



Société MGRP
Rue du Montaigu
65390 ANDREST
Tél : 05.62.31.29.11 / Fax : 05.62.31.20.77
Courriel : MGR-PYRENEES@wanadoo.fr



SOMMAIRE

1	OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION	2
2	DOCUMENTS DE REFERENCE	2
3	DEFINITIONS.....	2
4	RESPONSABILITES.....	2
5	OBLIGATIONS QUALITE	2
5.1	Obligations générales	2
5.2	Revue des exigences.....	2
5.3	Maîtrise du produit fourni par le client	3
5.4	Identification, traçabilité et enregistrement	3
5.5	Contrôles et essais	3
5.6	Non conformités.....	3
5.7	Préservation et livraison	3
5.8	Prévention des produits contrefaits	3
5.9	Surveillance	4
5.10	Performance du fournisseur	4
5.11	Archivage.....	4
5.12	Sensibilisation des personnels	4
6	CONDITIONS GENERALES D'ACHAT	4
6.1	Accusé de réception	4
6.2	Contrôle de l'exécution	5
6.3	Garanties.....	5
6.4	Outillages	5
6.5	Propriété industrielle	5
6.6	Confidentialité	6
6.7	Assurance.....	6
6.8	Factures et règlements.....	6
6.9	Résiliation	7
6.10	Litiges.....	7

ENREGISTREMENT DES MODIFICATIONS

Date	Ind	Paragraphes ou pages modifiées	Synthèse et justification de la modification
19/07/2016	C	Refonte complète	Suivant ISO 9001 et EN 9100
26/01/2017	D	6.1 Accusé de réception	Réduction du délai de retour d'ARC, cas cessation d'activité
11/10/2017	E	§5.1, 5.8, 5.10, 5.12	Mise à jour suite évolution EN9100/2016
20/02/2018	F	§ 5.1	Ajout exigence maitrise de la part des prestataires externes et changement "fournisseur" en "prestataire externe"

	NOM	DATE	VISA
REDACTEUR	M. PETRISSANS	20/02/2018	
APPROBATEUR	M. BERNAD	20/02/2018	

1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

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

2 DOCUMENTS DE REFERENCE

- Manuel Qualité Société MGRP
- Normes ISO 9001 et EN 9100
- Spécifications Clients

3 DEFINITIONS

- Suivant ISO 9000.

4 RESPONSABILITES

Les prestataires externes sont responsables de :

- La qualité des fournitures.
- La conformité par rapport aux spécifications de la commande et aux documents joints.

5 OBLIGATIONS QUALITE

5.1 Obligations générales

- La mise à disposition d'instructions, d'outillages de fabrication ou de contrôle ne décharge pas la responsabilité du prestataire externe sur la qualité finale du produit.
- Les prestataires externes qualifiés par nos clients sont tenus de posséder la documentation normative en vigueur. Celle-ci ne sera diffusée par la Société MGRP que sur demande et qu'à titre d'information.
Nota : le prestataire externe est tenu de s'assurer de la validité des qualifications d'opérateur et d'installation pour les procédés spéciaux à la date de réalisation de la commande et doit tenir à disposition de MGRP ces qualifications.
- Le prestataire externe doit livrer la quantité spécifiée sur la commande. Toute livraison excédentaire doit faire l'objet d'un accord avec le Service Achats de la Société MGRP.
- Aucune sous traitance de second rang ne peut être réalisée sans l'accord du Service Qualité de la Société MGRP. Le prestataire externe reste le seul responsable.
- Le prestataire externe s'engage à signaler par écrit toute non-conformité rencontrée en cours de réalisation, de contrôle et d'essais ou après livraison.
- Tout changement important au sein de l'organisation du prestataire externe doit être signalée au Service Achats de la Société MGRP.
- Les prestataires externes doivent mettre en place un système de management de la qualité basé sur l'ISO 9001 ou équivalent.
- Les prestataires externes doivent exercer la maîtrise appropriée de leurs prestataires externes directs ou de rang inférieur, afin de s'assurer que les exigences sont satisfaites.

