

## 1 – OBJET

Pour obtenir et maintenir la satisfaction et la confiance de leurs clients, UCMI doit garantir la qualité des produits qu’elles leurs livrent, ce qui nécessite, en particulier, la maîtrise de la qualité de leurs approvisionnements. Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de définir et de respecter les règles à appliquer aussi bien du côté des services d’UCMI que de celui de leurs fournisseurs.

Le présent document a pour objet d’énoncer les exigences Qualité qui s’appliquent au fournisseur et les obligations d’UCMI vis-à-vis du fournisseur pour que ce dernier puisse honorer sans ambiguïté le contrat d’achat.

## 2 – GENERALITES

L’acceptation par le fournisseur d’un contrat stipulant l’application du présent document tient lieu d’acceptation de son contenu. Tout écart éventuel d’application doit faire l’objet d’un accord signé conjointement par UCMI et par le fournisseur.

## 3 – DOCUMENTS DE REFERENCE

- ISO 9000 Système de management de la qualité – Principes essentiels et vocabulaire
- ISO 9001 Système de management de la qualité - Exigences
- NFL 00-015 Management et assurance qualité – Déclaration de conformité.

*Nota : Lorsqu’ils sont applicables, les documents référencés dans cette charte sont à considérer à l’édition en vigueur la plus récente à la date du contrat sauf indication contraire d’UCMI*

## 4 – EXIGENCES GENERALES

### 4.1 – Responsabilités UCMI vis-à-vis des fournisseurs

UCMI doit fournir aux fournisseurs un contrat d’achat chiffré ainsi que toute documentation nécessaire à la réalisation ou à la fourniture du produit ou service et doivent en outre répondre aux questions liées à un accompagnement technique normal.

#### **Le contrat d’achat ou la commande doit faire apparaître les indications suivantes :**

- Le numéro de la commande (éventuellement le numéro d’avenant)
- La date de la commande ou de l’avenant
- Le nom de l’acheteur
- Le nom et les coordonnées du prestataire
- Le ou les numéros d’affaires correspondants à la commande
- La désignation et la référence de la fourniture ou de la prestation achetée
- La quantité, le prix unitaire, le prix total
- La devise utilisée
- Le ou les délais de livraison
- Le référentiel à utiliser si besoin
- Les clauses de surveillance éventuelles
- Les documents à fournir
- Les conditions de paiement

et doit être accompagné des documents nécessaires à la bonne réalisation du produit : plan au dernier indice, spécification technique éventuelle etc. ...

## 4.2 – Responsabilités des fournisseurs de matières premières

Le fournisseur titulaire d'un contrat d'achat de UCMI de matière première s'engage à :

- En accuser réception
- Garantir la fourniture de ses produits suivant les spécifications définies à la commande
- Respecter les délais
- Fournir à la demande, une déclaration de conformité suivant la **NF L00-015** ainsi qu'un certificat d'analyse
- Respecter les directives REACH (règlement n° 1907/2006 ; <http://reach-info.ineris.fr/> ) et ROHS (2011/65/UE ; [http://ec.europa.eu/environment/waste/rohs\\_eee/](http://ec.europa.eu/environment/waste/rohs_eee/) ) des produits livrés à UCMI.
- Fournir un CCPU matière 3.1 (original non retranscrit) suivant la norme EN 10204

## 4.3 – Responsabilités des fournisseurs en délestage d'usinage

Le fournisseur titulaire du contrat d'achat de UCMI en délestage d'usinage s'engage à :

- en accuser réception
- mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation
- garantir la qualité de ses produits
- respecter les délais
- conserver les documents liés à la bonne réalisation des pièces sans limitation de durée
- fournir à la demande un relevé de cotes sur un prélèvement représentatif de la quantité du lot commandé ainsi qu'une déclaration de conformité suivant la **NF L00-015**
- Respecter les directives REACH (règlement n° 1907/2006 ; <http://reach-info.ineris.fr/> ) et ROHS (2011/65/UE ; [http://ec.europa.eu/environment/waste/rohs\\_eee/](http://ec.europa.eu/environment/waste/rohs_eee/) ) des produits livrés à UCMI.

### ✓ **Sous-traitance**

**Il est formellement interdit** à un fournisseur détenteur d'un contrat d'achat UCMI de sous-traiter tout ou partie du dit contrat sans accord explicite et écrit d'UCMI.

### ✓ **Matière première**

Dans la mesure du possible, la matière première sera fournie par UCMI.

Chaque lot matière faisant l'objet d'une traçabilité interne, **il est par conséquent interdit au fournisseur de remplacer tout ou partie de cette matière** et il lui appartiendra, en cas d'incident, d'en informer UCMI en vue d'un remplacement ou d'un complément.

Dans le cas où il serait demandé au fournisseur de s'approvisionner en matière première, celui-ci sera dans l'obligation de fournir à la livraison, une déclaration de conformité matière (CCPU).

