10 b. Fiche de travaux et commande

Navire ☐ **Cellule** ☐ **Division flotte** ☐	**DATE** :
☐ **Travaux** ☐ **Commandes**	**N°** de la fiche:

DESCRIPTION

Délais « raisonnable » :

Fiche émise par : **Son Responsable :**

Signature : **Signature :**

NOM, PRENOM ET SIGNATURE DU DEPARTEMENT CHARGE DE LA COMMANDE OU TRAVAUX

Département Maritime
Département administratif, financier et ressources humaines
Département de la Direction

Valider par le
CHEF DE LA FLOTTILLE

INFORMATION FOURNIE DANS LE TABLEAU DE COMPARAISON

OUI ☐ NON ☐

COMMANDES /TRAVAUX EFFECTUE

OUI ☐ NON ☐

DOSSIER CLOS

OUI ☐ NON ☐

Si **NON DELAI SUPPLEMENTAIRE :

Clos par la division flotte Nom et signature Clos par le Chef de la flottille Nom et signature	**N° Pro forma :** **Observations**