

# EXIGENCES CONTRACTUELLES QUALITE, ENVIRONNEMENT **ET** **ENERGIE**

## SOMMAIRE

1/ Objet et domaine d'application	2
2/ Système de management de la qualité	2
3/ Revue de contrat	2
4/ Maîtrise de la documentation	2
5/ Travaux sous-traités	2
6/ Communication	2
7/ Prise en compte des exigences	2
8/ Contrôle et essais	3
9/ Maîtrise des équipements de contrôle de mesure et d'essai	3
10/ Qualification du personnel	3
11/ Maîtrise des procédés	3
12/ Revue premier article	3
13/ Identification et traçabilité du produit	3
14/ Non-conformité	3
15/ Conditionnement étiquetage	4
16/ Transport	4
17/ Réglementation	4
18/ Accès aux locaux	5
Récépissé	6

## **1/ Objet et domaine d'application**

Le présent document définit les exigences qualité applicables aux Prestataire externe de la société **PRECICAST**.

Des exigences particulières peuvent être indiquées sur les commandes d'achat. Les exigences présentes dans chaque commande sont complémentaires du présent document.

Ainsi le Prestataire externe s'engage :

- A mettre en œuvre l'organisation et les moyens nécessaires à la réalisation des produits.
- A garantir la qualité de ses produits.
- A mesurer et optimiser son niveau de qualité et son taux de service.
- A fournir les preuves que ces produits respectent les exigences, le cas échéant, en matière d'environnement et de performance énergétique.

Ces exigences s'appliquent à tous les produits achetés par **PRECICAST**, qu'ils soient réalisés par le Prestataire externe ou approvisionnés par ses soins auprès d'une société tiers.

## **2/ Système de management de la qualité**

Le Prestataire externe doit informer **PRECICAST** des modifications de son système de management (Changement de personnes, de périmètre, certifications, etc.)

## **3/ Revue de contrat**

Toute commande émise doit faire l'objet d'une revue de contrat afin de s'assurer que les exigences spécifiées par **PRECICAST** peuvent être prises en compte sans restriction ou bien si elles doivent faire l'objet de discussions préalables.

Toute commande doit faire l'objet d'un accusé réception émis vers **PRECICAST** qui engage le Prestataire externe sur la réalisation effective de cette revue et sur l'acceptation des exigences de **PRECICAST**.

## **4/ Maîtrise de la documentation**

Le Prestataire externe doit s'assurer que les documents et plans cités à la commande sont bien en sa possession à l'indice en vigueur (téléchargeable sur le portail Fournisseur pour les catégories Sous-Traitance).

Le Prestataire externe doit prendre les mesures nécessaires afin que les documents obsolètes soient supprimés ou inactivés.

## **5/ Travaux sous-traités**

Le Prestataire externe est supposé exécuter dans ses propres locaux tous les travaux de fabrication et de contrôle.

Le Prestataire externe s'engage à informer **PRECICAST** de toute mise en place de sous-traitance ainsi que tout changement de sous-traitant.

Le Prestataire externe répercutera à ses propres sous-traitants ces exigences.

## **6/ Communication**

Le Prestataire externe s'engage à communiquer auprès du service achats dans les plus brefs délais toute information pouvant contrarier la bonne exécution de la commande.

## **7/ Prise en compte des exigences**

Il appartient au Prestataire externe de vérifier que son système qualité et ses procédures couvrent les exigences décrites dans le présent document.

Toutefois, si certains aspects n'étaient pas en conformité, charge au Prestataire externe d'en avertir l'assurance qualité et le service achats de **PRECICAST**.

Dans ce cas il devra présenter un plan de mise en conformité ou éventuellement une demande de dérogation.

## **8/ Contrôle et essais**

Le Prestataire externe a la responsabilité de garantir la conformité du produit aux exigences spécifiées.

Il doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'exécution des opérations de contrôle et d'essai.

Le personnel responsable de ce contrôle doit être clairement identifié (nom, fonction et signature) sur la déclaration de conformité jointe **obligatoirement** à **chaque** livraison.

