

Exigences Qualité

Les cahiers des charges des clients de MULTIPLAST sont de plus en plus précis et leurs attentes toujours plus grandes. Pour répondre à ces critères, MULTIPLAST doit donc décliner vers ses fournisseurs les exigences qui lui sont applicables.

A cette fin, MULTIPLAST souhaite :

- Établir un dialogue avec un interlocuteur privilégié chez le fournisseur, pour les questions de qualité et de gestion des achats.
- Réceptionner des produits conformes au cahier des charges, dans les délais impartis et à un coût optimisé.
- Que chaque fournisseur respecte les réglementations en vigueur.

1.1. Confidentialité

Le fournisseur peut être amené, selon les projets, à signer un accord de confidentialité.

Le fournisseur s'interdit de communiquer à toute personne autre que celles nécessaires à la réalisation de la commande, les documents, spécifications, plans et autres informations écrites ou orales recueillis lors de l'exécution de la commande et ce pendant une période qui s'étend de l'appel d'offre jusqu'à une durée de 3 ans après son échéance ou sa résiliation - sauf spécification contraire dans l'accord de confidentialité.

Le fournisseur s'engage à prendre toutes les mesures auprès de son personnel et des sociétés avec lesquelles il traite pour que cette exigence de confidentialité soit respectée.

1.2. Audit / certification

Le fournisseur doit avoir défini un système de Management de la Qualité ou défini des actions pour répondre aux exigences du présent document.

Dans le cas où le fournisseur est certifié ISO 9001 ou EN 9100, transmettre les certificats à MULTIPLAST.

Le fournisseur doit laisser libre accès à ses locaux à MULTIPLAST, ses clients et les autorités en vigueur.

MULTIPLAST peut être amené à réaliser un audit chez le fournisseur pour déterminer si les systèmes de qualité mis en œuvre répondent aux exigences spécifiées dans ce document.

A la suite de l'audit, MULTIPLAST pourra indiquer, s'il y a lieu, les mesures à prendre pour satisfaire au cahier des charges et demander des actions curatives et/ou correctives.

1.3. Ethique

1.3.1. Respect de la loi

Le fournisseur s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel il opère, relatifs notamment à la lutte contre :

- Le travail dissimulé
- Le travail des enfants
- Le travail forcé
- Les pratiques anticoncurrentielles
- La corruption au sens notamment du droit français ou de la convention OCDE (Organisation de Coopération et de Développement Economiques) ou de toutes autres lois ou règlements applicables dans le pays du fournisseur ou dans tous autres pays concernés

Et plus généralement à la lutte contre toute atteinte aux Droits de l'Homme.

1.3.2. Respect du personnel des fournisseurs

Le fournisseur s'engage à :

- Veiller à l'égalité des chances et de traitement en matière d'emploi, qui suppose d'éviter toute discrimination pour des motifs d'origine ethnique, de mœurs, de sexe, d'âge, d'appartenance syndicale, d'opinions politiques ou religieuses des individus ;
- Favoriser l'accès au travail des travailleurs handicapés (sous réserve des contraintes d'ordre public local) ;
- Permettre le développement du dialogue social et de la négociation collective en favorisant la liberté d'expression et d'association des travailleurs ;
- Assurer à ses salariés un cadre de travail garantissant leur sécurité ;
- De manière générale, respecter le droit du travail applicable à ses employés.

1.4. Devis

Lors d'un appel d'offre, le fournisseur doit établir un devis mentionnant : le numéro de devis, le prix et le délai de livraison.

1.5. Obsolescence et contrefaçon

Le fournisseur doit prévenir MULTIPLAST immédiatement dès qu'il a connaissance d'une quelconque information relative à l'obsolescence ou la rupture d'approvisionnement d'un des produits fournis sur la durée de la commande.

Il doit également se porter garant de l'absence de produits et/ou de matières contrefaites au sein de son entreprise. S'il s'aperçoit de la présence de contrefaçon il doit en avvertir MULTIPLAST par écrit.

