




STRUCTURES METALIQUES & PIPES


QHSE

QUALITÉ HYGIÈNE SÉCURITÉ & ENVIRONNEMENT

 2, Plateforme Logistique du Port de
Dakar B.P. : 343 RP. Sénégal

 +221 33 832 60 40

 +221 33 832 60 50

 smpdakar@smpdakar.com

CREATIVITÉ INNOVATION DYNAMISME & SÉCURITÉ




STRUCTURES METALIQUES & PIPES-BTP

VERSION 2019

Table of Contents

I. Introduction

- I.1 Objectifs du système de management QHSE
- I.2 Contexte & champ d'application
 - I.2.1 – Objectif du manuel
 - I.2.2 Les outils de préventions et de contrôles
- I.3 Gestion du manuel
 - I.3.1 – Gestion documentaire & Diffusion
 - I.3.2 – Principales modifications

II. Présentation de la Société

- II.1 Les secteur d'activité
- II.2 Notre organisation
- II.3 L'organisation QHSE
 - II.3.1 Rôles & responsabilités
 - II.3.2 Parties intéressées
 - II.3.3 Strategie decisionnelle: Revue de direction
 - II.3.4 Certifications

III. La Structure du Système de Management

- III.1 Structure du système de management intégré
- III.2 Cartographie du système de management
- III.3 Surveillance des processus
 - III.3.1 Maîtrise des documents
 - III.3.2 Les axes du management QHSE

IV. Les Activités du Système de Management

- IV.1 Strategie, pilotage & objectifs
- IV.2 Système de management & amélioration continue
- IV.3 Amélioration continue & management du progrès
- IV.4 Maîtrise des produits non conforme
- IV.5 Analyse des données
 - IV.5.1 Actions correctives & préventives
 - IV.5.2 Corrective and Preventive Actions
 - IV.5.3 Revue de direction
 - IV.5.4 Management des ressources
- IV.6 Ressources matérielles, biens & services
 - IV.6.1 Evaluation des fournisseurs
 - IV.6.2 Identification, Maîtrise des risques & impacts environnementaux
 - IV.6.3 Gestion des déchets
 - IV.6.4 Gestion des Modifications
 - IV.6.5 Activités commerciales et écoute client

V. Processus maîtrisés par SMP

- V.1 Planification de la réalisation des Produits
- V.2 Maîtrise du procédé
- V.3 Instructions de travail
- V.4 Identification & Traçabilité
- V.5 Réserve, Stockage, Conditionnement & expédition des produits finis
- V.6 Maîtrise des dispositifs de surveillance & de mesure
- V.7 Mesures, Analyses & Amélioration

GLOSSARY

I. Introduction

I.1 Objectifs du Système de Management

Le Système de Management de la Qualité, de l'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement au sein de SMP a pour objectif :

Pérenniser les activités de l'Entreprise;

Prevenir les risques pour nos salariés, le personnel des entreprises contractées & nos visiteurs; satisfaire aux exigences de nos clients;

Préserver l'environnement des atteintes liées à nos activités;

Préserver les pertes matériels & outils de fabrication;

Protéger contre toute menace matérielle & immatérielle pouvant affecter nos intérêts intellectuels;

I.2 Contexte et Champ d'application

I.2.1 – Objectif du présent Manuel

Ce manuel est une description du Système de Management de la Qualité, la Sécurité, l'Hygiène/Santé, et de l'Environnement de SMP.

Il est élaboré pour:

Fournir une structure sur les pratiques & procédures concernant la Qualité, l'Hygiène, la Sécurité & l'environnement de SMP.

Répondre aux exigences QHSE.

I.2.2 Les outils de Prévention et de Contrôle :

I.2.2.1 Amélioration Continue de nos Performances

L'intégralité de notre démarche de progrès en matière de Management de la Qualité, de l'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement est orientée vers l'Amélioration Continue de nos performances et de nos fonctionnements.

I.2.2.2 Principes de Management

Tous nos processus et nos activités sont construits sur le principe dit de « PDCA » :

Planification des activités en terme de ressources & d'objectifs à atteindre

Réalisation des activités dans le cadre des plans d'actions définis

Vérification de l'atteinte des objectifs dans le respect des ressources allouées

Ajustement si nécessaire et partage des bonnes pratiques le cas échéant

I.2.2.3 Documents de Référence

Nos démarches se fondent sur la prise en compte d'un certain nombre de principes ou de documents de référence, dont les sources sont les suivantes:

- * Règlement intérieur
- * Charte QHSE
- * Politiques de sécurité vis à vis des entreprises extérieures
- * OHGPI

I.2.2.3 Gestion du présent Manuel I.3.1 – Gestion documentaire & diffusion

Le manuel QHSE est considéré comme un document vivant et à ce titre, il nécessite des mises à jour tenant compte de l'expérience de nouvelles informations & des éventuelles modifications au niveau des activités de l'entreprise. Un simple document ne peut pas garantir la réduction de l'impact de nos opérations sur la qualité, l'hygiène/santé, la sécurité et l'environnement. Tout cela n'est possible que si tout le personnel de SMP ainsi que l'ensemble des entreprises sous contrat s'y engagent de façon continue et soutenue. Le responsable QHSE rédige et met à jour le Manuel Qualité, Hygiène /santé, Sécurité et Environnement. Ce document est géré dans la Gestion Electronique des Documents de SMP.

