

EXIGENCES QUALITE APPLICABLES AUX SOUS -TRAITANTS ET FOURNISSEURS

- 1 - Objet
- 2 - But
- 3 - Terminologie
- 4 - Conditions d'application
- 5 - Obligations générales
- 6 - Evaluation qualité
- 7 - Vérification des moyens de mesures et d'essais
- 8 - Production
- 9 - Traitement des non conformités
- 10 - Manutention, stockage, préservation, emballage, identification
- 11 - Documents d'accompagnement
- 12 - Services officiels de surveillance
- 13 - Confidentialité
- 14 - Responsabilité et assurances
- 15 - Litiges
- 16 - Droit d'accès

1. Objet

Ce document a pour but de préciser les exigences Qualité et obligations requises auprès des sous-traitants de pièces et fournisseurs de produits et services objet de commandes RECTIF SERVICE.

2. But

Ces consignes ont pour but d'établir et de maintenir un niveau de qualité requis par RECTIF SERVICE en établissant un climat de confiance, afin de satisfaire aux exigences des donneurs d'ordres RECTIF SERVICE.

3. Terminologie

NON CONFORMITE : Non satisfaction aux exigences spécifiées (plan, gamme, spécification technique) sur la commande RECTIF SERVICE

SOUS TRAITANTS : Exécution de travaux propres à RECTIF SERVICE et à ses fabrications

FOURNISSEURS : Fourniture de produits divers tels que matière, composants, fourniture industrielle, logiciels, métrologie et contrôle d'outillage, etc...

4. Conditions d'application

Le présent document est contractuel et constitue le minimum de qualité requis. D'autres clauses peuvent se substituer ou s'ajouter aux clauses de ce document, Elles sont alors précisées sur la commande. Tout écart éventuel doit faire l'objet d'un accord écrit entre RECTIF SERVICE et le sous-traitant ou le fournisseur.

Par l'acceptation de la commande de RECTIF SERVICE le sous-traitant ou le fournisseur s'engage à respecter les clauses définies dans ce document et en prend l'entière responsabilité.

5. Obligations générales

- 5.1 L'acceptation finale des produits est prononcée à leur réception par le Service Contrôle de RECTIF SERVICE. Cette acceptation ne libère en aucune manière la responsabilité du sous-traitant ou du fournisseur en cas d'anomalie ou d'incident ultérieur ou occasionné par des défauts ou vices cachés dont il serait responsable
- 5.2 Le sous-traitant ou le fournisseur s'engage à signaler à RECTIF SERVICE dans les délais les plus brefs, tout écart ou défaut découvert en cours de fabrication, ou après livraison
- 5.3 Le sous-traitant ou le fournisseur doit signaler à RECTIF SERVICE par écrit, les modifications importantes relatives à son organisation, son système qualité et ses moyens de production ou de contrôle.
- 5.4 Du seul fait de l'acceptation d'une commande, le sous-traitant ou le fournisseur reconnaît avoir reçu toutes les indications pour son exécution. Il lui appartient de demander les informations complémentaires qu'il estime nécessaires pour la définition de l'article, sa réalisation ou son contrôle et ce, avant d'accuser réception de la commande. Le sous-traitant s'assure notamment qu'il tient en sa possession et à l'indice en vigueur, tous les documents référencés sur la commande et ses annexes, il s'engage si demandé par notre client à utiliser les fournisseurs de procédés spéciaux approuvés par notre client. Le sous-traitant ou le fournisseur a la charge de se procurer les normes citées sur la commande et les normes en vigueur.
- 5.5 RECTIF SERVICE se réserve le droit de réaliser chez le sous-traitant une évaluation globale pour confirmer les informations reçues, notamment en ce qui concerne l'organisation générale, industrielle et qualité, soit par un gestionnaire, soit par un audit.

