

# MANUEL QUALITE

Système de management de la qualité

Version : M Edition : Juillet 2020

**Conception, Fabrication et Commercialisation de peintures industrielles et bâtiment.**



**DERIVERY SAS**

Siège social / Achats / Usine de fabrication :  
4 rue Léon-Talmy 27290 PONT-AUTHOU

☎ : 0232437402 fax : 0232448994

**DERIVERY SAS**

Service administratifs / Recherche et  
développement :

3 Boulevard Eugène Marie  
27800 BRIONNE

☎ : 0232437400 fax : 0232437407

mail : [derivery@derivery.fr](mailto:derivery@derivery.fr)

# 1 - Gestion du manuel Qualité

## 1.1 Historique des mises à jour et validations :

Date	Objet de la mise à jour	Indice
1998	Prise en compte du système qualité unique DER/SEM. Mise en conformité avec la norme ISO 9001.	A
1999	Changement d'organisation Qualité.	B
2001	Transfert du Siège Social à l'usine de Pont-Authou	C
2002	Mise en conformité avec la norme ISO 9001V2000	D
2003	Description du processus de veille réglementaire. Modification des objectifs de performance. Rajout de la réunion de comité de pilotage sur la cartographie.	E
2005	Refonte de la politique qualité de DERIVERY	F
2007	Refonte de la cartographie des processus et de la politique qualité de DERIVERY	G
2009	Mise en conformité avec la norme ISO 9001 V 2008	H
2010	Modification de l'organisation suite à changement de site.	I
2012	Modification de la cartographie des processus. Simplification de l'ensemble du Manuel Qualité.	J
2017	Mise à jour de la politique qualité. Mise en conformité avec la version 2015 de la norme ISO9001.	K
2018	Mise à jour de la politique qualité et ajout de la politique Sécurité / environnement.	L
2020	Changement d'organisation / intégration des fiches de surveillance de processus comme élément de surveillance du SMQ.	M

Les dispositions décrites dans ce manuel concernent l'ensemble des produits fabriqués par Derivery.

Ce manuel est complété par des " procédures qualité " qui régissent les étapes essentielles des processus aussi bien administratifs que techniques.

Le Manuel Qualité sera révisé régulièrement pour intégrer :

- Les changements propres aux évolutions internes (clientèle, organisation...).
- Adaptation et efficacité du système de management de la qualité.
- Les remarques suite aux audits internes et externes.
- Les évolutions externes : demande des clients, changement de la législation ou des normes ayant servi de base au système qualité...

Toutefois, les évolutions mineures ne provoqueront pas sa modification. Elles feront l'objet de modifications dans les procédures et autres documents concernés.

La mise à jour du manuel est :

- Décidée par la Direction sur proposition du Responsable Qualité.
- Réalisée par le Responsable Qualité, en collaboration avec l'ensemble des services concernés de la société.
- Repérée par l'indication de l'édition et de la date sur la page de garde.
- Validée par les signatures de la Direction et du Responsable Qualité.

L'indication des mises à jour effectuées figurera sur la "feuille de mise à jour" en indiquant :

- La date de mise à jour.
- La description succincte des modifications apportées.
- La nouvelle édition.

## 1.2 Diffusion & archivage :

A chaque mise à jour, l'ensemble du Manuel Qualité est rediffusé par le service qualité au :

PDG	Responsable QSE	Responsable Laboratoires
Responsable RH	Responsable informatique	Logistique / Responsable de production Pont-Authou

- Les destinataires visent cette page du manuel du Responsable Qualité et lui rendent l'exemplaire périmé.
- Le Responsable Qualité est chargé de faire la présentation de l'évolution du manuel aux destinataires et à l'ensemble du personnel de la société.
- Une seule diffusion externe est prévue à l'organisme de certification.
- Si des clients ou autres organismes en font la demande, le manuel leur sera communiqué sans diffusion systématique des mises à jour.
- Tous les exemplaires des versions périmées sont détruits sauf celui du Responsable Qualité qu'il archive pour une durée minimum de 10 ans.
- 2 exemplaires en vigueur sont affichés : 1 au point qualité de PA et 1 au sein des services administratifs du site de Brionne.