Il est vérifié par le Directeur Technique & approuvé par le Directeur Général. Sa diffusion et sa consultation interne sont assurées par le service QHSE.

Sa diffusion externe se fait sur demande des clients auprès du responsable QHSE.



II. Présentation de la Compagnie

II.1 Les secteurs d'activités

Cf: Voir Présentation SMP

II.2 Notre organisation

Cf: Voir Organigramme SMP

II.3 L'organisation QHSE

II.3.1 Les Rôles et Responsabilités

La Direction Général élabore la politique générale de l'Entreprise, la stratégie et fixe les objectifs globaux.

La Direction Générale a en charge la partie financière; elle est responsable de la trésorerie, du client, du contrôle de gestion, du service comptabilité. La Direction technique est responsable de la sélection des fournisseurs de MP Stratégiques, de la négociation et de l'évaluation des performances des fournisseurs. La Direction générale est responsable des Ressources Humaines, de la Communication elle assure la gestion du personnel, des compétences, des formations, de la communication interne, et des relations sociales. La Direction technique en relation avec la direction générale est responsable de l'outil industriel et des investissements.



II.3.2 Les Parties concernées

Dans le cadre de notre système de management QHSE nous avons identifié les intérêts suivants:

Nos Clients

Les services de l'État liés au Ministère du Travail et de l'Environnement

Fournisseurs de biens et Services

Les Assureurs

Nos Partenaires

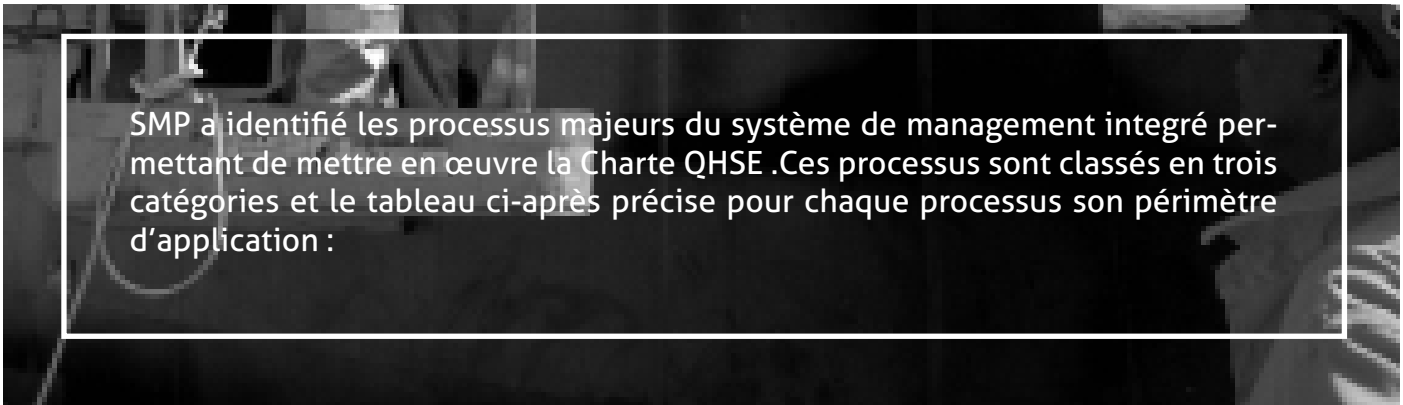
II.3.3 Revue de direction

Elle est éditée annuellement

II.3.4 Les Certifications

III. Structure du Système de Management

III.1 Structure du Système de Management Intégré



SMP a identifié les processus majeurs du système de management intégré permettant de mettre en œuvre la Charte QHSE. Ces processus sont classés en trois catégories et le tableau ci-après précise pour chaque processus son périmètre d'application :

2017 - 2018

NOTRE APPROCHE

Notre société s'est engagée dans une politique volontariste en matière de qualité, de sécurité, de santé et de protection de l'environnement. Cette politique est nécessaire pour garantir la pérennité de l'entreprise

LA RESPONSABILISATION

- La responsabilité de chacun en premier lieu
- Respect des mesures préventives et mises en œuvre de l'organisation qu'elle implique pour l'encadrement
- Implication du personnel dans l'analyse des risques

L'AMELIORATION CONTINUE

Des plans d'actions basés sur l'amélioration continue des performances et des résultats

LES PRINCIPES

La prévention
Analyse systématique des risques :

- Industriels
- Ayant un impact sur la santé
- Environnementaux

LA VIGILANCE

- Tournée QHSE
- Inspections générales planifiées
- Veille réglementaire et audits

LA COMMUNICATION

Information des parties prenantes dans un souci de communication sur les aspects

L'AMELIORATION CONTINUE

ANTICIPER ET SATISFAIRE LES BESOINS DES PARTIES PRENANTES.

