



Emile JANIQUE
JOINTS ET SOUFFLETS

Systeme de Management
Qualité et Environnement

MQ 06 a / Destiné à :

Daté du :



Emile JANIQUE
JOINTS ET SOUFFLETS

Présentation de l'entreprise

Créé en 1900 au 16 rue Crépet à Lyon 7ème par Monsieur TOILLON, l'entreprise a su traverser 100 ans d'évolution industrielle au sein de la même famille.

Depuis cette date la fabrication de joints et de soufflets en cuir n'a jamais été interrompue.

Reprise en 1993 par Yann FEVRE auprès de Maurice JANIQUE (petit fils du fondateur) notre société continue d'évoluer chaque jour au travers des nouvelles exigences de performance et de qualité que nous soumettent nos donneurs d'ordre.

Les certifications ISO 9001 et ISO 14001 associées à la qualité de notre système de management ne font que conforter notre position de leader technique.

Quelques chiffres clefs

+10% de croissance par an depuis 1993.
Effectif multiplié par 2 en 5 ans.
Certification ISO9002 v94 en 1996
Certification ISO14001 en 2000
Certification ISO9001 v. 2000 en 2003
100 ans d'activité en l'an 2000.

Tous les ans plus de :

- 140.000 joints ou pièces découpés en toutes matières.
- 58.000 joints formés en cuir.
- 4.000 soufflets en cuir.
- 45.000 articles complémentaires revendus.



Présentation du système de management

Domaine d'application

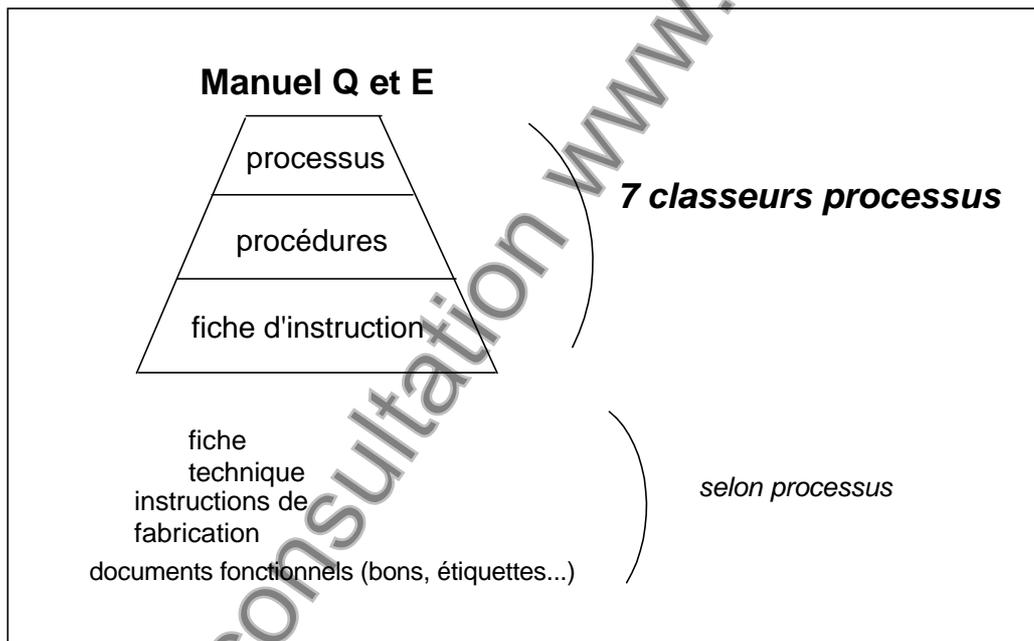
Le système de management Qualité et Environnement présenté ici s'applique aux activités de l'entreprise Emile Janique :

- fabrication de joints et de soufflets avec une spécialisation dans le travail du cuir
- revente d'articles d'étanchéité et de lubrification

Est exclue l'activité de conception et développement.

Organisation documentaire

L'organisation documentaire suit la logique du découpage en processus :



Le Manuel Qualité et Environnement est la clé de la documentation du système de management Qualité & Environnement, qu'il permet de découvrir rapidement et de mieux comprendre. Il présente un usage double :

- En interne, il s'agit d'un guide permettant de garder une vue d'ensemble à tout moment de l'organisation de l'entreprise Emile Janique
- En externe, c'est un vecteur de communication de notre politique qualité et environnement.



Emile JANIQUE
JOINTS ET SOUFFLETS

Déclaration et objectifs de la direction

La satisfaction des clients et la recherche de la satisfaction totale par la mobilisation de toutes les compétences et de toutes les énergies est une composante essentielle de notre projet d'entreprise.

Le souci d'évolution de notre entreprise a pour objet de promouvoir nos produits sur des marchés toujours plus larges.

La démarche qualité et environnementale dans laquelle est engagée la société, étape incontournable de notre développement, passe par la mise en oeuvre de nouveaux moyens. Le système de management développé conformément à la norme ISO 14001 et ISO 9002, puis ISO 9001 v.2000, est un élément de cette stratégie.