## 2 - Présentation de la société

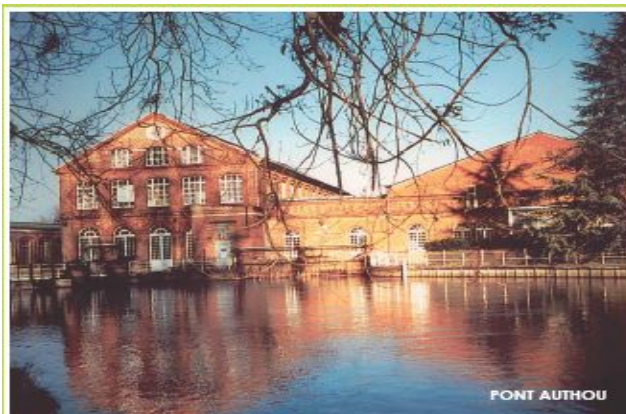
**SIRET** : 349 525 071 00024    **CODE APE** : 2030Z    **EFFECTIF** : 48 personnes

### 2.1 Activités :

DERIVERY SAS conçoit, fabrique et commercialise des peintures et vernis pour l'industrie et le bâtiment. Le tonnage fabriqué est d'environ 2400 tonnes par an pour un chiffre d'affaires de 10 M€.

### 2.2 Historique :

- 1921      Création de la société DERIVERY par Mr DERIVERY.
- 1959      Rachat de la société par Mr Maurice BARRE.
- 1976      Achat du site de Pont-Authou (27).
- 1989      La Société est installée à Bezons pour le siège social et les services généraux, à Pont-Authou pour l'usine de fabrication.
- 2001      Le Siège Social est transféré à Pont-Authou.
- 2010      Acquisition du site de Brionne.
- 2015      Reprise de l'activité défense BECKERS



#### **PONT-AUTHOU**

Siège social et usine de production

4, Rue Léon Talmy  
" Les Essarts "  
27290 PONT AUTHOU

☎ 0232437402    Fax 0232448994  
4000 m<sup>2</sup> couverts sur un site de 30000 m<sup>2</sup>



#### **BRIONNE**

Services administratifs, recherche et développement, stockage et logistique

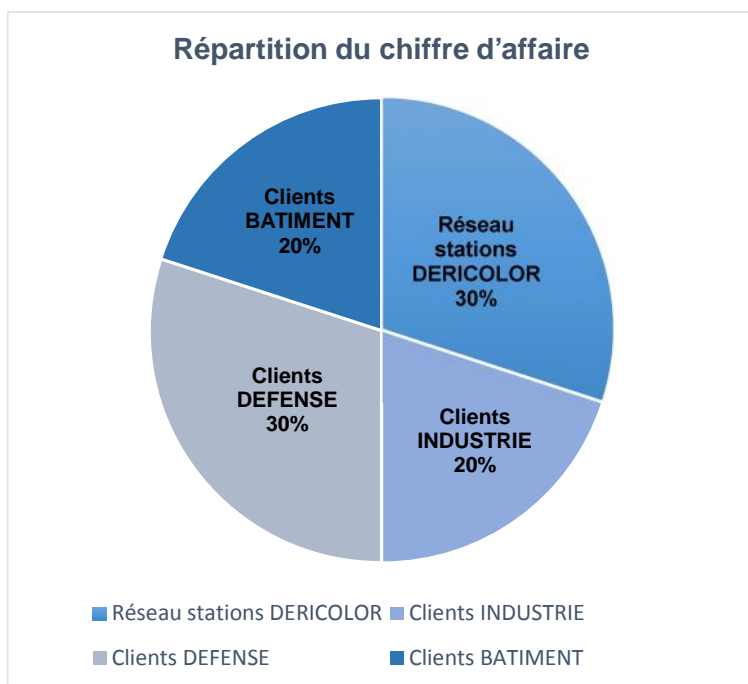
3 BD Eugène Marie  
27800 BRIONNE

☎ 0232437400    Fax 0232437407  
6500 m<sup>2</sup> occupés sur 15000 m<sup>2</sup> couverts  
pour un site total de 43000 m<sup>2</sup>.

Mail : [derivery@derivery.fr](mailto:derivery@derivery.fr)



## 2.3 Marchés et Clientèle :



Notre gamme de produits performants est très large et couvre l'ensemble des besoins exprimés par les industriels, tant en phase solvant qu'en phase aqueuse. Notre CA est réalisé pour 80% dans le secteur de l'industrie et de la défense.

Notre chiffre d'affaires bâtiment est réalisé en partie avec la clientèle conventionnelle qui apprécie les performances techniques de nos systèmes anti-graffiti, peintures façades, toitures, métaux, sols industriels.

Une clientèle de négociants en matériaux écologiques et de distributeurs spécialisés dans la commercialisation de revêtements écologiques innovants.