1.6. Conception et essais

Dans le cas de conception, d'essais réalisés en sous-traitance, MULTIPLAST fournit les éléments nécessaires à la prestation (plan, spécifications,...). Le fournisseur doit établir une proposition de réponse à ces exigences (devis, cahier des charges) pour approbation par MULTIPLAST.

1.7. Traitement des modifications

Tout changement dans la réalisation du produit (procédé, fournisseurs, localisation de la production, ...) doit être soumis à l'approbation de MULTIPLAST.

Pour cela une demande écrite (courrier, e-mail, etc...) relatant la modification doit être transmise au service Qualité MULTIPLAST.

1.8. Données de traçabilité

Les données suivantes doivent être récoltées et stockées :

- Gamme de fabrication
- Phases exécutées, date des opérations et noms des opérateurs.
- En cas de non conformités : dérogation, documentation d'acceptation, actions correctives
- Déclaration de conformité
- Documents de contrôles
- Sources d'approvisionnement

1.9. Archives

Le fournisseur doit archiver les données de traçabilité mentionnées dans le paragraphe ci-dessus pendant une durée minimum de 36 mois (sauf spécification contraire de la part de MULTIPLAST) et en permettre le libre accès à MULTIPLAST, ses clients et les autorités en vigueur pour consultation.

1.10. Sous-traitance

En cas de sous-traitance à un rang inférieur, le fournisseur doit demander l'autorisation de sous-traiter à MULTIPLAST et le cas échéant, il doit s'assurer d'avoir recours à des fournisseurs qualifiés par MULTIPLAST ou ses clients.

L'ensemble des exigences MULTIPLAST définies dans ce document, et le cas échéant les exigences client citées à la commande doivent être transmises aux sous-traitants de rangs inférieurs.

1.11. Qualifications

Le fournisseur identifie les étapes cruciales dans la fabrication du produit et y affecte du personnel habilité et formé. Il doit être capable de justifier des critères d'habilitation.

Dans le cas des procédés dit spéciaux nécessitant une qualification particulière par MULTIPLAST ou ses clients, le fournisseur doit engager des démarches auprès de MULTIPLAST pour obtenir cette qualification avant livraison du produit ou définir avec MULTIPLAST le délai adéquat.

Cette qualification doit prendre en compte la maîtrise du procédé et la gestion des compétences et des qualifications du personnel le mettant en œuvre.

1.12. Produits à péremption

La date de péremption d'emploi des produits livrés doit être telle que MULTIPLAST dispose d'une durée résiduelle de validité avant utilisation au moins égale à 75% de la validité totale au jour de la livraison. Sauf indication contraire de MULTIPLAST (dérogation).

1.13. Conditionnement

Le conditionnement des produits livrés doit prévoir un mode d'emballage garantissant un transport, une manutention et un stockage sans endommagement du produit.

1.14. Commande

Lorsque le fournisseur reçoit une commande, il doit transmettre à MULTIPLAST une confirmation de commande contenant le prix et les délais afin que MULTIPLAST puisse s'assurer de la sécurité de ses approvisionnements.

1.15. Livraison

En cas d'imprévu entraînant un retard, le fournisseur doit transmettre dès que possible un nouveau délai à MULTIPLAST.

Chaque produit livré à MULTIPLAST devra être accompagné :

D'un bon de livraison comportant les informations suivantes :

- La référence du contrat
- La raison sociale du fournisseur
- La référence, la désignation et la révision du produit
- La quantité livrée
- D'un certificat de conformité suivant la norme EN 9163 ou NF EN ISOIEC 17050-1 pour la sous-traitance, si demandé à la commande
- D'un certificat CCPU pour les matières premières selon la norme NF EN 10204 A00-001. Modèle 3.1, si demandé à la commande

D'une étiquette collée au suremballage précisant :

- Les conditions de stockage
- La date de péremption
- De la documentation stipulée sur la commande :
- Revue premier article suivant NF EN 9102 ou suivant formulaire MULTIPLAST FC-31 - FAIR_Rapport d'inspection premier article
- Rapport de contrôle
- Déclaration de conformité
- Certificat REACH
- Constat de vérification
- Fiches technique et de données de sécurité

1.16. Facture

Les factures doivent être envoyées :

- Soit en un exemplaire papier au siège de l'entreprise à l'attention du service comptable :
24 allée Loïc Caradec – Parc du Golfe – 56000 Vannes
- Soit par mail à l'adresse : compta@multiplast.eu

Attention : tout envoi papier doublé d'un envoi par mail risque d'allonger le délai de traitement de la facture.