Je m'engage à ce que les aspects environnementaux, liés aux consommations d'énergies et de matières polluantes, soient détectés et mesurés de façon à ce que leur utilisation soit raisonnée.

Je m'engage à ce que nos produits soient fabriqués conformément aux dispositions que nous avons établies et formalisées en matière d'Assurance Qualité et Environnementale, et je veillerai à ce que les conditions de travail soient propices à la participation de tout le personnel de l'entreprise à cette démarche.

Je m'engage à maintenir en constante évolution un Système de Management de la Qualité et Environnemental fonctionnel, conforme et adapté aux exigences pratiques, contractuelles et applicables ainsi qu'à la réduction de toutes les pollutions émises ou induites par nos activités.

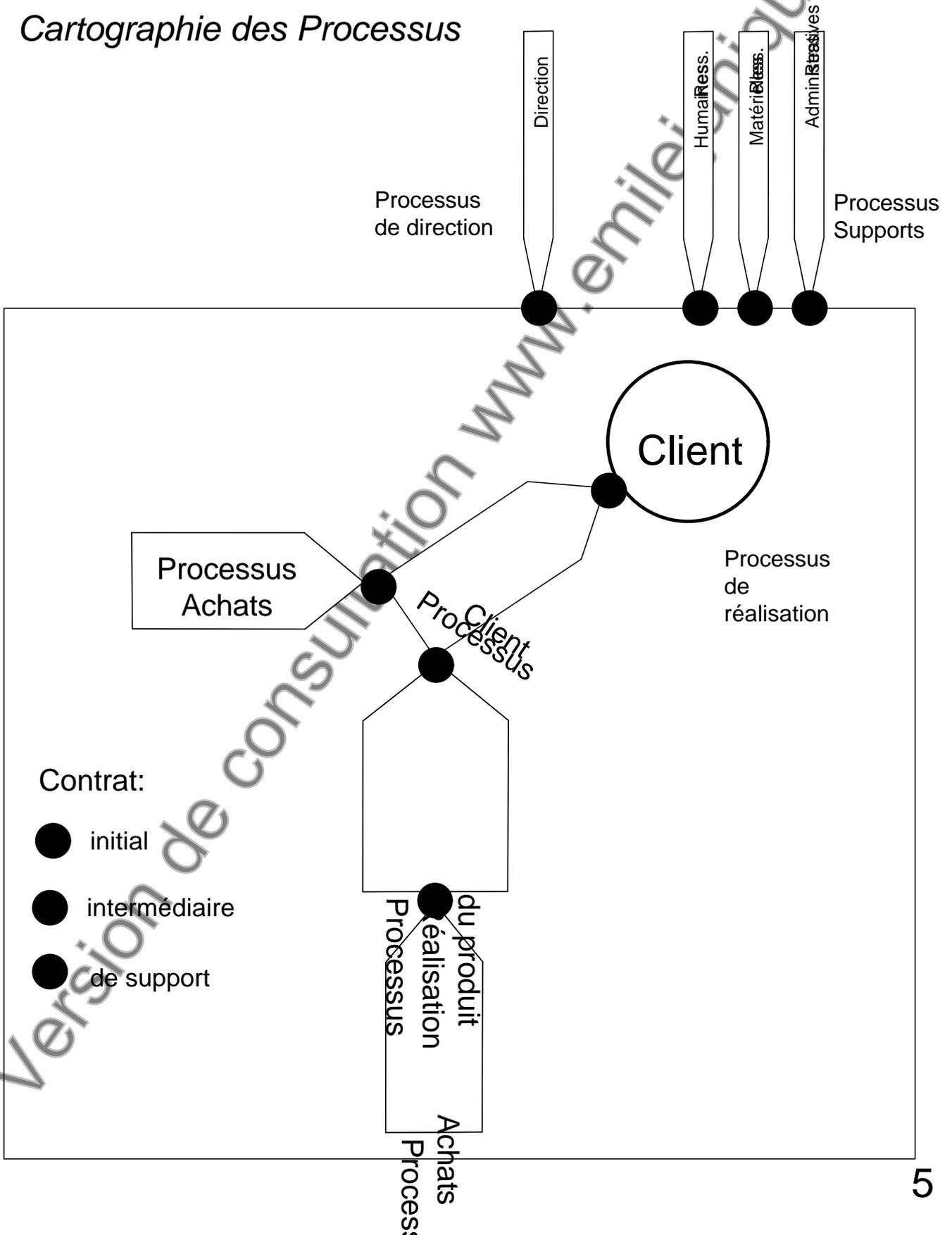
Je m'engage à communiquer :

- en interne de façon à ce que tous les acteurs de l'entreprise soient sensibilisés à leurs rôles et responsabilités.
- en externe sur simple demande et par la mise à jour et l'accès libre à notre site internet.

