



UNIVERSEL TRANSFORMATEURS

Manuel Qualité





Sommaire

1	Présentation d'universel transformateurs	
1.1.	Profil	4
2.2.	Organigramme de L'entreprise	5
2	Domaine d'application du manuel qualité	6
3	Documents et normes de référence	6
4	Contexte de l'organisme	6
4.1.	Contexte et enjeux	6
4.2.	Parties intéressées - Besoins et attentes	6
4.3.	Domaine d'application	7
4.4.	Système de management de la qualité	7
	4.4.1 Cartographie des processus	8
	4.4.2 Description des interactions entre les processus	9
5	Leadership	10
5.1.	Leadership et Engagement	10
	5.1.1 Orientation client.	10
5.2.	Politique qualité	11
5.3	Responsabilités et autorités	12
6	Planification du système de management de la qualité .	12
6.1.	Risques et opportunités	12
6.2.	Objectifs qualité	12
6.3.	Planification des modifications .	12
7	Support	12
7.1.	Ressource	12
	7.1.1 Généralités	12
	7.1.2 Ressources humaines	13
	7.1.3 Infrastructures	13
	7.1.4 Environnement	13
	7.1.5 Ressources pour la surveillance et la mesure	13
	7.1.6 connaissances organisationnelles	14
7.2	Compétences	14
7.3	Sensibilisation	14
7.4	Communication	14
7.5	Informations documentées	15



8.	Réalisation des activités opérationnelles	16	
8.1.	Planification	16	
8.2.	Exigences relatives aux produits et services	16	
8.3.	Conception et développement	16	
8.4.	Prestataires externes	16	
8.5.	Production	16	
8.6.	Libération des produits	16	
8.7.	Maitrise des éléments de sortie non conformes	16	
9.	Évaluation des performances	17	
9.1.	Surveillance, mesure ; analyse et évaluation	17	
	9.1.1	Contrôle qualité	17
	9.1.2.	Satisfaction client	17
	9.1.3.	Analyse et évaluation	17
9.2.	Audit interne	18	
9.3.	Revue de direction	18	
10.	Amélioration	18	
10.1.	Généralités	19	
10.2.	Non-conformité et actions correctives	19	
10.3.	Amélioration continue	19	



1. Présentation d'UNIVERSEL TRANSFORMATEURS

1. Profil

- ✚ **Date de création : 2000**
- ✚ **Mission :** Conception, Fabrication, Réparation et maintenance des transformateurs de distribution ainsi que la vente des accessoires électriques
- ✚ **Implantations :** La société est répartie sur deux locaux. le premier est le siège social situé à L'Ariana où on trouve la direction administrative, la direction financière et le service commercial ce local abrite l'ensemble des fonctionnaires qui assurent des différentes tâches administratives pour le bon déroulement du travail. le deuxième local c'est l'usine située à la région de la Soukra.
- ✚ **Certifications et accréditations:** la volonté d'excellence d'universel transformateur lui a valu la certification ISO 9001 version 2015. cette récompense est le fruit d'un effort continu mené depuis des années au sein de la société

Forme juridique	S.A.R.L
Nom de la société	UNIVERSEL TRANSFORMATEURS
Activité	Conception, développement, fabrication, vente, réparation et S.A.V des transformateurs de distribution.
Adresses	<u>Usine</u> : 24, rue Béni Karam, Mosquée Errawda –Sidi Sofien- 2036 Soukra <u>Commercial</u> : 11, Avenue de Tunis 2080- Ariana
Tél.	(216) 70 683 258 / (216) 71 719 274
Fax	(216) 70 683 258 / (216) 71 708 058
Email	amcc@planet.tn adel.b@untr.tn.
Web	www.universel-transfo.com
Capital	200 000,000DT

