



## MANUEL FOURNISSEUR

Démarche AQF – AQP

# Assurance Qualité FOURNISSEUR

**Qualité**  
& **Hygiène Sécurité Environnement**  
& **Responsabilité Sociétale d'Entreprise**



# Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

## SOMMAIRE


1	HISTORIQUE.....	4
2	INTRODUCTION .....	4
3	DOMAINE D'APPLICATION.....	4
4	TRACABILITE, ENREGISTREMENT, SAUVEGARDE, ARCHIVAGE .....	4
5	TERMINOLOGIE .....	5
6	PRINCIPES .....	5
7	EXIGENCES QUALITE ET RESPONSABILITES .....	5
8	EXIGENCES PARTICULIERES DU CLIENT .....	6
9	CONTRÔLES .....	6
9.1	Contrôle en fabrication .....	6
9.2	Suivi annuel .....	6
9.3	Contrôle final.....	6
9.4	Certificat de conformité .....	6
10	DROIT D'ACCES.....	7
11	SELECTION, EVALUATION ET QUALIFICATION DES FOURNISSEURS.....	7
11.1	Principe.....	7
11.2	Certifications .....	8
11.3	Qualification .....	8
12	EXIGENCES REGLEMENTAIRES ET/OU LEGALES .....	8
13	VOS CONTACTS.....	9
14	REGLES DE CONFIDENTIALITES.....	9
15	CHARTRE ETHIQUE GROUPE SAINT JEAN INDUSTRIES.....	10
16	DEMARCHE « CONFLICT MINERAL » .....	12
16.1	Définition.....	12
16.2	Historique .....	12
17	DEMARCHE « ENVIRONNEMENTALE ».....	13
18	RADIOACTIVITE FOURNITURES ENTRANTES.....	13



# Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

19	SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL.....	13
19.1	Définition.....	13
20	RECLAMATIONS.....	13
20.1	Réponse du fournisseur sur format 8D.....	13
20.1.1	Réponse court terme.....	13
20.1.2	Réponse moyen terme.....	13
21	GESTION DES MODIFICATIONS TEMPORAIRES OU DEFINITIVES.....	14
21.1	Modification du produit.....	14
21.2	Modification du processus.....	14
21.3	Demande de modification temporaire (dérogation).....	14
21.4	Demande de modification définitive.....	14
21.5	Destruction du produit non conforme.....	14
22	FOURNISSEURS DE COMPOSANTS ET MATIERES PREMIERES.....	15
22.1	PPM et/ou Démérites.....	15
22.1.1	Famille : Fournisseurs de matières premières.....	15
22.1.2	Famille : Fournisseurs de composants.....	15
22.2	Bilan de performance.....	15
22.2.1	Règle de calcul du « QCD ».....	15
22.2.2	Famille : Fournisseurs PPM.....	16
22.2.3	Famille : Fournisseurs démérites.....	16
22.2.4	Qualité.....	16
22.2.5	Coûts.....	16
22.2.6	Délais.....	16
22.3	Demande de correction de la notation.....	16
23	CONSERVATION DES ENREGISTREMENTS.....	16
24	RECEPTION DU DOCUMENT.....	18

 Saint Jean Industries	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

## 1 HISTORIQUE

Indice	Motif	Date
BK	Refonte du chapitre 22 : Fournisseurs de composants et matières premières Evolution chapitre 11.2	16/05/23
BJ	Complément chapitre 11.1 Prise en compte de la performance énergétique	22/06/22
BI	Mise à jour liste téléphone Harol (France)	15/11/19
BH	Mise à jour du chapitre : Charte Ethique	11/10/19
BG	Ajout du chapitre « RADIOACTIVITE FOURNITURES ENTRANTES » et mise à jour du chapitre « Vos contacts »	10/09/19
BF	Ajout des règles de calcul du QCD	04/06/19
BE	Ajout des chapitres « Démarche environnementale » et « Santé et sécurité au travail » Suppression chapitre « Fournisseurs outilleurs »	09/10/18

## 2 INTRODUCTION

La qualité des produits livrés aux clients de Saint Jean Industries, est largement conditionnée par celle des biens et des services achetés par Saint Jean Industries.

La démarche d'Assurance Qualité Fournisseurs précise comment Saint Jean Industries entend appliquer les orientations de sa politique qualité dans les relations avec ses fournisseurs et le management de la qualité des produits achetés.