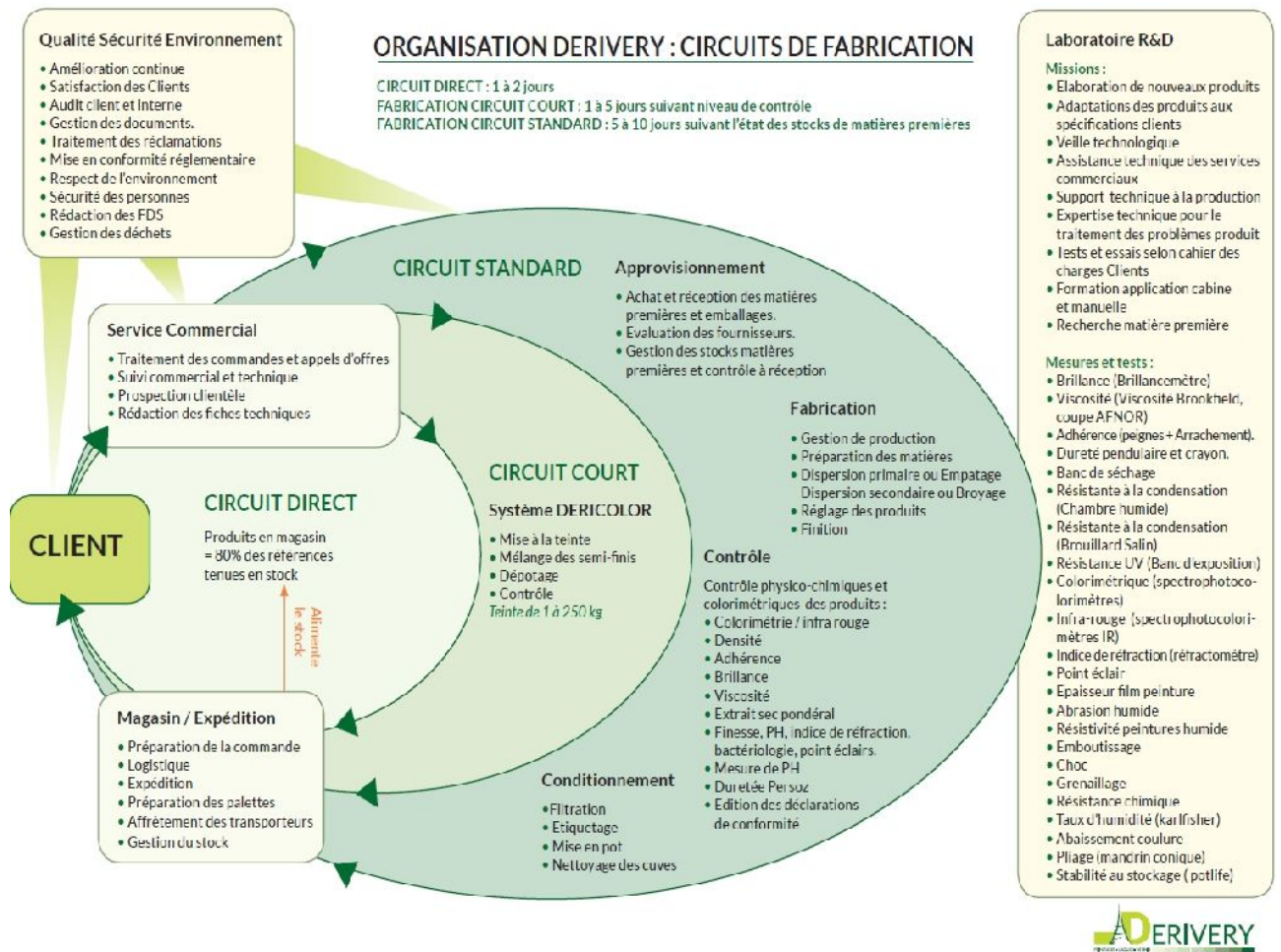
Marché industrie et défense : quelques exemples d'application.



