





INSTRUCTION

Référence

Instructions générales d'achats

IN.AC.01 -A

Instructions Générales D'achat

VERIFICATEUR		APPROBATEUR
D PETRIAT	NOM	PASCOUAV JB
DIRECTION	FONCTION	R.QUALITE
	SIGNATURE	



Sommaire

I. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION	4
II. RESPONSABILITÉS	4
III. METHODOLOGIE.....	4
A. OBLIGATIONS GENERALES	4
1. Acceptation commande	5
2. Accusé de réception	5
3. Propriété de M-A-M	5
4. Identification, Traçabilité, Enregistrement.....	5
5. Contrôles et Essais.....	5
6. Procédés de fabrication	5
7. Non – Conformités.....	6
8. Préservation et Livraison	6
9. Surveillance	7
10. Evaluation de la performance du fournisseur	7
B. CONDITIONS GENERALES D'ACHAT	8
1. Accusé de réception	8
2. Contrôle de l'exécution	8
3. Garanties	9
4. Outillages.....	9
5. Propriété industrielle	9
6. Factures et règlements	9
7. Résiliation	10
8. Litiges	10



INSTRUCTION

Référence

Instructions générales d'achats

IN.AC.01 -A

EVOLUTION DE L'INSTRUCTION :

INDICE	DATE	EVOLUTION DE LA PROCEDURE
A	10/2017	CHANGEMENT NUMEROTATION + MISE A JOUR SUIVANT EN 9100



I. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette instruction a pour objet de définir les exigences qualité applicables dans le cadre des achats liés à la sous-traitance. Ce document est contractuel, il est référencé sur nos commandes d'achats.

Elle s'applique à toutes les prestations ayant un impact direct sur la qualité du produit.

Le terme prestataire externe couvre les termes de sous-traitants et fournisseurs.

II. RESPONSABILITÉS

La bonne application de cette instruction est à la charge du responsable Achats.

III.METHODOLOGIE

A. Obligations Générales

La mise à disposition d'instructions, d'outillages de fabrication ou de contrôle ne décharge pas la responsabilité du prestataire externe de la qualité finale du produit.

Les prestataires externes qualifiés par nos clients sont tenus de posséder la documentation normative en vigueur et à l'obligation de répercuter les exigences applicables à toute la chaîne d'approvisionnement.

Le prestataire externe doit livrer la quantité spécifiée sur la commande. Toute livraison excédentaire doit être soumise à l'accord du Service Achats de M-A-M.

Aucune sous-traitance de second rang ne peut être réalisée sans l'accord de M-A-M., le prestataire externe restant le seul responsable de la qualité du produit livré.

Le prestataire externe s'engage à signaler par écrit toute non-conformité rencontrée en cours de réalisation, de contrôle et d'essais, voire après livraison.

Le prestataire externe doit s'assurer que son personnel soit sensibilisé à sa contribution à la conformité du produit, à sa sécurité et à l'importance d'un comportement éthique. Il doit s'assurer que tout cadeau ou geste commercial offert ou reçu est conforme aux usages et pratiques raisonnables du marché et en aucun cas ne viole une loi, un règlement ou une norme.

Son personnel doit être également formé à la détection et la prévention des pièces contrefaites.

Tout changement important au sein de l'organisation du prestataire externe doit être signalé à la M-A-M.



Les prestataires externes garantissent l'absence de tout conflit d'intérêts ou toute situation s'apparentant à un potentiel conflit d'intérêts. Lorsqu'un conflit réel ou potentiel d'intérêts apparaît, ils doivent en notifier toutes les parties concernées. Cela inclut tout conflit entre les intérêts de M.A.M. et intérêts personnels ou de ceux de parents proches ou associés.

1. Acceptation commande

Le prestataire externe doit impérativement vérifier la présence de la documentation spécifiée dans les commandes d'achat ainsi que l'ensemble des conditions particulières spécifiées.

2. Accusé de réception

M-A-M considère que si aucun accusé de réception (AR) ou annotation sur la commande d'achat ne nous est retourné sous huit jours, les données et conditions de la commande d'achat sont acceptées.