Cette démarche est indispensable pour garantir la pérennité de la performance du groupe Saint Jean industries et lui permettre l'atteinte de ses enjeux stratégiques.

A travers cette démarche, Saint Jean industries souhaite :

- Mettre en œuvre avec ses fournisseurs les conditions nécessaires pour assurer la qualité totale de tous les produits achetés, tout au long de leur cycle de vie
- Etablir avec ses fournisseurs des relations fortes et durables, basées sur la confiance réciproque
- Challenger ses fournisseurs dans la maîtrise de leur processus qualité et leur démarche de progrès
- Susciter la force de proposition de ses fournisseurs.

## 3 DOMAINE D'APPLICATION

Ce document est établi de façon à satisfaire aux différentes obligations liées à l'automobile et l'aéronautique et est basé sur les référentiels ISO 9001 – IATF 16 949 - EN 9100 – ISO 26000 – ISO 45000. Il s'applique donc quel que soit le domaine d'activité, le fournisseur ou le sous-traitant.

Certains chapitres ou paragraphes ne concernent que le domaine aéronautique. Ils viennent en complément des informations déjà notées. Dans ce cas, le texte : « Division Aéro » le précise.

## 4 TRACABILITE, ENREGISTREMENT, SAUVEGARDE, ARCHIVAGE

L'ensemble du document est géré selon les règles générales de l'entreprise Saint Jean Industries et sont définis dans les procédures générales Informatiques : Sauvegarde et Archivage des données informatiques selon : FIG\_IS\_401 et FIG\_IS\_402



# Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

## 5 TERMINOLOGIE

Produit : Objet d'une commande d'achat (matériel, matière, prestation, données CAO, documentation,)

Aéro : Aéronautique

AQF : Assurance Qualité Fournisseur

AQP : Assurance Qualité Produit

Client : Saint Jean Industries et ses propres clients

Démérites : Syn : faute, erreur

EI : Echantillons Initiaux

FAI : First article inspection

IC : Indice de confiance

PPAP : Production Part Approval Process

PPM : Parties Par Million

Qualification : Aptitude du fournisseur à répondre aux besoins du client

QCD : Qualité Coûts Délais

## 6 PRINCIPES

Le fournisseur est entièrement responsable de la qualité de tous ses produits livrés.

Afin de maintenir notre objectif d'offrir à nos clients des produits de qualité supérieure, il existe un certain nombre d'exigences que nos fournisseurs doivent respecter. Nos exigences incluent les éléments dans le manuel ci-après sans s'y limiter.

Ce manuel ne remplace pas les clauses spécifiques qui pourraient être contractées entre Saint Jean Industries et le fournisseur.

Trois grandes familles de fournisseurs sont répertoriées chez Saint Jean Industries.

- Famille : Fournisseurs de composants
- Famille : Fournisseurs de matières premières
- Famille : Fournisseurs outilleurs

« Division Aéro »

- Famille : Fournisseurs sous-traitance

## 7 EXIGENCES QUALITE ET RESPONSABILITES


Les exigences qualité de nos clients sont applicables en « cascade » par les fournisseurs qui acceptent les commandes passées par le client.

En acceptant de livrer un produit, le fournisseur s'engage à le livrer conformément aux spécifications transmises. Ces exigences peuvent être des méthodes de production, un cahier de charges, des mesures spéciales et des instructions techniques, mais n'y sont pas limitées. Le fournisseur doit s'assurer d'être en possession des derniers documents en vigueur.

« Division Aéro »

*Les exigences qualité de nos clients sont applicables en « cascade » par les fournisseurs qui acceptent les commandes passées par le client.*

*Le fournisseur ne sera autorisé à sous-traiter qu'après accord préalable et écrit des services Qualité et Achats de Saint Jean Industries et répercutera toutes les exigences de Saint Jean Industries à ses propres fournisseurs.*

	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>	
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120	
FIG-Fiche Instruction Générale	BK	

*Le fournisseur doit s'assurer d'être en possession des documents en vigueur qui concerne la pièce de la commande. Dans le cas contraire il doit impérativement les demander au Service Achats  
Tous documents transmis par le fournisseur à Saint Jean Industries ne le dégage pas de sa responsabilité sur la qualité de son produit.*

## **8 EXIGENCES PARTICULIERES DU CLIENT**

### « Division Aéro »

*Si un client à des exigences particulières, des procédures spéciales seront alors rédigées. Leur but est de préciser d'éventuelles exigences complémentaires et spécifiques.*

*Exemples d'exigences particulières : Liste de fournisseurs agréés par le client, format FAI spécifique, travailler avec des fournisseurs et sous-traitants de procédés spéciaux approuvés par le client... Ces exigences spécifiques devront apparaître sur la commande.*

## **9 CONTRÔLES**

### **9.1 Contrôle en fabrication**

Le fournisseur doit effectuer tous les contrôles et essais qui permettent d'assurer la conformité du produit.