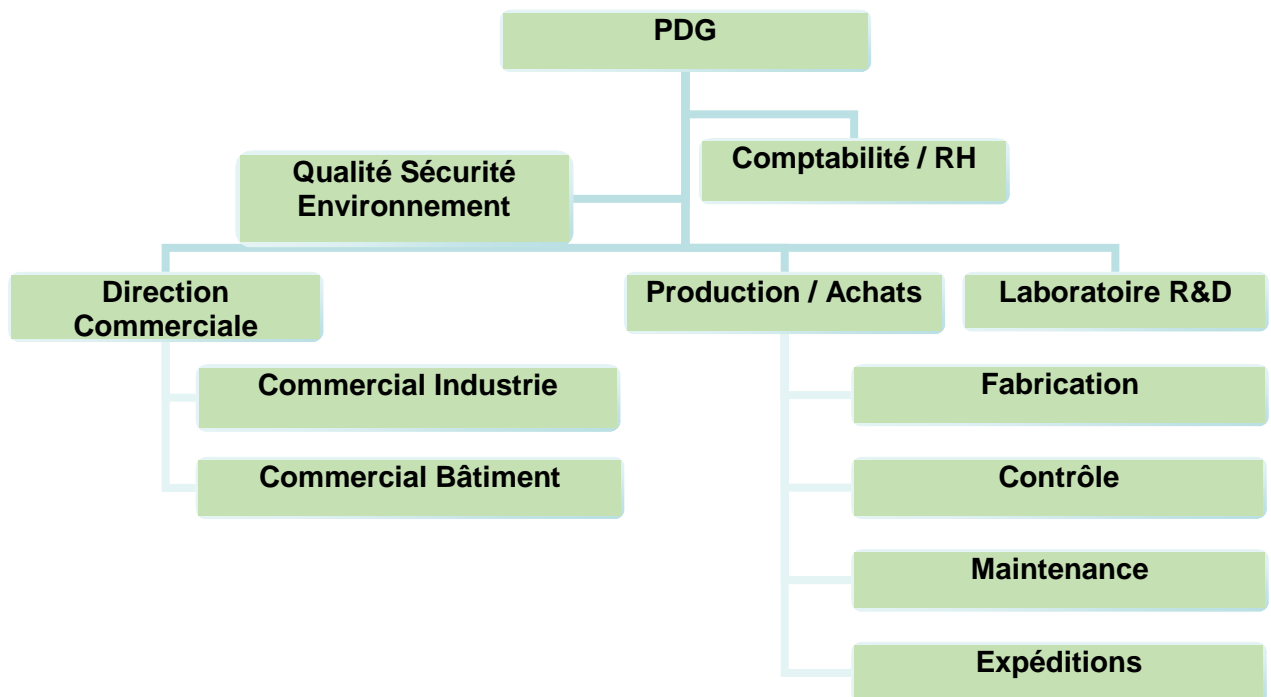
Marché bâtiment : quelques exemples d'application.



## 2.4 Organisation / circuit de fabrication:



### Organigramme :



## 3 - Responsabilité et autorité

### 3.1 Engagement, enjeux, stratégie et politique qualité :

La société DERIVERY s'est orientée sur des marchés techniques dont elle a l'ambition d'être un acteur référent imposant un parfait respect des spécifications ou la qualité et la conformité des produits reste la priorité qui assurera sa pérennité financière et son développement,

Soucieux de mieux répondre aux attentes de ses clients et des parties intéressées, de garantir la conformité et la qualité de ses produits et services, mais également de renforcer la fiabilité et la rigueur de son fonctionnement, la société DERIVERY SAS appuie sa politique Qualité sur la mise en œuvre des principes suivants :

- **Pour ses Clients :**

D'assurer un meilleur suivi commercial et technique, afin de leur fournir des solutions adaptées et de garantir un niveau de réactivité performant dans le traitement des commandes et des demandes.

De valoriser et mettre en œuvre la qualité du service et la réactivité comme éléments permettant de nous différencier par rapport à la concurrence.

- **Pour son Personnel :**

De développer des actions de formation permettant d'augmenter la compétence et la polyvalence du personnel au sein de l'ensemble des services.

D'offrir à ses employés un cadre de travail agréable, de veiller à leur sécurité et de les motiver à la réussite et aux résultats de la société.

- **Pour ses Produits :**

De maintenir notre démarche d'innovation, développer nos gammes de produits afin qu'ils répondent aux évolutions technologiques, aux exigences techniques et aux contraintes réglementaires croissantes.

De fabriquer des produits moins dangereux et moins impactant en matière de sécurité et environnement, de qualité constante et conformes aux normes d'essais les plus pointues.

- **Pour ses Processus :**

De mesurer et vérifier leur efficacité pour en tirer des sources d'amélioration permanentes.

Je m'engage à mettre en œuvre les principes énoncés dans ce manuel, à les faire appliquer à l'ensemble de la société, à en vérifier l'efficacité et à informer le personnel des résultats que nous aurons atteints tous ensemble.

Je m'engage à maintenir notre conformité aux normes ayant servi de base à notre certification.