## **9/ Maîtrise des équipements de contrôle, mesure et essai**

Le Prestataire externe doit assurer la gestion de ces équipements afin que leur étalonnage soit réalisé et maintenu par un organisme habilité.

## **10/ Qualification du personnel**

Le Prestataire externe doit assurer la qualification de son personnel vis-à-vis des tâches qui lui sont demandées dans la commande.

Le Prestataire externe doit mettre en œuvre des actions visant à prévenir l'erreur humaine.

## **11/ Maîtrise des procédés**

Toute modification de procédé de fabrication ayant pour effet une remise en cause potentielle des performances du produit doit faire l'objet d'une déclaration auprès de **PRECICAST** avant d'engager la modification.

## **12/ Revue de premier article**

Le contrôle 1er article doit être réalisé et formalisé par le Prestataire externe. Sur demande de **PRECICAST**, une revue de premier article (dans le cas de fourniture/matériel nouveau, ou un arrêt de fabrication > 18 mois, ou après une évolution de définition, de procédé, de lieu de fabrication...) sera réalisée à l'occasion de la livraison du premier article de série.

## **13/ Traçabilité / Archivage**

### a- Qualité

Les documents permettant d'assurer la traçabilité de la production et du contrôle des fournitures (bon de commandes, documents de production, de contrôle, certificats de conformité matières premières, etc....) doivent être archivés pendant 30 ans de façon à pouvoir être communiqués à **PRECICAST** sur demande.

### b- Environnement et énergie

Les documents permettant d'assurer la traçabilité des prestations (bon de commandes, documents de suivi BSD...) doivent être archivés pendant 10 ans de façon à pouvoir être communiqués à **PRECICAST** sur demande.

## **14/ Non-conformité**

Toute non-conformité détectée par le Prestataire externe doit faire l'objet d'une demande de dérogation auprès de **PRECICAST** qui statuera sur la suite à donner.

L'acceptation des produits par **PRECICAST** ne délivre pas le Prestataire externe de son obligation de réparation ou de remplacement des produits dont une non-conformité imputable au Prestataire externe serait avérée en utilisation.

Afin d'éviter toute confusion lors de la réception chez **PRECICAST**, les fournitures faisant l'objet d'une dérogation doivent être identifiées et dissociées des autres fournitures livrées chez **PRECICAST**.

De plus, si un problème est détecté chez le Prestataire externe sur des pièces déjà livrées, ce dernier doit informer **PRECICAST** sous 24 h.

Le Prestataire externe doit analyser les non-conformités qui lui sont rapportées et accomplir les actions correctives et préventives appropriées et les communiquer à **PRECICAST**.

Le Prestataire externe doit répondre aux demandes d'actions correctives émises par **PRECICAST** dans les meilleurs délais.

Les actions correctives adéquates doivent être définies et appliquées par le Prestataire externe.

## **15/ Conditionnement, étiquetage**

Il devra garantir le maintien de la qualité des produits jusqu'à la réception par **PRECICAST**.

Le cas échéant, les conditionnements seront conformes aux spécifications particulières et aux exigences environnementales.

L'identification du contenu des colis livrés est assurée par marquage et étiquetage approprié.

Les documents d'accompagnement sont accessibles sans avoir à ouvrir les colis ; les produits à péremption sont étiquetés et renseignés de leurs dates limites de stockage et/ou d'utilisation.

## **16/ Transport**

Sauf stipulation particulière à la commande, le Prestataire externe choisit le mode de transport adapté à la sensibilité des fournitures/matériels. Les fournitures sont emballées, transportées et livrées à **PRECICAST** sous la responsabilité du Prestataire externe.

## **17/ Réglementation**

a- exigences générales :

Le Prestataire externe doit se conformer aux réglementations en vigueur relatives à la sécurité, à l'environnement **et à l'énergie** et doit s'assurer de ce respect par ces propres Prestataire externe. Il doit de plus maîtriser les impacts environnementaux de son activité par tout moyen adapté, comme par exemple un système de management de l'environnement. Le Prestataire externe doit avertir **PRECICAST** de toute injonction relative à une obligation de mise en conformité réglementaire établie à son encontre par les autorités de contrôle. Le Prestataire externe doit chercher à réduire au maximum les emballages de ses articles et à privilégier, dans la mesure du possible, l'utilisation d'emballages réutilisables ou recyclables.