1.17. Conformité et sécurité du produit

Le fournisseur est responsable de la conformité du produit livré à MULTIPLAST. Dans ce cadre, il lui appartient de mettre en œuvre les activités de surveillance et les contrôles nécessaires.

Le sous-traitant s'engage également à veiller à la sécurité de la pièce. Il doit s'assurer que chacune de ses actions ne conduiront pas à une altération de cette dernière (sous-traitance, manutention, emballage, expédition).

1.18. Procédure en cas de non-conformité

- En cas de non-conformité détectée avant livraison, le fournisseur doit informer MULTIPLAST par écrit avant de livrer le produit, lui indiquer les actions correctives mises en place et les délais de livraison correspondants. Dans ce cas, MULTIPLAST autorisera ou non la livraison du produit par une réponse écrite.
- Si le fournisseur estime la non-conformité acceptable, il peut soumettre la non-conformité, par écrit avant de livrer le produit, à MULTIPLAST (par une demande de dérogation ou autres documents). Dans ce cas, MULTIPLAST autorisera ou non la livraison du produit par une réponse écrite.
- Si cette dérogation est acceptée, la joindre au bon de livraison.
- En cas de non-conformité détectée par MULTIPLAST après livraison, MULTIPLAST présente au fournisseur une fiche de non-conformité. Le fournisseur assure le traitement curatif des problèmes constatés (retour du produit, retouches ou remplacement).

1.19. Actions correctives

Sur demande MULTIPLAST (suivant les documents transmis), le fournisseur doit mettre en place des actions correctives suite à :

- audit
- non-conformités livrées

Les actions correctives doivent être retournées à MULTIPLAST sous un délai de 30 jours maximum ou suivant le délai indiqué sur le document transmis.

Exigences HSE

2.1. Interlocuteur HSE

L'entreprise doit prévoir un interlocuteur chargé de la communication avec MULTIPLAST pour les questions d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

2.2. Réglementation

Le fournisseur doit mener à bien ses activités dans le respect de la législation en matière de santé au travail et d'environnement.

Le fournisseur doit notamment :

- identifier et éliminer toute situation dangereuse de travail
- mettre en place toutes les mesures préventives pour prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles
- suivre les formations, habilitations et autorisations de son personnel
- suivre les vérifications et les entretiens périodiques obligatoires de ses installations
- maîtriser et diminuer les impacts environnementaux de ses activités, produits et services

2.3. Intervention sur le site Multiplast

2.3.1. Co-activité

Pour toute intervention, un plan de prévention est établi par écrit dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article R. 237-8 du code du travail pour les travaux dangereux.

2.3.2. Enregistrement

En cas de visite ou travaux sur le site de MULTIPLAST, le fournisseur et son personnel doivent se présenter à l'accueil et remplir quotidiennement le Registre d'entrées et de sorties. Il est strictement interdit de visiter notre établissement sans être accompagné par un correspondant MULTIPLAST

2.3.3. Equipements de protection

Le fournisseur doit prévoir pour ses salariés des équipements de protection (collectifs ou individuels) en adéquation avec l'activité.

2.3.4. Règles générales HSE

Le fournisseur, son personnel et ses éventuels sous-traitants doivent respecter les consignes ainsi que les règles générales d'Hygiène/sécurité/environnement imposées par Multiplast et se conformer à la législation du travail en vigueur.

2.4. Produits chimiques

Le fournisseur doit s'assurer que MULTIPLAST est en permanence en possession de la dernière version de la Fiche Technique et de la Fiche de Données Sécurité correspondant au produit livré.

Ces Fiches (FT et FDS) doivent être envoyées par email au service qualité et au service achats :

qualite@multiplast.eu

2.5. Livraison

Le fournisseur s'assurera de bien transmettre le protocole de chargement / déchargement du site Multiplast à ses transporteurs.

SIGNATURE