Le Président Directeur Général  
David BARRE

### 3.2 Politique Sécurité Environnement :

Dans le cadre de son activité et de par la nature des produits utilisés, DERIVERY SAS a pour priorité d'assurer la mise en œuvre d'une politique Sécurité Environnement dont les principaux objectifs sont :

- D'améliorer les conditions de travail pour l'ensemble du personnel et de garantir que des mesures adaptées soient mises en place pour éviter la propagation du COVID-19 au sein de notre société.
- D'identifier et de supprimer les risques potentiels d'accident.
- De respecter les exigences réglementaires applicables à notre entreprise.
- De promouvoir le développement de peintures plus respectueuses de l'environnement et de la santé.
- De limiter l'utilisation des matières présentant des risques et de faire évoluer nos produits vers une faible toxicité.
- De diminuer les impacts néfastes liés à notre activité de production et de prévenir tout risque d'accident industriel.

Pour ce faire je m'engage :

- A mettre en œuvre les moyens techniques et humains.
- A former et sensibiliser l'ensemble du personnel.
- A mettre en place une organisation permettant d'assurer la prise en compte de ces critères comme des critères prioritaires.
- A engager les actions d'amélioration nécessaires pour atteindre ces objectifs.

La Direction  
David BARRE

## 4 – Informations documentées :

### 4.1 Constitution :

Le système documentaire mis en place repose sur :

- **Le Manuel Qualité** : document de référence décrivant l'organisation générale en vue d'obtenir le meilleur niveau de qualité des produits et prestations, en cohérence avec les autres objectifs de la société (pérennité, rentabilité...).
- **Les fiches de surveillance de Processus** : qui reprennent les indicateurs, les enjeux, les objectifs d'amélioration du processus et les moyens mis en œuvre.
- **Les Procédures Qualité** : documents écrits décrivant les règles de fonctionnement et les relations fonctionnelles de différents services dans des phases de travail quotidien où le non respect de certains principes peut avoir une incidence sur la qualité du produit ou des prestations.
- **Les Plans Qualité** : documents décrivant les spécifications relatives à un marché ou à un Client.
- **Les Fiches de poste / mode opératoires** : documents décrivant les modes opératoires à respecter pour les opérations de production et de conditionnement.
- **Les formulaires** : qui facilitent et fiabilisent l'enregistrement et la transmission des informations de tous ordres pour l'ensemble des services.



## 4.2 Liste des procédures et processus :

PROCESSUS DE PILOTAGE	
PP01/1	Revue de Direction – comité de pilotage.
PP02/1	Traitement des fiches de progrès et des AC/AP.
PP04/1	Audit interne.
PP07/1	Maitrise des informations documentées.
PROCESSUS SUPPORTS	
PS01/1	Formation, gestion des compétences et des connaissances.
PS02/1	Achat et gestion des équipements de production.
PS03/1	Maîtrise des dispositifs de surveillance.
PS05/1	Traçabilité.
PROCESSUS DE REALISATION	
PR01/1	Traitement des commandes et appels d'offre
PR02/1	Maîtrise de la conception.
PR04/1	Achat des matières premières.
PR04/2	Réception des matières premières.
PR05/1	Contrôle des matières premières.
PR06/1	Maîtrise de la fabrication.
PR06/2	Fabrication circuit court.
PR06/4	Contrôle des étiquettes.
PR07/1	Contrôle des produits finis.
PR07/3	Calibration des bases.
PR09/1	Maîtrise des opérations d'expédition.
PR09/2	Maîtrise des opérations d'exportation.
PR10/2	Recyclage des solvants de nettoyage.
PR10/3	Gestion des déchets.

Cette liste étant susceptible d'être modifiée régulièrement, dans le cas de la création ou de la suppression d'une procédure, le manuel qualité ne sera pas remis à jour systématiquement. La liste officielle de ces documents étant l'annexe 1 PP07 /1.

En complément des procédures et processus, des plans qualité sont rédigés pour répondre aux spécifications particulières des clients, organismes ou produits.

Tous les documents du Système de Management de la Qualité sont consultables par l'ensemble du personnel soit dans le réseau informatique soit en support papier dans les manuels des procédures correspondants (voir liste de diffusion). Les exemplaires des documents importants sont mis à disposition des personnes concernées.