- Fournir à nos clients des produits répondant à leur besoin.
- Maîtriser les coûts.
- Analyser avec rigueur les risques liés à nos activités afin de réduire la probabilité d'accident d'incendits et de dysfonctionnement.
- Veiller au respect réglementaire.
- Prévenir et maîtriser les risques santé et sécurité au poste de travail.
- Former au poste de travail et à ses risques.
- Garantir la Sécurité et la Santé des installations qui nous sont confiées.
- Maîtriser les risques liés à nos produits et à leur transport.

SES ENGAGEMENTS SE CONCRETISENT PAR

la prise en compte de la charte par les responsables de SMP

III.2 Maîtrise du document



La maîtrise documentaire est assurée au travers d'un système de Gestion Electronique Documentaire (GED) pour l'ensemble des documents de SMP .

La procédure « Maîtrise documentaire du SMQHSE» décrit les règles de maîtrise des documents nécessaires au SMQHSE. Ces règles s'appliquent aux documents externes et internes. L'ensemble se fait en interne par messagerie électronique.

La GED nous permet donc de garantir le bon document, au bon endroit et pour tous.

Chaque responsable a la responsabilité de ses documents et doit s'assurer de leur cohérence

III.3 Les axes du système de Management QHSE

Le Système de Management Intégré a pour objet la maîtrise des risques QHSE liés aux activités de SMP. Il repose sur la définition d'une politique et d'objectifs clairs de leur planification et leur exécution sur la mesure des résultats et de la performance QHSE et l'amélioration de celle-ci.

La Direction Générale s'assure de la communication QHSE à l'ensemble du personnel.

Mesurable

Atteignables

Réalisables

Traçables

Des programmes sont définis et mis en place pour réaliser les objectifs, cibles et priorités fixées avec:

Désignation d'un responsable

Allocation, Moyens humains et financiers

Etablissement d'un planning de réalisation



IV. LES ACTIVITES DU SYSTEME DE MANAGEMENT

IV.1 Stratégie, Pilotage et Objectifs

Ces activités sont gérées à deux (2) niveaux hiérarchiques différents:

- En premier lieu par le Directeur Général
- Puis par le directeur technique

IV.2 Système de Management et Amélioration Continue

La Direction Générale fait preuve de son engagement à assurer la protection des personnes, le respect de l'environnement, la sauvegarde des biens et la satisfaction des clients, en encourageant la réalisation des objectifs QHSE, en conformité avec la réglementation applicable.

Nos principes de bases sont :

Prévention	des risques de toute nature liés à nos activités ;	Responsabilité	de chacun de nous à son niveau et à son poste ;
Vigilance	a chaque instant et pour chaque opération, avec des inspections planifiées et des audits externes	L'amélioration continue	de nos résultats économiques et QHS, de notre partage des bonnes pratiques en matière de QHSE
Communication	of our QHSE performances to stakeholders concerned in a transparent manner.		

IV.3 Amélioration Continue et Management du progrès

L'ensemble des activités liées à l'Amélioration Continue et au Management du progrès sont réalisées dans le cadre du Processus P2,



IV.4 Maîtrise du produit non conforme

Produits Finis

Les modalités de maîtrise des produits non-conformes sont spécifiées en particulier les modalités d'isolement physique ou informatique, de marquage du produit non-conforme.

Les modes possibles de traitement sont au nombre de deux
Recyclage (suivi obligatoirement d'un nouveau contrôle), ou reclassement en un autre produit, ou destruction,

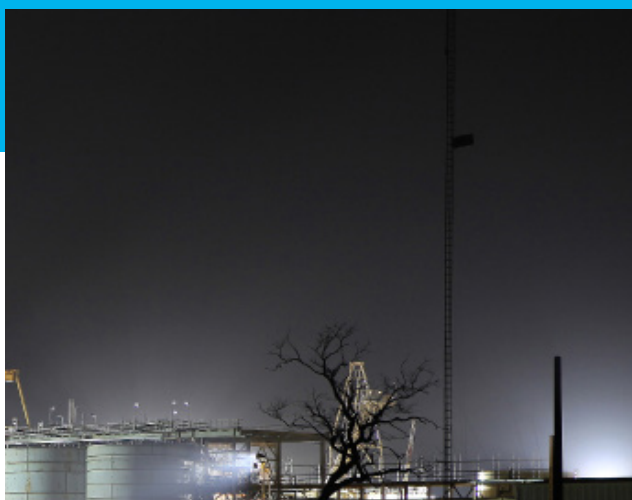
Vente ou utilisation par dérogation.

La Procédure Générale non-conformité, actions correctives et préventives, définit les modalités générales d'identification, de traitement du produit non-conforme ainsi que les responsabilités en la matière.

Les non conformités produits sont enregistrées dans la base « QHSE Dysfonctionnement et Actions correctives ».

Matières Premières et emballages

Les matières premières et emballage non-conformes font l'objet d'une fiche de réclamation fournisseurs transmise au Service Achats pour action auprès du fournisseur. Si les fournitures non conformes sont acceptées, il est de la responsabilité des différents services d'accorder une dérogation pour celle-ci et d'en définir les modalités d'utilisation.



IV.5 Réclamations Clients & Retours Clients

En cas de problème lié à la qualité des produits livrés ou du service qui les accompagne, l'interlocuteur privilégié du client est le directeur technique.