3. Propriété de M-A-M

Les outillages fournis pour la réalisation des fabrications (outillages de fabrication et de contrôle, programmes...) sont la propriété de M-A-M. Le prestataire externe est responsable de leur préservation et doit informer le Service Achats en cas de détérioration ou d'usure inhabituelle. A l'issue des fabrications, les outillages sont retournés sauf accord particulier entre M-A-M et le prestataire externe.

4. Identification, Traçabilité, Enregistrement

Le prestataire externe doit identifier le produit selon les exigences M-A-M., définies sur chaque commande.

5. Contrôles et Essais

Le prestataire externe doit réaliser des contrôles et essais tout au long du processus afin de s'assurer de la conformité par rapport aux exigences spécifiées.

Ces derniers doivent démontrer si le produit satisfait ou non aux contrôles et essais.

6. Procédés de fabrication

Tout changement de procédés de fabrication doit être obligatoirement signalé à M-A-M.



7. Non – Conformités

Le prestataire externe doit impérativement signaler toute non conformité décelée sur le produit par un enregistrement sur PV de contrôle ou fiche de non-conformité ou autre....

Les non- conformités livrées doivent être impérativement identifiées et séparées du reste du lot.

Lors du contrôle réception par M-A-M, toute non-conformité signalée ou non par le prestataire externe fait l'objet d'un Rapport de Non-conformité (RNC) qui précisera la décision prise sur les non conformités décelées avec le cas échéant une demande d'action corrective. Un complément d'action sera demandé si une action corrective s'avère inefficace.

8. Préservation et Livraison

a) Généralités

Le prestataire externe doit mettre en place les moyens nécessaires pour assurer la protection et la préservation des produits.

b) Documents à fournir à la livraison

Sauf spécifications particulières, chaque livraison doit comporter au minimum :

- un bordereau de livraison (BL) indiquant le numéro de notre commande d'achat, la quantité, la référence et la désignation des articles livrés,
- Un relevé de cotes si demandé en particulier toutes les caractéristiques clés identifiées sur plan,
- Une déclaration de conformité conforme à la NFL 000-15, avec rappel des normes appliquées,
- Dans le cas de sous-traitance de prestations complètes, une copie de la déclaration de conformité des procédés spéciaux avec rappel des normes appliquées,
- Un PV de contrôle identifiant les non conformités relevées,
- Les documents de définition à nous retourner sauf accord particulier,
- Rédiger dossier 1° Article svt norme EN 9102 et faire fiche technique si préciser sur cde Achat

**Nous attirons votre attention sur la notion de pièces contrefaites et de sécurité produit.**

- Tout produit livré doit correspondre à la configuration demandée par nos soins. Toute suspicion de contrefaçon doit nous être signalée.
- Il en est de même pour la sécurité du produit. Nous vous demandons de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer que le produit livré est apte à fonctionner selon les paramètres définis ou l'usage prévu sans présenter de risque inacceptable de dommage pour les personnes ou pour les biens.

Merci de répercuter ces exigences à l'ensemble du personnel concerné.

9. Surveillance

Pour toutes les commandes soumises à surveillance des services officiels (DGA et DGAC), le prestataire externe s'engage à faciliter le droit d'accès dans ses locaux à ces organismes ou représentants des clients et autorités réglementaires.

Il tient à dispositions les informations documentées concernées par la commande et en assure l'archivage pendant 50 ans. Au-delà de cette durée, les informations documentées peuvent être détruites.

10. Evaluation de la performance du prestataire externe

MAM réalise une évaluation continue de ses prestataires externes sur des critères de qualité et de délai. Les objectifs sont de :

- Délai : 95% de livraison à l'heure (date fixée par l'ARC).
- Qualité : inférieur à 4000 ppm.

Cette évaluation fait l'objet d'une notation annuelle qui sera transmise aux fournisseurs ayant un CA significatif.

En fonction des résultats, des plans d'actions seront demandés aux fournisseurs afin d'obtenir les résultats escomptés.



B. Conditions générales d'achat

1. Accusé de réception

A défaut de retour d'AR sous 8 jours, la commande sera considérée acceptée sans réserve par le fournisseur.