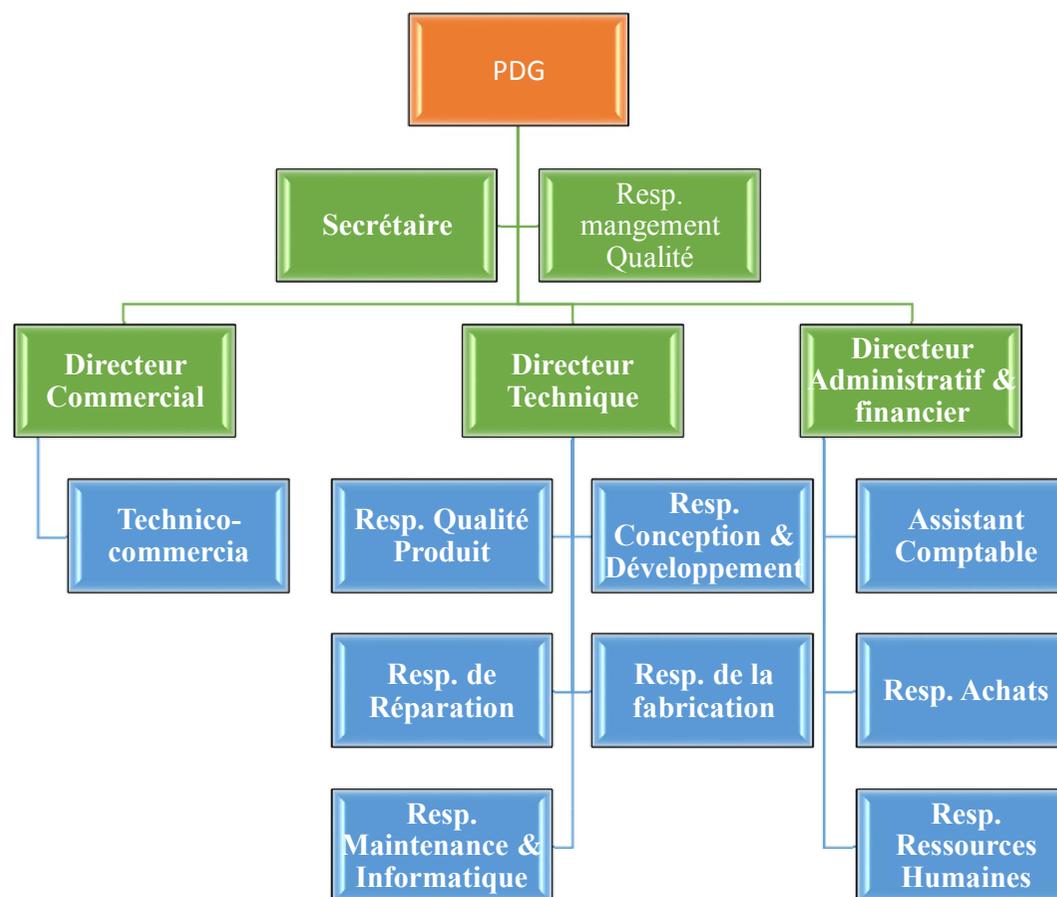


Depuis sa création universel transformateurs manifeste un grand intérêt pour assurer la satisfaction et la fidélisation de ses clients en leur fournissant des produits conformes à leurs exigences



2. Organigramme de L'entreprise

L'organigramme définit le positionnement hiérarchique et les fonctions des personnes au sein des directions et services. Les fiches de fonction sont génériques et définissent les missions, les responsabilités et les autorités relatives aux fonctions génériques mentionnées, en tant que de besoin, dans les organigrammes.





2. DOMAINE D'APPLICATION DU MANUEL QUALITE

Le manuel qualité présente les dispositions prises par Universel transformateurs pour obtenir, maintenir, améliorer et démontrer la conformité de son système de management de la qualité aux exigences de la norme ISO 9001. Il s'applique à tous les produits fabriqués et concerne l'ensemble des activités nécessaires à leur obtention.

3. DOCUMENTS ET NORMES DE REFERENCE

- ISO 9001: 2015 Systèmes de management de la qualité : Exigences.
- ISO 9000 :2015 système de mangement de la qualité : Principe essentiels et vocabulaire.
- CEI 76 : Transformateurs de puissance: généralités

4. CONTEXTE DE L'ORGANISME

4.1 contexte et enjeux.

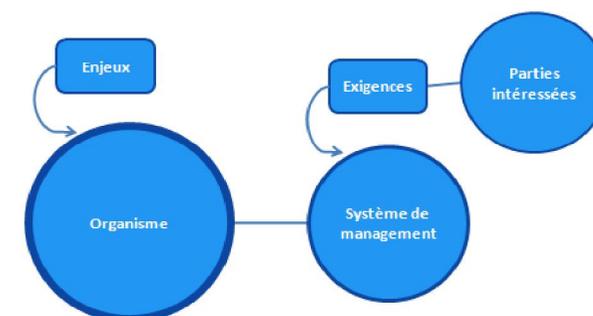
Universel transformateurs détermine les enjeux internes et externes qui sont pertinents par rapport à sa finalité et son orientation stratégique d'après l'analyse SWOT et PESTEL «MATRICE SWOT PESTEL, FQSE-SP-01 » et hiérarchisés selon deux critères « Importance » et « Impact sur l'entreprise ». Les enjeux internes/externes sont revus annuellement.

Pour cette revue, le document FQSE-SP-02 «LISTE DES ENJEUX» sert de support.

4.2. Parties intéressées - Besoins et attentes

Universel transformateurs détermine les parties intéressées qui sont pertinentes dans le cadre du SMQ, qui ont un impact réel ou potentiel sur les produits et les services d'après les Enjeux, et hiérarchisées selon deux critères « Influence ou impact potentiel sur la performance ou les décisions de l'organisme » et « Influence ou impact potentiel sur le marché » Les exigences des parties intéressées sont définies dans FQSE-SP-03 .Les parties intéressées et leur exigences Sont revus annuellement

Pour cette revue, le document FQSE- SP -03 «LISTE DES PARTIES INTERESSEES» sert de support.