Les réclamations ou les remarques clients sont traitées au travers de la base de données « base

IV.5.1 Analyses des données

Les données obtenues au cours des opérations de mesure et surveillance et les données relatives aux fournisseurs sont recueillies et analysées par les émetteurs des commandes. Les émetteurs des commandes ont la responsabilité de mettre en place les actions correctives et les actions préventives pour éliminer les causes de dysfonctionnement détectées au cours des opérations de mesure et surveillance

La synthèse des données recueillies est présentée au cours de la revue de direction afin de juger de la conformité du produit et de l'efficacité du système de management QHSE et des possibilités d'amélioration;

IV.5.2 Actions correctives et préventives

Afin d'éliminer les cause de non-conformité, dysfonctionnement, anomalie, accident et incendie y compris les réclamations des clients, et d'éviter qu'elles ne se reproduisent ou qu'elles ne surviennent, deux types d'actions sont mises en place :

Les actions correctives ont été mises en place pour éviter le renouvellement des dysfonctionnements (nous profitons de nos erreurs pour nous améliorer)

Les actions préventives prises pour prévenir l'apparition d'un dysfonctionnement prévisible(Avant un dysfonctionnement, nous identifions le risque de dysfonctionnement).



Les actions correctives et préventives sont adaptées aux effets des dysfonctionnements rencontrés ou prévisibles. Elle peuvent être enregistrés dans la base de dysfonctionnements QHSE.

La procédure de gestion des actions correctives et préventives définit les principes à respecter pour établir ces actions.



IV.5.3 REVUE DE DIRECTION

CONTRIBUTIONS

Données d'entrée

Orientation et actions sur:

IV.5.4 Gestion des Ressources Humaines

La gestion des ressources humaines est un élément clé pour assurer la performance et la durabilité de nos activités. Il repose sur trois piliers principaux:

- Compétences
- Motivation
- Participation

Sur la base de ces trois piliers, la gestion des ressources humaines suit un processus déterminé dont les principaux axes sont les suivants:

- La définition des compétences, par le biais d'une feuille de description de poste
- L'évaluation des compétences, pendant l'emploi ou lors des entretiens individuelles annuelles;
- Définition et évaluation des compétences HSE du personnel des entreprises extérieures, avant toute acquisition de biens ou de services;
- La formation du personnel, dans le cadre des plans de formation et en fonction des résultats de l'évaluation des compétences, mais également sur la base des besoins de promotion;
- Formation HSE pour l'ensemble du personnel, y compris les travailleurs des entreprises externes;
- Une induction formelle pour chaque nouveau recruteur;
- Formations spécifiques HSE sur les situations d'urgence, sur les risques et les travaux ...
- Capacités spécifiques en application des évaluations des risques ou de la réglementation en vigueur;
- Sensibiliser au QHSE, favoriser la participation de tous;
- La conduite régulière d'un exercice HSE, afin de maintenir le niveau de sensibilisation du personnel.

IV.6 Ressources matérielles, biens et services

Les achats stratégiques sont sous la responsabilité de la haute direction. Les activités des acquisitions non stratégiques sont assurées par le Département Technique.

Sélection des fournisseurs

Il s'agit de l'évaluation préalable du couple produit / fournisseur dans le but d'accréditer le fournisseur avant tout achat ou toute commande de service. Toute évaluation est basée sur:

- La conformité légale du produit / fournisseur;
- La validation QHSE du site pour le stockage et la manipulation du produit concerné;
- La validation technique de nos produits manufacturés.

Cette opération est systématiquement appliquée à tout couple produit / fournisseur et relève de la Haute Direction et du Département Technique.

Les procédures d'accréditation des fournisseurs de matières premières sont prises en charge par la haute direction ou le technicien.

IV.5.3 Management Review



L'évaluation des fournisseurs relève de la responsabilité de la Direction Générale et de la Direction

Département. Il est réalisé au moins pour les fournisseurs d'achats stratégiques.

Le principe d'exception est retenu dans le cadre de l'évaluation, dans lequel seules les informations relatives aux produits non conformes ou aux dysfonctionnements liés aux services des fournisseurs sont traitées.

À la lumière de ces données, la Direction Générale et le Département Technique décident du ou des types d'actions à entreprendre auprès du fournisseur et mettent à jour la liste des fournisseurs accrédités de matières pre-