## 5 - Système de management de la Qualité :

### 5.1 Domaine d'application :

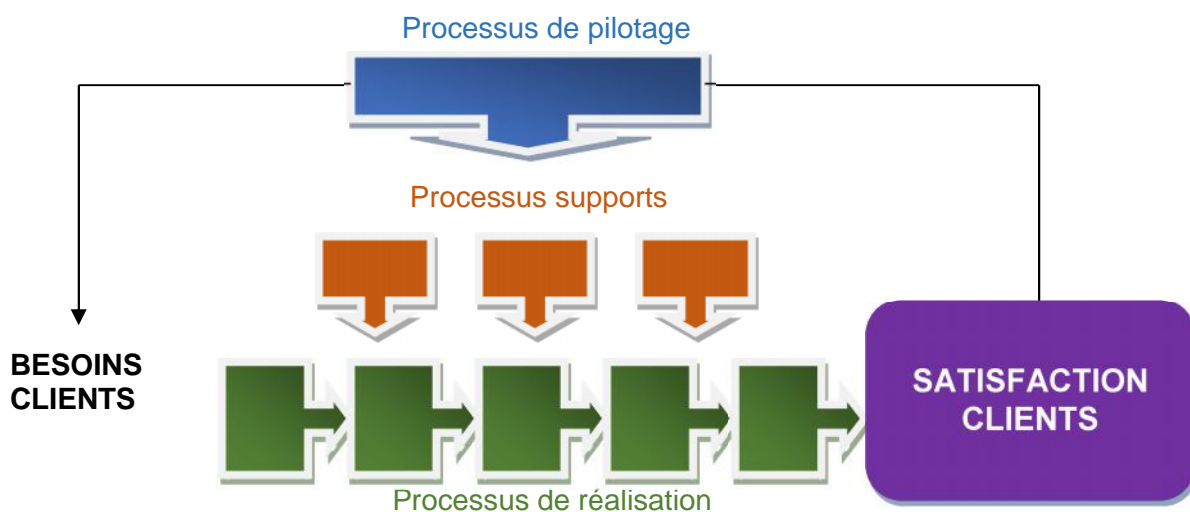
Le domaine d'application de notre système de management de la qualité s'applique à tous les produits et services proposés par notre entreprise incluant la conception, la production et les activités après livraison. Les enjeux externes et internes, les actions face aux risques identifiés et les opportunités d'améliorations sont pris en compte et permettent de déterminer les axes du plan d'amélioration du système de management de la qualité.

### 5.2 Les processus du SMQ :

Le système de management de la qualité de notre société est mis en œuvre et basé sur la planification de 3 types de processus :