- 5.6 Le sous-traitant s'engage à retourner à RECTIF SERVICE à chaque livraison de pièces, sauf accord, les outillages de contrôle qui lui ont été prêtés au titre d'une commande. Si le retour du matériel n'a pas été constaté 10 semaines après la date de prêt, ce dernier lui sera facturé.

6. Évaluation Qualité

Le sous-traitant ou le fournisseur doit avoir un système Qualité cohérent, adapté aux fournitures qu'il procure. RECTIF SERVICE peut être amenée à procéder à son évaluation Qualité afin de s'assurer que son système Qualité est apte à satisfaire les conditions requises.

L'évaluation qualité est effectuée :

- Préalablement à la passation de la commande d'achats
- Périodiquement à l'initiative de RECTIF SERVICE en fonction des commandes d'achats en cours et des problèmes rencontrés.

Une première analyse est effectuée à l'aide du questionnaire d'évaluation précédemment envoyé au fournisseur.

7. Vérification des moyens de mesure et d'essais

Les moyens de vérification, de contrôle et d'essais sont étalonnés périodiquement, conformément à la norme NFX 07-010 avec raccordement aux étalons nationaux, la tracabilité des étalonnages doit être assurée (fiche de vie).

8. Production

Le sous-traitant doit mettre en place les moyens qui lui permettront de maîtriser la fabrication des fournitures qu'il réalise, en particulier :

- Les instructions nécessaires à l'exécution du travail doivent être formalisées,
- Les moyens de production doivent être suivis et surveillés,
- La documentation doit être conforme aux indications de la commande. Des dispositions doivent être mises en place pour éviter l'utilisation de documents périmés.
- Aucune modification de la définition, des caractéristiques physiques ou fonctionnelles, en particulier changement de matière, de procédé de fabrication, de traitement thermique, de surface ou de contrôle ne peut être introduite par le sous-traitant, sans l'accord écrit de RECTIF SERVICE.

TRACABILITE ET ARCHIVAGE

Le sous-traitant assure le repérage et l'enregistrement dans ses documents de fabrication et de contrôle, de toutes les opérations effectuées pour la réalisation de la commande. Il s'assure de renseigner et de retourner à RECTIF SERVICE les documents de fabrications et de contrôle joint à la cde.

Ses documents doivent être archivés durant 10 ans minimum et sont consultables sur demande.

QUALIFICATION DU PERSONNEL

Le sous-traitant doit s'assurer des compétences de son personnel et faire exécuter les travaux par des personnes ayant la qualification requise, conformément à la réglementation en vigueur.

9. Traitement des non conformités

Toute fourniture non conforme aux spécifications et ne pouvant être remise en conformité, doit faire l'objet d'une demande d'acceptation à RECTIF SERVICE suivant le formulaire approuvé par le service qualité RECTIF SERVICE.

La fourniture concernée ne pourra être livrée qu'après acceptation de la déclaration d'anomalie par RECTIF SERVICE qui sera, par ailleurs, jointe à la livraison.

Cette procédure doit rester exceptionnelle. Les fournitures non conformes sont repérées individuellement et isolées chez le sous-traitant ou le fournisseur, afin d'éviter leur mélange avec les fournitures conformes. Le sous-traitant ou le fournisseur doit mettre en œuvre une procédure de traitement des non conformités qui permette la mise en place des actions correctives correspondantes. RECTIF SERVICE se réserve le droit d'effectuer une vérification chez le sous-traitant ou le fournisseur afin de s'assurer de la mise en place des actions permettant d'éliminer la récurrence des non conformités.

10. Manutention, stockage, préservation, emballage, identification

Le sous-traitant doit mettre en œuvre les mesures pour éviter toute altération des pièces lors de leur manutention et de leur stockage, de façon à éviter les dégâts imputables aux chocs, aux vibrations, à l'abrasion, à la corrosion et à tous les facteurs intervenant lors du transport et du stockage.

10.1 PRESERVATION

Les fournitures doivent recevoir les éléments de protection leur permettant d'éviter toute détérioration, contamination ou attaque chimique (corrosion), durant une période de deux 2 Mois minimum.