Informations d'approvisionnement

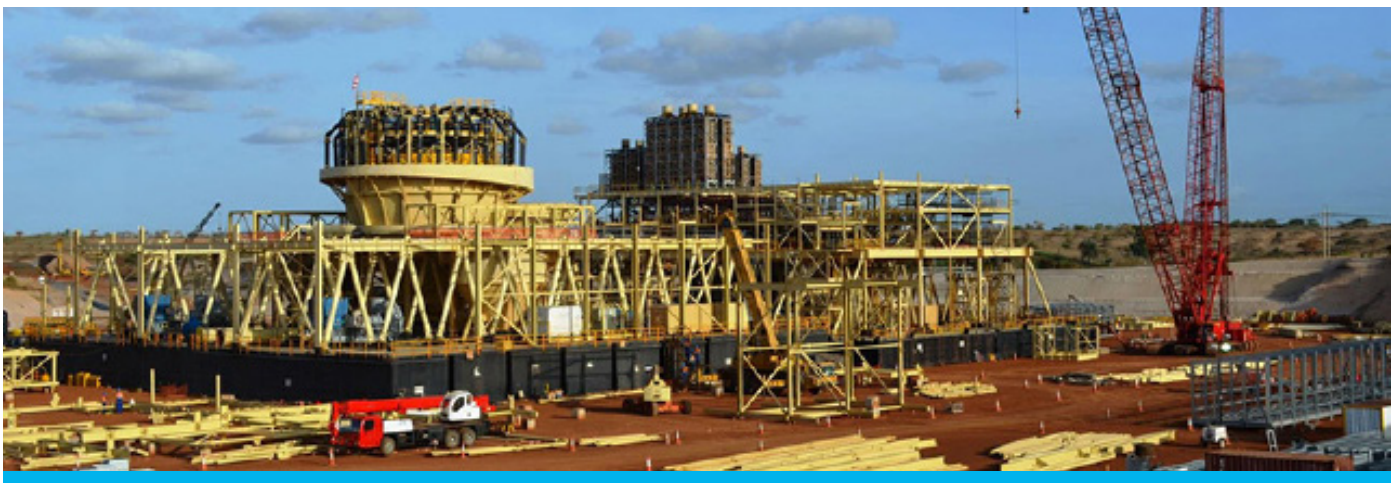
Toute commande passée par les entités ou chantiers de construction comporte systématiquement:

- The description of the product ;
- Commercial and delivery requirements ;
- Spécifications d'achat, caractéristiques du produit ou fiche technique du fournisseur, le cas échéant.

Toutes les spécifications des matières premières sont traitées par le service technique. Les contrats de matières premières stratégiques sont négociés par la Direction Générale.

Vérification du produit acheté

Les matières premières qui ont une incidence sur la qualité du produit fini sont soumises à des contrôles comprenant la vérification documentaire et l'inspection technique en fonction de leur aspect critique. En cas de litige, une réclamation est initiée, le fournisseur évalué, et les données transmises à la Haute Direction en cas de matières premières stratégiques.



Achat de services de transport

Selon les exigences du client, un document de spécification est envoyé par le site à l'agent technique qui, lors de la négociation, choisit le transporteur le plus approprié.

Acquisition de services de maintenance, entreprises externes

Un document simple ne peut garantir la réduction de l'impact de nos activités sur la qualité, l'hygiène / santé, la sécurité et l'environnement.

Cela n'est possible que lorsque l'ensemble du personnel du SMP et tous les travailleurs des entreprises extérieures respectent les règles de façon continue et soutenue.

C'est pourquoi, tout contrat liant la Société à une entreprise offrant des services intègre les exigences QHSE, y compris:

- . Une formation HSE obligatoire;
- . Gestion des situations d'urgence;
- . Certification de l'équipement et des installations;
- . Traitement des déchets;
- . Description des compétences HSE de certains membres du personnel (feuille de position);
- . Participation particulière de la haute direction du prestataire de services;
 - . Identification et analyse des risques dans les opérations de mise en œuvre, élaboration de procédures spécifiques;
- . Clauses commerciales favorisant l'amélioration de la performance QHSE;
- . QHSE que le prestataire de services doit proposer pour démontrer son maîtrise des risques et les mesures à mettre en œuvre pour les maîtriser.

Le processus de pré-qualification QHSE doit inclure obligatoirement les éléments suivants:

- . Une évaluation des performances HSE des prestataires de services;
- . Une vérification du système de gestion QHSE si nécessaire.

Les sous-traitants du principal prestataire de services sont soumis au même niveau d'exigences QHSE. Le niveau des exigences générales de QHSE peut être adapté à la nature de l'activité, à l'aspect critique des opérations planifiées et au niveau de culture HSE dans les entreprises susceptibles de fournir les services attendus.

En phase d'exécution, le gestionnaire de contrats vérifie régulièrement si les exigences de QHSE sont respectées

et si le rendement de QHSE est satisfaisant, avec l'aide possible de l'agent de QHSE.

Les résultats des inspections et des vérifications QHSE, qu'ils soient planifiés ou à la demande, sont pris en compte dans l'évaluation du rendement du QHSE. À la résiliation du contrat, le prestataire de services QHSE est évalué par le gestionnaire de contrat.

Prévention des risques et maîtrise des pertes

IV.6.2 Identification et gestion des risques environnementaux et Impacts



● Principes :

La politique de gestion des risques vise à prévenir ou à réduire au minimum les risques pour la santé et la sécurité des personnes, l'environnement, les biens, la continuité des opérations, la performance opérationnelle ou l'image du SMP.

Cette politique vise à s'assurer que les actions nécessaires à une bonne gestion des risques sont définies et mises en œuvre pour toute opération cri-

- . Projet de conception et de développement de produits
- . Modification des installations existantes;
- . Manipulation, stockage et transport des peintures et diluants

Pour les postes de travail

Dans le but d'identifier les dangers et d'évaluer les risques pour la santé des personnes, SMP identifie également les risques pour les postes de travail.