## 4.4 – Responsabilités des fournisseurs en procédés spéciaux (Traitements thermiques, traitements de surface et C.N.D)

Le fournisseur titulaire du contrat d'achat de UCMI s'engage à :

- en accuser réception
- disposer de l'organisation et des moyens nécessaires
- garantir la qualité de ses prestations
- respecter les délais sur lesquels il se sera engagé sur les AR de commande
- mesurer et optimiser son niveau Qualité
- suivre ses Agréments et informer UCMI de toute évolution sur d'éventuelle nouvelle ou perte de qualification
- fournir à UCMI la liste des contrôleurs CND avec leurs numéros de carte COFREND/COSAC avec date de validité
- fournir à chaque demande une déclaration de conformité suivant la **NF L00-015** détaillant les prestations réalisées, en indiquant la ou les spécifications de référence citées sur la commande avec en cas de CND, la fourniture, en annexe de la déclaration de conformité, du procès-verbal de contrôle avec l'identification du contrôleur
- Respecter les directives REACH (règlement n° 1907/2006 ; <http://reach-info.ineris.fr/> ) et ROHS (2011/65/UE ; [http://ec.europa.eu/environment/waste/rohs\\_eee/](http://ec.europa.eu/environment/waste/rohs_eee/) ) des produits livrés à UCMI.

#### 4.5 – Droit de visite et accès

Le fournisseur doit assurer aux représentants d'UCMI, à ses clients et aux représentants des organismes officiels de surveillance, le libre accès aux installations et aux documents contribuant à la réalisation du produit ou de la prestation commandé.

#### 4.6 – Acceptation du produit

##### Réception documentaire et quantitative

Le produit doit être conditionné de façon à le préserver des chocs et des rayures ainsi que de l'oxydation et être accompagné des documents définis en **4.2** ; **4.3** et **4.4**. En cas de défaillance quantitative ou documentaire (document manquant, incomplet ou illisible), la réception ne pourra pas être effectuée. Une fiche de non-conformité (FNC) sera émise et envoyée au fournisseur.

##### Réception qualitative

En cas de non-conformité sur la matière première, sur le dimensionnel, la prestation réalisée ou sur l'aspect du produit (état de surface, ébavurage, oxydation, chocs et rayures), une fiche de non-conformité (FNC) détaillant les anomalies et les coûts, sera émise et envoyée conjointement au fournisseur et à notre service comptabilité bloquant ainsi le règlement. Une demande d'avoir sera adressée au fournisseur qui devra en tenir compte rapidement pour débloquer la situation auprès de notre service comptabilité.

### 5 – QUALIFICATION ET SUIVI DES FOURNISSEURS

Préalablement à une première commande d'achats, UCMI procède à l'évaluation qualité du fournisseur potentiel au travers d'un questionnaire délivré par le Responsable Assurance Qualité.

Le Responsable Qualité examinera les renseignements portés sur ce questionnaire et procédera, si nécessaires à un audit complémentaire chez le fournisseur pour en faire une appréciation générale. Une approbation totale ou partielle sera délivrée en fonction de l'aptitude du fournisseur à satisfaire les conditions requises par UCMI vis à vis de la nature de la prestation à réaliser.

L'approbation initiale est obtenue soit par équivalence (ISO 9001), soit par un audit type questionnaire, soit par un audit sur site.

Le fournisseur a l'obligation d'informer UCMI de toute modification de l'un de ses agréments officiels ou de ses agréments client dès qu'il en est informé officiellement (modification du domaine, échéance sans renouvellement, etc...)

Toute évolution sensible du système qualité, concernant en particulier les déclarations faites sur le Questionnaire lors des audits ou dans le plan qualité, doit être déclarée à UCMI.

Périodiquement, UCMI évalue les performances de leurs fournisseurs et leur demanderont, le cas échéant, la mise en place d'un plan d'amélioration s'intégrant dans la démarche de progrès permanent menée par le fournisseur.

### 6 – SUIVI DES FNC ET ACTIONS CORRECTIVES.

Lorsqu'une FNC, assortie ou non d'une demande d'action corrective, n'a pas été soldée par le Service Qualité de UCMI par manque de réponse du fournisseur dans le délai indiqué, le règlement de la commande concernée sera bloqué. Lors du déblocage de la FNC, le délai de règlement partira de la date du solde de la FNC et non pas de la date de la livraison initiale.

### 7 – GESTION DOCUMENTAIRE

Le fournisseur doit fournir des produits répondant aux plans et / ou spécifications que fournit MERCIER. La documentation interne du fournisseur doit être compatible avec les plans, instructions ou spécifications de MERCIER



## **EXIGENCES QUALITE FOURNISSEURS**

*Mise à jour le 17/12/2018*

**Page :**

**4 / 3**

Le fournisseur doit identifier les produits tout au long du processus de production (de la réception à la livraison). Il doit enregistrer et conserver pendant 15 ans au minimum l'ensemble des documents (sauf indication particulière stipulée à la commande), y compris les opérations de fourniture et sous-traitance.