10.2 CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE

Les fournitures doivent être conditionnées et emballées de façon à éviter toute détérioration ou contamination lors de leur transport. RECTIF SERVICE peut préciser des conditions particulières ou des emballages définis.

10.3 IDENTIFICATION

Les emballages sont marqués et étiquetés de façon à permettre l'identification des produits qu'ils contiennent et ce d'une façon durable (référence et désignation de la commande RECTIF SERVICE)

11. Documents d'accompagnement

Dans tous les cas, les fournitures sont accompagnées :

→ des documents justifiant de la livraison et faisant référence à la commande RECTIF SERVICE

(Bordereau de livraison),

→ Des déclarations d'anomalie dûment acceptées par RECTIF SERVICE s'il y a lieu,

→ D'une déclaration de conformité, suivant NFL 00015, (BL/CC admis sauf indication particulière à la condition que celui-ci soit visé par le service Qualité) suivant les indications particulières provenant de la commande RECTIF SERVICE ou des spécifications particulières des donneurs d'ordre de RECTIF SERVICE

→ D'un relevé de contrôle ou relevé de cotes si demandé. D'un certificat matière ou CCPU

12. Services officiels de surveillance :

Certaines commandes sont susceptibles d'être suivies par un service officiel de surveillance, ceci est notifié sur la commande. Notre société se réserve le droit de libre accès aux locaux de son fournisseur ou éventuellement aux locaux des fournisseurs de ce dernier, pour toute opération de contrôle, d'essai ou d'avancement accompagné éventuellement de notre client.

13. Confidentialité :

Les deux parties s'engagent à traiter les informations confidentielles qu'ils pourraient obtenir dans le cadre d'un contrat d'achat avec le même niveau de sécurité que pour leurs propres données confidentielles. Aucune information confidentielle ne devra être communiquée à une tierce partie sans le consentement écrit de l'autre partie.

14. Responsabilité et assurances

Le sous-traitant ou fournisseur certifie bénéficier d'une assurance responsabilité civile d'un montant adapté aux dommages pouvant être causés à un tiers, du fait des fournitures livrées dans le cadre d'un contrat d'achat.

Lorsque la défektivité d'une fourniture livrée au titre du présent contrat est imputable au sous-traitant ou fournisseur, celui-ci est entièrement responsable des dommages corporels et/ou incorporels qui seraient la conséquence d'un vice caché ou apparent de matière ou de fabrication des fournitures livrées par le sous-traitant ou le fournisseur.

Le sous-traitant ou fournisseur s'engage à souscrire les assurances nécessaires pour couvrir de manière appropriée les conséquences de tout dommage que celui-ci, son personnel et/ou ses éventuels sous-traitants pourraient causer aux personnes et/ou aux biens dans le cadre de l'exécution d'un contrat d'achat.

Le sous-traitant ou fournisseur produira, à la date de réception de la dite procédure, une attestation datée et signée par son/ses assureurs confirmant la couverture de telles conséquences. Cette attestation précisera l'étendue des garanties et la période de validité des polices souscrites.

15. Litiges

La présente procédure est régie par le droit français.

Toutes difficultés relatives à l'exécution d'un contrat d'achat ou tous litiges éventuels seront soumises, à défaut d'accord amiable, au Tribunal de Commerce de ST ETIENNE auquel les parties attribuent la compétence territoriale quel que soit le lieu de travail ou de domicile, du défendeur.

16. Droit d'accès

Par l'acceptation de la commande, le sous-traitant ou fournisseur, autorise l'accès à ses ateliers et la consultation de la documentation, des données liées à la commande RECTIF SERVICE et le cas échéant aux clients de RECTIF SERVICE et aux services officiels ou autorités, au titre de la surveillance de la réalisation de la commande ou d'audit qualité (produit, procédé, système), même à posteriori de la réalisation de la commande.