4.3. Domaine d'application

Le SMQ décrit les dispositions prises pour assurer la qualité et la conformité des produits et des services et des par UNIVERSEL TRANSFORMATEURS concernant les activités suivantes :

Conception, développement, fabrication, vente, réparation et S.A.V des transformateurs de distribution .



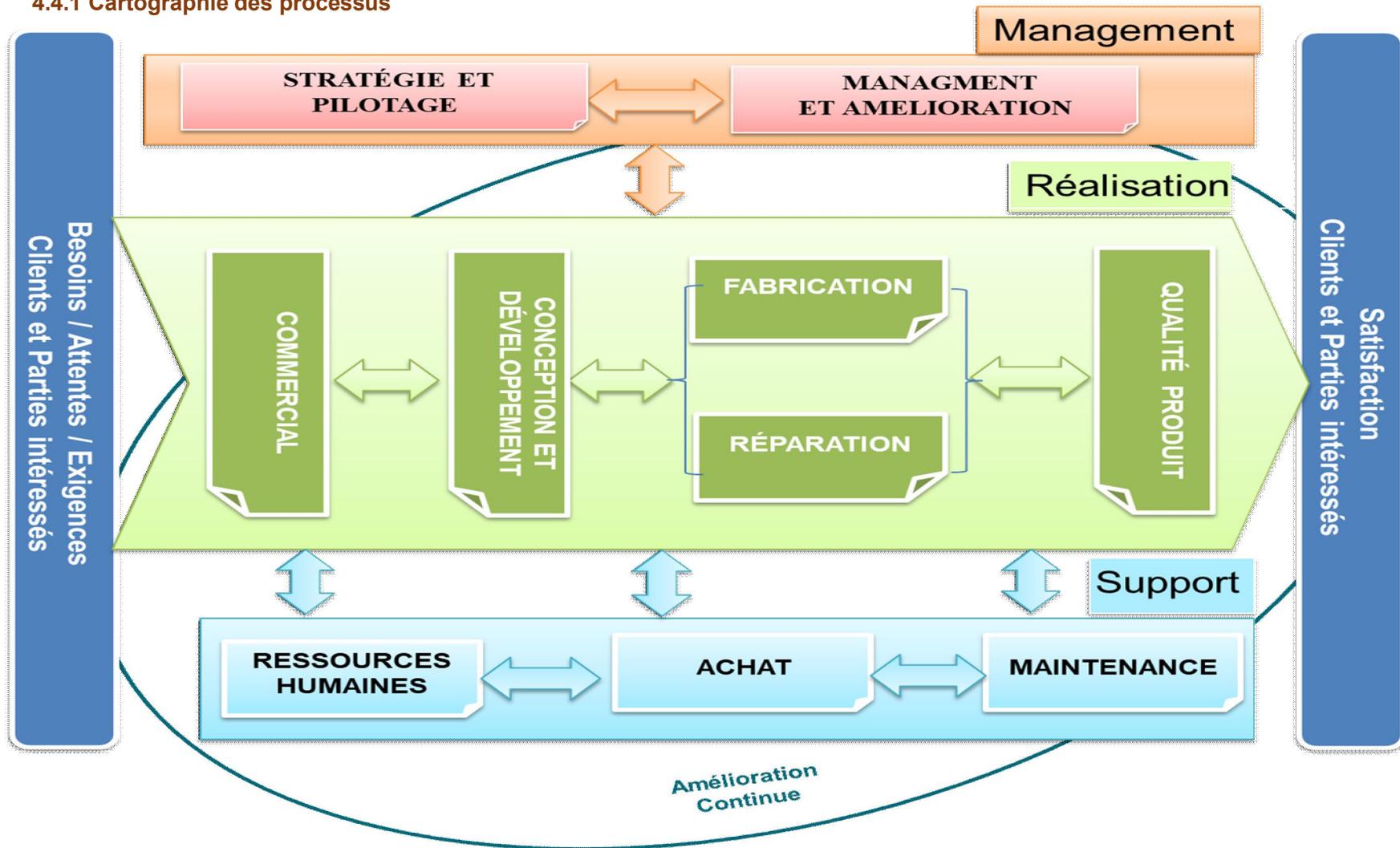
4.4. Système De Management De La Qualité.

Le système de management de la qualité d'UNIVERSEL TRANSFORMATEURS est constitué de dix (10) processus en interaction permanente, conçus selon le processus décrit ci-après.

- ✚ 02 **Processus de pilotage** : correspondent à la détermination du contexte de l'entreprise, d'une politique, d'une stratégie pour l'organisation et au pilotage des actions mises en œuvre pour atteindre ses objectifs.
- ✚ 05 **Processus de réalisation**: correspondant à la réalisation du produit ou du service et correspondant ainsi à l'activité « métier » de l'organisation.
- ✚ 03 **Processus de support**: représentent une activité interne, généralement transversale, permettant d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise. Les processus de support sont généralement transparents pour le client (bénéficiaire). Il peut s'agir par exemple, de la gestion des ressources humaines, les formations, de la maintenance des machines et des instruments de mesure.



4.4.1 Cartographie des processus





Manuel Qualité

Code: MQ

Révision: 10

Page: 9

4.4.2 Description des interactions entre les processus

	COMM	FAB	REP	C&D	ACHAT	MNT	GRH	QU.P	MNG	SP
COM		nouvelle commande de fabrication	nouvelle commande de réparation /entretien	Spécification techniques et financière du produit exigé par le client	Communication des informations des prestataire externe		Demande des formations	Réclamation clients /Enquête satisfaction clients	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration continue	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
FAB	respect du délai de fabrication et exigences		Machines disponibles	respecter plans d'exécution au cours de fabrication	demande des disposition des matières premières	Demande d'intervention de maintenance en cas de besoin	Demande des formations	Produit conforme aux exigences réglementaires , normatives et clientèles.	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration continue	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
REP	respect du délai réparation ou entretien	Machines disponibles		obligation de respecter plans d'exécution au cours de fabrication	demande de disposition des matières premières	Demande d'intervention de maintenance en cas de besoin	Demande des formations	Produit conforme aux exigences réglementaires , normatives et clientèles.	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration continue	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
C&D	Etude de faisabilité offre /cahier de charge	plan d'exécution conforme conforme aux exigences réglementaires , normatives et clientèles.	plan d'exécution conforme aux exigences réglementaires , normatives et clientèles.		Besoin d'achat nouveaux matières première	Demande d'intervention de maintenance en cas de besoin	Demande des formations	plan d'exécution conforme aux exigences réglementaires , normatives et clientèles.	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration continue	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
ACH	Communiquer les prix et délais réalisables des fournisseurs	Assurer la disponibilité des matières premières	Assurer la disponibilité des matières premières	achat des matières premières selon les normes		Assurer la disponibilité des pièces de rechange et de tous les autres besoins	Demande des formations	matières premières conformes	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration continue	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
MNT	Mise en fonctionnement des équipements	Mise en fonctionnement des équipements et de matériels	Mise en fonctionnement des équipements et de matériels	Mise en fonctionnement des équipements et de matériels	demande de disposition pièces de rechange et de tous les autres besoins		Demande des formations	Mise en fonctionnement des équipements et de matériels	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
GRH	Disponibilité des ressources humaine et des compétences	Disponibilité des ressources humaine et des compétences	Disponibilité des ressources humaine et des compétences	Disponibilité des ressources humaine et des compétences	Disponibilité des ressources humaine et des compétences	Disponibilité des ressources humaine et des compétences		Disponibilité des ressources humaine et des compétences	Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
QU.P	Produit conforme aux exigences réglementaires Quantité à livrer	Contrôle approfondi à chaque étape de fabrication	Contrôle approfondi à chaque étape de réparation ou entretien	obligation de respecter plans d'exécution au cours de contrôle	Etat de controle des matières premières	Demande d'intervention de maintenance en cas de besoin	Demande des formations		Communication des résultat et des fonctionnement de processus , amélioration continue	Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
MNG	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration	Détermine et communique la politique qualité et les axes d'amélioration		Communication de contexte , des PIP les risques et les opportunités
SP	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	Communication des résultat et des fonctionnement de processus et Contexte de la Ste , amélioration continue Met à disposition les moyennes nécessaire a la réductions des risques et l' amélioration	



5. LEADERSHIP

5.1. Leadership et engagement

Les orientations stratégiques d'Universel Transformateurs sont découlées du contexte. Elles sont déclinées en objectifs stratégiques et opérationnels, chacun accompagné de ses indicateurs.

Ces objectifs sont déployés à tous les niveaux de l'organisation, au moyen notamment de tableau de bord qualité associée d'indicateurs permettant de suivre et mesurer leur réalisation. Chaque processus contribue ainsi de manière cohérente à la stratégie de l'établissement, et fournit les données nécessaires à la construction des indicateurs suivis par RMQ

La politique qualité d'UNIVERSEL TRANSFORMATEURS, s'applique à la mise en œuvre de l'ensemble de ces orientations et objectifs. Les objectives qualités d'UNIVERSEL TRANSFORMATEURS font partie intégrante de ses objectifs stratégiques.



5.1.1 Orientation client.

Le service commercial est chargé d'assurer que les exigences clients sont prises en compte et il est chargé d'évaluer la satisfaction clients.

Le processus conception et développement est chargé d'analyser les exigences techniques du client, et il est chargé d'établir la gamme la mieux adaptée pour répondre à ces exigences.

Les réclamations sont traitées et gérées selon la procédure « traitement des réclamations client ».





5.2. Politique qualité

Confronté à un environnement de plus en plus exigeant, UNIVERSSEL TRANSFORMATEURS s'est engagé dans une politique d'amélioration continue visant la satisfaction de sa clientèle et ses parties intéressées par la mise en place d'un système de management de la qualité conformément aux exigences de la norme ISO 9001 Version 2015.