Des enregistrements doivent prouver que le produit a subi des contrôles et/ou essais et que le produit est conforme aux critères d'acceptation

### **9.2 Suivi annuel**

Outre les différents contrôles effectués durant la fabrication des produits, le fournisseur s'engage à fournir une fois par an à Saint Jean Industries le suivi des cotes critiques notées sur le plan du composant qu'il fabrique. La définition de cette criticité pourra être exprimée de façon différente suivant le client de Saint Jean Industries.

### **9.3 Contrôle final**

Le fournisseur doit s'assurer que chaque livraison est conforme et complète suivant la commande passée. L'objectif est que toutes fournitures (automobile) succédant aux PPAP ou EI soit en AQP.

### « Division Aéro »

*Lorsqu'un produit livré par le fournisseur est libéré et « Bon pour fabrication » il doit être identifié et enregistré afin de permettre son rappel et son remplacement s'il s'avère qu'il ne répond pas aux exigences.*

*Le fournisseur doit impérativement vérifier :*

- *Vérifier que les documents d'accompagnement sont complets et correspondent bien aux pièces et aux commandes concernées*
- *Vérifier que les procédures nécessaires ont été appliquées et respectées.*

### **9.4 Certificat de conformité**

### « Division Aéro »

*Pour chaque livraison le fournisseur doit fournir un certificat de conformité selon la norme NF L00-015 et doit préciser au minimum:*

- *Le nom de la société et les informations relatives à son enregistrement*
- *Porter la mention : « Certificat de conformité »*
- *Porter un N° unique*
- *Citer la référence de la commande*



## Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

- Citer toutes les spécifications, normes, plans...
- Le ou les N° de lot(s)
- Si besoin la référence de l'accord de dérogation
- La durée de conservation du produit et les conditions de stockage
- Les N° de tous les certificats de conformités de ses propres fournisseurs et sous-traitants
- Tous renseignements qu'il jugera utile
- Contenir la mention : « produit conforme en tous points à la commande ou au contrat »
- Le N° du certificat de conformité du traitement thermique ou une copie de ce certificat
- Le N° du certificat de conformité matière ou une copie de ce certificat

Le certificat doit être signé et daté par le Responsable Qualité ou son représentant.

### 10 DROIT D'ACCES

« Division Aéro »

Les Services Officiels, Saint Jean Industries, ses clients ou organismes tiers ont l'obligation d'assurer la surveillance des fabrications réalisées par le titulaire de la commande. De ce fait, ils ont le droit de regard à tous les stades de la réalisation de ladite commande.

Les Services Officiels, Saint Jean Industries, ses clients ou organismes tiers auront libre accès aux locaux du fournisseur et de ses fournisseurs éventuels et toutes les facilités pour remplir entièrement et correctement leurs missions.

Cette surveillance et droit d'accès ne diminue en rien la responsabilité du fournisseur de fournir un produit conforme.

Le fournisseur devra aussi de son côté avoir contractuellement le droit d'accès et surveillance chez propres fournisseurs.

### 11 SELECTION, EVALUATION ET QUALIFICATION DES FOURNISSEURS

Pour être qualifié chaque fournisseur doit être évalué suivant nos procédures internes :

- Evaluation AQF : FIG\_PUR\_103
- Fournisseur Démarche de Mise en AQP : FIG\_PM\_904

#### 11.1 Principe


Ces procédures définissent le processus de sélection et de validation des fournisseurs dans le respect de la politique des achats.

Le Service Achats anime cette mission en l'initialisant et en assurant le suivi des actions avec le service Gestion de Projets et/ou le service Qualité.

La qualification d'un fournisseur ou sous-traitant n'est valide que sur les produits fabriqués en conditions série.

