

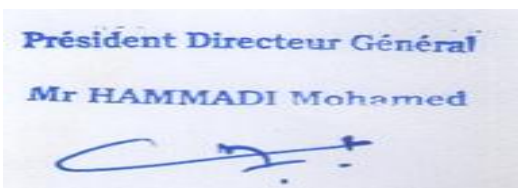


PROCEDURE

« FABRICATION ET MONTAGE DES ELEMENTS METALLIQUES, BOIS ET DES PRODUITS INTERMEDIAIRES »

Code	PRO-18
Version	C
Date	21/09/2016

Validation

Noms & prénom	Fonction	Date	signature
M. HAMMADI Mohamed	PDG	24/11/2016	

Suivi des modifications

Version	Date	Modifications
A	30/04/2012	Création de la procédure
B	23/09/2013	Nouvelle organisation de l'entreprise
C	21/09/2016	Refonte du SMI – passage aux nouvelles versions des normes

1. Objet

Le but de la présente procédure est de définir les modalités de fabrication et de montage des constructions en charpente métallique, fabrication de coffrage, fabrication et montage des cabines et chalets, menuiserie et plomberie à COSIDER Construction.

2. Domaine d'application

La présente procédure s'applique aux unités de COSIDER Construction suivantes :

- P22
- P29
- P30
- P31
- Ensemble des sites bénéficiaires.

Le pilote de la PI est chargé de veiller au respect des dispositions de la présente procédure. Tous les acteurs du processus sont tenus de l'application stricte de son contenu.

3. Documents de référence

- Plans
- Procédure achats et prestations
- Procédure de gestion des produits non conformes
- Procédure de réclamations des parties intéressées

4. Terminologie & définitions

- **Site** : Structure opérationnelle chargée de la coordination des travaux de réalisation d'un ou plusieurs projets.
- **SST** : sécurité et santé au travail

5. Responsabilités

L'application de la présente procédure, relève du directeur de l'unité et des différents chantiers en activité.

Le pilote de processus « réalisation des constructions métalliques et activités intermédiaires » s'assure du respect des dispositions définies par la présente procédure.

6. Contenu

6.1. Etude des besoins

Le besoin est exprimé sous forme de :

- demande de service (DS) lorsque la demande est interne
- bon de commande (BC) : lorsque la demande est externe.

Une étude de la faisabilité est effectuée par le directeur sur la base des critères, tels que : délais, type, spécifications techniques,

Suite à l'approbation, portée sur la demande elle-même, une facture proforma, un devis ou une convention, selon le cas, est établi par le commercial.

6.2. Préparation technique de la commande

La préparation technique consiste à établir :

- Les spécifications,
- Les croquis,
- Les plans,
- Le planning des travaux si nécessaire,

Les tâches et opérations à exécuter se présentent comme suit :

- Prendre connaissance des documents de référence
- Effectuer les vérifications requises en la matière
- Représenter chacune des pièces à fabriquer sur des croquis à l'échelle, ou en vraie grandeur selon le cas, en indiquant toutes les informations nécessaires à cet effet (repère, nombre, dimensions, nuance, matière, profil, poids, ...) et en s'assurant de la faisabilité en fonction des moyens mis en œuvre.
- Etablir la nomenclature d'exécution (métré)
- Etablir la nomenclature d'expédition (selon le modèle utilisé) des éléments et accessoires prédéterminés pour l'exécution.
- Etablir la demande d'approvisionnement des matières premières et accessoires (selon le modèle utilisé) à transmettre à la gestion des stocks
- Etablir le bon de travail (modèle utilisé)
- Effectuer la mise en dossier, c'est-à-dire constituer le dossier fabrication et le remettre au responsable hiérarchique pour lancement en temps opportun de la fabrication.

Tous ces documents et d'autres, selon cas, composent le dossier technique.

La conformité du dossier technique relève du responsable technique.

6.3. Fabrication

Le lancement de la fabrication se fait sur un ordre de fabrication (OF) ou un bon de travail (BT), en fonction du programme arrêté.

Le dossier de fabrication est constitué de :

- Demande de service (DS), bon de commande (BC) ou contrat
- Liste matières
- Demande d'approvisionnements (DA)
- Ordre de fabrication
- Nomenclature d'exécution
- Nomenclature d'expédition
- Plans d'exécution (Epures, Croquis, Gabarit, Autres)

Les tâches et opérations à exécuter se présentent comme suit :

- Prendre connaissance des documents et des opérations à exécuter
- Préparer le poste, matériel et outillage de travail, ainsi que les matières premières nécessaires.
- Exécuter dans l'ordre chronologiques les opérations (s'il y a lieu) de :

- Reproduction (croquis, pièces)
- Débitage (coupe à la machine ou chalumeau)
- Usinage (perçage, poinçonnage, grugeage, pliage)
- Assemblage (par boulon et/ou soudure)
- Traitement de surface
- Contrôle et évacuation vers la zone de stockage par des contrôleurs qualité sous forme de PV.

