



Copies papier non contrôlées

MANUEL DES FOURNISSEURS

GLOBALPOLICY02
Version 02
Mise à jour : septembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. SOMMAIRE.....	4
1.1 BUT.....	4
1.2 PORTÉE.....	4
1.3 DÉFINITIONS.....	4
2. DEVENIR FOURNISSEUR DE BROAN.....	7
3. CONFORMITÉ.....	8
3.1 RESPECT DE LA LOI.....	8
3.2 FICHES SIGNALÉTIQUES.....	9
4. EXIGENCES RELATIVES AU SYSTÈME QUALITÉ.....	10
4.1 SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ.....	10
4.2 COMMUNICATION.....	10
4.3 DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX PRODUITS.....	10
4.4 PLANIFICATION AVANCÉE DE LA QUALITÉ DES PRODUITS.....	11
5. PROCESSUS D’APPROBATION DES PIÈCES DE PRODUCTION.....	11
5.1 CIRCONSTANCES EXIGEANT UN PPAP.....	12
5.2 PPAP DES FOURNISSEURS DE NIVEAU 2.....	13
5.3 PPAP – NIVEAU ET LISTE DE VÉRIFICATION.....	13
5.4 PPAP – LISTE DE VÉRIFICATION.....	13
5.5 ENVOI DE LA DOCUMENTATION DU PPAP, DES ÉCHANTILLONS DU PPAP ET DES ÉCHANTILLONS D’INGÉNIERIE.....	14

5.6	ENVOI DE LA PRODUCTION INITIALE	15
5.7	DÉCISION RELATIVE AU PPAP	15
6.	GESTION DES MODIFICATIONS	16
6.1	DEMANDE DE DÉROGATION OU DE MODIFICATION TECHNIQUE DU PRODUIT PAR LE FOURNISSEUR	16
7.	MATÉRIAU NON CONFORME	16
7.1	DEMANDE DE MESURES CORRECTIVES	17
7.2	RECOUVREMENT DES COÛTS	17
8.	AMÉLIORATION DU FOURNISSEUR.....	18
9.	PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS.....	18
10.	OUTILLAGE.....	18
11.	LOGISTIQUE.....	19
11.1	TRAÇABILITÉ DU LOT DU FOURNISSEUR.....	19
11.2	TRANSPORT.....	19
11.3	EMBALLAGE	20
12.	ACHATS.....	20
12.1	BONS DE COMMANDE.....	20
12.2	ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA COMMANDE	20
12.3	COMMANDE DE PIÈCES DE RECHANGE	21
12.4	ENVOI D'UNE COMMANDE	21
12.5	RÈGLES SUR LE PAYS D'ORIGINE.....	22

13. AMÉLIORATION CONTINUE	22
14. EXAMEN ET ÉVALUATION DU FOURNISSEUR	23
14.1 EXAMEN DU FOURNISSEUR.....	23
14.2 GRILLE D'ÉVALUATION DU FOURNISSEUR.....	23
15. RÉVISION DU DOCUMENT	24
16. ORDRE DE PRIORITÉ.....	24
1. SOMMAIRE	

1.1 But

Le présent Manuel des fournisseurs sert de référence dans les relations de Broan avec ses fournisseurs, au-delà du bon de commande; il définit ses exigences et attentes minimales quant aux matériaux et aux services qui lui sont fournis directement. Tout au long du document, les termes « Broan », « nous » ou « notre » incluent Broan et ses filiales. Broan compte sur l'étroite collaboration de ses fournisseurs dans le cadre de projets d'amélioration continue visant à fournir à ses clients des services et des produits de haute qualité, à la fine pointe de la technologie.

Ensemble, nous mettrons notre passion de l'excellence et nos fructueuses relations de travail au service de toutes les parties pour leur permettre de s'améliorer sans relâche et de devenir des chefs de file dans un marché mondial, toujours dans un seul et même objectif : la satisfaction de tous les clients.

1.2 Portée

Le présent document s'applique à tous les composants, services et produits finis servant à la fabrication de produits dans nos usines américaines, canadiennes, mexicaines et chinoises ainsi qu'à la distribution de nos gammes de produits dans le monde. Nous y définissons les normes de qualité que doivent respecter les fournisseurs de Broan; il doit donc servir de référence à ceux qui souhaitent faire affaire avec nous, tout en ne prétendant pas contenir la liste exhaustive de toutes nos exigences. Les fournisseurs sont encouragés à formuler des commentaires sur son contenu pour nous permettre de l'améliorer et d'en assurer l'efficacité. Broan peut le modifier unilatéralement en tout temps.

1.3 Définitions

- **Analyse des modes de défaillance et de leurs effets (AMDE)(DFMEA) – Conception** :#Méthode utilisée pour analyser les risques liés à l'introduction ou à la modification d'un concept pour un produit ou service. L'analyse identifie au

départ les fonctions et les modes de défaillances du concept, ainsi que leurs effets sur le consommateur, puis associe à ces derniers un niveau de gravité ou de danger. Elle décrit ensuite les causes et les mécanismes du mode de défaillance.

- **Analyse des modes de défaillance et de leurs effets (AMDE)(PFMEA) – Processus** : Méthode d'analyse permettant de relever les défaillances potentielles d'un processus et d'atténuer les éventuels problèmes grâce à des mécanismes de contrôle des processus ou de détection améliorés.
- **Analyse des systèmes de mesure** : Analyse comprenant habituellement le rapport sur la reproductibilité et la répétabilité pour les caractéristiques critiques pour la qualité, ainsi qu'une confirmation de l'étalonnage des systèmes utilisés pour mesurer ces caractéristiques.
- **Approbation provisoire – dérogation – approbation sous condition** : Approbation du PPAP permettant d'utiliser des pièces en vertu d'une dérogation ou sous certaines conditions énoncées par Broan.
- **Capacité du processus** : Capacité d'un processus à produire des résultats selon les spécifications.
- **Certificat de soumission pièce** : Formulaire résumant la documentation du PPAP et confirmant l'approbation de la pièce ou du processus. Il énonce la raison de la soumission (changement de conception, revalidation annuelle, etc.) et le niveau de la documentation soumise au client.
- **Critique pour la qualité** : Se dit des éléments, identifiés dans un dessin technique, auxquels le fournisseur doit prêter particulièrement attention lors de la fabrication, et des caractéristiques demandées par Broan pour satisfaire les exigences en matière d'analyse des capacités, de reproductibilité et de répétabilité et d'analyse des systèmes de mesure.
- **Dérogation** : Permission d'utiliser des pièces qui ne correspondent pas aux spécifications. Habituellement de nature temporaire et assortie de conditions (aussi appelée « Autorisation temporaire de modification des spécifications »).
- **Doit; devrait** : Dans le présent document, la forme « doit » désigne une OBLIGATION, alors que la forme « devrait » désigne une RECOMMANDATION.
- **Examen du fournisseur** : Examen approfondi mené dans les locaux du fournisseur visant à évaluer les risques pour la qualité ou l'approvisionnement et à décrire les risques critiques nécessitant des mesures correctives. Ces examens sont menés par un représentant qualité et un gestionnaire des achats ou des achats stratégiques de Broan et nécessitent la collaboration de personnes-ressources clés dans les installations du fournisseur.
- **Formulaire d'auto-évaluation du fournisseur** : Questionnaire détaillé rempli par le fournisseur avant toute demande de soumission ou autre engagement.