Les différents axes de la politique de la société Universal transformateurs sont définis à partir des priorités de l'entreprise et des enjeux internes et externes identifiés. Ils visent les objectives suivant :

- + Satisfaire aux besoins et attentes des clients et des parties intéressées pertinentes,*
- + Fournir un produit conforme aux exigences applicables ,*
- + Pérenniser le savoir-faire et les connaissances organisationnelles du personnel et la polyvalence des techniciens .*
- + Adopter une approche par les risques pour garantir l'efficacité du système et amélioré ces performances.*
- + Assurer la croissance et la rentabilité de l'entreprise en visant les marchés étrangères.*
- + Assurer l'innovation continue.*

Je m'engage à mettre à disposition les moyens nécessaires à la mise en œuvre de notre politique et à sa diffusion, au déploiement des objectives, à la conformité légale et réglementaire, aux attentes et besoins des parties intéressées et à l'amélioration du système management intégré.

Je demande à l'ensemble des employés de se sentir concernés et de s'investir dans le politique engagé par l'entreprise



5.3. RESPONSABILITES ET AUTORITES

Les missions, les responsabilités et les autorités sont définies au niveau des fiches de processus, l'organigramme D'Universel transformateurs et les de fonction/poste « FQSE-RH-03 ».

6. PLANIFICATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE

6.1. RISQUES ET OPPORTUNITES

Les risques et opportunités relatifs au contexte de l'organisme sont identifiés aux niveaux stratégique et opérationnel par le processus «STRATEGIE ET PILOTAGE ». Ils sont analysés et gérés selon la procédure PR-QSE- SP-01. Le document FQSE- SP -04 «Analyse et traitement des risques/opportunités» sert de support.



6.2. OBJECTIFS QUALITE

Les axes stratégiques, la politique sont des éléments essentielles pour l'identification des objectives qualités communiqués, surveillés et suivie par des indicateurs et des cibles au niveau des fiches processus .le tableau de bord qualité « FQSE-MNG-01 »répond à l'ensemble de ces éléments.



6.3. PLANIFICATION DES MODIFICATIONS.

Les éléments de la planification du système sont examinés lors la réunion de revue de direction et peuvent faire l'objet d'une révision en cours d'année, sur demande d'un pilote processus

7. SUPPORT

7.1. RESSOURCES

7.1.1. Généralités :

UNIVERSEL TRANSFORMATEURS a mis des ressources matérielles et immatérielles pour l'établissement, la mise en œuvre et la mise à jour et l'amélioration continue du système de mangement qualité. La composante matériel



couvre la station d'essai, les équipements, les instruments de contrôle et essai et tous matériels nécessaires pour la fabrication et la réparation ;

La composante immatérielle couvre, les compétences, et les activités métiers au niveau de la maîtrise opérationnelle de fabrication et de réparation.

7.1.2. Ressources humaines :

Le processus ressource humaine permet de gérer et de développer les ressources humaines d'UNIVERSEL TRANSFORMATEURS.

7.1.3. Infrastructures :

Pour obtenir la conformité du produit et services UNIVERSSEL TRANSFORMATEURS mis à disposition :

- Des équipements et des appareils de mesures, le document FQSE- MNT -11 «Etat d'instrument d'essai et contrôle » sert de support.
- station de bobinage et montage.
- deux fours d'étuvage.
- trois unités de traitement et filtration d'huile

Tous les équipements mis en œuvre sont maintenus en état de fonctionnement par des vérifications planifiées par les services maintenance.

7.1.4. Environnement :

UNIVERSEL TRANSFORMATEURS a mis un système de communication « procédure de communication interne et externe « PR-COM-05 » qui favorise le développement des compétences et l'échange d'expérience et le dynamique de groupe.

7.1.5. Ressources pour la surveillance et la mesure :

Les instruments de mesure, de contrôle et d'essais sont les mêmes instruments utilisés par les activités de réalisation de produits et services. Ils sont définis dans le FQSE-MNT-11





7.1.6. connaissances organisationnelles

La gestion des connaissances au niveau de L'UNIVERSEL TRANSFORMATEURS est prise en charge par le processus ressources humain. Le document FQSE- RH -17 «Registre Gestion des connaissances organisationnelles» sert de support.

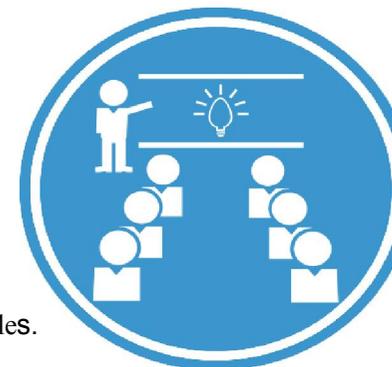


7.2. Compétences

Le formulaire « EVALUATION DES COMPETENCES » FQSE-RH-06 précise les compétences des personnels. Les compétences initiales sont décrites dans les fiches de fonctions « FICHE DE FONCTION/POSTE ».