L'acceptation de la commande de la société M-A-M par le fournisseur implique son adhésion aux présentes conditions générales et renonciation à ses propres conditions quelles que soient les clauses pouvant figurer sur les documents du fournisseur, y compris les devis, offres, catalogues et tous documents auxquels il serait fait référence dans les conditions particulières de la présente commande.

Aucune modification ne peut être apportée aux conditions générales ou particulières d'une commande sans accord écrit préalable de la société M-A-M.

Nota : Toute commande reçue par mail sera immédiatement acceptée et confirmée par retour.

2. Contrôle de l'exécution

a) Réception

Le transfert de la propriété et des risques a lieu sous réserve de l'acceptation quantitative et qualitative de la fourniture. En cas de non acceptation, la société M-A-M établit un rapport de non conformité, lequel est adressé au fournisseur. Toute fourniture non conforme est soit remise à la disposition du fournisseur, soit conservée par la société M-A-M pour traitement de la non-conformité.

b) Livraison

Tout produit doit être accompagné des documents mentionnés au § 3-8 –b.

La date de livraison prescrite est la date d'arrivée des produits en notre usine. Sauf stipulation contraire, les produits commandés voyagent aux frais et périls de l'expéditeur.

Les dates de livraison contractuelles sont impératives. Le fournisseur s'engage à informer immédiatement M-A-M de tout événement susceptible d'entraîner un retard de livraison et à tout mettre en œuvre pour y remédier.

En cas de non respect des délais de livraison, la société M-A-M peut résilier tout ou en partie de la commande par simple lettre recommandée, sans préjudice de ses droits à tous dommages et intérêts.



3. Garanties

Le fournisseur garantit la marchandise livrée contre tout défaut de conception, fabrication ou de matière pendant un délai d'au moins un an à compter de la réception des marchandises ou de leur mise en service.

Toute fourniture déclarée non conforme entraînera une régularisation des frais de remise en conformité et des frais de retour, sans préjudice de tout autre frais et dommages et intérêts dus à la société M-A-M.

4. Outillages

Le fournisseur s'engage à assurer la bonne conservation et l'entretien de ces outillages et à nous les retourner, à notre demande pour toute raison. Le fournisseur s'engage à contracter à cet effet une assurance appropriée.

Ces outillages et matériels restent la propriété de la société M-A-M.

5. Propriété industrielle

Le fournisseur s'interdit de divulguer ou d'utiliser à toute autre fin ces documents et outillages et de fabriquer pour tous tiers des matériels identiques ou comportant des éléments empruntés à ces matériels.

6. Factures et règlements

Les factures doivent parvenir en 2 exemplaires à la société M-A-M et doivent comporter obligatoirement la référence des bons de commandes de M-A-M.

Les livraisons partielles réalisées sur le même mois, jusqu'au 25 de chaque mois, seront regroupées sur la même facture.

Les factures ou relevés de factures doivent être adressés à la société M-A-M. C'est la date de livraison (et non la date de facturation) qui sert de référence pour déterminer la date de règlement.

Pour les livraisons postérieures au 25, le règlement sera reporté d'un mois.

Les factures doivent être accompagnées de la traite qui sera retournée acceptée. (Nos banques ont reçu des instructions pour ne payer que des traites acceptées).

Le paiement des factures est effectué sur présentation de la facture ou du relevé de factures suivant les accords convenus entre les 2 parties.

Les factures sont réglées sous déduction de la valeur des marchandises non acceptées et après réception de l'avoir correspondant. Toutefois, les règlements effectués ne constituent pas une reconnaissance de la qualité des fournitures.



INSTRUCTION

Référence

Instructions générales d'achats

IN.AC.01 -A

7. Résiliation

Nous nous réservons le droit d'annuler tout ou partie de la commande et sans indemnité dans l'éventualité où le fournisseur refuse ou est incapable de remplir ses obligations techniques ou commerciales conformément aux conditions de la dite commande.

8. Litiges

La présente convention et ses suites relèvent exclusivement du droit français.

Le tribunal de commerce de BAYONNE est seul compétent pour connaître des litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution d'une commande.