- **Indice de capacité du processus** : Mesure la capacité d'un processus à produire des pièces respectant les limites inférieure et supérieure fixées (tolérance).
- **Plan de contrôle** : Méthode de documentation des éléments fonctionnels de contrôle de la qualité à mettre en œuvre pour atteindre les normes de qualité fixées pour un produit ou un service donné.
- **Plan de vérification de conception et rapport** : Élément du PPAP qui documente le plan servant à confirmer qu'un produit, un système ou un composant répond aux spécifications et aux exigences de performance et qui résume les résultats de tous les essais auxquels une pièce a été soumise (nom de l'essai, moment de son exécution, spécification, résultats et note [réussite/échec]). S'il existe une spécification technique, elle est habituellement notée sur le dessin technique.
- **Planification avancée de la qualité des produits (APQP)** : Processus structuré qui définit les étapes à franchir pour qu'un produit réponde aux exigences des consommateurs.
- **Processus d'approbation des pièces de production (PPAP)** : Processus d'approbation de pièces nouvelles ou modifiées, ou produites à l'aide de méthodes nouvelles ou modifiées.
- **Reproductibilité et répétabilité de la mesure** : Analyse spécifique d'un système de mesure, comportant deux ou trois opérateurs (ou outils de mesure), cinq à dix pièces ou articles et deux ou trois répétitions de la mesure.

1.4 Philosophie d'assurance de la qualité et satisfaction totale

Broan s'engage à produire des produits de haute qualité à la fine pointe de la technologie, qui dépassent les attentes de ses clients. Convaincue de l'importance de l'amélioration continue et de la production à valeur ajoutée, elle s'engage à travailler avec les meilleurs fournisseurs pour mieux atteindre ses objectifs.

Pour que ses clients soient totalement satisfaits, Broan met l'accent sur le partenariat et la coopération; elle encourage ainsi ses fournisseurs à se perfectionner et à s'améliorer pour livrer à temps des produits et services concurrentiels. Elle s'attend à ce qu'ils établissent et maintiennent des processus, des procédures et des outils efficaces, dans le cadre d'une approche zéro défaut.

Broan donne à ses fournisseurs les données, les renseignements et la rétroaction nécessaires pour créer, appliquer et tenir à jour de manière efficace un plan robuste d'assurance de la qualité. En retour, ceux-ci doivent assumer l'entière responsabilité de la qualité de leurs produits et services. Bien qu'elle leur apporte son soutien, Broan n'est pas responsable de la mise en œuvre de programmes de réduction des coûts et d'amélioration de la qualité, comme la réduction des déchets ou la production à valeur ajoutée. Le présent manuel constitue une référence pour l'établissement et le maintien de relations fructueuses entre Broan et ses fournisseurs.

Ensemble nous atteindrons la satisfaction totale de la clientèle grâce :

- à des produits de qualité répondant à toutes les spécifications;
- au respect des délais de livraison;
- aux meilleurs processus;
- au meilleur rapport valeur/coût;
- à des systèmes de gestion des stocks efficaces;
- aux connaissances techniques et à l'innovation;
- à un service et un soutien exceptionnels;
- à l'amélioration continue;
- à des objectifs communs;
- à l'importance accordée à nos relations d'affaires.

Le présent manuel décrit précisément nos exigences et nos attentes minimales envers nos fournisseurs.

Tous les fournisseurs doivent lire le présent document, bien le comprendre et accepter d'en respecter toutes les exigences. Nous les encourageons à formuler des commentaires sur son contenu pour nous permettre de l'améliorer et d'en assurer l'efficacité.

1.5 Contrôle de la qualité des sous-traitants

Pour garantir la qualité des produits livrés à Broan, les fournisseurs doivent se donner des systèmes pour gérer les pièces et les matériaux reçus de leurs sous-traitants. Les fournisseurs de Broan doivent i) communiquer ses exigences à leurs sous-traitants, ii) veiller à ce que ceux-ci les comprennent et les appliquent, et iii) veiller à ce que tous les matériaux et pièces fournis par leurs sous-traitants répondent à ces exigences. Les fournisseurs de Broan sont entièrement responsables du travail de leurs sous-traitants. Dans le présent document, le mot « fournisseurs » désigne les fournisseurs de Broan ainsi que leurs sous-traitants. Broan se réserve le droit de leur demander des documents officiels permettant de vérifier le respect de ses exigences.

2. DEVENIR FOURNISSEUR DE BROAN

Broan peut envisager de se donner de nouveaux fournisseurs pour améliorer la qualité ou la valeur, ou profiter d'avantages techniques.

Pour devenir fournisseur de Broan, il faut franchir plusieurs étapes :

1. Les représentants du fournisseur et de Broan discutent de cette possibilité. Si les deux parties conviennent de passer à l'étape suivante, le fournisseur remplit un formulaire d'auto-évaluation et signe une entente de non-divulgateion.
2. Broan étudie les documents soumis. Le cas échéant, elle peut également envoyer au fournisseur une demande de soumissions ou de propositions.
3. Enfin, un représentant qualité de Broan et le gestionnaire des achats stratégiques concerné mènent un examen du fournisseur dans les locaux de ce dernier. D'une durée de deux ou trois jours, celui-ci permet de vérifier des éléments comme les politiques,

les procédures, la tenue de dossiers, le contrôle de la production et la gestion des défauts. Si les résultats montrent qu'un fournisseur pourrait avoir de la difficulté à répondre aux exigences de Broan, celui-ci doit mettre en place un plan de mesures correctives et proposer un échéancier pour l'appliquer. Si le fournisseur ne soumet pas de plan de mesures correctives ou qu'il ne prend aucune mesure pour corriger les problèmes révélés par l'examen, Broan se réserve le droit de refuser de faire affaire avec lui.