6.4. Contrôle et libération du produit

Le responsable de production arrête le programme des opérations en fonction de son plan de charge et des priorités.

Le contrôle est effectué par le contrôleur de qualité. Il se fait à la fin de chaque étape de fabrication par les responsables concernés formalisé par un bon de transfert du produit fini ou une fiche de contrôle.

Ces contrôles concernent :

- La matière première
- Le produit au cours de la fabrication
- Le produit fini

Enfin, à l'issue d'un contrôle final, le produit fabriqué est mis à la disposition du service expédition pour sa préservation, par un bon de transfert.

Un dossier de traçabilité (As built) est constitué et conservé au niveau des archives de l'entreprise.

6.5. Programmes SST et environnemental

Des programmes SST et environnemental sont établis par le RHSE, et sont mis en œuvre au niveau de chaque site. Des correspondants QSE et HSE veillent à leur application par des inspections continues. Des enregistrements sont établis et transmis régulièrement à la direction générale.

Une induction est mise à la connaissance de toute personne accédant au site. Des consignes relatives au respect des mesures prises en matière de sécurité et environnement, sont communiquées tant pour le personnel interne qu'externe (sous traitants, visiteurs, ...).

Code procédure : PRO-18	Version : C	Date : 21/09/2016
-------------------------	-------------	-------------------

7. Liste des enregistrements

Annexe	Intitulé de l'enregistrement	Codification
01	Instructions et consignes techniques	Document
02	Demande de service	Carnet
03	Bon de commande	Carnet
04	Planning des travaux	PRO-18-ENR-01
05	Plans et croquis	Plans
06	Demande d'approvisionnement	Carnet
07	Bon de travail	PRO-18-ENR-02
08	Ordre de fabrication	PRO-18-ENR-03
09	Nomenclature d'exécution	PRO-18-ENR-04
10	Nomenclature d'expédition	PRO-18-ENR-05
11	PV de réception	Document
12	Bon de transfert des produits finis	PRO-18-ENR-06
13	Fiche de réception plomberie	PRO-18-ENR-07

+ Enregistrements prévus dans les programmes SST et environnemental.

BON DE TRAVAIL

Unité:
Code:
Client:
Responsable:

Délai:
Temps passé:
Atelier N°:

Désignation	Nombre	Poids	Date de lancement	Date du solde	Observation

Visa service technique

Visa responsable atelier

ORDRE DE FABRICATION

Unité:..... Date:..... Service:.....
N° de la commande :

Client: Bon de commande client:
Projet: Date de la commande::
Code client:: Document ci-joint :

Objet de l'affaire:
Délai convenu avec le client:

Gésignation	Unité	Quantité	Observation
Observation: (accessoires à livrer/précisions sur le revêtement/....)			

Visa service technique

Responsable commercial

NOMENCLATURE D'EXECUTION

Unité:

Client:..... Affaire: Elément:.....

Repère:..... Plan:..... Nombre:.....

N°	Désignation	Matière	Dimensions	Repère	Qté	Poids/Kg		Croquis	Obs
						Unité	Total		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Poids total net en Kg	
-----------------------	--

Etablie par:

Nom du client:

Objet de l'affaire:.....

N° d'ordre	Désignation	Repère	Quantité	Poids	Observation
<u>Consignes particulières:</u>					

Etablie par:

LE:

BON DE TRANSFERT DES PRODUITS FINIS

Unité :

Date :

Item	Produits fabriqués	Quantité	Quantité de produits contrôlés conformes		Quantité de produits acceptés par commercial	Observations/Réserves
			Dimensionnel	Soudure		
Visa représentant de la production			Visa chargé du contrôle		Visa représentant commercial	

UNITE P31

FICHE DE RECEPTION PLOMBERIE

POLE:

PROJET:

Ilot:

N° Bloc:

type:

Nbr niveaux :

Nbr logts:

date:

Vérification	Conforme		OBS
	oui	non	
Cuivre logt			
cuivre Hall			
PVC			
Baignoire			
Evier de cuisine			
Lavabo			
Cuvette			
Colonne galvanisé			
Robinetteries			

Remarque et commentaire:

CHANIER	UNITE P31
Par:	Par:
Le:	Le:
Visa:	Visa: