|  |
| --- |
| **DEMANDE DE REMISE EN ETAT (METHODES)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Non-conformité associée : (joindre copie de la Fiche NC)** | | |  | | | | | |
| **Résumé de la solution de remise en état : (Résumé de la solution proposée détaillée en p. 2)** | | |  | | | | | |
| **CDS article :** |  | **Montant des dérives :** | |  | | **Coût estimé (MO+ MP) :** | |  |
| **Demandeur**  **(Nom, Fonction)** | |  | | | **Date :** | |  | |
| **Signature :** | |  | |

|  |
| --- |
| **VERIFICATION TECHNIQUE / Impact sur la définition (DT Habilité)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Process identiques au As Designed ? (dont assemblage/désassemblage)** | | | **Oui** | | **Non** |
| **Matériaux identiques au As Designed ? Pas de nouvelle pièce ajoutée ?** | | | **Oui** | | **Non** |
| **Interchangeabilité maintenue ? maintenance identique ?** | | | **Oui** | | **Non** |
| **CONCLUSION : Remise en conformité à la définition ?** | | | **Oui** | | **Non** |
| **Nécessité d’une vérification par la DT du produit après remise en état ?** | | | **Oui** | | **Non** |
| **Commentaires :** |  | | | | |
| **Vérificateur DT**  **(Nom, Fonction)** |  | **Date :** | |  | |
| **Signature :** | |  | |

|  |
| --- |
| **PRISE EN COMPTE PAR ATELIER (QUALITE PRODUIT)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prise en compte sur la FENC associée :** | | **Oui** | **N/A** |
| **Commentaires :** |  | | |
| **Qualité Produit**  **(Nom)** |  | **Date :** |  |
| **Signature :** |  |

*Nota : Transmettre la DRE validée et la FENC à la Navigabilité pour statuer (sur la FENC) sur le besoin de dérogation*

# APPLICATION DE LA dre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code article :** |  | **S/N ou n° lot, batch :** |  |
| **OF :** |  |  |  |

# OUTILLAGES / GABARITS

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence des Outillages, gabarits, appareils nécessaires à la DRE** | **Référence / Disponibilité** |
|  |  |
|  |  |

# DOCUMENTS DE REFERENCE (optionnel)

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence des documents à utiliser (indice révision applicable)** | **Version en vigueur** |
|  |  |
|  |  |

# OPERATIONS A REALISER

OPERATION 10 :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description du mode opératoire** | | **Durée** | **Date** | **Visa** |
| (texte détaillé + éventuellement photographies) | |  |  |  |
| **Référence des matières à utiliser** | **N° de lots** | **Péremption** | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| **Description des contrôles** | | **Durée** | **Date** | **Visa** |
| (texte détaillé + éventuellement photographies) | |  |  |  |

OPERATION 20 :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description du mode opératoire** | | **Durée** | **Date** | **Visa** |
| (texte détaillé + éventuellement photographies) | |  |  |  |
| **Référence des matières à utiliser** | **N° de lots** | **Péremption** | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| **Description des contrôles** | | **Durée** | **Date** | **Visa** |
| (texte détaillé + éventuellement photographies) | |  |  |  |

**OPERATION N :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description du mode opératoire** | | **Durée** | **Date** | **Visa** |
| (texte détaillé + éventuellement photographies) | |  |  |  |
| **Référence des matières à utiliser** | **N° de lots** | **Péremption** | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| **Description des contrôles** | | **Durée** | **Date** | **Visa** |
| (texte détaillé + éventuellement photographies) | |  |  |  |

**INSTRUCTIONS POUR RENSEIGNER LE FORMULAIRE DE DRE**

*Une remise en état est une action sur un produit non-conforme pour le rendre acceptable pour l’utilisation prévue.*

Ce formulaire de Demande de Remise en état (ou DRE) est utilisé par les ateliers (Méthodes) pour faire valider par la Direction Technique une solution de remise en état d’un produit non-conforme non prévue dans la documentation associée : cartes de retouches, carte de réparation, IGF de retouche (basée sur une définition validée rattachée au as designed).

* La première page constitue la Demande et résume les éléments importants : références, description de la solution proposée ; et fait office de validation par les différents intervenants de cette proposition.
* La(les) page(s) suivante(s) présente(nt) de manière détaillée, sous forme d’une instruction, la solution : main d’œuvre, matières, outillages nécessaire à la réalisation des opérations ; puis description des différentes étapes de réalisation et de contrôles à mettre en œuvre. Ces pages servent également de document de traçabilité lors de la mise en application dans l’atelier.

La DRE est limitée à un nombre d’articles/produits précis et doit donc préciser le(s) S/N du(des) matériel(s) concerné(s).

Les DRE ne sont pas applicables en Part 145. Seul un document de maintenance ou de réparation approuvé peut être utilisé.

**La réutilisation d’une DRE validée pour un cas antérieur similaire n’est pas autorisée.**

**Une nouvelle DRE doit être émise et validée par la Direction Technique. Si la solution de remise en état revient de façon récurrente et doit être entérinée, une carte de retouche/réparation et/ou IGF de retouche/réparation doit être créée.**

1. **SOUMISSION DE LA SOLUTION DE REMISE EN ETAT A LA DT**

**DEMANDE DES METHODES**

**Référence DRE :** N° de référence de la DRE pris par n° chronologique géré dans un fichier partagé entre les Méthodes et la Qualité, spécifique à chaque atelier. Numérotation : DRE \_ n°atelier \_ XXX

**Matériel(s) (désignation) :** Désignation (Nom) de l’article/produit concerné par la Non-conformité

**Code Article :** Référence M3 du matériel concerné.

**P/N :** Part-Number ou code technique du matériel concerné.

**S/N concernés :** Numéros de série ou numéros de lots des articles/produits concernés. La DRE n’est applicable que pour ces S/N. Si un cas similaire se représente, une nouvelle DRE doit être rédigée.