Cette sélection est basée sur les critères suivants :

- Certification : En fonction des différentes divisions. Voir le chapitre « Certifications »
- La capacité à fournir d'Echantillons Initiaux conformes
- La capacité à fournir des pièces conforme en vie série
- Un résultat d'audits conformes aux règles suivantes
- La performance énergétique des équipements, produits ou services consommateurs d'énergie

 Saint Jean Industries	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

Résultats d'audits et décision suivant notre procédure : « IC » = Indice de Conformité

Constat	Actions correctives	Qualification
Note de IC > 95% & pas de critère rédhibitoire*	Surveillance du processus et amélioration continue	SATISFAISANT
Note de 75% < IC > 95% & pas de critère à rédhibitoire*	A court ou moyen terme dans le cadre d'un plan de progrès	ACCEPTE AVEC RESERVE
Note de IC < 75% ou au moins 1 critère rédhibitoire*	Immédiates et définitives ou mises en place de verrous dans l'attente de leur validation	REFUSE

Critère rédhibitoire\* Non-conformité Actions conservatoires et correctives immédiates

### 11.2 Certifications

En fonction des différentes divisions, Saint Jean Industries exige de ses fournisseurs et sous-traitants:

- Divisions Chassis, Engine & Industry, Wheel, Freinage :
  - o La certification ISO 9001 (minima) et/ou la certification IATF 16949 (Objectif)
  - o Sous-traitance étalonnage ISO 17025
- Division Aéro :
  - o La certification ISO 9001 (minima) et/ou la certification EN 9100 (Objectif)
- Division Tooling :
  - o La certification ISO 9001

### 11.3 Qualification

La qualification du fournisseur est prononcée après avis favorable des services Achats et Gestion des projets. Le fournisseur reçoit alors un : « **AGREMENT PRODUIT FOURNISSEUR** » suivant le document FIG\_PM\_904\_FM\_03. Le niveau de qualification est défini après une analyse globale.

## 12 EXIGENCES REGLEMENTAIRES ET/OU LEGALES

« Division Aéro »

*Les fournisseurs doivent identifier et appliquer les exigences réglementaires et/ou légales établies par les services officiels du transport aérien ou les organismes gouvernementaux.*





## Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)

FIG\_PUR\_120

FIG-Fiche Instruction Générale

BK

### 13 VOS CONTACTS


Site	Service	Téléphone	Fax
<b>Head office</b> Saint Jean d'Ardières (France)	Achat	+33 (0)4 74 66 68 29	+33 (0)4 74 69 67 72
	Qualité	+33 (0)4 74 66 68 39	+33 (0)4 74 69 67 72
Heber Spring (USA)	Achat	+1 501-362-9596	+1 501-362-9584
	Qualité	+1 501-362-9532	+1 501-362-9584
Slavonski Brod (Croatia)	Achat	+385 35 405 333	+385 35 405 325
	Qualité	+385 35 405 331	+385 35 405 335
Harol (France)	Achat	+33 (0)3 29 66 91 38	+33 (0)3 29 66 83 07
	Qualité GS	+33 (0)3 29 66 68 93	///
	Qualité PMS	+33 (0)3 29 66 68 95	
Laval (France)	Achat	+33 (0)2 43 64 17 39	+33 (0)2 43 90 72 72
	Qualité	+33 (0)2 43 64 34 32	
Saint Jean d'Ardières (France)	Achat	+33 (0)4 74 66 68 94	+33 (0)4 74 66 68 90
	Qualité	+33 (0)4 74 66 68 39	+33 (0)4 74 66 43 05
Valladolid (Espagne)	Achat	+34 983 024 030	+34 983 024 025
	Qualité	+34 983 024 024	+34 983 024 025
Tooling Saint Jean d'Ardières (France)	Achat	+33 (0)4 74 66 68 93	+33 (0)4 74 66 43 05
	Qualité	+33 (0)4 74 66 21 52	+33 (0)4 74 66 68 90

### 14 REGLES DE CONFIDENTIALITES

Lors de missions chez les fournisseurs, les représentants de Saint Jean Industries sont tenus de respecter les règles de confidentialité industrielle au même titre que le fournisseur garantit aussi à Saint Jean Industries un respect des règles de confidentialité industrielle.

Tous les documents fournis par Saint Jean Industries sont soumis à des règles strictes de confidentialité. Ces documents ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers sans l'autorisation de Saint Jean Industries.

Suivant le type de produit et/ou procédé, les fournisseurs devront signer un accord de confidentialité avant de traiter avec Saint Jean Industries.