Le Prestataire externe doit répondre favorablement à toutes demandes d'informations complémentaires ou d'audits sécurité ou environnement concernant les processus liés aux articles fournis à **PRECICAST**.

Notamment, toutes demandes relatives au Règlement Européen (CE) 1907/2006 concernant l'Enregistrement, l'Evaluation et l'Autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (REACH) – <http://echa.europa.eu/regulations/reach/legislation> .

Ainsi que celles relatives à la directive ROHS (Restriction de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques - 2011/65/EU).

Le Prestataire externe devra avertir **PRECICAST** par le biais d'un courrier dès lors qu'un article livré contient une substance répondant aux critères de la réglementation « Liste Candidate », avec une concentration supérieure à 0.1% masse/masse (ou 0.01% pour le Cadmium- ROHS).

Le Prestataire externe sera tenu responsable de toute conséquence dommageable résultant d'un défaut des précédentes exigences.

De plus, s'il est soumis à la réglementation des installations classées par l'environnement (ICPE), le Prestataire externe doit être conforme à celle-ci et nous faire parvenir le ou les récépissés de la ou les activités concernées.

b- exigences spécifiques à la filière matières premières (MP) :

**PRECICAST** a mis en place, afin de répondre à la demande de certains de ses clients, une politique contre les Conflits Minéraux. Celle-ci est téléchargeable sur le site [www.precicast.fr](http://www.precicast.fr) dans l'onglet téléchargement.

**PRECICAST** demande à ses Prestataires externes de la respecter et de fournir les éléments demandés.

c- exigences spécifiques à la filière de traitement des déchets :

Tout enlèvement de déchets doit faire l'objet d'un document d'enlèvement (BSD) dûment renseigné et validé par **PRECICAST** (émetteur), le transporteur collecteur et le destinataire final.

Après traitement final du déchet ce document doit être retourné à **PRECICAST**.

Les acteurs de ces opérations doivent être clairement identifiés (nom et signature) sur les documents associés.

d- Charte RSE :

**PRECICAST** demande à l'ensemble de ses Prestataires externes de respecter la charte RSE. Celle-ci est téléchargeable sur le site [www.precicast.fr](http://www.precicast.fr) dans l'onglet téléchargement.

e- Biens contrefaits :

Le Prestataire externe doit tout mettre en œuvre pour s'assurer que les biens livrés à **PRECICAST** ne soient pas contrefaits.

f- Performance énergétique :

Dans le cas d'un produit ou équipement qui va consommer de l'énergie, le Prestataire externe s'engage à fournir les éléments permettant d'apprécier les consommations d'énergie et/ou les rendements énergétiques du Produit lorsque celui-ci est significatif pour **PRECICAST**.

## 18/ Accès aux locaux

Le Prestataire externe garantit à **PRECICAST** et éventuellement aux clients de **PRECICAST** ainsi qu'aux organismes officiels l'accès à l'ensemble du dossier industriel, aux installations, etc., relatif au processus industriel de réalisation des fournitures sous réserve du respect de la confidentialité.

Des audits systèmes, produits ou process pourront être déclenchés à l'initiative de **PRECICAST**.

\*\*\*\*\*

Vous souhaitant une bonne réception de ce document, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Merci de nous retourner ce document signé et accompagné des éventuelles pièces jointes.  
Organisme soumis à la réglementation ICPE  Oui  Non

Pièces jointes :      Récépissés : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## VALIDATION DES EXIGENCES

Par fax, e-mail ou courrier

PRECICAST SAS  
24 route de Rochambeau  
41100 Thoré la Rochette

Tél : 02.54.72.84.71  
Fax : 02.54.72.71.36

**Nom** : \_\_\_\_\_

**Fonction** : \_\_\_\_\_

**Date** : \_\_\_\_\_

[nicolas.micheau-chevigny@precicast.fr](mailto:nicolas.micheau-chevigny@precicast.fr)

**Cachet et visa** :

Nota :

En l'absence de réponse de votre part sous 1 mois, ces exigences seront considérées comme acceptées