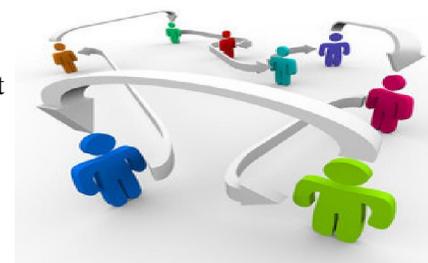
7.3. Sensibilisation

Universel transformateurs formalise à travers d'une fiche de poste les activités de chaque personnel et s'assure qu'il a conscience de l'importance de son activité et qu'il contribue des clients et de l'impact du non-respect des règles.



7.4. Communication

La communication est une activité importante pour UNIVERSEL TRANSFORMATEURS, pour cela elle est définie dans la procédure Communication interne et externe PR.QSE-MNG-06.



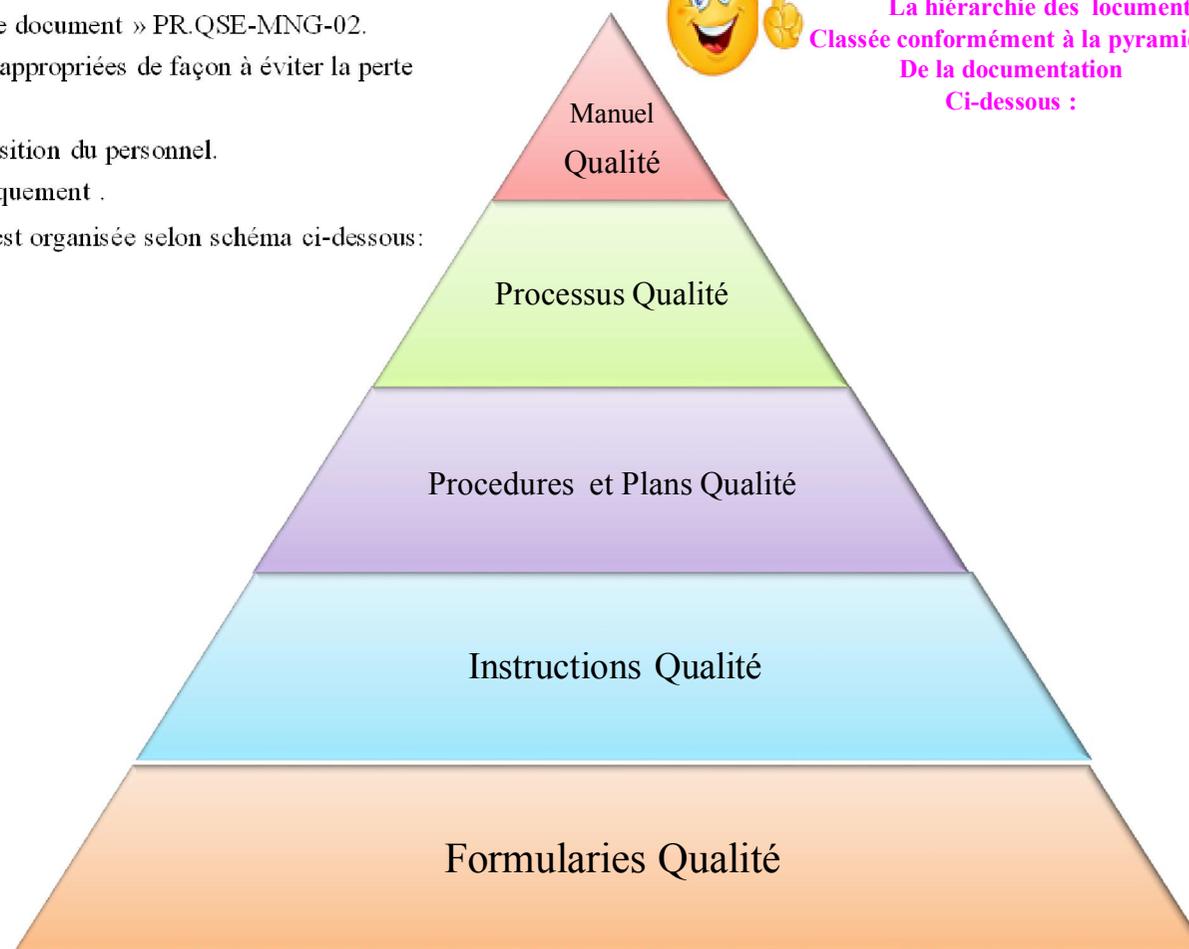


7.5. Informations documentées

La documentation est gérée par la procédure « Maitrise de document » PR.QSE-MNG-02.
Les enregistrements sont stockés et archivés de manières appropriées de façon à éviter la perte ou la détérioration.
La version à jour des documents opérationnels est à disposition du personnel.
L'archivage de la totalité des données est effectué périodiquement .
La documentation du système management de la qualité est organisée selon schéma ci-dessous:



La hiérarchie des documents est
Classée conformément à la pyramide
De la documentation
Ci-dessous :





8. REALISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES

8.1. Planification

La planification de la réalisation du produit s'effectue au niveau du processus fabrication PSS.QSE-FAB-01.