4. Si l'examen donne des résultats satisfaisants, Broan peut envoyer un bon de commande au fournisseur pour obtenir des échantillons du produit pour approbation. Ces échantillons doivent être accompagnés d'un document sur le processus d'approbation des pièces de production (PPAP) dûment rempli à l'intention de l'équipe qualité de Broan. Un représentant qualité de Broan remet au fournisseur les documents nécessaires au PPAP et l'informe du niveau de documentation requis. Si les documents PPAP et les échantillons sont approuvés par l'équipe qualité, l'acheteur peut commander les produits approuvés.
5. Selon les produits, la fréquence des commandes, les quantités annuelles et les prix, le gestionnaire des achats stratégiques peut entamer avec le fournisseur la négociation d'une entente à long terme, aux modalités précises, entre les deux parties. En l'absence d'une telle entente sur l'approvisionnement, le fournisseur doit respecter les modalités précisées dans le bon de commande de Broan, une fois que celui-ci a été confirmé et accepté.

3. CONFORMITÉ

3.1 Respect de la loi

Le fournisseur doit respecter l'ensemble des lois et règlements applicables – peu importe l'ordre de gouvernement, et notamment en matière de protection de l'environnement – dans les endroits où le produit est fabriqué et dans ceux où les matériaux sont livrés. Broan peut également lui demander de respecter, en plus, la législation en vigueur dans les endroits où elle prévoit de vendre ses produits finis. Tous les matériaux utilisés dans le processus de fabrication du fournisseur doivent répondre à toutes les contraintes gouvernementales et de sécurité en vigueur (au moment de l'expédition à Broan) quant aux matières toxiques, dangereuses et soumises à des restrictions. Le fournisseur sera tenu responsable et s'engage à indemniser et à protéger Broan de tous les frais, amendes, sanctions ou poursuites résultant du non-respect, de sa part OU DE LA PART DE L'UN DE SES SOUS-TRAITANTS, auxdites lois.

Voici une liste non exhaustive d'exigences légales :

- Législation sur le commerce : Ensemble des lois et règlements américains régissant l'entrée de biens aux États-Unis.
- Lois internationales sur le travail et la lutte contre la corruption

Le Code de conduite de la Fair Labor Association (FLA) (https://www.fairlabor.org/sites/default/files/fla_code_of_conduct_french.pdf) prévoit

entre autres l'interdiction de recourir au travail des enfants et des prisonniers et l'instauration de conditions de travail adéquates préservant raisonnablement la santé et la sécurité des employés.

La loi américaine sur les normes de travail équitables (*Fair Labor Standards Act* [<https://www.dol.gov/whd/flsa/>]) est une loi fédérale américaine appliquée par le ministère du Travail qui régit entre autres le travail des enfants, le salaire minimum et les congés de maladie.

La loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger de 1977 (*Foreign Corrupt Practices Act*, dans sa version à jour [<https://www.justice.gov/criminal-fraud/foreign-corrupt-practices-act/>]) interdit, pour certaines catégories de personnes et d'entités, les paiements à des fonctionnaires étrangers pour obtenir ou conserver des contrats.

- **Contraintes sur les matières dangereuses et le pays d'origine**
Tous les matériaux utilisés dans la fabrication doivent respecter les contraintes légales et sécuritaires sur les matières toxiques, dangereuses et soumises à des restrictions. Les fournisseurs, de même que leurs sous-traitants, doivent respecter toutes les lois environnementales en vigueur dans les endroits où sont situées leurs usines de fabrication, ainsi que la législation sur les matières dangereuses en vigueur dans les endroits où les produits sont fabriqués, livrés et distribués, dont :
 - les directives RoHS sur les matières dangereuses (<https://www.rohsguide.com/>);
 - le règlement REACH (<https://www.hse.gov.uk/reach/>);
 - l'exigence américaine de signalement des minerais de conflit (<https://www.sec.gov/opa/Article/2012-2012-163htm---related-materials.html>);
 - la loi américaine sur les substances toxiques (*Toxic Substances Control Act* [<https://www.epa.gov/laws-regulations/summary-toxic-substances-control-act/>]);
 - la Proposition 65 en Californie (<https://oehha.ca.gov/proposition-65/about-proposition-65>);

ou toute autre réglementation ou directive pertinente en vigueur dans les pays où le fournisseur offre des services à Broan ou à l'égard de laquelle Broan exige expressément la conformité ou la production de rapports. *NOTE : Toute modification du traitement des matériaux ou d'une réglementation gouvernementale doit faire l'objet d'une rectification du fournisseur visant à confirmer que la conformité est maintenue.*

3.2 Fiches signalétiques

La dernière version des fiches signalétiques pertinentes doit accompagner la première livraison de toute substance régie par la loi. Une copie en format PDF doit aussi être envoyée par courriel au gestionnaire des achats ou à l'acheteur responsable de la commande, ainsi que des mises à jour à chaque changement nécessitant une révision.

Pour les matières fournies au Canada, les fiches signalétiques doivent être renouvelées conformément aux lois canadiennes (voir <http://www.hc-sc.gc.ca>).

4. EXIGENCES RELATIVES AU SYSTÈME QUALITÉ

4.1 Système de gestion de la qualité

Les fournisseurs qui fournissent directement des matériaux à Broan doivent avoir un système de gestion de la qualité (SGQ) robuste qui favorise une production sans défauts par la prévention, la surveillance et l'amélioration continue. Les fournisseurs doivent également se doter d'un SGQ officiel certifié ISO 9001 ou entièrement conforme à cette norme. En cas de modification ou de renouvellement de la certification de leur SGQ, Broan peut leur demander une copie du certificat. Si le fournisseur compte plusieurs installations produisant des produits pour Broan, le service qualité peut exiger un certificat couvrant toutes ces installations ou un certificat pour chacune d'elles. Le fournisseur doit avertir Broan immédiatement en cas de révocation ou de suspension de son certificat.

4.2 Communication

Broan s'efforce de nouer d'excellentes relations de travail avec ses fournisseurs au moyen de communications fréquentes et structurées. Tout changement dans l'organisation du fournisseur doit faire l'objet d'une communication écrite officielle, notamment un changement de propriétaire, une modification aux conventions collectives (avec préavis de six mois) ou le déménagement d'une usine.

Le fournisseur doit proactivement informer Broan de tout problème connu ou potentiel, de toute dérogation et de tout risque de ne pas répondre aux exigences suivantes, et doit collaborer avec Broan pour lui fournir des plans d'action et des mesures correctives :

- Certification de l'usine
- Documentation et mise à l'essai du système qualité
- Capacité de production
- Exigences logistiques
- Fabrication et distribution des composants et des assemblages

4.3 Développement de nouveaux produits

Broan s'est donné un processus de développement de nouveaux produits structuré qui intègre la planification avancée de la qualité des produits (APQP). Comme l'illustre la figure 1, le processus compte six étapes, numérotées de 0 à 5. L'intégration de l'APQP a pour objectif l'amélioration proactive de la qualité des produits dès leur lancement. Il peut arriver qu'on demande aux fournisseurs de soumettre une AMDE (conception ou processus) avant le PPAP pour garantir l'exécution des tâches à la bonne étape. Les demandes d'information avant le lancement d'un produit font partie intégrante des relations de Broan avec ses fournisseurs; l'information doit être fournie rapidement.

