

ARMOP 	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS</b>	N° Doc	Doc-032
		Version	B
		Date	09/06/2020

## 1. Objet :

Le présent document a pour objet de définir les exigences qualités applicables aux fournisseurs fournissant un produit ou un service à ARMOP.

## 2. Domaine d'application :

Ces exigences s'appliquent à tous les fournisseurs d'ARMOP.

## 3. Documents de référence :

Norme ISO 9001 : Dernier Indice en vigueur

Norme EN 9100 : Dernier Indice en vigueur

## 4. Responsabilité :

Le responsable qualité est responsable de la diffusion et de la vérification de l'application de ce document.

## 5. Dispositions applicables :

### Système qualité :

La société ARMOP étant certifiée ISO 9001 et EN 9100, nous demandons à nos fournisseurs de mettre en œuvre un système de management de la qualité conformes aux exigences définies dans le présent document.

Le fournisseur est tenu de prévenir dans les plus brefs délais, toute évolution de son système de management de la qualité.

### Commande :

Lors d'une commande, ARMOP communique au fournisseur les exigences concernant les processus, produits ou services devant être fournis.

La revue de contrat doit prendre en compte :

- Les exigences légales et réglementaires applicables
- Les exigences spéciales relatives aux produits
- Les compétences requises à la fabrication du produit
- Les documents spécifiques (Plan, Instruction de travail...)
- Les risques liés aux activités opérationnelles
- Les exigences concernant la libération des produits
- Les rapports de contrôle/capabilité à fournir
- Les exigences relatives à la livraison (délai, lieu de livraison, mode de livraison)
- Les écarts entre les exigences d'une précédente commande
- La communication entre le fournisseur et ARMOP

Le fournisseur doit s'assurer qu'il est apte à répondre aux exigences relatives au produit commandé par ARMOP et d'avoir en sa possession tous les documents permettant l'exécution de la commande. En cas de modification de la commande, un avenant devra être fait.

ARMOP 	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS</b>	N° Doc	Doc-032
		Version	B
		Date	09/06/2020

## Accusé de réception :

Le fournisseur est tenu d'accuser réception de la commande sous 8 jours. Au-delà de ce délai, les termes et conditions de la commande seront considérés comme acceptés par le fournisseur. La date de livraison mentionnée dans l'accusé de réception est la date d'arrivée de la marchandise chez ARMOP et non la date d'expédition.

## Livraison :

La livraison devra être effectuée conformément aux termes et au lieu de livraison indiqués sur le bon de commande avec les documents associés.

Dans tous les cas, un bon de livraison doit être joint à la livraison.

Il peut être demandé à la commande de fournir :

- Un rapport de contrôle
- Une déclaration de conformité selon la norme NFL-00-015C
- Un certificat matière

En cas de retard, le fournisseur/sous-traitant doit prévenir immédiatement ARMOP et indiquer la date prévue de livraison. Les causes du retard devront être identifiées ainsi que les mesures prises pour y remédier.

## Emballage :

Les emballages utilisés par le fournisseur/sous-traitant doivent être appropriés à la nature des produits livrés de manière à éviter les dommages et leur détérioration, et être conformes à toutes les réglementations en vigueur.

## Modification :

Si des modifications doivent être apportées au produit, aux procédés, aux fournisseurs et aux installations, le fournisseur/sous-traitant doit obtenir l'approbation de ARMOP avant tout changement.

## Contrôle du produit :

Si un rapport de contrôle est demandé au prestataire externe à la livraison du produit, ARMOP doit communiquer :

- La quantité de pièce à contrôler (Partielle ou totale)
- Le plan de contrôle
- Les tolérances applicables
- Les côtes critiques

*Note : Ces éléments sont à déterminer en fonction des risques identifiés.*

**Le prestataire externe devra fournir un rapport comportant les éléments suivants :**

ARMOP		<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS</b>	N° Doc	Doc-032
			Version	B
			Date	09/06/2020

- Numéro de commande
- Référence de la pièce
- Le mode de prélèvement si applicable
- La référence du moyen de mesure utilisé
- Les tolérances applicables
- Les écarts constatés/remarque (si applicable)
- La décision du contrôleur
- Le nom du contrôleur
- La date du contrôle
- La référence du rapport

### Maîtrise des équipements de contrôle, de mesure et d'essai :

Le prestataire externe assure la vérification périodique de ses équipements de contrôle, de mesure et d'essai par un organisme habilité extérieur ou non.

Les procès-verbaux de vérification et d'étalonnage sont conservés par le prestataire externe et peuvent être présentés lors de toute demande d'ARMOP.