Cela permet d'identifier tous les risques physiques, chimiques et biologiques susceptibles d'affecter la santé du travailleur. Ces risques sont ensuite analysés à la lumière des tâches effectivement exécutées sur le terrain et non comme prescrites. Les personnes exécutant différentes tâches sont interrogées et impliquées dans ces définitions. Les risques sont ensuite hiérarchisés et les plus critiques seront abordés.

Pour la santé des personnes

SMP utilise des produits chimiques clairement identifiés, quantifiés et localisés. Les fiches de données de sécurité des produits finis sont traitées par l'unité QHSE.

Les travailleurs exposés à des produits chimiques sont soumis à une surveillance médicale.

Pour l'environnement

Pour bien contrôler l'impact de nos activités sur l'environnement, SMP effectue également une analyse environnementale.

Il s'agit d'un inventaire de tous les aspects environnementaux réels ou potentiels issus des différents ateliers organisés par la Société en relation avec ses processus et produits.

Cet inventaire est réalisé:

- . Dans le cadre du fonctionnement normal des installations
- . En phase transitoire (arrêt, fonctionnement partiel)

Lors de cette identification, SMP détermine les aspects environnementaux qui ont ou qui sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'environnement et propose des plans d'atténuation.

IV.6.3 La gestion des déchets

La Société élabore un plan de gestion des déchets et définit:

- Les modalités de tri selon la nature des déchets;

- Les modes de collecte, de regroupement et de transport des déchets vers les centres de traitement;

- Possibilités de recyclage et de réutilisation en vue de réduire la quantité de déchets à traiter;

- Les voies de traitement et d'élimination à appliquer pour chaque type de déchets.

IV.6.4 Gestion des modifications

● Principes :

Avant toute décision de modification (temporaire ou définitive), il est nécessaire de s'assurer que:

- Le niveau de sécurité, de santé et de protection de l'environnement est assuré;
- Le niveau de qualité n'est pas altéré;
- Les études qui ont abouti à la conception et à l'exécution de la modification ont pris en compte les aspects QHSE.

Toutes les modifications majeures nécessitent un fichier d'ingénierie auquel est associée obligatoirement une analyse de risque avec un document de sécurité et qui sera abordée dans le cadre de l'approbation des projets d'investissement.



● Modification des installations

En cas de modification des installations, le responsable du projet doit s'assurer que les mesures requises pour identifier, réduire et maîtriser les risques QHSE sont définies et mises en œuvre pendant l'ingénierie, la construction, l'installation et l'utilisation des installations.

Le gestionnaire de projet s'appuie sur les ressources des QHSE et des unités techniques pour identifier tous les risques à chaque étape importante du projet. Ces activités sont basées sur:

- Un plan HSE qui définit les exigences et les objectifs HSE applicables aux différentes activités d'étude et de mise en œuvre du projet;

- Une identification des risques liés à l'implantation et au fonctionnement des installations et à la prise en compte des situations extrêmes. Des études complémentaires pour la réduction des impacts majeurs peuvent y être associées;

- Une identification des risques liés à l'implantation et au fonctionnement des installations et à la prise en compte des situations extrêmes. Des études complémentaires pour la réduction des impacts majeurs peuvent y être associées;...

- Les aspects liés à la gestion des risques QHSE sont systématiquement examinés lors des différentes réunions techniques nécessaires à la validation du projet. Ces réunions techniques et revues sont menées sous la responsabilité du chef de projet.

● Satisfaction du client



IV.6.5 Activités commerciales et service à la clientèle

Comme l'indique clairement la Charte QHSE, la satisfaction de nos clients est un objectif essentiel. Le service à la clientèle s'effectue à travers divers modes, y compris un contact direct avec le client lors de visites de clients, et le développement de spécifications. L'assistance technique peut aider les clients à définir leurs besoins en fonction de leur connaissance de nos différents domaines d'acti-

vités.

SMP ne se contente pas de prendre en compte les préférences de ses clients, elle met également en œuvre son processus d'amélioration continue en vue de satisfaire les besoins des clients, en tenant compte des observations de ces derniers lors des visites ou des contacts et à l'occasion de la satisfaction client enquêtes.

Examen des exigences du produit

● Exigences clients

Les besoins particuliers des clients sont pris en compte par l'Assistance Technique qui conseille le client quant au produit correspondant à ses besoins.

Les autres exigences du client sont transmises directement à la haute direction.

Dans le cas d'un nouveau client, une demande d'ouverture de compte client est initiée par l'unité comptable.

Traitement de la commande

L'ordre du client est traité par l'unité technique

Design et développement

Cet aspect est sous la responsabilité de l'unité technique



V. Processus formalisés par SMP

V.1 Planification de la fabrication des produits

La planification de fabrication est établie en relation avec le client, tandis que le choix des procédés et des matériaux est déterminé par le service technique selon les exigences du client.

Toute modification du procédé de fabrication ainsi que l'acceptation des installations ou équipements sont pris en compte, mais ne peuvent être effectués sans autorisation préalable.

V.2 Commande du processus

Le contrôle des procédés de fabrication est assuré par des équipes d'opérateurs sous la responsabilité d'un surintendant de terrain et du directeur technique.