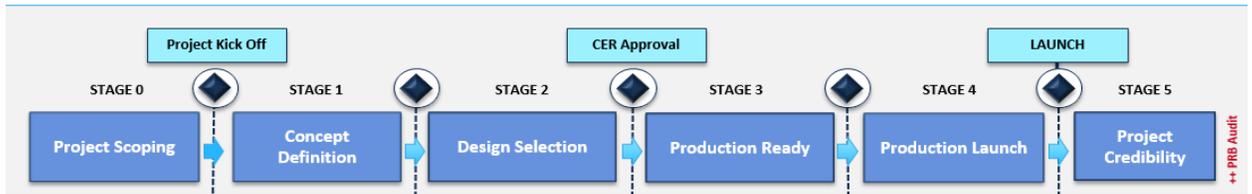


Figure 1

4.4 Planification avancée de la qualité des produits

La figure 2 illustre l'intégration de l'APQP au développement de nouveaux produits.

Planification et définition du programme	Conception et développement de produits – Vérification	Conception et développement de processus – Vérification	Validation de produits et de processus
Objectifs de conception	AMDE – conception	Normes d'emballage	Essai de production
Objectifs de fiabilité et de qualité	AMDE – conception	Revue du système qualité – produits et processus	Évaluation des systèmes de mesure
Déroulement des opérations – préliminaire	Vérification de conception	Diagramme des opérations	Étude préliminaire de la capacité du processus
Liste préliminaire des caractéristiques spéciales des produits et processus	Revue de conception	Aménagement de l'usine	Processus d'approbation des pièces de production (PPAP)
Plan d'assurance produit	Prototype	Matrice des caractéristiques	Essai de validation de la production
	Dessins techniques	AMDE – processus	Évaluation de l'emballage
	Spécifications techniques	Plan de contrôle – pré-lancement	Plan de contrôle – production
	Spécifications matérielles	Directives sur le processus	Approbation du plan qualité
	Modifications aux dessins et aux spécifications	Plan d'analyse des systèmes de mesure	
	Exigences – nouveaux équipements, outillages et installations	Plan d'étude préliminaire de la capacité du processus	
	Caractéristiques spéciales des produits et processus	Spécifications d'emballage	
	Plan de contrôle – prototype		
	Exigences – équipement de mesure et d'essai		

Figure 2

5. PROCESSUS D'APPROBATION DES PIÈCES DE PRODUCTION

Le fournisseur soumet un PPAP pour démontrer qu'il comprend bien toutes les exigences relatives à la conception et aux spécifications, et que ses processus lui donnent la capacité et les moyens de produire des produits répondant à ces exigences au moyen

d'un cycle de production réduit. Le PPAP, qui doit être basé sur les processus, l'outillage et les pièces de production, sert à garantir avec la plus grande confiance que les processus du fournisseur sont capables de produire des matériaux, des composants et des produits finis qui répondent en permanence aux exigences de Broan.

Broan informera le fournisseur de ses exigences quant au niveau et à la soumission du PPAP pour les produits visés. Le fournisseur doit collaborer étroitement avec le service qualité de Broan pour que le PPAP soit entièrement approuvé en temps voulu. C'est à lui qu'il revient de préparer et de soumettre la documentation du PPAP fournie par Broan avant de lui envoyer le produit en question. Le fournisseur doit également mettre en place un processus d'approbation des pièces fournies par ses sous-traitants. Toute modification à un élément approuvé du PPAP doit être soumise au processus de modification technique (DMT/AMT) de Broan, et être approuvée par écrit à l'avance.

Importantes conditions d'approbation

- 1) Certificat de soumission pièce correctement rempli, daté et signé.
- 2) Résultats dimensionnels (échantillon de 3 pièces) : 100 % conformes aux tolérances établies sur le plan détaillé.
- 3) Notes du plan détaillé : toutes couvertes et conformes au plan.
- 4) Caractéristiques critiques pour la qualité :
 - a) indice de capacité du processus au moins égal à 1,33;
 - b) distribution normale;
 - c) échantillon d'au moins 30 pièces;
 - d) listé dans l'AMDE – processus et le plan de contrôle.
- 5) Analyse des systèmes de mesure : rapport sur la répétabilité et la reproductibilité montrant un résultat inférieur ou égal à 30 % (répétabilité et reproductibilité combinées).
- 6) Documentation du PPAP complète.
- 7) Autres critères : voir la liste de vérification du PPAP qui figure dans le modèle fourni par Broan.

5.1 Circonstances exigeant un PPAP

- Production initiale d'un composant ou d'un matériau nouveau ou modifié.
- Correction de tout écart relevé dans un PPAP rejeté ou provisoirement approuvé.
- Modification au processus, à l'outillage ou à la conception technique. Cela inclut les pièces de fournisseurs de niveau 2 dans les cas où l'outillage appartient à Broan.
- Déménagement de l'usine du fournisseur ou déplacement d'au moins un des processus de production.
- Changement de statut d'un composant ou d'un matériau de « inactif » à « actif », si la période d'inactivité a dépassé 12 mois ou sur demande de Broan.
- Modification ou révision d'une loi ou d'un règlement (REACH, RoHS, Proposition 65, etc.).

5.2 PPAP des fournisseurs de niveau 2

- Il revient au fournisseur primaire de Broan de gérer les PPAP de ses sous-traitants.
- En cas de modification, on s'attend à ce que les PPAP soient gérés selon les modalités décrites plus haut.
- Les PPAP d'un fournisseur de niveau 2 doivent être disponibles sur demande.

5.3 PPAP – niveau et liste de vérification

Lorsque le fournisseur doit soumettre un PPAP avec les échantillons de produits, un représentant qualité l'informe du niveau à atteindre, c'est-à-dire des éléments à inclure dans la soumission et ceux à conserver. Tous les éléments requis doivent être présents pour chaque pièce.

5.4 PPAP – liste de vérification

La liste de vérification sert à transmettre au fournisseur les exigences relatives à la soumission du PPAP et doit être incluse dans la documentation. Le fournisseur doit l'utiliser pour s'assurer que la documentation du PPAP est complète avant d'envoyer les pièces et les documents connexes. En précisant le niveau de soumission requis, Broan communique au fournisseur les documents à inclure. À la réception des documents, Broan les évalue et décide de les approuver ou non. Le statut d'approbation est ensuite mis à jour sur le certificat de soumission pièce, qui sera envoyé au fournisseur pour ses dossiers.