	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>	
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120	
FIG-Fiche Instruction Générale	BK	

## 15 CHARTE ETHIQUE GROUPE SAINT JEAN INDUSTRIES

# CHARTRE ETHIQUE GROUPE SAINT JEAN INDUSTRIES

### INTRODUCTION

Le groupe *Saint Jean Industries* est bâti sur une histoire de plusieurs décennies, étroitement liée à la famille dirigeante et fondatrice. Les femmes et les hommes qui se sont investis, contribuent à une croissance durable. Ils ont moulé et forgé les valeurs humaines du groupe :

L'implication, l'humilité, l'esprit d'équipe, la créativité et la passion

Mission générale du groupe *Saint Jean Industries* :

**« Œuvrer pour un monde plus propre en réduisant l'utilisation des ressources naturelle avec moins de capital, d'énergie et de temps ».**

### CHAPITRE 1 – Respect des droits fondamentaux

Dans l'ensemble des filiales du groupe, la création de valeur est générée par le développement du capital humain. Par conséquent, la protection de ce capital humain est un des fondamentaux de la politique du groupe. Outre le fait d'avoir comme priorité la sécurité de nos personnels, nous appliquons dans nos processus RH comme dans la vie quotidienne dans notre entreprise et chez nos partenaires, les principes des droits fondamentaux :

- Aucun enfant ne sera sollicité pour un travail dans notre entreprise ainsi que chez nos partenaires. Aucun individu ne sera soumis à un travail de force dans notre entreprise comme chez nos partenaires.
- Aucune discrimination de quelque nature que ce soit, pour l'embauche et le développement de notre personnel ainsi que chez nos partenaires, ne sera tolérée. Le respect de la personne humaine ne doit jamais être affecté par des agissements ou décisions dans le cadre de notre entreprise.
- Toute personne qui dispose d'informations relativement à des situations qui ne seraient pas conformes aux principes pré cités doivent en informer l'employeur sans délai et sans crainte : par le biais de sa hiérarchie et/ou de l'organisation des ressources humaines et/ou des représentants des salariés (délégués du personnel, organisations syndicales, membres du CHSCT).
- Le personnel embauché par notre entreprise et par nos partenaires doit être géré en respectant les lois du travail des pays dans lesquels ils travaillent.

## CHAPITRE 2 – Pratique anticorruption – code de conduite

Définition des différents types de comportements à proscrire car ils sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence :

- Des actions de « **trafic d'influence** » peuvent être commises soit par une personne privée ou publique qui se prévaut d'une influence réelle ou supposée et sollicite ou accepte des dons, offres ou promesses, en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publiques des avantages ou faveurs de toute sorte (C. Pén., art 433-2)
- Des opérations de « **corruption** » se caractérisent par la tentative d'obtention moyennant des avantages quelconques, d'une personne chargée d'une fonction, qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction ».

Par conséquent, il est interdit de chercher à obtenir un cadeau ou un loisir offert par quelqu'un avec qui l'entreprise entretient des relations commerciales, pour vous-même ou un membre de votre famille, et d'accepter aucun cadeau ou loisir susceptible d'influencer, ou de donner l'impression d'influencer les décisions de la société.

Les cadeaux qui seraient envoyés directement à la société devront faire l'objet d'une information au manager de la personne concernée afin de procéder à sa distribution équitable et/ou partage.

**RECIPROQUEMENT, nos personnels ne devront en aucune manière engager des actions de Traffic d'influence et des opérations de corruption.** Des audits internes réalisés par le service finance permettra de contrôler l'absence de tels agissements. Par contre, l'invitation de clients à des repas d'affaires ou des événements (salons professionnels dans le cadre d'une démarche commerciale) sont tolérés si et seulement si, ils font l'objet d'une information à la direction générale.

## CHAPITRE 3 – Protection de l'environnement

Tous nos sites de production respectent la norme environnementale ISO 14001.

## CHAPITRE 4 – Protection des lanceurs d'alerte


Définition : « un **lanceur d'alerte** est une personne physique qui révèle ou signale de manière désintéressée et de bonne foi, un crime, un délit, une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général ; dont elle a eu personnellement connaissance ».

Ce que dit la loi ; article L. 122-9 :

« N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi N°2016-1691 du 9 décembre 2016 (...) »

Signalement d'une alerte : 3 canaux de signalement

1. Supérieur hiérarchique direct ou indirect
2. L'employeur : direction générale ou direction des ressources humaines
3. Instances représentatives du personnel

	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

La protection des lanceurs d'alerte :

**Saint Jean Industries** s'engage à s'assurer que les employés puissent signaler tout manquement vis-à-vis de cette charte éthique sans crainte et en toute confidentialité.

