



Approuvée par : 

## 1.0 INTRODUCTION

### 1.1 Objet

Le présent **Manuel d'Assurance Qualité Fournisseur** définit les exigences minimales de qualité que tous les fournisseurs et sous-traitants doivent respecter lors de la fourniture de matériaux, de composants ou de services à **Service Ultratronic Inc.**

Il vise à assurer la conformité aux exigences de la norme **ISO 9001:2015**, aux meilleures pratiques de l'industrie et aux attentes spécifiques des clients.

### 1.2 Champ d'application

Ce manuel s'applique à tous les fournisseurs externes dont les produits ou services peuvent affecter la qualité, la performance, la sécurité ou la fiabilité des produits livrables de **Service Ultratronic Inc.**, y compris les matières premières, les composants électroniques, les pièces mécaniques, les assemblages, les procédés spéciaux, l'étalonnage, les essais et les services logistiques.

### 1.3 Applicabilité

La conformité à ce manuel constitue une **condition contractuelle** pour faire affaire avec **Service Ultratronic Inc.**

Les fournisseurs doivent s'assurer que toutes les exigences applicables sont **transmises** ("flow down") à leurs propres sous-traitants.

---

## 2.0 EXIGENCES DU SYSTÈME QUALITÉ

### 2.1 Système de management de la qualité

Les fournisseurs doivent maintenir un système de management de la qualité certifié **ISO 9001:2015** ou équivalent.

Une préférence est accordée aux fournisseurs certifiés **AS9100** ou **ISO 13485**, lorsque pertinent. Les fournisseurs non certifiés peuvent être acceptés de façon conditionnelle après une évaluation réussie par **Service Ultratronic Inc.**

### 2.2 Droit d'accès

**Service Ultratronic Inc.**, ses clients et les autorités réglementaires se réservent le droit d'accéder aux installations des fournisseurs et de leurs sous-traitants afin d'auditer les processus, d'inspecter



les matériaux et de consulter les enregistrements relatifs à toute commande, et ce, jusqu'à **10 ans** après la livraison.

### 2.3 Notification de changements

Les fournisseurs doivent aviser **Service Ultratronic Inc.**, par écrit dans un délai de trois (3) **jours ouvrables**, de tout changement pouvant avoir un impact sur la qualité du produit, notamment :

- Changement de propriétaire ou de direction;
- Changement de lieu de fabrication ou de sous-traitant;
- Modification de procédé, d'équipement ou de système ERP/MRP;
- Suspension ou expiration de certification.

### 2.4 Audits fournisseurs

Tous les fournisseurs peuvent faire l'objet d'audits à distance ou sur site.

Les audits peuvent couvrir la conformité du système, la traçabilité, l'étalonnage, le contrôle FOD, la durée de vie des matériaux et la prévention des produits contrefaçons.

---

## 3.0 DOCUMENTATION ET ENREGISTREMENTS

### 3.1 Conservation des enregistrements

Tous les enregistrements qualité (inspection, données d'essai, certificats de conformité, certificats matière, etc.) doivent être conservés pendant **au moins 10 ans**, sauf indication contraire.

Les enregistrements doivent pouvoir être fournis dans un délai de **2 jours ouvrables** sur demande.

### 3.2 Traçabilité

Les matériaux et composants doivent être traçables jusqu'à leur fabricant d'origine (**OEM/OCM**). Les numéros de lot, de série ou de lot de production doivent apparaître sur tous les documents et emballages.

Les certificats de conformité et certificats matière doivent conserver un lien numérique clair avec le bon de commande et le lot correspondant.

### 3.3 Intégrité des données

Les enregistrements électroniques doivent être sauvegardés régulièrement, avec stockage externe sécurisé et protection contre tout accès non autorisé.

Les documents obsolètes doivent être détruits de manière sécurisée.



## **4.0 EXAMEN DES COMMANDES ET CONTRATS**

### **4.1 Examen avant acceptation**

Les fournisseurs doivent examiner chaque **bon de commande (PO)** ainsi que les plans, spécifications et clauses associées afin de confirmer que :

- Les exigences techniques et qualité sont comprises et réalisables;
  - Les exigences particulières (FOD, DPAS, traçabilité, durée de vie, certificats) sont identifiées;
  - Les délais de livraison et quantités sont réalisables.
- Toute divergence doit être signalée **par écrit avant acceptation**.