La fabrication est basée sur:

- Les modes de fonctionnement qui définissent les différentes étapes de fabrication;
- Plans de contrôle pour chaque produit, dans le but d'assurer la qualité du processus de fabrication et celui du produit fini.

V.3 Instructions de travail

Toutes les informations et instructions nécessaires au personnel (opérateurs, techniciens, ingénieur) pour garantir une bonne maîtrise des processus, le respect de l'environnement, la sécurité, et éviter tout écart par rapport aux objectifs et cibles, figurent dans les documents formalisés. Ceux-ci incluent:

- Les procédures qui précisent QUI fait QUOI et QUAND?
- Modes ou instructions opérationnelles décrivant le COMMENT;
- Les plans d'exploitation sur place et les plans de circulation des fluides avec une description détaillée du processus.
- Les directives à respecter lors de l'exécution de diverses opérations spécifiques;
- Directives quotidiennes (temporaires) établies sur la base de règles définies entre le client et SMP.

V.4 Identification et traçabilité

Il existe des documents définissant les règles d'identification, les modalités de traçage de l'état de validité des produits et les mesures prises pour retrouver l'historique des produits: acceptation des matières premières utilisées, feuilles de production et de montage, résultats de contrôle.

Identification

Traceabilité

V.5 Conservation, stockage, conditionnement et transport des produits finis

Conservation, Stockage:

Les fiches techniques des produits précisent les conditions de conservation si nécessaire (chaleur, gel, lumière, stockage extérieur, durée maximale, humidité, etc.).

Les fiches de données de sécurité mettent en évidence les conditions particulières concernant la dangerosité du produit.

Ces précautions sont ensuite communiquées aux fournisseurs de services externes, ce qui leur permet de conserver le produit dans des conditions optimales (peintures, diluants).

Emballage:

At the customer's request

Transport - livraison:

Selon le cas, les produits sont cueillis à partir de SMP par les clients ou livrés par des transporteurs agréés.



V.6 Contrôle des systèmes de surveillance et de mesure

Inventaire des instruments d'étalonnage et d'inspection:

Dans le but de déterminer les mesures nécessaires, une liste de dispositifs de mesure est établie (contrôle de l'humidité, écomètre, mesure de la

Inspection et / ou étalonnage - Planification:

Les inspections et / ou étalonnages sont effectués en interne ou par des organes externes en fonction de la planification prédéfinie d'étalonnage

Analyse et exploitation des résultats:

Les résultats de l'étalonnage / vérification sont indiqués dans un contrat d'étalonnage / un énoncé de vérification comportant:

- . Informations administratives relatives à l'équipement ou à l'organisme;
- . Informations techniques relatives à l'utilisation de l'étalonnage et sa connexion.

Le non-respect d'un équipement observé pendant l'étalonnage ou l'inspection conduit à son isolement. Le traitement de cette non-conformité est sous la responsabilité de l'unité QHSE.

Mise à jour des feuilles de vie:

Les résultats de l'inspection ou de l'étalonnage d'un équipement sont consignés dans la feuille de vie.



V.7 Mesures, analyses et amélioration

«Système de gestion QHSE et amélioration continue»

L'amélioration continue du système de management QHSE est assurée dans le cadre du processus d'amélioration continue jugé décisif à cet effet.

L'examen de la gestion est au cœur de ce processus qui prend ses apports à partir des résultats ou des synthèses des activités de mesure et de surveillance, de l'analyse des données et de la mise en œuvre des améliorations concernant:

- L'efficacité du système de gestion QHSE
- L'efficacité des processus
- La conformité du produit
- Mesures et résultats
- Des indicateurs de performance

La mesure des performances QHSE selon les objectifs stratégiques se fait à partir de deux types d'indicateurs:

- . Principaux indicateurs de performance ;
- . Indicateurs de fonctionnement du système de gestion QHSE.

Principaux indicateurs de performance

Le Service Technique publie un tableau de suivi des KPI suivants:

Taux de fréquence des blessures avec arrêt de travail. Nombre de blessures avec arrêt de travail;

Taux de fréquence des blessures déclarées;

Nombre de réclamations des clients;

QHSE MS Indicateurs de fonctionnement

La performance du système de gestion QHSE est évaluée à l'aide d'indicateurs de système, notamment:

Nombre de réunions QHSE organisées / planifiées;

Nombre d'audits effectués / planifiés;

Nombre d'inspections effectuées / prévues;

Nombre d'actions de formation QHSE;

Nombre d'anomalies et d'incidents signalés;

Pourcentage de mesures correctives fermées / augmentées.



Customer satisfaction

The Guide of good commercial practices defines:

The sources of information that facilitates the identification of our customers' needs;

Modalities and responsibilities relative to the assessment of the evolution of customers' satisfaction.

Visites, audits et inspections

L'évaluation et le suivi du SMQSS sont effectués par des visites, des audits et des inspections.