Ce que dit la loi contre les représailles (article L.1132-3-3 du code du travail) :

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération au sens de l'article L.3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi N°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ».

« Toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement aux personnes et organismes mentionnés aux deux premiers alinéas du I de l'article 8 est punie **d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende** ».

Marie-Thérèse DI SERIO

*Directrice générale du groupe Saint Jean Industries*

SAINT JEAN INDUSTRIES  
 180 rue des Frères Lumière  
 Espace Activités Les Gouchoux  
 69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES  
 Tél. +33 04 74 66 68 00 - Fax 04 74 69 67 72  
 E.mail : st-ji.com - Siret 395 047 426 00014

## 16 DEMARCHE « CONFLICT MINERAL »

Saint Jean Industries s'engage à ce que ses produits n'intègrent pas de « Conflict minerals » provenant d'entités qui financent directement ou indirectement les conflits en République Démocratique du Congo ou dans les pays limitrophes.

Cette information sur la chaîne d'approvisionnement nous aide ainsi que nos clients et fournisseurs à se rapprocher de l'objectif de mettre fin aux violations des droits humains et de financer des groupes armés en République démocratique du Congo, qui sont largement reconnus pour être financés par le commerce illégal de minerais de conflit.

En s'engageant dans cette démarche, Saint Jean Industries attend de ses fournisseurs qu'ils s'engagent de même dans cette action et mettent en œuvre une politique interne.

### 16.1 Définition

Le terme « Conflict minerals » est défini comme étant l'or, le tantale, l'étain, le tungstène et tout autre minéral ou ses dérivés déterminés par le Secrétaire d'État Américain pour financer un conflit en République démocratique du Congo ou dans un pays limitrophe.

### 16.2 Historique

Le concept de « Conflict minerals » est apparu à la fin des années 1990. L'origine remonte aux « diamants de la guerre » qui finançaient les rébellions en Angola et en Sierra Leone.



# Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

## 17 DEMARCHE « ENVIRONNEMENTALE »

La prise en compte des enjeux du développement durable nous conduit à considérer de façon plus responsable les modes de production, et consommation de biens matériels. Les effets sur la pollution des milieux, l'épuisement des ressources naturelles, la santé des hommes, et sur l'économie ne sont pas sans conséquences.

S'étant engagés dans cette démarche environnementale (certification ISO 14001) depuis plusieurs années, Saint Jean Industries attend de ses fournisseurs qu'ils s'engagent de même dans cette action et mettent en œuvre une politique interne.

## 18 RADIOACTIVITE FOURNITURES ENTRANTES

Le producteur s'engage à livrer des produits (composants, matière première, ..) extant de radioactivité et qu'ils soient accompagnés d'un certificat d'inspection 3.1 selon la norme EN 10204 comportant le contrôle de la non radioactivité.

## 19 SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

La santé et sécurité au travail désigne diverses notions (hygiène et sécurité, implication de tous, coût des maladies et accidents, ...) visant à supprimer ou à limiter certains effets nuisibles du travail sur les personnes.

Avec la prise de conscience des travailleurs, la sécurité et la protection de la santé sont devenues des notions incontournables.

Saint Jean Industries demande à ses fournisseurs de se conformer aux lois et réglementations et prendre des mesures pour prévenir les accidents.

### 19.1 Définition

**Risque** : Possibilité de la survenue d'un événement indésirable

## 20 RECLAMATIONS

En cas de problème qualité, le fournisseur est tenu de déterminer la cause et l'action corrective en vue de résoudre le problème détecté et de garantir qu'il ne se reproduira pas.

Pour chaque réclamation, le fournisseur doit analyser et suivre les plans d'actions sur format 8D) et peut ajouter des documents complémentaires (rapports d'essais, photos, etc.). Le modèle utilisé n'est pas obligatoirement celui de St Jean Industries.

Saint Jean Industries se réserve le droit de :

- Recouvrer auprès des fournisseurs les frais (justifiés) résultant des défaillances causées par des problèmes de qualité et de livraison,
- Auditer les plans d'actions afin de juger de leur mise en place et efficacité,

### 20.1 Réponse du fournisseur sur format 8D

#### 20.1.1 Réponse court terme

Le fournisseur doit accuser réception d'une demande d'action corrective dans les 48 heures ouvrables et doit entreprendre une action immédiate dès réception d'une demande d'action corrective en contactant directement le service qualité fournisseur selon les spécifications prescrites.