### **4.2 Commandes classées DPAS**

Lorsqu'un bon de commande contient une cote de priorité du **Defense Priorities and Allocations System (DPAS)** (DO/DX), les fournisseurs doivent :

- Accepter et planifier la commande selon le **15 CFR Partie 700**;
  - Transmettre ("flow down") la même cote à tous les sous-traitants concernés;
  - Aviser **Service Ultratronic Inc.** dans un délai de **24 heures** de tout retard ou problème.
- Le non-respect de ces exigences peut entraîner **l'annulation du contrat**.

---

## **5.0 PRÉVENTION DES MATÉRIAUX CONTREFAITS**

### **5.1 Exigence générale**

Les fournisseurs doivent mettre en place des contrôles visant à prévenir l'introduction de matériaux contrefaits ou suspects, conformément aux principes des normes **AS5553**, **AS6174** et aux recommandations **GIDEP**.

### **5.2 Approvisionnement auprès de sources autorisées**

Les composants doivent être achetés uniquement auprès des **fabricants d'origine (OEM/OCM)** ou de leurs **distributeurs autorisés**.

L'utilisation de courtiers indépendants est interdite sans approbation écrite préalable.

### **5.3 Vérification et signalement**

- Vérifier le marquage, la documentation et l'emballage des pièces;
- Signaler immédiatement à **Service Ultratronic Inc.** toute pièce suspecte;
- Collaborer à la mise en quarantaine et à l'enquête;
- Conserver les enregistrements pertinents pendant **10 ans**.

### **5.4 Responsabilité**

Les fournisseurs peuvent être tenus financièrement responsables des coûts engendrés par la fourniture de matériaux confirmés comme contrefaits.



## **6.0 CONTRÔLE DES CORPS ÉTRANGERS (FOD – FOREIGN OBJECT DEBRIS/DAMAGE)**

### **6.1 Exigences du programme**

Les fournisseurs doivent maintenir des zones de travail propres, organisées et exemptes de débris ou de corps étrangers pouvant endommager ou contaminer les produits.

Les programmes doivent être conformes aux bonnes pratiques des normes **AS9146** et **NAS412**.

### **6.2 Prévention et sensibilisation**

- Inspecter les pièces et outils afin d'éliminer tout débris avant fermeture ou emballage;
- Contrôler la présence de nourriture, boissons et effets personnels dans les zones de production;
- Former le personnel annuellement à la prévention du FOD;
- Transmettre ces exigences aux sous-traitants.

### **6.3 Audit et vérification**

Les contrôles FOD peuvent faire l'objet d'audits périodiques par **Service Ultratronic Inc.**. Les écarts identifiés doivent être corrigés dans les délais convenus.

## **7.0 DURÉE DE CONSERVATION ET CONTRÔLE DES MATERIAUX**

### **7.1 Identification et étiquetage**

Tous les matériaux ayant une durée de conservation limitée doivent porter une étiquette indiquant :

- La **date de fabrication (DOM)** et la **date d'expiration (DOE)** ;
- Les **conditions de stockage** (température, humidité, etc.).

### **7.2 Exigences relatives à la durée de conservation**

- La durée de vie restante minimale à la réception doit être de **70 %** de la durée initiale, sauf approbation contraire.
- Le principe **PEPS (Premier Entré, Premier Sorti)** doit être appliqué pour la gestion des stocks.
- Aucun matériel périmé ne peut être utilisé sans **autorisation écrite** de Service Ultratronic Inc.

### **7.3 Enregistrements et vérification**

Les fournisseurs doivent tenir à jour un registre de tous les matériaux à durée de vie limitée, incluant les dates d'inspection périodique, d'expiration et de disposition finale (destruction, prolongation, etc.).



## **8.0 PRODUITS NON CONFORMES ET ACTIONS CORRECTIVES**

### **8.1 Maîtrise des produits non conformes**

Les fournisseurs ne doivent pas expédier de produits non conformes sans **autorisation écrite préalable** de Service Ultratronic Inc.

Si une non-conformité est découverte après livraison, le fournisseur doit en aviser **Service Ultratronic** dans les **24 heures**, en indiquant le numéro de bon de commande (PO) et le numéro de lot concerné.

### **8.2 Processus d'action corrective**

Les délais suivants doivent être respectés :

- **5 jours** pour la mise en confinement ;
- **10 jours** pour l'analyse de cause et la proposition d'action corrective ;
- **30 jours** pour la vérification de l'efficacité de l'action mise en place.

Des problèmes récurrents ou une absence de réponse peuvent entraîner le retrait du fournisseur de la **Liste des Fournisseurs Approuvés (ASL)**.

---

## **9.0 EMBALLAGE, MANUTENTION ET LIVRAISON**

### **9.1 Exigences générales**

Les produits doivent être emballés de manière à prévenir tout dommage physique, électrostatique ou environnemental.