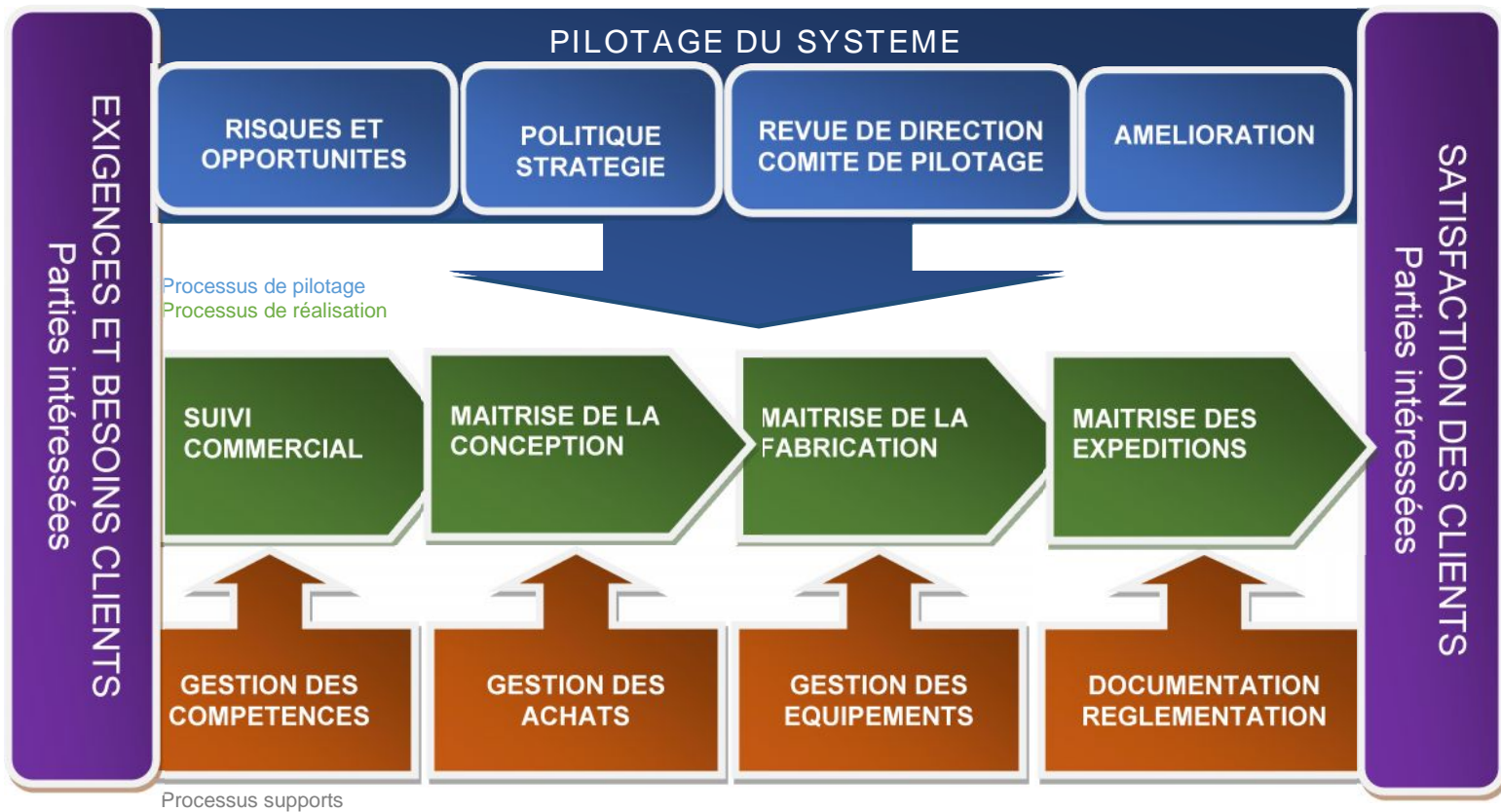
- Les processus de réalisation qui sont les activités qui se déroulent logiquement, de l'identification des besoins clients jusqu'à leur satisfaction.
- Les processus supports qui sont ceux nécessaires pour assurer une bonne maîtrise des processus de réalisation.
- Les processus de pilotage qui sont ceux nécessaires au management des ressources et aux activités de mesure, analyse et amélioration

#### Liens et interaction des processus



L'idée maîtresse de cette approche est de maîtriser de façon efficace les activités qui se déroulent de client à client.

### 5.3 Cartographie des processus :



### 5.4 Mesure et surveillance des processus :

Les processus du système de management de la qualité font l'objet de fiches de surveillances de processus.

Ces fiches reprennent l'ensemble des informations nécessaires au pilotage du processus. C'est la fonction surveillante du système de management de la qualité consistant en la mise en évidence des écarts par rapport aux objectifs.

Les fiches de processus reprennent l'ensemble des indicateurs déterminés pour vérifier la performance du processus et l'atteinte des objectifs. Elles mettent également en évidence les actions entreprises et les moyens mis en œuvre.

Ces fiches sont analysées lors des réunions de comité de pilotage et des revues de Direction.