#### 20.1.2 Réponse moyen terme

Le fournisseur doit faire parvenir sous 10 jours maximum :

- Une analyse du problème
- Une proposition de plan d'actions avec les dates de réalisation.



## Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

### 21 GESTION DES MODIFICATIONS TEMPORAIRES OU DEFINITIVES

#### 21.1 Modification du produit

Est considéré comme une évolution de produit tous changements qui impliquent un changement d'indice sur le plan.

Cette évolution devra être validée par le client et le fournisseur devra transmettre tous les documents (plan, rapports d'essais, contrôle...) qui seront demandés.

#### 21.2 Modification du processus

Est considéré comme une évolution des procédés toutes évolutions qui n'impliquent pas un changement sur le plan (Changement de localisation des sites de fabrication...)

Cette évolution devra être validée par le client et le fournisseur devra transmettre tous les documents (plan, rapports d'essais, contrôle...) qui seront demandés.

#### 21.3 Demande de modification temporaire (dérogation)

Le fournisseur peut soumettre auprès du Service Achats une demande de dérogation pour les produits non conformes aux exigences de conception. La demande doit être effectuée et approuvée avant la livraison du produit hors normes.

Saint Jean Industries donnera un avis favorable ou non à la demande de dérogation après analyse de tous les documents transmis par le fournisseur (plan, rapports d'essais, de contrôle, audits...) Cette liste de documents n'est pas limitative.

Dans l'attente de cet avis, les produits sous demande de dérogation devront être stockés en zone de quarantaine.

Tous les produits présentant un écart par rapport aux normes / spécifications établies doivent être clairement identifiés. Si la dérogation n'est pas approuvée, le produit ne sera pas accepté. Les produits non approuvés seront rejetés.

#### 21.4 Demande de modification définitive

Le fournisseur a l'obligation de communiquer toute modification produit / process et d'obtenir l'accord écrit de Saint Jean Industries avant la mise en place de la modification demandée.

Le format du document de demande peut être celui du fournisseur. Les documents à fournir seront précisés par SJI au moment de la demande. En cas de livraison multi sites, le fournisseur a l'obligation de faire une demande à chaque site et doit aussi obtenir l'accord de tous les sites livrés.

Dans le cas d'un fournisseur imposé par le client de Saint Jean Industries, le fournisseur a aussi l'obligation de communiquer avec le client de SJI et fournir l'accord de modification donnée par le client.

Toute demande doit être envoyée par le fournisseur au minimum 3 mois avant la date prévue de la modification.

#### 21.5 Destruction du produit non conforme

Le produit non conforme pourra être récupéré par Saint Jean Industries après accord commercial avec le fournisseur. Dans le cas contraire, le fournisseur s'engage à détruire le produit non conforme.

« *Division Aéro* »

*Le produit non conforme pourra être récupéré par Saint Jean Industries après accord commercial avec le fournisseur. Dans le cas contraire, le fournisseur s'engage à détruire le produit non conforme.*

*Le fournisseur devra fournir un certificat de destruction du produit. Ce certificat devra mentionner :*



# Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

- Le nom de la société
- La mention : « Certificat de destruction »
- Le ou les N° de lot auquel appartient le produit (en cas de lots multiples tous les N° de lots devront être mentionnés)
- La quantité des produits détruits associée au N° de lot
- La méthode de destruction
- La référence d'avis de refus de dérogation ou non-conformité qui a déclenché la destruction du produit
- La référence FAI si le produit est soumis à la FAI

Le certificat de destruction doit être signé et daté par le Responsable Qualité ou son représentant.

## 22 FOURNISSEURS DE COMPOSANTS ET MATIERES PREMIERES

### 22.1 PPM et/ou Démérites

Saint Jean Industries s'attend à ce que ses fournisseurs livrent des pièces répondant aux spécifications convenues.

Sauf spécification contractuelle, l'objectif « Qualité » demandé aux fournisseurs sera inférieur d'au moins 10% à celui de l'année précédente. En fonction des livraisons deux modes de calcul peuvent être utilisés. Ces modes de calcul sont parties intégrantes du bilan de performance.

#### 22.1.1 Famille : Fournisseurs de matières premières

Afin de mesurer et de suivre la qualité de la matière première livrée, le mode de calcul utilisé est le système dit : « Démérites » La valeur démerite est définie en fonction de :

- La perturbation
- Critère soumis à sécurité et réglementation ou non
- Dérogation ou non
- Récidive ou non

Le niveau de points de démerite varie de 15 à 594 points et est pris en compte dans le bilan de performance.