5.2 Revue des exigences

Le prestataire externe doit impérativement vérifier la présence de la documentation spécifiée dans les commandes d'achat.

5.3 Maîtrise du produit fourni par le client

Les outillages fournis pour la réalisation des fabrications (outillages de fabrication et de contrôle, programmes...) sont la propriété de la Société MGRP. 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 la Société MGRP et le prestataire externe.

5.4 Identification, traçabilité et enregistrement

Le prestataire externe doit identifier le produit selon les exigences. Les enregistrements relatifs à la qualité doivent être conservés et archivés (voir § 5.9).

5.5 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.

Des enregistrements attestant de la réalisation de ces contrôles et essais doivent être conservés. Ces derniers doivent démontrer si le produit satisfait ou non aux contrôles et essais.

5.6 Non conformités

Le prestataire externe doit impérativement signaler toute non-conformité décelée sur le produit par une identification sur un rapport de contrôle ou une fiche de non-conformité.

Les produits non conformes livrés doivent être impérativement identifiés et séparés du reste du lot.

Lors du contrôle réception par la Société MGRP, toute non-conformité signalée ou non par le prestataire externe fait l'objet d'une fiche de non-conformité. Cette fiche précisera la décision prise sur les non conformités décelées avec éventuellement une demande d'action corrective.

5.7 Préservation et livraison

5.7.1 Généralités

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

5.7.2 Documents à fournir à la livraison

Sauf spécifications particulières, chaque livraison doit comporter au minimum :

- Un bon de livraison indiquant
 - ♦ Le N° de la commande d'achat
 - ♦ La quantité, référence et désignation des articles livrés.

Chaque bon de livraison fourni ne doit comporter qu'un seul n° de commande d'achat.

- Une déclaration de conformité conforme à la NFL 00-015
- Un rapport de contrôle identifiant les non conformités relevées
- Les documents de définition à retourner (spécifiés sur la commande d'achat).

Si les documents exigés ne sont pas fournis lors de la livraison, le paiement de la facture sera bloqué jusqu'à réception de ces derniers.

5.8 Prévention des produits contrefaits

Le prestataire externe est tenu de mettre en place un processus de prévention des produits contrefaits : formation des personnels à la détection, surveillance des obsolescences, maîtrise des approvisionnements (avec traçabilité aux fabricants d'origine, distributeurs autorisés ou sources approuvées), activités de vérification, surveillance et remontées d'informations, mise en quarantaine et déclaration des produits contrefaits ou suspectés.

5.9 Surveillance

Pendant la durée d'exécution du contrat, les personnes habilitées par la Société MGRP, les organismes officiels (EASA, DGA, DGAC, etc.) ainsi que le client de la Société MGRP, auront libre accès aux locaux du prestataire externe et de ses prestataires externes éventuels ainsi qu'aux documents techniques afférents au contrat.

Pour les contrats établis au titre d'un marché d'état (il en est fait mention aux conditions particulières), le prestataire externe s'engage à accepter l'intervention des organismes mandatés et à se soumettre à leurs prescriptions. Les conséquences de ces interventions ne modifient pas les conditions de la commande.

Lorsque la Société MGRP ou son client (ou son représentant) a l'intention de vérifier le produit acheté chez le prestataire externe, il est spécifié dans la commande d'achat les dispositions à prendre et les modalités de mise à disposition du produit.

La vérification la Société MGRP ou son client (ou son représentant) ne doit pas être utilisée par le prestataire externe comme preuve de la maîtrise effective de la qualité et ne décharge pas le prestataire externe de sa responsabilité de fournir un produit acceptable, et n'exclut pas un éventuel refus du produit par le client.

5.10 Performance du fournisseur

Un suivi des performances du prestataire externe est réalisé périodiquement en fonction des non-conformités décelées et des retards à réception constatés.