### Maîtrise du produit propriété du client :

Le fournisseur doit organiser la surveillance de ses produits depuis la réception jusqu'à la livraison, pour garantir contre toute détérioration (chocs, rayures, oxydation, etc...) des produits fournis par ARMOP.

Selon la valeur du bien confié, ARMOP pourra exiger la mise en place de moyens spécifiques.

En cas d'anomalie(s) constatées(s) lors de la réception, le fournisseur s'engage à signaler à ARMOP, par écrit et dès la détection, toute anomalie et/ou non-conformité, découverte.

Dans le cas de pièces repérés et fournies par ARMOP, le fournisseur doit s'assurer du maintien de leur traçabilité.

### Produit non-conforme :

En cas de produit non-conforme, le fournisseur/sous-traitant s'engage à en informer ARMOP et à obtenir l'approbation d'ARMOP pour les décisions relatives aux produits non conformes.

Les non-conformités détectées lors de la réception des produits achetés si la responsabilité du fournisseur est engagée font l'objet d'identification, d'isolement et d'un traitement par le service Qualité. Une copie sera transmise au responsable du service achats du fournisseur/sous-traitant pour renseignement dans l'attente de la possibilité d'acceptation du produit par dérogation.

Des dérogations par le service utilisateur du produit, peuvent être sollicitées pour la libération de celui-ci si la non-conformité ne présente pas un degré de gravité influant sur la qualité finale des produits.

Dans tous les cas de l'acceptation du produit par dérogation, ou du refus total du produit le fournisseur/sous-traitant doit fournir une analyse des causes et définir les actions immédiates.

ARMOP 	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS</b>	N° Doc	Doc-032
		Version	B
		Date	09/06/2020

## Sous-traitance & prestation externe :

Les commandes ne pourront être exécutées par un sous-traitant sans l'accord préalable écrit d'ARMOP.

En cas de sous-traitance autorisée, le fournisseur doit s'assurer et vérifier que les exigences d'ARMOP sont répercutées au sous-traitant et utiliser des prestataires externes désignés ou approuvés par ARMOP si défini par la commande.

Le fournisseur doit avoir mis en œuvre un processus de maîtrise de ses propres prestataires externes.

## Documentation :

Sauf exigence particulière mentionnée à la commande, le fournisseur/sous-traitant s'engage à conserver les enregistrements correspondant à la commande au minimum 5 ans.

L'archivage doit être efficace pour garantir la sécurité, la confidentialité et de sorte qu'ils soient à l'abri des risques de vol, d'indiscrétion, de malveillance ou d'altération quelconques.

Aucun document relatif à la commande ne peut être détruit sans autorisation préalable d'ARMOP.

## Gestion des obsolescences :

Le fournisseur doit, lorsque qu'il a connaissance d'une obsolescence à venir sur les produits nécessaires au bon déroulement de la commande, immédiatement prévenir ARMOP afin de définir le plan d'action adéquat.

Le fournisseur devra aussi assurer cette vérification auprès des prestataires externes de rang inférieur qu'il consulte.

## Droit d'accès :

ARMOP se garde le droit d'accéder, aux locaux, à tout niveau de la chaîne d'approvisionnement, concernés par la commande et à tous les enregistrements applicables.

Contrefaçon :

Le fournisseur doit mettre en œuvre un processus permettant de prévenir l'utilisation de pièce contrefaite ou suspecté de l'être dans le produit livré à ARMOP.

## Sélection et évaluation des fournisseurs :

La consultation des fournisseurs peut être réalisée par le responsable achat, le responsable production, les commerciaux et le responsable qualité.

Les fournisseurs présents dans le panel sont évalués par le responsable technique, le responsable des achats et le responsable qualité. En fonction des résultats de l'évaluation, un plan d'action peut être demandé au fournisseur.

ARMOP se garde le droit de réaliser des audits avant la première commande.

## Sensibilisation du personnel :

Le fournisseur doit mettre en œuvre un processus permettant de s'assurer que le personnel est sensibilisé à leur contribution à la conformité et à la sécurité du produit et à l'importance d'un comportement éthique.

De plus, l'ensemble du personnel doit être sensibilisé aux risques de produits contrefaits ou suspectés de l'être. En cas de doute, le fournisseur/sous-traitant doit alerter ARMOP.

ARMOP 	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS</b>	N° Doc	Doc-032
		Version	B
		Date	09/06/2020

## Audit :

**Les fournisseurs peuvent être audité par ARMOP dans le cas :**

- D'une première commande
- D'une non-conformité système ou produit
- D'un changement du système qualité

## Suivi des évolutions :

Dates	Indice	Nature de la modification	Rédaction	Autorisation
27/02/2020	A	Standardisation du document	AD	MS + RP
09/06/2020	B	Création Cartouche	AD	RP