



**DEMANDE D'ADMISSION
(AUDIT INITIAL ET SUIVI)**



FICHE PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Cette fiche est à compléter par l'entreprise et à transmettre avec les documents cités pour l'étude de recevabilité et l'établissement du devis pour l'exécution de l'audit. **L'ensemble est à retourner au SNEP, 11 bis rue de Milan 75009 Paris. Les conditions financières sont en dernière page de ce document.**

DESIGNATION DE L'ENTREPRISE (raison sociale) :

Adresse :

Tél :

Fax :

Courriel :

N° SIRET :

N° TVA intracommunautaire :

Correspondant Représentant de la direction pour la qualité :

DEFINITION DU CHAMP DE L'AUDIT

- ▶ Effectif salariés permanents :
- ▶ Effectif personnel d'appoint moyen :
- ▶ Production annuelle de fenêtres **PVC** (moyenne) :

Répartition par famille	%
Fenêtres ouverture à frappe :	
Fenêtres coulissantes :	
Fenêtres oscillo-coulissantes :	

- ▶ Nombre de systèmes DTA correspondants :
 - Référence DTA :
 - Référence DTA :
 - Référence DTA :
 - ...

DEMANDE D'ADMISSION



▶ Horaires de travail :

▶ Disponibilité sur site d'un banc d'essais : OUI NON

▶ Si NON = Désignation de l'organisme agréé par QualiPVC fenêtre pour la réalisation des essais :

.....
.....

▶ Liste des certifications/agréments détenus par l'entreprise (ISO/NF, autres) pour information :

○

▶ **Audit initial** selon le référentiel QualiPVC fenêtre: OUI NON

▶ **Audit de suivi** : rappeler la date de l'audit précédent :

Pour un audit de suivi : Préciser les modifications qui peuvent impacter la réalisation de l'audit (évolution significative de l'organisation, modification des volumes de production, évolution des produits, autre évolution) :



EXAMEN DOCUMENTAIRE DE RECEVABILITE

I> Documents à joindre avec la demande d'étude: audit initial et de suivi

Définition du système et du CPU :

▶ Les documents de présentation du champ de l'audit : manuel qualité de l'entreprise, définition juridique, structure organisationnelle, fonctions, et/ou plaquette de présentation des activités.

Fournis : OUI NON

▶ Liste des documents (procédures, formulaires d'enregistrement) de référence du système de contrôle qualité (titres, date, version).

Fournie : OUI NON

▶ Le dernier **compte-rendu de revue de direction** (pour les audits de suivi)

Fourni : OUI NON

▶ Les DTA.

Fournis : OUI NON

Essais / performances :

▶ Copies des PV d'essais AEV (+Une mesure de l'effort de manœuvre) initiaux réalisés pour valider le savoir-faire technique et les performances déclarées / **Pour la première demande, PV d'essais de moins de 6 mois.**



NB 1 : Pour l'**audit initial** PV essais selon référentiel **chapitre 10.3.1**. Essais initiaux de validation du savoir faire technique et des performances produit

NB 2 : Pour les **audits de suivi** PV essais selon le référentiel **chapitre 10.3.2**. Essais courants

Fournie : OUI NON

Attestations :

▶La copie des **assurances RC et décennale**.

Fourni : OUI NON

▶**Extrait Kbis**.

Fourni : OUI NON

▶**Attestation fiscale**.

Fourni : OUI NON

▶Attestation des **obligations sociales**.

Fourni : OUI NON

▶ Documents qui devront être mis à la disposition de l'équipe d'audit :

L'entreprise **déclare leur existence et la disponibilité** pour l'audit sur site.

L'audit nécessite un niveau de mise en œuvre suffisant, il appartient donc à l'entreprise de procéder à une auto-évaluation de sa conformité au référentiel avant de formuler sa demande d'audit.

Les points ci-après seront examinés et doivent être validés comme existant.



Important : L'absence de ces documents pendant l'audit est un motif de non-conformité susceptible d'empêcher la labellisation de l'entreprise.

▶Le **CPU** (ensemble des documents : Manuel et procédures du contrôle production de l'usine).

Disponible : OUI NON

▶Les **documentations techniques** du concepteur des gammes fabriquées (catalogue, gammes de montage, procédures complémentaires au DTA).

Disponible : OUI NON

▶Les **dossiers techniques et d'essais de validation des performances pour des composants hors DTA si existants en concertation avec son gammiste.**

Disponible : OUI NON

▶Les **documents d'achats** et de livraison des composants en conformité aux DTA identifiés.