- Utiliser des **emballages antistatiques (ESD)** lorsque requis.
- Identifier chaque colis avec le **numéro de pièce**, la **révision**, le **lot**, la **quantité** et le **numéro de bon de commande**.
- Inclure le **certificat de conformité (CoC)**, les **résultats d'essai**, et les **certificats de procédés spéciaux** pertinents.

### **9.2 Propreté**

Tous les produits doivent être exempts de débris ou de corps étrangers (**FOD**) et nettoyés adéquatement avant l'emballage.

---

## **10.0 ÉVALUATION ET SUIVI DE LA PERFORMANCE DES FOURNISSEURS**

### **10.1 Critères d'évaluation**

La performance des fournisseurs est évaluée en fonction de :

- La qualité des produits (taux de non-conformités par lot) ;
- La ponctualité des livraisons ;



- La réactivité et la conformité documentaire.

## 10.2 Niveaux de performance

Les fournisseurs en probation doivent soumettre un **plan d'action corrective** dans un délai de **30 jours**.

## 10.3 Réévaluation et audits

Les fournisseurs peuvent être **réévalués ou audités annuellement**, ou à tout moment selon la performance observée.

---

## 11.0 CONFORMITÉ ÉTHIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

Les fournisseurs doivent :

- Respecter toutes les **lois, réglementations commerciales et d'exportation** applicables ;
- Maintenir des **pratiques d'affaires éthiques**, sans corruption, coercition, ni travail forcé ;
- Se conformer aux **réglementations environnementales et de santé et sécurité au travail** ;
- Mettre en œuvre des procédures de diligence raisonnable sur les **minéraux de conflit**, conformément à la **section 1502 de la loi Dodd-Frank**.

---

## 12.0 CONFORMITÉ AUX MINÉRAUX DE CONFLIT

### 12.1 Objet

Garantir que tous les produits fournis à **Service Ultratronic Inc.** proviennent de sources responsables et ne contribuent pas, directement ou indirectement, à des violations des droits humains ou à des conflits armés dans la **République Démocratique du Congo (RDC)** ou les pays avoisinants, tel que défini dans la **section 1502 de la loi Dodd-Frank**.

### 12.2 Exigences applicables aux fournisseurs

Les fournisseurs doivent :

- Déterminer si des minéraux dits « **3TG** » (tantale, étain, tungstène ou or) sont utilisés dans la fabrication ou la fonctionnalité des produits livrés à **Service Ultratronic Inc.** ;
- Réaliser une **enquête raisonnable sur le pays d'origine (RCOI)** pour identifier les fonderies et l'origine des minéraux ;
- Exercer une **diligence raisonnable** sur la chaîne d'approvisionnement, conformément aux lignes directrices de l'**OCDE** et au cadre de la **Responsible Minerals Initiative (RMI)** ;
- Utiliser uniquement des fonderies et raffineries **certifiées RMAP** (Responsible Minerals Assurance Process) ;
- Fournir, sur demande, un **rappor CMRT (Conflict Minerals Reporting Template)** ou équivalent ;



- Transmettre ces exigences à tous les sous-fournisseurs concernés.

### 12.3 Documentation et conservation

Les fournisseurs doivent conserver la documentation de toutes les activités de diligence raisonnable et la fournir sur demande. Ces enregistrements doivent être conservés pendant **au moins 10 ans**, conformément à la section 3.1 du présent manuel.

### 12.4 Non-conformité

Le non-respect de cette exigence, ou la transmission de rapports incomplets ou inexacts, peut entraîner :

- La suspension ou le retrait du fournisseur de la **liste des fournisseurs approuvés (ASL)** ;
- Le rejet des produits livrés ;
- Ou la **résiliation du partenariat commercial**.

---

## 13.0 COMMUNICATION ET SOUTIEN

Toute question relative à la qualité, à la conformité ou à l'application du présent manuel doit être adressée à :

 [info@ultratronic.ca](mailto:info@ultratronic.ca)  
 +1 (450) 225-5222 poste 22

---

## 14.0 RÉVISION ET CONTRÔLE

Ce **Manuel d'Assurance Qualité Fournisseur** est un document contrôlé, maintenu par le **Département Qualité de Service Ultratronic Inc.**

La version la plus récente et approuvée est disponible sur le site Web officiel de l'entreprise. Les fournisseurs sont responsables de s'assurer qu'ils utilisent toujours la version en vigueur.

Rév.	Date	Description	Approuvé par
0	31-10-2025	Première émission	Président