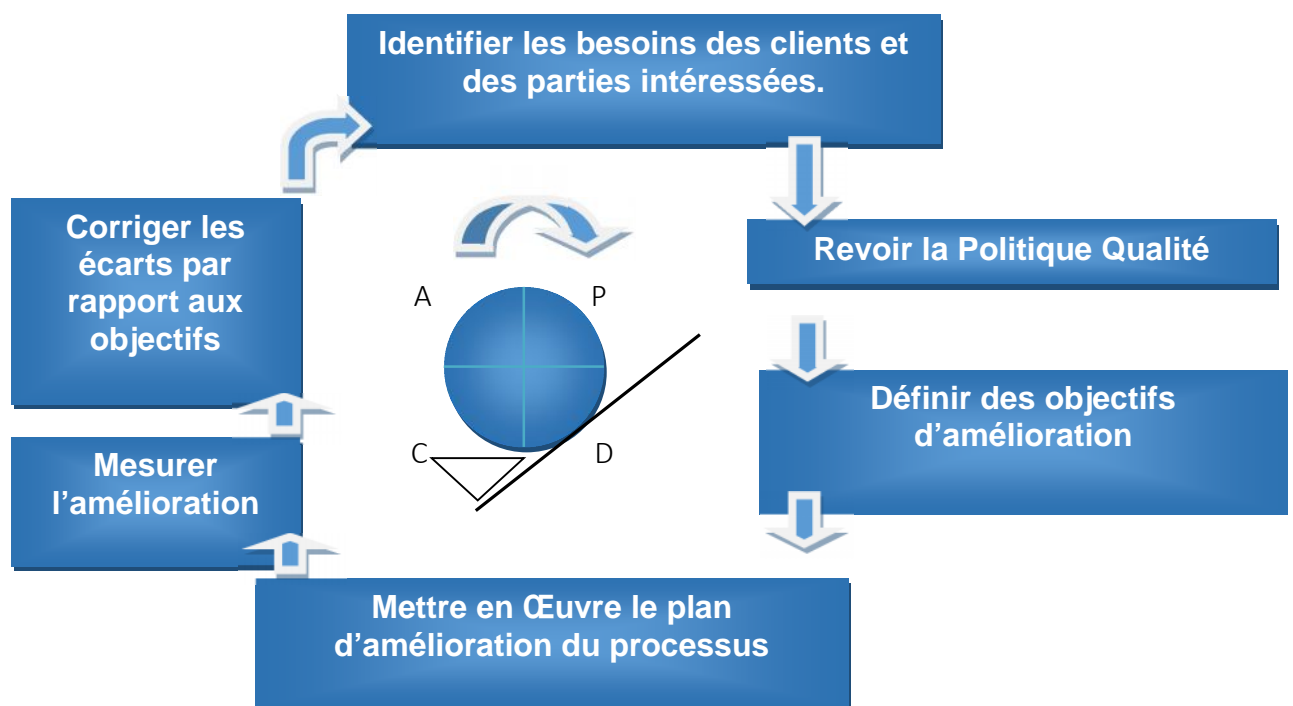
## 5.5 Risques et opportunités :

Dans le cadre de la planification son système de management de la qualité la société DERIVERY élabore des études de risque par AMDEC permettant de hiérarchiser et définir des objectifs de progrès. Cette étude est réalisée en prenant en compte les enjeux de la société et les attentes des parties intéressées.

Des opportunités d'amélioration peuvent faire suite à l'étude des risques, au traitement des actions correctives et à l'analyse des audits internes, Elles sont initiées et revues lors des réunions de travail (revue de Direction et/ou comité de pilotage) et reprises dans un plan d'action.

## 5.6 Principes d'amélioration des processus :

Les objectifs d'amélioration sont définis lors des revues de Direction ou lors des comités de Pilotage. Ils sont établis par la Direction en fonction des besoins d'amélioration d'un processus ou en fonction d'exigences des clients et des parties intéressées.





## **6 Mesure, analyse et amélioration :**

La surveillance, la mesure et l'amélioration des processus du système de management de la qualité est basé sur la pertinence des indicateurs qualité constituant le tableau de bord qualité.

Les processus du SMQ font l'objet d'indicateur de performance définies et revues de manière régulière lors des réunions de revue de Direction et des comités de pilotage.

Des audits qualité sont réalisés à fréquence définie. Ils permettent l'évaluation formelle et indépendante que la qualité d'un produit, d'un processus ou d'un système respecte les dispositions établies. Il permet d'identifier les écarts par rapport à un référentiel donné et de vérifier l'efficacité et l'amélioration du système de management de la qualité.

### **6.1 Surveillance et mesure de la satisfaction du client**

Tous les deux ans, une enquête de satisfaction est réalisée par le service qualité en collaboration du service commercial afin d'identifier le niveau de satisfaction des clients et de définir nos objectifs d'amélioration.

Les résultats sont analysés en revue de Direction et permettent d'évaluer l'efficacité du système de management de la qualité et de la pertinence des actions d'amélioration engagées.

En complément le niveau de satisfaction des Clients est vérifié et enregistré lors des visites des commerciaux.

### **6.2 Amélioration**

Le processus d'amélioration continu de DERIVERY est mis en œuvre en prenant en compte les besoins des parties intéressés.

Des études des risques permettent de déterminer des priorités et des opportunités d'amélioration.

Les données et résultats de chaque processus sont analysés en revue de Direction et comité de pilotage et permettent l'engagement de fiche de progrès et d'actions correctives.

En cas de non-conformité, en plus du traitement immédiat de l'anomalie pour limiter au maximum les effets de la non-conformité vis à vis du client, il y a lieu, en général, de mettre en place une action corrective adaptée permettant d'éliminer la cause racine.

Bien que n'étant pas générées par une non-conformité, les opportunités d'amélioration sont importantes et initiées suite à l'étude des risques. Elles sont mises en œuvre dès que possible et permettent de traiter les problèmes potentiels afin d'en empêcher l'apparition.