Le directeur
M. Yann FEVRE



Cartographie des Processus





Description des Contrats

Les contrats correspondent aux "modalités de transaction" établies entre deux processus en relation. On y traitera des prestations que doivent se fournir les différents services de l'entreprise, responsables des processus. Il en existe trois types différents:

Contrats de supports

Ils décrivent les relations entre les processus supports et les processus de réalisation.

Contrats intermédiaires

Ils traitent des relations entre les processus de réalisation en transmettant les exigences du client

Contrat initial

Ils précisent les engagements de l'entreprise vis à vis de ses clients

Description des Processus

Un processus est une activité de l'entreprise, c'est-à-dire un ensemble de moyens humains et matériels qui fournit des données de sortie en utilisant des données d'entrée sur l'ordre et sous la responsabilité de son pilote.

On en distingue trois types :

Processus de Direction

Ce processus a pour finalité l'établissement de la stratégie et la mise en place de la politique de l'entreprise, notamment en terme de Qualité et d'Environnement, c'est-à-dire la définition des objectifs quantifiés de l'entreprise et le déploiement des moyens nécessaires pour les atteindre. L'évaluation du fonctionnement du système se fait trimestriellement à travers une campagne d'audit. Les actions de modification du système sont décidées lors de la revue de direction qui suit la campagne d'audit.

Numéro procédure	Désignation
01	Amélioration
02	Revue de direction
03	Audits internes
04	Revue d'analyse environnementale
05	Gestion des non conformités



Processus de Réalisation

Ce sont les processus qui participent directement à la réalisation de la prestation livrée au client.

Processus Client

Ce processus est l'interface entre FY Janique et ses clients. Il transmet les attentes du client au(x) processus de Réalisation utile(s) au traitement de sa commande.

Numéro procédure	Désignation
11	Revue de contrat
12	Traitement des commandes
13	Conditionnement et livraison
14	Facturation
15	Traitement des retours client

Processus de Réalisation du produit

Ce processus traite la commande du client quand celle-ci doit être réalisée dans l'atelier de F.Y. Janique.

La réalisation du produit passe par une planification de la production, la fabrication effective du produit, le contrôle du produit au cours de sa fabrication et le contrôle final, ainsi que d'un traitement de la non conformité et d'actions correctives et préventives si besoin est.

Numéro procédure	Désignation
21	Plannification de la production
22	Fabrication
23	Contrôle sur les fabrications et Traitements des non conformités

Processus Achats

Ce processus gère l'approvisionnement des produits nécessaires au fonctionnement de l'activité de l'entreprise. Il peut s'agir de fournitures nécessaires au processus de Réalisation du produit, d'articles destinés à la revente ou de fournitures nécessaires au fonctionnement du bureau.

Le processus d'achat suit les étapes suivantes : une planification grâce au suivi des fournisseurs, parfois une vérification du produit acheté dans certains cas de revente, la commande, son contrôle, éventuellement le traitement du produit acheté non conforme ainsi que des actions de correction et de prévention en conséquence.

Numéro procédure	Désignation
31	Commande fournisseur
32	Suivi des fournisseurs
33	Contrôle du produit acheté et traitement du produit non conforme



Processus Supports

Ces Processus gèrent les ressources nécessaires aux processus de Réalisation et permettent le bon fonctionnement de l'ensemble dans le cadre de la politique Qualité et Environnement de l'entreprise. Ce sont les processus dont la finalité est d'aider les processus de réalisation ou d'autres processus supports à améliorer leurs performances ou leurs prestations.

Processus de Gestion des Ressources humaines

Ce processus adapte les compétences des ressources humaines aux besoins des processus de réalisation et de support, en organisant la formation des personnels, favorise la communication et concourt à la mise en place de la politique Qualité et Environnement.

Numéro procédure	Désignation
41	Formation
42	Sensibilisation
43	Communication

Processus de Gestion des ressources administratives

Ce processus gère le support administratif au service des processus de l'entreprise. Ses tâches principales sont la gestion de la documentation utilisée et ses emplacements, et la comptabilité.

Numéro procédure	Désignation
51	Maîtrise des documents
52	Gestion du papier
53	Création d'articles informatiques
54	Maîtrise des normes de tolérances

Processus de Gestion des Ressources matérielles

Ce processus traite de la gestion des ressources matérielles nécessaires au fonctionnement de l'entreprise telles que : les outils et machines, le matériel informatique, photocopieuse, téléphones etc. ainsi que les locaux. Il veille au bon fonctionnement des ressources et à sa maintenance.

Numéro procédure	Désignation
61	Manutention, ordre et propreté
62	Gestion des déchets
63	Gestion des bacs récupérateurs de chute
64	Entretien du parc d'extincteurs
65	Entretien des machines
66	Techniques statistiques pour le contrôle
67	Maîtrise des équipements de contrôle, de mesure et d'essai

rédaction

vérification

approbation