**Non-conformité associée :** Décrire la non-conformité rencontrée sur le produit NC et joindre la copie de la Fiche NC

**Résumé de la solution de remise en état :** Proposition du mode opératoire pour la remise en état selon DRE du produit non conforme.

**La solution proposée doit être décrite de manière détaillée en page 2 et suivantes du document (cases jaunes) :**

**Description :** résumé de l’opération à réaliser (précisions sur la solution, sur le matériel concerné

**Main d’œuvre :** indiquer les qualifications nécessaires à la remise en état et le temps estimé pour la réalisation et pour le contrôle

**Matières :** indiquer les différentes matières à utiliser lors de la remise en état

**Outillages / Gabarits :** indiquer les différents outillages, gabarits spécifiques à utiliser

**Documents de référence :** indiquer les documents applicables à utiliser lors de la remise en état (IGF, IPF, carte de réparation, …) avec l’indice de révision applicable

**Opérations à réaliser :** détailler les différentes étapes (si possible intégrer des photographies), en estimant leur durée.

**Contrôles:** détailler les différents contrôles nécessaires, en estimant leur durée.

**Estimation du coût de la remise en état :** renseigner le **CDS article :** le coût standard de la pièce, le **Montant des dérives**, et le **Coût** **estimé (MO+MP)** de cette DRE afin de voir l’intérêt d’une telle remise en état par rapport au coût standard de la pièce.

**Validation de l’émetteur :** Nom, Date et Signature de l’émetteur de la DRE (Méthodes de l’atelier demandeur)

**VERIFICATION DE LA DIRECTION TECHNIQUE**

La Direction Technique (personne habilitée dans son DQHI pour le domaine concerné) étudie la demande de remise en état et doit statuer en particulier si celle-ci permettra de revenir conforme à la définition du produit.

**Impact de la remise en état proposée? :** (selon la SAO-DEV-1402)

La DT étudie l’impact de la remise en état proposée (impact sur la définition approuvée du produit livrable au client) : mise en œuvre de process différents des process imposés et/ou utilisés en production série (fabrication, assemblage, désassemblage)…, utilisation de matériaux et/ou composants différents de ceux prévus à la définition approuvée / ajout de composants… , interchangeabilité maintenue (fit / form / function)?.

Cocher **🗹Oui** - **🗹Non** pour ces différentes questions

Indiquer en CONCLUSION, si la DRE permet une Remise en conformité à la Définition **🗹Oui** - **🗹Non**

**Nécessité d’une vérification de la remise en état par la DT?:**

si la DT souhaite vérifier le produit après application de la DRE, l’indiquer dans la DRE et dans la FENC associée.

**Nom, Date et Signature :** de la personne de la Direction Technique qui vérifie la DRE et renvoie le document signé à l’atelier émetteur (Qualité Produit) pour la fin du parcours de validation.

**PRISE EN COMPTE PAR LA QUALITÉ PRODUIT**

La DRE validée est transmise à la Qualité Produit pour prise en compte des éléments de la DRE dans la FENC associée.

**Impact sur la FENC associée :** la Qualité Produit précise si la remise en état a des répercussions sur la FENC : Cocher la nécessité de prévoir une dérogation sur le produit livrable au client, la nécessité de déclencher un PdSR.

**Nom, Date et Signature :** de la qualité produit de l’atelier émetteur de la DRE (après analyse de la réponse de la DT) et vérification de la cohérence du dossier).

La DRE validée est transmise à la production pour application sur le(les) produit(s) non conforme(s) indiqué(s) dans la DRE.

*Nota : Transmettre la DRE validée et la FENC à la Navigabilité pour statuer (sur la FENC) sur le besoin de dérogation.*

1. **MISE EN APPLICATION PAR L’ATELIER DE LA SOLUTION DE REMISE EN ETAT**

Dans le cas d’une DRE validée, la remise en état est effectuée par le personnel qualifié.

Les pages 2 et 3 de la DRE servent également à la traçabilité des opérations des pièces non-conformes.

La DRE devient donc une Fiche Suiveuse de la remise en état.

**En page 2 du document (cases grises) :**

La Production lance la remise en état en signant le §1 (Superviseur) et en confirmant le **code article**, en complétant le(s) **SN concerné**(s) (si plusieurs matériels concernés par la même DRE, faire une copie du document pour permettre une traçabilité de chaque pièce), et en s’assurant du **Personnel disponible pour la remise en état** (indiquer OK ou directement le nom des personnes si connus à l’avance).

Les personnes qui réalisent la remise en état renseignent les différents éléments demandés :

**Matières :** indiquer les n° de lot et les dates de péremption des matières utilisées et identifiées dans la DRE

**Outillages / Gabarits :** indiquer la disponibilité des outillages utilisés

**Documents de référence :** indiquer les indices de révision des documents identifiés dans la DRE et appliqués lors de la remise en état (IGF, IPF, carte de réparation, …)

**Opérations :** Indiquer la date de réalisation de chaque étape identifiée, la durée réelle de réalisation et le visa de l’opérateur réalisant cette étape.

**Contrôles :** Indiquer la date de réalisation de chaque étape de contrôle identifiée, la durée réelle de réalisation et le visa de la personne réalisant ce contrôle.

La DRE renseignée est jointe au dossier du produit (fait partie intégrante de la fiche suiveuse ou dossier produit).