#### 22.1.2 Famille : Fournisseurs de composants

Afin de mesurer et de suivre la qualité des composants livrés, la quantité finale de pièce(s) détectée(s) non conforme(s) est prise en compte dans le bilan de performance.

### 22.2 Bilan de performance


Le QCD (Qualité Coûts Délais) est le système d'évaluation de la performance globale des fournisseurs qui travaillent pour Saint Jean Industries. Les données alimentent en temps réel notre base de données informatique.

La partie « C » du QCD est suivie séparément par le service Achats.

#### 22.2.1 Règle de calcul du « QCD »

Il n'existe pas de classement des plus mauvais fournisseurs.

En fonction des résultats des indicateurs (Tous les indicateurs sur une période de douze mois glissants ne sont pas dans les objectifs), Saint Jean Industries se réserve le droit de demander des preuves objectives des plans d'actions comme des copies de procédures modifiées, des comptes rendus de formation, des résultats d'audit ou des données statistiques. Cette liste n'est pas

	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>	
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120	
FIG-Fiche Instruction Générale	BK	

exhaustive. Si besoin, Saint Jean Industries pourra se déplacer chez le fournisseur pour auditer les différents documents transmis par le fournisseur.

Les fournisseurs de « Service » (par exemple les sociétés intérimaires) ne sont pas intégrés dans le QCD. Seules les dates de validités des certifications sont suivies.

#### **22.2.2 Famille : Fournisseurs PPM**

Trois indicateurs évoluent mensuellement : Le taux de service logistique, le nombre de non-conformité, le taux de PPM. L'historique sur une période de 12 mois glissants apparait dans les scorecard.

#### **22.2.3 Famille : Fournisseurs démérites**

Trois indicateurs évoluent mensuellement : Le taux de service logistique (ce taux est donné à titre indicatif car suivi de façon spécifique et en temps réel par le service Achats), le nombre de non-conformité, le taux de démérites. L'historique sur une période de 12 mois glissants apparait dans les scorecard.

#### **« Division Aéro »**

*Les références dont le mode de livraison n'est pas « Série » sont aussi intégrées dans le système d'évaluation globale de la performance des fournisseurs.*

#### **22.2.4 Qualité**

Le fournisseur est entièrement responsable de la qualité des produits livrés. Il doit mettre en œuvre et vérifier l'efficacité des procédures de son système qualité pour assurer que tous les produits livrés sont conformes aux exigences de Saint Jean Industries

#### **22.2.5 Coûts**

Ce chapitre concerne la réduction de coûts suivant les objectifs définis dans le contrat :

Année n-1- x%

#### **22.2.6 Délais**

Le fournisseur doit prévenir au plus tôt de tout écart de livraison par rapport à la commande sur la quantité et/ou le délai.

Saint Jean Industries attend de ses fournisseurs 100 % des livraisons à temps et en quantité.


#### **22.3 Demande de correction de la notation**

Les fournisseurs ont le droit de contester les notations obtenues et de faire appel auprès des services Qualité fournisseurs et/ou achats. Seuls les appels étayés par des données quantifiables et vérifiables au sujet des performances du fournisseur seront prises en compte.

### **23 CONSERVATION DES ENREGISTREMENTS**

Le fournisseur s'engage à respecter les exigences de conservation des enregistrements et a les fournir à Saint Jean Industries si besoin.



	<b>Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE</b>	
PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120	
FIG-Fiche Instruction Générale	BK	

« Division Aéro »

*Le fournisseur s'engage à respecter les exigences de conservation des enregistrements applicables et à assurer le droit d'accès à Saint Jean Industries, ses clients ou organismes tiers, les Services Officiels à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement concernés par la commande.*



## Manuel Achats Fournisseur - Qualité / HSE et RSE

PUR - Achats (Purchase)	FIG_PUR_120
FIG-Fiche Instruction Générale	BK

### 24 RECEPTION DU DOCUMENT

SOCIETE :

Nom du représentant :

Fonction :

Cachet de l'entreprise :

- Déclare avoir reçu, pris connaissance, et accepter le document « Manuel Fournisseur » : Assurance Qualité Fournisseur
- Déclare avoir reçu, pris connaissance, et ne pas accepter le document « Manuel Fournisseur » : Assurance Qualité Fournisseur

Motif du refus :

Date :

Signature :

Nb : Réception du document à retourner signé au Service Achats