En tient compte

- ✚ les objectives qualités et les exigences relatives au produit.
- ✚ Les activités requises de vérification, validation, surveillance, contrôle et essai spécifiques au produit et les critères d'acceptation du produit PSS.QSE-QU. P-01, PQSE-ACH-01 et PQSE-PRO-01

8.2. Exigences relatives aux produits et services

Le processus commercial PSS.QSE-COM-01 permet d'assurer le lien avec les clients. Il met à leurs dispositions l'offre de service, il traite les consultations et gère les contrats, commandes et leurs avenants.

8.3. Conception et développement

Le processus conception et développement " PSS-QSE-C&D permet d'assurer le respect des exigences des clients en concevant des produits répondants à leurs besoins et attentes.

8.4. Prestataires externes

Universel transformateurs assure que les produits et prestations achetés sont conformes aux exigences d'achat et elle assure que ces produits, prestations doivent dépendre de l'incidence sur la réalisation ultérieure du produit ou sur le produit final. Toutes ces informations sont bien traduites au niveau du processus achat PSS-QSE-ACH-01".

La maîtrise des achats (sélection et évaluation des prestataires externes) est détaillée processus d'achat PSS-QSE-ACH-01".

Les produits, prestations achetés sont vérifiés par le responsable processus concerné.

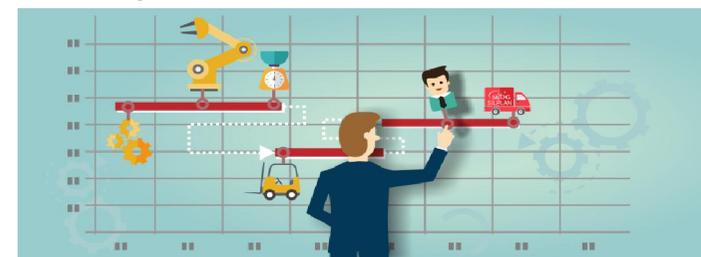
8.5. Production

La réalisation des activités opérationnelles est prise en charge par les processus fabrication et réparation.

La propriété des clients, notamment lors de la réalisation de prestations, est maîtrisée par le processus Réparation.

8.6. Libération des produits

Les produits réalisés par UNIVERSEL TRANSFORMATEURS sont libérés sur la base d'une attestation de conformité sous forme d'un procès-verbal d'essais délivrée par le processus Qualité produit.





9. Évaluation des performances

Les dispositions de surveillance, mesures et amélioration sont planifiées pour démontrer la maîtrise des processus mis en œuvre pour :

- Assurer la conformité du produit.
- Améliorer constamment l'efficacité de l'ensemble des activités.

9.1. Surveillance, mesure , analyse et évaluation

9.1.1. Contrôle qualité

Le processus contrôle qualité prend en charge de vérifier la conformité de toutes les étapes de fabrication/ réparation du produit y compris le :

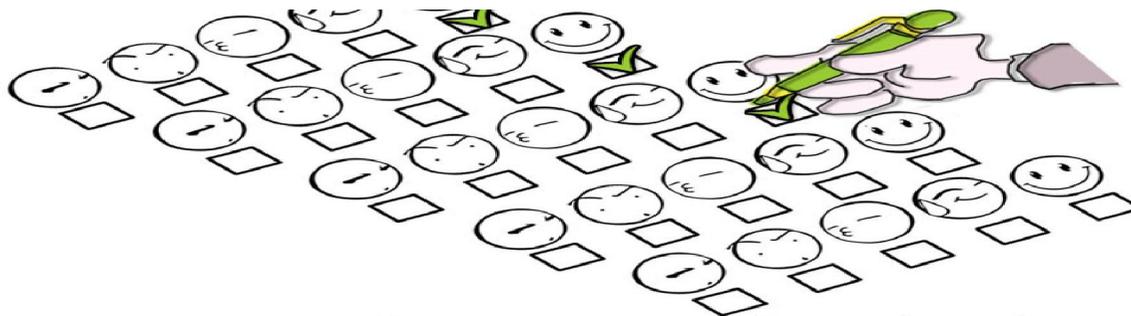
- ✚ Contrôle des matières premières à la réception.
- ✚ Contrôle avant utilisation.
- ✚ Contrôle en cours de Fabrication/ réparation
- ✚ Contrôle avant livraison.

9.1.2 SATISFACTION CLIENT

Le processus commercial et le processus Management et amélioration continue sont chargés de recueillir, enregistrer et évaluer la pertinence des besoins et attentes exprimés par les parties prenantes d' Universel Transformateurs, ainsi que leur niveau de satisfaction.

Le formulaire « Questionnaire écoute clients » FQSE-COM-23 sert le support.

