

	Nom	Fonction	Date	Visa
Emetteur	JP.GOYARD	Responsable Qualité	20/11/2008	
Approbateur	Alain WIGISHOFF	Directeur Général	20/11/2008	

Historique des révisions		
Version	Date	Description
10	18-nov-2008	Refonte complète du document et simplification (70 pages -> 7 pages)
9	16-nov-2006	Intégration et formalisation de la nouvelle organisation commerciale Nouveaux Marchés, Marketing, Revendeurs-Export) Intégration de la nouvelle cartographie des processus
8	26-jan-2006	Réorganisation du Service Commercial Création de la Direction des Nouveaux Marchés COMOPS réorganisé en 3 structures : - Comité de Direction Opérationnel - Comité de Direction Fonctionnel - Comité de Suivi des Affaires
7	15-déc-2004	Mise en place de dispositions relatives à la sécurité : intégration du Document Unique Intégration du Call Center au SM
6	02-juil-2003	Mise à jour pour mise en conformité avec la norme ISO 9001 version 2000
5	02-janv-2001	Mise à jour suite à pré-audit de renouvellement
4	01-juin-2000	Mise à jour suite à modification structurelle
3	08-janv-1999	Mise à jour suite à audit de certification
2	21-nov-1997	Mise à jour suite à pré-audit de certification
1	02-déc-1996	Diffusion interne

Diffusion

- Directeur Général
- Directeurs Domaines d'Activités
- Directeur Achats / Logistique
- Directeur Marketing
- Directeur Administratif et Financier
- Directeur Informatique
- Pilote Ressources Humaines
- Responsable Qualité

SOMMAIRE

1	Domaine d'application du Système de Management de la Qualité	Page 3
2	Présentation de l'entreprise	Page 3
3	Organigramme	Page 4
4	Cartographie des processus et de leurs interactions	Page 4
5	Système documentaire du SMQ	Page 4

1 – DOMAINE D'APPLICATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE

Le Système de Management de la Qualité décrit dans le présent Manuel Qualité s'applique à l'ensemble des activités de la société INTER-INOX, y compris à ses agences commerciales.

Les dispositions du SMQ visent :

- d'une part, à identifier et satisfaire pleinement les besoins et attentes de nos clients,
- d'autre part, à améliorer en permanence les performances de l'entreprise et atteindre les objectifs planifiés par la Direction Générale.

2 – PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

SIEGE SOCIAL

MEYZIEU

7, Avenue Maréchal De-Lattre-De-Tassigny
 ZI – B.P. 52
 69882 MEYZIEU Cedex – France
 Tél. : (33) 04.72.45.28.70 – Fax : (33) 04.72.45.28.90
 Site internet : <http://www.interinox.fr> – E mail : info@interinox.fr

AGENCES

LILLE

152, rue du 8 Mai 1945
 59650 VILLENEUVE-D'ASCQ
 Tél. : 03.20.47.31.34
 Fax : 03.20.47.27.90

ROUEN

102, Rue Emile Zola
 76300 SOTTEVILLE-LES-ROUEN
 Tél. : 02.35.73.73.52
 Fax : 02.35.73.64.55

TOULOUSE

Centre d'Affaires – 1^{er} étage
 270, Avenue de Lardenne
 31100 TOULOUSE
 Tél. : 05.34.50.55.80
 Fax : 05.34.50.55.81



Toutes les fixations pour tous les univers

Créée en 1978, la société INTER-INOX est spécialiste de la distribution d'éléments de fixation en aciers inoxydables, et propose l'une des gammes les plus complètes sur le marché international. INTER-INOX est rattachée au Groupe allemand WÜRTH depuis septembre 1995.

Depuis juin 2008, le service commercial est organisé en 3 domaines d'activités bien distincts, afin de mieux répondre aux exigences spécifiques de nos différentes typologies de clients :

- ❑ DABR : Domaine d'Activité Bâtiment et Rénovation
- ❑ DAI : Domaine d'Activité Industriel
- ❑ DAES : Domaine d'Activité Environnement et Sous-traitance

3 - ORGANIGRAMME

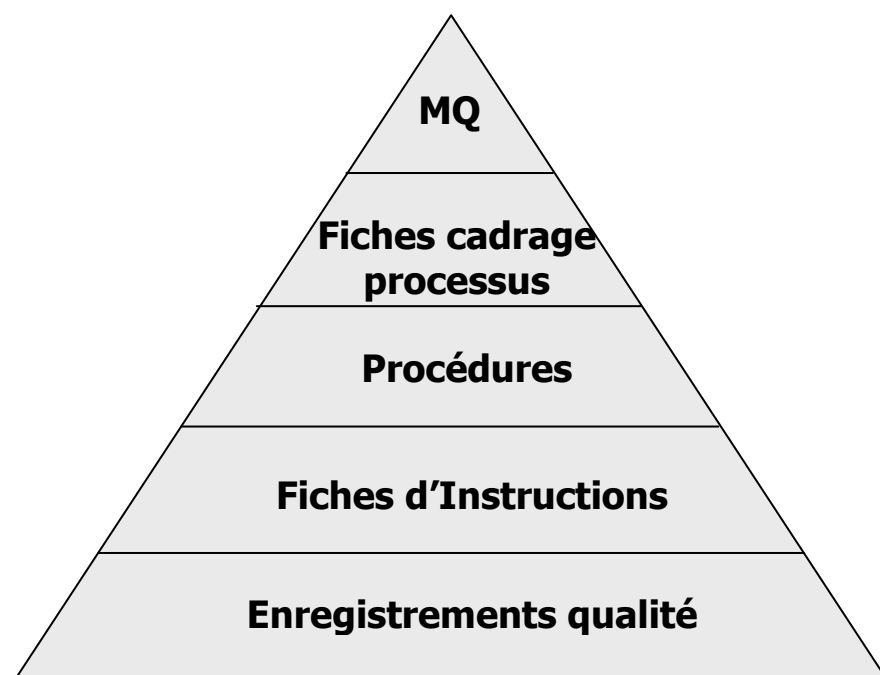
L'**organigramme** de la société est présenté en **annexe 1** du présent Manuel Qualité.

4 – CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS ET DE LEURS INTERACTIONS

La **cartographie des processus** est présentée en **annexe 2**.

5 – SYSTEME DOCUMENTAIRE DU SMQ

La documentation du SMQ est structurée de façon pyramidale :



- **Le Manuel Qualité** (présent document) :
 - décrit l'organisation générale du système de management de la qualité, les responsabilités...

- **Les Fiches de Cadrage Processus** :
 - décrivent pour chaque processus de l'entreprise les données d'entrée et de sortie des processus, les différentes étapes du processus, les ressources, les objectifs et les indicateurs associés.

- **Les procédures** :
 - ces documents décrivent les façons de faire relatives à un domaine d'activité / un processus donné : qui fait quoi, quand, ou, etc...
La liste des procédures en vigueur est présentée en **annexe 3**.

- **Les Fiches d'Instructions** :
 - associés aux procédures, ces documents sont plus opérationnels et décrivent de manière plus détaillée comment réaliser une activité dans un processus donné.

- **Les enregistrements qualité** :
 - ce sont les preuves du fonctionnement effectif du système de management de la qualité (résultats de contrôles, rapports d'audits, compte-rendus de réunions, etc...)

Référence	Titre de la procédure
PR1	Maîtrise des documents
PR2	Maîtrise des enregistrements
PR4	Contrôle produit
PR6	Actions correctives
PR7	Actions préventives
PR8	Inventaire de fin d'année
PR9	Marché client
PR10	Audits internes
PR11	Commande FS sur plan