Haut de page

Département technique

Voyages HSE

Auditeurs internes

Audits internes du système

Agents de services, opérateurs

Inspections générales prévues



L'inspection générale prévue est une inspection globale du lieu de travail, prévue à l'avance et qui est menée par le haut fonctionnaire (surintendant de terrain) dans son secteur de responsabilité. Il est mis en œuvre dans le but d'atténuer le nombre de situations et de pratiques de travail inappropriées au sein de la Société. Il vise principalement à évaluer les risques avant la survenance d'un accident accidentel et permet d'évaluer la qualité de la gestion quotidienne des installations;

Il s'agit d'une identification dans la perspective de l'utilisateur:

- Déficiences de l'équipement qui rendent son état inférieur à la norme;
- comportements et actions inappropriés du personnel ou des travailleurs d'entreprises extérieures;
- Effets néfastes des changements;
- Manque de mesures correctives.

Ces observations permettent d'assurer un bon état et un bon rendement de l'équipement, ainsi que l'efficacité des procédures HSE, d'exploitation et d'entretien. Ils aident à anticiper la correction des défauts et éviter les incidents ou les accidents.

Audits internes

These audits are aimed at verifying that all measures planned as part of the QHSE MS are applied and efficient. They are sanctioned by a written report communicated to those audited and officers in charge of the application of corrective and preventive actions. Audits are organized by the QHSE Officer.

Audits Externes

Elles visent à vérifier que toutes les mesures prises dans le cadre du SMQSS sont appliquées dans le cadre de nos travaux réalisés en dehors de la Société.

Audit client

Ils sont dirigés par le personnel de vente et de marketing et les responsables de produits correspondants sur les sites de fabrication concernés.

Suivi et évaluation des processus

Les modalités de suivi de chaque processus sont décrites dans la Procédure d'examen des processus généraux. À chaque processus est associé:

Un indicateur de performance

Un objectif

Une cible

Un examen du processus est également effectué par le responsable du processus en collaboration avec les différents travailleurs impliqués, tel que défini dans la procédure d'examen des processus.

Contrôle et inspection du produit

Des inspections et des vérifications sont effectuées sur les produits de la chaîne de fabrication et à divers stades du processus. L'ensemble de la chaîne d'inspection est décrit dans la procédure de contrôle et d'inspection des produits identifiée comme étant d'une importance primordiale pour le SMP.

Ces opérations d'inspection et de surveillance ont plusieurs objectifs:

- Vérification de la conformité d'une matière première;
- Informations complémentaires aux équipes de fabrication en vue de faciliter le processus de fabrication;
- Caractérisation des produits finis.

Ces opérations sont précisées par divers documents:

- Les plans d'inspection;
- Les modes opérationnels d'inspection;
- Les rapports d'inspection;
- Procédures précisant la ou les positions habilitées à valider les résultats et à libérer le produit.

Suivi des aspects environnementaux

Les aspects environnementaux significatifs sont surveillés à travers une série d'indicateurs. Tous les rejets dans l'environnement naturel (air, eau, sol) sont surveillés et gérés par tous les responsables de nos chantiers, ainsi que l'impact sur les ressources naturelles.

Suivi des déchets

La traçabilité des déchets est assurée à partir de leur production jusqu'à leur transformation finale. En ce qui concerne les déchets industriels dangereux, le SMP garantit également une traçabilité totale. SMP fait appel à une société spécialisée pour le traitement de ce type de déchets.

Surveillance de la santé et de l'hygiène industrielle

Examens médicaux et contrôles

L'ensemble du personnel bénéficie d'un examen médical par l'officier médical industriel.

Ces examens incluent, outre l'auscultation et l'entretien avec le médecin, un examen visuel, une analyse sanguine, une analyse urinaire et une radiographie pulmonaire.

Les dossiers médicaux sont gérés par l'unité administra-

tive. Ils sont gardés conformément aux exigences légales et sont couverts par le privilège médical. Toute personne peut accéder à son dossier sur demande à l'unité administrative.

En outre, tout nouveau recruteur est tenu de subir un examen médical et la feuille d'aptitude émise figure dans le

Gestion des accidents et des incidents

Tout accident ou incident, ou toute anomalie est signalé par écrit et soumis à une analyse, et des actions sont entreprises afin d'éviter leur récurrence. Le terme «Incident» désigne:

- Cas de premiers secours;
- Cas de traitement médical;
- Blessures avec arrêt de travail;
- Cas de décès;
- Dommages sur l'environnement;
- Maladies professionnelles;
- Incidents affectant l'image de marque de SMP



Le niveau d'enquête et d'analyse d'un incident est déterminé par son degré de criticité.

- Une analyse «informelle» résultant en une «fiche d'anomalie»;
- Une analyse structurée à travers un «Safe-T-tree» par exemple, qui servira de rapport d'analyse;
- Une commission d'enquête créée par la Direction Générale. L'analyse facilite l'identification des causes et permet de définir des actions correctives.

GLOS

Le tableau ci-dessous décrit quelques notions et termes imp



SAIRE

ortants facilitant une meilleure compréhension de ce manuel.





STRUCTURES METALLIQUES & PIPES-BTP

🏠 2 Plateforme Logistique du Port de Dakar
B.P. : 343 RP. Sénégal
☎ + (221) 33 832 60 40
☎ + (221) 33 832 60 50
✉ smpdakar@smpdakar.com