Les réclamations clients sont traités selon les prescriptions de procédure « Réclamation client » PR.QSE- COM-01





9.1.3. ANALYSE ET EVALUATION

Pour démontrer la conformité aux exigences applicables et l'efficacité du système de management, et afin de préparer la revue de direction une analyse et évaluation est réalisée portant sur les résultats suivants :

- Enjeux externes et internes
- Besoins et attentes des parties intéressées pertinentes.
- Conformité des produits et services.
- Enquête de satisfaction des clients
- Réclamations clients
- Audits internes
- Audits externes
- Activités des processus
- Évaluation des prestataires externes.



9.2. AUDIT INTERNE

Des audits sont planifiés et réalisés pour vérifier le respect des exigences du système de management et identifier les pistes d'amélioration selon la procédure PR-QSE-MNG-04- Maîtrise des audits internes QSE.

C'est un outil au service du pilote de processus, de l'encadrement et de la direction générale, visant à l'amélioration continue du fonctionnement du SMQ dans son ensemble.

9.3. REVUE DE DIRECTION

Pour préserver l'aptitude, l'efficacité et l'amélioration du système de management, la direction évalue le SMQ à intervalle régulier.

Elles permettent de passer en revue la politique, l'ensemble du système de management et de fixer les objectifs pour améliorer la performance.

Le RMQ présente le bilan de fonctionnement du Système de Management de la Qualité basé selon la procédure RVD PR.QSE-MNG-06.

Les écarts par rapport à la politique et aux objectifs font l'objet d'actions correctives et d'actions de progrès. Les opportunités d'amélioration et la modification du système sont également évaluées à cette occasion





10. AMELIORATION

10.1. GENERALITES

L'amélioration continue de la performance des processus d'UNIVEREL TRANSFORMATEURS est la principale mission du processus Management et amélioration continue qui veille à :

- Revoir les enjeux internes et externes, les PIP et les opportunités à considérer dans le cadre d'amélioration.
- La mise en œuvre et l'efficacité de système, .
- La mise en œuvre et l'efficacité des actions de progrès.
- L'analyse de la performance système.
- La surveillance et la mesure des processus.
- Le pilotage de l'amélioration continue du système.



10.2. NON-CONFORMITE ET ACTIONS CORRECTIVES

. Universel transformateurs mène des actions corrective lorsque une non-conformité se produit, y compris celle liée à une réclamation afin de la maîtriser, de la corriger et de la gérer en tant qu'une action corrective.

Dans ce cadre Universel Transformateurs a établi une procédure documentée 'Maîtrise des non conformités, des actions correctives et des actions d'amélioration'' PR. QSE-MNG-05''

10.3. AMELIORATION CONTINUE

L'amélioration continue est un comportement qui doit être greffée et nourrie dans l'esprit de tout le personnel afin d'optimiser les processus et développer les produits répondants aux besoins actuels et futurs des PIP



Définition	Abréviation
Systeme de Management Qualité	SMQ
Revue de direction	RVD
Conception et Développement	C&D
Ressources Humaines	RH
Management	MNG
Achat	ACH
Production	PRO
Qualité, sécurité et Environnement	QSE
Plan Qualité, sécurité et Environnement	PQSE
Processus Qualité, sécurité et Environnement	PSS.QSE
Procédure Qualité, sécurité et Environnement	Pr.QSE
Directeur Administratif et financier	DAF
Stratégie et pilotage	SP
Partie intéressée pertinent	PIP



Manuel Qualité

Code: MQ

Révision: 10

Page: 21

MAITRISE DES REVISIONS

Révision	PAGES CONCERNEES	OBJET DE LA REVISION	DATE
00	Toutes	Création	03/02/2006
01	Organigramme + page 1/26	Modification de l'organigramme + Suppression de la colonne « vérificateur »	05/03/2009
02	page 5/26	Nomination du RMQ	08/10/2009
03	Pages : 8/26+9/26+13/26	Modification de la cartographie en ajoutant les interactions entre les différents processus et modifier en outre la politique qualité de l'organisme.	16/05/2010
04	Toutes	Pagination /Sommaire/nomination de la représentant de la direction/ révision de la politique qualité.	01/07/2010
05	Pages : 8/33+9/33+10/33	Modification de la cartographie tableau des interactions des différents processus	01/03/2011
06	Pages : 16/33	Modification de la Politique Qualité de l'entreprise	29/12/2011
07	Toutes	Modification : Intégration des exigences de l'environnement et sécurité	26/11/2012
08	Organigramme	Modification de l'organigramme	27/02/2015
09	Touts	Modification générale de la manuel qualité	28/01/2016
10	Touts	Migration vers ISO 9001 version 2015	09/1/2018

	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Fonction	Responsable fabrication	Responsable mangement qualité	Présidant Directeur Général
Nom & Prénom	ADOIANI ZIED	SOUHIR GHABRI	Adel BOUMALALA
Date	09/1/2018	09/1/2018	09/1/2018
Visa			