Éléments à inclure dans le PPAP en fonction du niveau de soumission :

1. Documents de conception
2. Documents de modification technique (le cas échéant)
3. Approbation technique du client (le cas échéant)
4. AMDE – conception
5. Diagramme des opérations
6. AMDE – processus
7. Plan de contrôle
8. Analyse des systèmes de mesure
9. Résultats dimensionnels
10. Résultats des essais sur les matériaux
 - a) Résultats des essais de performance (plan de vérification de conception et rapport)
11. Étude initiale du processus
12. Attestation d'un laboratoire accrédité
13. Rapport d'approbation de l'aspect
14. Échantillon de pièces de production
15. Échantillon de référence
16. Aides à la vérification
17. Exigences propres au client
 - a) Spécifications d'emballage
18. Certificat de soumission pièce

S : Soumettre		C : Conserver		* : Sur demande				
Éléments à inclure selon le niveau		1	2	3	4	5		
<u>1</u>	Documents de conception Dessin avec repères	C	S	S	*	C		
<u>2</u>	Documents de modification technique (le cas échéant) Demande de changement ou préapprobation	C	S	S	*	C		
<u>3</u>	Approbation technique du client (si nécessaire) Demande de dérogation du fournisseur	C	C	S	*	C		
<u>4</u>	AMDE – conception Obligatoire si le fournisseur est responsable de la conception	C	C	S	*	C		
<u>5</u>	Diagramme des opérations	C	C	S	*	C		
<u>6</u>	AMDE – processus	C	C	S	*	C		
<u>7</u>	Plan de contrôle	C	C	S	*	C		
<u>8</u>	Analyse des systèmes de mesure Dispositifs utilisés pour mesurer les caractéristiques critiques pour la qualité	C	C	S	*	C		
<u>9</u>	Résultats dimensionnels Selon les documents de conception avec repères	C	S	S	*	C		
<u>10</u>	Résultats des essais sur les matériaux	C	S	S	*	C		
<u>10a</u>	Plan de vérification de conception et rapport	C	S	S	*	C		
<u>11</u>	Étude de la capacité Étude de la capacité des processus pour les caractéristiques critiques pour la qualité (indices Cpk et Ppk)	C	C	S	*	C		
<u>12</u>	Attestation d'un laboratoire accrédité Copies de l'accréditation ou des essais, selon le cas	C	S	S	*	C		
<u>13</u>	Rapport d'approbation de l'aspect Le cas échéant	S	S	S	*	C		
<u>14</u>	Échantillon de pièces de production Identification explicite des éléments de l'onglet 9	C	S	S	*	C		
<u>15</u>	Échantillon de référence Échantillon de référence du fournisseur, mesuré à l'onglet 9	C	C	C	*	C		
<u>16</u>	Aides à la vérification – images Étalonnage des dispositifs de mesure	C	C	S	*	C		
<u>17</u>	Exigences propres au client	C	C	S	*	C		
<u>17a</u>	Spécifications d'emballage y compris l'emballage en vrac	C	S	S	*	C		
<u>18</u>	Certificat de soumission pièce Toujours obligatoire	S	S	S	*	C		

Figure 3

5.5 Envoi de la documentation du PPAP, des échantillons du PPAP et des échantillons d'ingénierie

Les pièces et la documentation du PPAP doivent être emballées avec assez de soin et de précautions pour éviter que le contenu soit endommagé. L'emballage doit porter (p. ex. sur une étiquette) la mention « Échantillons et documentation PPAP ». Le contenant des échantillons de pièces doit aussi être identifié par une étiquette ou autrement. La documentation peut être envoyée par courriel à l'adresse correspondant à la situation géographique de l'usine. Si la soumission est trop volumineuse (plus de 25 Mo), il faut la

séparer en plusieurs pièces jointes ou communiquer avec le représentant qualité de Broan.

États-Unis : PPAPHTF@Broan.com
Canada : PPAPVEN@Broan.com
Mexique : PPAPBBPM@Broan.com
Chine : PPAPGBIS@Broan.com

Il peut arriver que le service d'ingénierie de Broan commande des pièces comme échantillons. Ces pièces doivent porter l'étiquette « ÉCHANTILLONS ».

5.6 Envoi de la production initiale

Broan n'acceptera AUCUN envoi de quiconque avant que son représentant qualité ait étudié et approuvé la documentation du PPAP. Dans les cas où la production initiale commandée est expédiée en même temps que la documentation du PPAP, les pièces seront conservées à part jusqu'à ce que la décision concernant la soumission soit rendue.

5.7 Décision relative au PPAP

Un représentant qualité de Broan étudie le certificat de soumission pièce, et lui attribue l'un des statuts suivants.

Approbation

La production du fournisseur reçoit une approbation sans condition; le fournisseur peut commencer à envoyer des pièces à Broan conformément à un bon de commande valide et confirmé.

Approbation provisoire – dérogation – approbation sous condition

Une approbation provisoire est délivrée pour l'un des motifs suivants :

- La documentation du PPAP présente des lacunes (documents manquants ou erronés).
- Les pièces ne répondent pas aux exigences du plan détaillé (mauvaises dimensions ou échecs aux essais); un plan de mesures correctives ou préventives a été établi, et Broan l'a approuvé.
- Des essais sur les matériaux ou la performance sont en cours (p. ex. essais environnementaux à long terme, comme les essais de corrosion, notamment au chlorure).
- Une dérogation est nécessaire. Elle doit être insérée dans l'onglet Approbation technique du client du modèle de PPAP.

Rejet

La documentation du PPAP est rejetée pour l'un des motifs suivants :

- La documentation ne répond pas aux exigences de Broan telles qu'énoncées dans la liste de vérification du PPAP.
- Les pièces ne répondent pas aux spécifications du plan détaillé (mauvaises dimensions ou échecs aux essais); aucun plan de mesures correctives ou préventives n'a été établi.

- Les essais de matériaux ou de performance ont échoué.

6. GESTION DES MODIFICATIONS

6.1 Demande de dérogation ou de modification technique du produit par le fournisseur

Une dérogation constitue une permission limitée de fournir des matériaux, des produits ou des composants qui ne sont pas entièrement conformes aux dessins, spécifications ou normes. Un matériau non conforme ne doit jamais être sciemment expédié à Broan.

En aucune circonstance le fournisseur ne peut apporter de modification à une pièce ou à un processus de fabrication sans approbation écrite de Broan.

Pour demander une dérogation ou une modification technique, le fournisseur peut communiquer avec son représentant qualité ou son acheteur chez Broan. Il doit soumettre à Broan, avant l'envoi des produits, un formulaire de dérogation FOR-287 (GlobalForm20) qui précise le motif et l'intention de la dérogation ou de la modification demandée, de même que la date, la durée et le nombre de pièces touchées.

Le fournisseur doit contribuer à la mise en œuvre de la modification technique en fournissant à l'acheteur :

- la modification du prix unitaire du produit;
- les besoins quant à la constitution des stocks – coûts et planification détaillée;
- les modifications de l'emballage – détails et coûts;
- les modifications du transport;
- les stocks de produits dans leur ancienne version (formulaire de responsabilité du fournisseur – avis de modification technique [Supplier ECN Liability Form]);
- le nouvel échéancier de livraison;
- des mises à jour sur la commande.

