



**Information GÉNÉRALE**

- a) Le **FOURNISSEUR** doit confirmer que l'information demandée aux points 1 à 12 est complète avant l'envoi des documents pour approbation.
- b) Le **FOURNISSEUR** doit soumettre à General Dynamics Canada, au minimum quatre (4) semaines avant la première livraison, le **Plan d'Inspection** et d'**Essai** (P.I.E.) pour approbation par le service Qualité.
- c) Le **FOURNISSEUR** ne doit pas effectuer son départ de fabrication avant d'obtenir la confirmation d'approbation du P.I.E par General Dynamics Canada.
- d) Le **FOURNISSEUR** doit, pendant la durée du contrat, réviser au besoin le P.I.E, le resoumettre pour approbation et en recevoir la confirmation d'approbation.

**Information complémentaire pour les (12) points du PIE**

- 1. Inscrire le numéro du bon de commande ainsi que le nom et le numéro du produit.
- 2. Indiquer la quantité prévue des lots pour la présérie et/ou la production, selon ce qui est requis.
- 3. Numéro de lot du FOURNISSEUR. (Spécification MIL-STD-1168C ou D-09-002-002/SG-001)
- 4. Fournir la liste de tous les dessins et spécifications applicables à la fabrication du produit. Annexer une liste au formulaire, si nécessaire.
- 5. Le FOURNISSEUR doit demander, approuver puis soumettre pour approbation les PIE des sous -traitants qui utilisent des procédés spéciaux. Exemple : Traitement thermique, placage, essais non-destructifs et autres. Si aucun sous-traitant n'est utilisé, sélectionner "NON".
- 6. L'organigramme du cycle de fabrication du produit doit s'étendre de la réception du matériel jusqu'à l'emballage et la livraison du produit.  
Annexer un document au formulaire, si nécessaire.
- 7. L'identification doit garantir l'homogénéité et la traçabilité de la réception du matériel jusqu'à l'emballage et la livraison du produit. Si le FOURNISSEUR fait référence à une procédure interne, le service Qualité de General Dynamics Canada doit être en mesure de prendre connaissance du contenu de celle-ci. Annexer une procédure au formulaire, si nécessaire.
- 8. Fournir la référence à la norme utilisée pour la méthode d'échantillonnage.
- 9. Pour les jauges, annexer le document "*FORM AIE Listing GD OTS\_Français*" au formulaire, lorsque requis.
- 10. Si le FOURNISSEUR fait référence à une procédure interne, le service Qualité de General Dynamics Canada doit être en mesure de prendre connaissance du contenu de celle-ci. Annexer une procédure au formulaire, si nécessaire.
- 11. Expliquer le processus de gestion des produits non-conformes. Si le FOURNISSEUR fait référence à une procédure interne, le service Qualité de General Dynamics Canada doit être en mesure de prendre connaissance du contenu de celle-ci. Annexer une procédure au formulaire, si nécessaire.
- 12. Si le FOURNISSEUR fait référence à une procédure interne, le service Qualité de General Dynamics Canada doit être en mesure de prendre connaissance du contenu de celle-ci. Annexer une procédure au formulaire, si nécessaire.