Ces indicateurs qualité permettent à l'acheteur de faire un bilan qualité des performances de chaque prestataire externe, de poursuivre ou d'arrêter les achats avec un prestataire externe.

5.11 Archivage

Le prestataire externe doit archiver le dossier de fabrication (fiche suiveuse, relevés de contrôle, etc.) conformément à l'EN 9130 en assurant sa lisibilité et sa conservation. La durée minimum est la vie opérationnelle du produit + 6 ans ou selon exigences clients et les enregistrements afférents ne pourront être éliminés qu'après accord formel de la Société MGRP.

La perte ou l'impossibilité d'accès à des documents permettant de démontrer la conformité au contrat du produit livré est à signaler sans délai à la Société MGRP. La Société MGRP se réserve le droit de récupérer les enregistrements concernant les produits et conservés chez le prestataire externe y compris en cas de cessation d'activité.

5.12 Sensibilisation des personnels

Le prestataire externe doit assurer que ses personnels et ses prestataires externes sont sensibilisés à :

- leur contribution à la conformité du produit ou du service,
- leur contribution à la sécurité du produit,
- l'importance d'un comportement éthique.

6 CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

6.1 Accusé de réception

L'accusé de réception attaché au bon de commande de la Société MGRP doit lui être retourné dans les 2 jours ouvrés suivant sa réception, dûment approuvé. A défaut, la commande sera réputée acceptée sans réserve par le prestataire externe.

L'acceptation de la commande de la Société MGRP par le prestataire externe implique son adhésion aux présentes conditions générales et renonciation à ses propres conditions quelles que soient les clauses pouvant figurer sur les documents du prestataire externe, 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 MGRP.



6.2 Contrôle de l'exécution

En cas de recours à la sous-traitance par le prestataire externe, il devra au préalable en informer la Société MGRP, laquelle se réserve le droit de s'y opposer.

6.2.1 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 MGRP établit un constat de non-conformité, lequel est adressé au prestataire externe. Toute fourniture non conforme est soit remise à la disposition du prestataire externe, soit conservée par la Société MGRP moyennant une réfaction de prix, pour laquelle elle fera une proposition au prestataire externe.

Les fournitures non acceptées sont renvoyées au prestataire externe à ses frais, risques et périls.

6.2.2 Livraison

Tout produit doit être accompagné d'un bon de livraison et d'une déclaration de conformité précisant le numéro de commande, et les documents demandés dans la commande.

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 livraisons contractuelles sont impératives. Le prestataire externe s'engage à nous prévenir immédiatement 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 MGRP peut résilier tout ou en partie de la commande par simple lettre recommandée, sans préjudice de ses droits à tous dommages intérêts.

6.3 Garanties

Le prestataire externe garantit la marchandise livrée contre tout défaut de conception, fabrication ou de matière pendant un délai de 5 ans à compter de la réception des marchandises ou de leur mise en service. La marchandise défectueuse est retournée au prestataire externe, qui est débité de sa valeur et des frais de retour, sans préjudice de tout autre frais et dommages intérêts dus à la Société MGRP.

Le prestataire externe garantit la Société MGRP contre toutes les réclamations des tiers concernant ses études, travaux ou fournitures. Il s'engage à faire son affaire de ces réclamations et à indemniser la Société MGRP de tout préjudice directement ou indirectement subi de ce fait.

Les contrôles effectués par les agents de la Société MGRP et surveillance exercée par les services officiels n'exonèrent pas le Prestataire externe de ses responsabilités.

6.4 Outillages

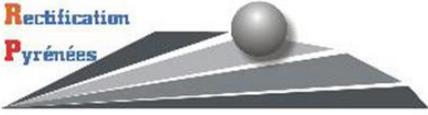
Sauf stipulation contraire, les outillages confiés au prestataire externe ou fabriqués par lui pour le compte et aux frais de la Société MGRP, en totalité ou en partie, ne peuvent être utilisés autrement que pour la réalisation de sa commande.