Après avoir étudié la demande, Broan communique sa décision au fournisseur. Si la demande est rejetée, Broan n'acceptera pas la livraison des matériaux non conformes. Si elle est approuvée, le fournisseur recevra le formulaire approuvé, signé par un représentant de Broan. Il devra en joindre une copie à l'envoi. À défaut de respecter ce processus, le fournisseur pourrait voir ses matériaux rejetés.

7. MATÉRIAU NON CONFORME

Broan peut repérer des matériaux non conformes (c'est-à-dire qui ne répondent pas aux spécifications) en les inspectant à la réception ou à n'importe quelle étape du processus de fabrication. Elle informe alors immédiatement le fournisseur de la non-conformité. Celui-ci doit s'être donné une procédure et un processus documentés en cas de non-conformité et prendre les mesures préventives nécessaires pour tous les produits rejetés ou non conformes.

Une fois informé de la réception d'un produit non conforme par Broan, le fournisseur doit retenir et inspecter la totalité des envois ultérieurs prévus de pièces portant le même numéro et les identifier clairement, à moins de directive contraire de Broan.

Tous les produits, sans exception, sont soumis à une inspection jusqu'à ce que Broan confirme que les mesures correctives sont efficaces et que tous les produits respectent les tolérances fixées. Cette exigence vise également tous les envois en transit au moment de la détection de la pièce non conforme. Il revient au fournisseur de prendre les dispositions nécessaires pour retenir tous les envois concernés. Jusqu'à ce qu'il ait retrouvé la maîtrise de tous les matériaux non conformes, le fournisseur doit mettre à jour ses plans de contrôle pour refléter les modifications du processus. Il pourrait aussi devoir produire un nouveau PPAP (conformément à la section 4.1).

7.1 Demande de mesures correctives

Broan utilise le formulaire Demande d'actions correctives du fournisseur FOR-707 pour gérer les problèmes. Un plan de rétention (3D) doit être mis en place dans les 24 heures suivant l'avis et un plan de mesures correctives doit être proposé dans les 10 jours ouvrables. Le cas échéant, une autorisation de retour de marchandise doit être fournie dans les 48 heures suivant l'acceptation par le fournisseur, à défaut de quoi celui-ci pourrait se voir débiteur des coûts de l'ensemble de l'envoi.

Les envois doivent porter des étiquettes d'identification jusqu'à ce que des mesures correctives permanentes soient mises en œuvre et vérifiées. Il est possible que des mesures de rétention supplémentaires soient nécessaires, selon la nature et la gravité du problème. Le fournisseur est entièrement responsable de gérer et de payer la rétention par un tiers.

7.2 Recouvrement des coûts

Le fournisseur sera tenu responsable de tous les coûts entraînés par des non-conformités ou des retards de livraison à Broan.

Broan consignera tous les coûts associés sur un avis de débit, qui sera ensuite envoyé au fournisseur. Tous les coûts encourus par Broan pour résoudre le problème de qualité lié à la livraison de matériaux non conformes seront facturés au fournisseur. Voici d'autres exemples de situations qui pourraient entraîner des coûts pour le fournisseur :

- retards ou erreurs dans les livraisons;
- coûts de main-d'œuvre : coût total du tri des produits, du travail à reprendre, des réparations, des frais administratifs, etc.;
- pénalités relatives à l'interruption des lignes de montage en raison de retards de livraison;
- total du coût lié aux heures supplémentaires pour la production;
- coûts des matériaux non conformes ou à éliminer : pour les pièces et le montage jusqu'au moment où le défaut a été découvert;
- coûts de transport dans les deux sens;
- services externes : tri des produits par un tiers;
- coûts imposés aux clients de Broan;
- pénalités des clients pour les retards dans les livraisons ou les matériaux rejetés;
- pénalités relatives à l'administration.

Si le fournisseur est d'avis qu'il ne devrait pas être tenu responsable d'une partie des sommes qui lui sont demandées, il doit en informer Broan par écrit dans les cinq jours ouvrables et demander une révision. Au bout des cinq jours ou après la rencontre de révision, un avis de débit sera délivré pour le montant indiqué sur la version définitive de la feuille de calcul.

8. AMÉLIORATION DU FOURNISSEUR

Si les manquements à la qualité d'un fournisseur sont graves ou récurrents, Broan pourrait lui demander de collaborer avec son groupe qualité pour élaborer et mettre en place un plan d'action visant à corriger le ou les problèmes. Broan s'attend à ce que le fournisseur accepte cette aide et fournisse des ressources pour élaborer le plan d'action et améliorer les processus. S'il omet de répondre ou de fournir les plans d'action documentés demandés, le fournisseur pourrait se voir retiré de la liste des fournisseurs approuvés de Broan.

Les problèmes peuvent toucher, entre autres, la qualité, la livraison, l'entente commerciale ou la technologie. Voici des exemples de situations pouvant nécessiter un plan d'action :

- Non-conformité d'un produit, y compris quant à ses caractéristiques de sécurité.
- Nécessité de trier ou de reprendre le travail dans les installations de Broan ou celles du client en raison de la mauvaise qualité des produits du fournisseur.
- Problèmes de qualité récurrents.
- Récurrence de lacunes antérieures.

9. PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

Chaque fournisseur doit disposer d'un plan de continuité des activités pour protéger l'approvisionnement de Broan dans l'éventualité où ses activités ne pourraient pas raisonnablement se maintenir (interruption de services publics, incendie, inondation, dégâts causés par les intempéries, perte de données, déversement de produits chimiques, tremblement de terre, tornade, ouragan, etc.). Ce plan doit être communiqué à Broan sur demande pour examen. Le fournisseur doit régulièrement faire une copie de sauvegarde de tous les dossiers électroniques (fichier de conception du produit, conception d'outillage, mesures prises lors des essais de fabrication, etc.) dans ses propres installations ainsi que dans un emplacement externe protégé.

10. OUTILLAGE

La gestion et le coût de l'entretien et de la réparation de l'outillage appartenant à Broan relèvent du fournisseur, mais c'est Broan qui se charge de sa remise à neuf ou de son remplacement.

Dans les cas où le fournisseur est responsable de la conception de l'outillage, il doit intégrer dans le PPAP des plans reproductibles pour tous les outils nouveaux, soumis à une modification technique ou dont la conception est revue. À la demande de Broan, le fournisseur doit fournir des plans reproductibles et des modèles de conception assistée par ordinateur pour les outils existants.