Disponible : OUI NON

▶Les documents de preuve de la conformité des composants / **NF profilés RPT, CEKAL...** (selon chapitre 8.1 du référentiel). Documents à jour.

Disponible : OUI NON

▶Les enregistrements des **contrôles et essais** sur les produits (contrôle de fabrication et essais AEV)

Disponibles : OUI NON

▶Les PV de **vérification/étalonnage** du banc d'essais AEV et équipements d'essais.

Disponibles : OUI NON

▶Les enregistrements des **non-conformités** sur les produits et les composants.

Disponibles : OUI NON



▸ Les enregistrements des **réclamations** des clients.

Disponibles : OUI NON

▸ Les normes **NF EN 14351-1, DTU 36.5** et autres nécessaires pour la réalisation des produits conformes

Disponibles : OUI NON

ENGAGEMENTS

L'entreprise s'engage à respecter les exigences normatives et réglementaires applicables dans le champ d'audit déclaré.

L'entreprise s'engage à appliquer le référentiel à l'ensemble de sa production de fenêtres PVC.

▸ Communiquer à l'équipe d'audit toutes les informations et documents nécessaires au contrôle de l'application du référentiel d'audit QualiPVC fenêtre.

▸ Faciliter l'accès aux installations et aux postes de travail concernés par les exigences du référentiel d'audit QualiPVC fenêtre.

▸ Assurer la disponibilité et la coopération des personnels concernés par les critères d'audit du référentiel QualiPVC fenêtre.

▸ Répondre par écrit aux notifications d'écarts d'audits (fiche de non-conformités) et justifier les réponses aux actions correctives demandées dans les délais fixés par le référentiel QualiPVC fenêtre.

▸ Présenter à l'équipe d'audit les consignes de prévention des risques sécurité et si nécessaire mettre à disposition les EPI (équipements de protection individuels) exigés.

Atteste sur l'honneur que la Société respecte les engagements suivants :

▸ Est en règle avec les obligations relatives au paiement des impôts et taxes

▸ N'est pas en liquidation judiciaire, cessation d'activité



- ▶ Que ses dirigeants ne font pas l'objet d'une interdiction de gérer ou d'une décision de faillite personnelle et qu'ils n'ont pas fait l'objet depuis moins de 5 ans, d'un jugement constatant sa participation à une organisation criminelle, une corruption, une fraude, un blanchiment de capitaux ou un délit affectant sa moralité dans l'exercice de sa profession
- ▶ N'appartient pas à une société dont le siège social est situé dans un pays avec lequel tout commerce est interdit
- ▶ Respecte la réglementation en vigueur concernant la sécurité des travailleurs et notamment la mise à disposition des EPI (risques mécaniques, électriques, chimiques)

Et qu'elle respecte les obligations légales :

- ▶ Dans le domaine social : non-discrimination, emploi de travailleurs handicapés, etc...
- ▶ Dans le domaine environnemental : déchets

Je soussigné(e) représentant l'entreprise, atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur le présent document.

Je confirme également avoir pris connaissance du référentiel QualiPVC fenêtre et de ses exigences ainsi que des conditions du droit d'usage.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'entreprise :



11 bis, rue de Milan 75009 Paris
Tel : 01 53 32 79 79 • Fax : 01 53 32 79 70 • contact@syplast.org • www.snep.org



REGLEMENT

Pour mener à bien l'étude du dossier d'admission et de sa gestion administrative, nous vous remercions de nous régler la somme de 300€ HT.

Vous pouvez effectuer ce règlement :

- Soit par chèque à l'ordre du SNEP
- Soit au SNEP par virement bancaire dont les renseignements sont ci-dessous :

Société Générale Paris Trinité

Banque : 30003 Agence : 03450

N°compte : 00050626654 - RIB : 16

BIC : SOGEFRPP

Gestionnaire de la marque SNEP : Eric Chatelain

e.chatelain@syplast.org

tel : 01 53 32 79 79

Instructeur SOCOTEC et structure de coordination : coordonnées

Pilote QualiPVC fenêtre : Patrice LANDRY

patrice.landry@socotec.com

Tel: +33 (0)5 62 16 73 68 - +33 (0)6 87 76 21 88

Adjoint et suppléant du pilote : Jean-Michel PRIOLEAU

jean-michel.prioleau@socotec.com

Tel: +33 (0)5 62 16 78 99 - +33 (0)6 15 37 39 65

Assistante : Delphine FABIE

delphine.fabie@socotec.com

Tel: +33 (0)5 62 16 73 65 – Fax : +33 (0)5 62 16 73 69

Adresse : SOCOTEC Consulting Toulouse

BP 34012

3, rue Jean Rodier

31400 Toulouse