Le prestataire externe 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 prestataire externe s'engage à contracter à cet effet une assurance appropriée.

Ces outillages et matériels restent la propriété de la Société MGRP et doivent être pourvus par le prestataire externe d'un marquage visible et permanent indiquant cette propriété.

6.5 Propriété industrielle

Le prestataire externe garantit la Société MGRP contre toute revendication de tiers en matière de propriété industrielle sur ses fournitures.



La Société MGRP conserve la propriété industrielle exclusive des études, plans, documents, outillages qu'elle réalise ou fait réaliser pour l'exécution de la commande, ainsi que celles des matériels fournis lorsque ceux-ci ont un caractère original ou des éléments de nouveauté par rapport à l'état de la technique.

Le prestataire externe 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.

6.6 Confidentialité

Le prestataire externe, son personnel et ses sous-traitants éventuels sont tenus au secret professionnel. Il s'engage à ne pas divulguer à des tiers à titre onéreux ou gratuit et sous quelque forme que ce soit, les informations en provenance de l'acheteur ou issues d'un traitement de ces dernières par le prestataire externe, ainsi que la nature des prestations réalisées pour le compte de l'acheteur. Il sera possible de déroger à cet engagement après autorisation écrite entre le prestataire externe et l'acheteur désignant le ou les bénéficiaires de l'information, ainsi que son contenu, et sous réserve que le ou les tiers désignés aient conclu avec le prestataire externe ou l'acheteur un accord de confidentialité dans les termes de la présente clause.

Ne seront pas considérés comme confidentiels:

- Les informations qui sont, à la date des présentes, ou deviendront postérieurement à celles-ci, publiquement connues, sauf si le Prestataire externe est à l'origine de la divulgation.
- Les informations divulguées par un tiers, en droit de les communiquer.

L'acheteur pourra confier au prestataire externe des informations soit oralement, soit par écrit (y compris dossiers, graphiques, croquis, plans, pièces, maquettes, ...).

Toutes les informations communiquées par l'acheteur seront considérées comme confidentielles par le prestataire externe.

Sont considérées comme tiers, aux termes de cette clause, toutes les personnes morales ou physiques autres que l'acheteur et le prestataire externe, ainsi que toutes les personnes autres que les membres du personnel des parties qui seront amenés, de par leur fonction, à avoir connaissance des informations échangées entre les parties.

Le prestataire externe s'engage à avertir du caractère confidentiel des informations transmises les personnes en droit de les recevoir, et à assumer la responsabilité d'une éventuelle divulgation survenant du fait d'un ou de plusieurs membres de son personnel.

6.7 Assurance

Le prestataire externe s'engage à contracter des assurances pour couvrir les risques ci-après :

- Dommages aux biens confiés par la Société MGRP,
- Responsabilité civile "Produit",

A ce titre le prestataire externe s'engage à fournir tous les justificatifs à la première demande de la Société MGRP.

6.8 Factures et règlements

Les factures doivent parvenir en 2 exemplaires à la Société MGRP et doivent comporter les références de la commande. Des factures distinctes doivent être établies pour chaque livraison partielle.

Les factures ou relevés de factures doivent être adressés à la Société MGRP à la fin d'un mois.

Les règlements de la Société MGRP sont effectués sur présentation de la facture ou du relevé de factures, par traite à 45 jours fin de mois ou 60 j nets à réception de facture.

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.



EXIGENCES QUALITE ET CONDITIONS GENERALES D'ACHAT DE MGRP	2 AQ06/F Page 7/7
--	----------------------

6.9 Résiliation

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

Dans le cas ci-dessus, les arrhes ou acomptes versés deviendront immédiatement exigibles et devront être restitués à la Société MGRP sans délai.

6.10 Litiges

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

Le tribunal de commerce de TARBES est seul compétent pour connaître des litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des présentes exigences.