Le plan de continuité des activités du fournisseur doit comprendre les éléments suivants :

- Tout l'outillage doit porter le nom de son propriétaire (Broan, Venmar, etc.).
- La conception de l'outillage (2D et 3D) doit être conservée en format électronique en plus d'un endroit.
- L'outillage doit être couvert par une police d'assurance.

À la phase de conception des outils, le fournisseur doit préciser leur durée de vie prévue et/ou le nombre minimal de pièces qu'ils devraient pouvoir produire.

Dans les 10 jours suivant une demande de Broan à cet effet, le fournisseur doit fournir la liste complète de tous les outils appartenant à Broan qui se trouvent en sa possession. Cette liste doit comprendre tous les outils, actifs ou non, et donner les renseignements suivants :

- numéro de pièce de l'outil;
- cavité;
- description de l'outil;
- date de fabrication de l'outil;
- coût d'origine de l'outil;
- numéro de la version actuelle de l'outil;
- date de la dernière commande de pièces;
- nombre total de pièces produites par l'outil;
- durée de vie restante de l'outil;
- ancien numéro de pièce de l'outil, s'il a été modifié pour produire une pièce différente.

C'est Broan qui détermine et communique les modalités d'élimination de tout l'outillage qui lui appartient.

11. LOGISTIQUE

11.1 Traçabilité du lot du fournisseur

Le fournisseur doit assurer la traçabilité de tous les lots jusqu'à leur point d'origine au cas où un matériau suspect devrait être isolé et rappelé. Chaque conteneur doit être marqué physiquement.

De plus, chaque conteneur de pièces et composants fabriqués de polymères doit porter une marque physique comprenant les données suivantes (en plus des éléments susmentionnés) :

- Le nom ou l'appellation commerciale du fabricant ainsi que la désignation du matériau.
- Le pourcentage de thermoplastiques rebroyés.
- Les concentrés de colorants ou autres additifs utilisés.

11.2 Transport

Tous les envois à Broan doivent être expédiés, en port dû ou facturés à un tiers, par un transporteur choisi par elle. Le numéro du bon d'achat doit être clairement inscrit en caractères d'imprimerie sur le bordereau de marchandise et le connaissance.

Le mode d'expédition varie en fonction de la taille et de l'origine de l'envoi et des délais de livraison. Le représentant de Broan pourra fournir un guide à cet égard.

11.3 Emballage

Le fournisseur doit emballer adéquatement les produits afin d'éviter tout dommage pendant le transport. Il doit aussi respecter toute autre exigence énoncée par l'installation de Broan qui a commandé les produits, notamment quant aux codes-barres. Tous les emballages et envois vers une installation de Broan sont assujettis à un essai normalisé (norme ISTA applicable ou l'équivalent) visant à évaluer l'intégrité de l'emballage et du produit conformément aux exigences techniques. Broan encourage les fournisseurs à proposer des améliorations aux emballages validées par des essais standard (essai de chute, de vibration, de compression, etc.).

L'emballage, y compris l'emballage de rechange le cas échéant, doit être soumis à l'installation de Broan et approuvé par elle avant le premier envoi (dans la documentation du PPAP). Les matériaux et l'emballage non récupérables doivent être conformes à la loi et pouvoir être recyclés ou éliminés sans danger par les procédés industriels standard. Si possible, le fournisseur doit envisager d'utiliser des contenants réutilisables pour permettre des économies.

12. ACHATS

12.1 Bons de commande

Code du fournisseur : Chaque fournisseur sera identifié par un code unique, qui servira entre autres à faire le suivi de l'efficacité de la livraison, des achats et de la précision des factures et à produire des rapports à cet égard.

Prévisions : À la demande du fournisseur, Broan peut lui fournir des prévisions non contraignantes pour l'aider à planifier sa production. Ces prévisions, comme tous les types d'informations semblables fournies par Broan, ne constituent en aucune manière une contrainte et ne doivent pas être considérées comme des commandes fermes. Broan ne sera pas tenue d'acheter une quelconque partie de la quantité projetée dans ces prévisions.

Bon de commande : En plus du numéro d'article et de la description du produit ou service commandé, le bon de commande de Broan précise le nom et l'adresse du fournisseur, le prix unitaire de chaque article, le prix total et la date de livraison demandée. Pour établir la qualité des composants, c'est la version des spécifications ou des dessins valide au moment de la commande en question qui sert de point de comparaison.

Commande supplémentaire : Broan peut placer des commandes dont le nombre ou la quantité dépassent les prévisions remises au fournisseur; celui-ci convient de faire tout ce qui est possible pour remplir cette commande. Dans les 24 heures suivant la réception d'une telle commande, le fournisseur doit confirmer par écrit la quantité supplémentaire qu'il sera en mesure de fournir, et les délais nécessaires.

12.2 Accusé de réception de la commande

Le fournisseur doit, par écrit, accuser réception de chaque bon de commande et l'accepter dans les 24 heures. Pour accepter un bon de commande, il doit répondre au

courriel de l'acheteur. Ce faisant, en plus de confirmer le prix unitaire et la date de livraison, il accepte les modalités précisées dans le bon de commande. S'il existe une entente sur l'approvisionnement officielle, ce sont les modalités de ladite entente qui prévalent en cas de divergence.

12.3 Commande de pièces de rechange

Les fournisseurs de produits finis ou de pièces de production utilisées dans les produits finis de Broan doivent fournir des pièces de rechange pendant 10 ans après le dernier envoi de pièces de production à Broan.

12.4 Envoi d'une commande

Avis et modalités d'expédition : La méthode d'expédition est définie dans l'entente sur l'approvisionnement ou le bon de commande. Broan peut facturer au fournisseur l'expédition, l'entreposage et tous les autres coûts associés à l'envoi de produits qui ne sont pas préparés, emballés ou expédiés adéquatement et conformément à ce document, ou qui contreviennent autrement aux exigences précisées ici. Le fournisseur sera informé des emplacements qui nécessitent un avis préalable d'expédition.

Retard de livraison : Le fournisseur doit avertir immédiatement Broan s'il est incapable de respecter la date de livraison précisée dans le bon de commande, et doit confirmer la date à laquelle Broan peut s'attendre à recevoir le produit. Si le fournisseur est incapable de respecter la date fixée, Broan se réserve le droit d'annuler la commande en tout ou en partie pour ce produit.

Transport : C'est Broan qui choisit le moyen de transport, le trajet et le transporteur pour les commandes dont il paye les coûts de livraison.

Documentation douanière : Il revient au fournisseur de veiller à ce que les documents appropriés (facture commerciale, bordereau de marchandises et liste d'inspection en sept points) soient présentés au transitaire.

La facture commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- Numéro du bon de commande
- Numéro du conteneur
- Numéro de plomb
- Numéro de pièce de Broan
- Description détaillée de la pièce
- Pays d'origine
- Coût de l'article et valeur totale

Le bordereau de marchandises doit comprendre les éléments suivants :

- Numéro du bon de commande
- Numéro du conteneur
- Numéro de plomb
- Numéro de pièce de Broan
- Quantité
- Poids net et poids brut

Formulaire de sécurité pour les importateurs (ISF [ISF Transmittal form], pour l'expédition maritime vers les États-Unis seulement) : Un formulaire ISF doit être fourni à UPS à l'adresse ordisfteam@ups.com au moins 72 heures avant le chargement du conteneur au point d'origine pour assurer sa transmission dans les délais requis aux douanes américaines.

Le fournisseur doit rembourser en totalité à Broan tous les frais ou amendes supplémentaires résultant de documents incomplets ou manquants.

12.5 Règles sur le pays d'origine

Chaque année, ou à la demande de l'équipe chargée du respect des règles commerciales de Broan, le fournisseur doit fournir des renseignements sur le pays d'origine de toutes les pièces fournies. Pour les pièces qui relèvent aussi d'un programme de libre-échange comme l'ALENA ou l'AEUMC, il doit fournir un certificat d'origine.

Si le pays d'origine d'une pièce change, le fournisseur doit en avertir immédiatement l'acheteur de Broan.

13. AMÉLIORATION CONTINUE

Les principes d'amélioration continue et de production à valeur ajoutée sont essentiels au fonctionnement de notre entreprise et au succès à long terme de nos fournisseurs. Nous attendons de ces derniers qu'ils appliquent à la gestion de leur système qualité les mêmes normes que nous et s'améliorent continuellement dans les secteurs qui profitent aux consommateurs : qualité, prix, livraison, service et technologie. Dans cet esprit, leur organisation doit surveiller et prioriser les principaux objectifs et cibles de rendement définis dans la grille d'évaluation du fournisseur et agir en conséquence. Les mesures prises pour retrouver un niveau de performance antérieur sont des mesures correctives, et ne relèvent pas de l'amélioration continue. Broan peut se rendre dans les installations de ses fournisseurs pour évaluer leur programme d'amélioration continue et leurs pratiques de production à valeur ajoutée, et formuler des recommandations d'amélioration.

Voici quelques exemples courants de programmes d'amélioration continue :

- Réduction des coûts
- Réduction des déchets
- Amélioration de l'uniformité
- Réorganisation de l'usine
- Réduction des stocks
- Augmentation de la production
- Amélioration des procédés de fabrication et des autres procédés

14. EXAMEN ET ÉVALUATION DU FOURNISSEUR

14.1 Examen du fournisseur

Des représentants de Broan ou de ses clients peuvent se rendre, avec un préavis d'au moins 10 jours ouvrables, dans les installations de traitement et d'assemblage du fournisseur ou de ses sous-traitants pour évaluer sur place la conformité à la norme ISO 9001 ou mener une vérification des produits. Le fournisseur doit prévoir les ressources nécessaires pour les aider.

L'examen du fournisseur est un outil d'évaluation qui permet d'évaluer les risques pour la qualité ou l'approvisionnement que présentent les produits qui nécessitent des mesures correctives. Tout fournisseur doit passer un tel examen pour faire affaire avec Broan; cependant, Broan se réserve le droit de mener un examen du fournisseur à n'importe quel moment après avoir noué une relation d'affaires avec celui-ci.

L'examen du fournisseur permet d'évaluer les risques dans différentes situations :

- Nouveau fournisseur.
- Lancement d'un nouveau produit.
- Modification majeure à un procédé ou à une technologie.
- Augmentation ou diminution importante des commandes à un fournisseur.
- Problème de rendement et amélioration du fournisseur.

Il permet également d'évaluer différents secteurs d'activité d'un fournisseur, notamment :

- ingénierie,
- exploitation,
- assurance de la qualité,
- gestion de projet,
- capacité,
- contrôle des modifications,
- achats,
- amélioration continue,
- gestion des sous-traitants,
- procédés et procédures de fabrication,
- plan de continuité des activités,
- logistique,
- certification.

Lorsque le risque associé à un fournisseur est jugé modéré ou élevé, le fournisseur doit établir un plan de mesures correctives dans les 10 jours ou selon les délais imposés par le représentant qualité de Broan, à défaut de quoi il s'expose à ce que Broan cesse de faire affaire avec lui et se décharge de toute responsabilité quant aux commandes actuelles ou futures.

14.2 Grille d'évaluation du fournisseur

Les fournisseurs sont sujets à une évaluation périodique du service, du respect des délais de livraison, du respect des quantités commandées et de la qualité des produits.

Les équipes d'achats et d'approvisionnement évaluent chaque trimestre le rendement des fournisseurs et consignent les résultats dans la grille d'évaluation, dont voici les éléments :

- Qualité : La qualité du produit se mesure en ppm [parties par million]. Pour l'obtenir, on divise le nombre de pièces défectueuses qui doivent être retenues, inspectées ou retournées par le nombre total de pièces livrées. Par exemple, si on a 25 pièces défectueuses sur un total de 1000 pièces livrées :

$$25 \div 1000 = 0,025, \text{ soit } 2,5 \% \text{ de pièces défectueuses}$$
$$0,025 \times 1\,000\,000 = 25\,000 \text{ ppm}$$

- Délais de livraison : Comparaison entre la date demandée et la date où l'envoi a été reçu.
- Service à la clientèle : Note subjective basée sur la rétroaction de différents services sur des questions comme les prix, la réactivité et l'exactitude des factures.

En cas de manquements répétés aux standards de qualité, le fournisseur pourrait avoir à préparer un plan de mesures correctives. Broan se réserve le droit de disqualifier un fournisseur, de le retirer de sa liste et d'annuler toute commande en cours avec lui s'il ne prend aucune mesure ou si l'amélioration n'est pas suffisante.

15. RÉVISION DU DOCUMENT

Les révisions et les ajouts au présent document (le Manuel des fournisseurs) seront gérés, tenus à jour, révisés et approuvés par Broan. Le fournisseur doit avoir la version la plus récente du Manuel des fournisseurs et l'intégrer à son système. On trouvera cette version à l'adresse suivante : <http://www.broan-nutone.com/SupplierNet/>.

16. ORDRE DE PRIORITÉ

En cas de divergence entre les exigences du présent manuel et celles d'autres documents, voici l'ordre de priorité à appliquer :

1. Entente Kanban (Inventory Management / Supply Agreement)
2. Bon de commande, notamment ses modalités
3. Manuel des fournisseurs

ANNEXE 1

Filiales de Broan

Broan LLC, Hartford (Wisconsin)

Broan Building Products Mexico (BBPM), S. de R.L. de C.V.

Innergy Tech Inc.

Venmar Ventilation ULC

Pacific Hoods Inc.

Zephyr Corporation

Guangdong Broan IAQ Systems Co. Ltd (GBIS)

Copies papier non contrôlées