

M A N U E L S M Q

SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

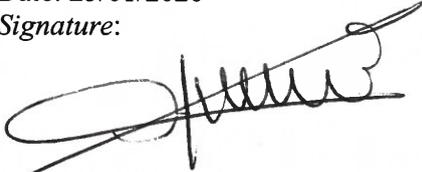
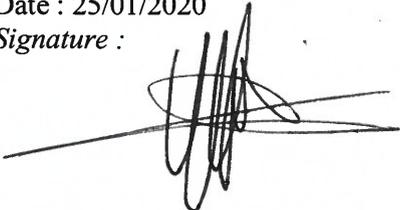
SOPEGO



La qualité tout en couleur

Version	Objet des modifications
25/01/2020	Amélioration n°11 du système

Etabli & Vérifié	Approuvé
------------------	----------

<p>Directeur, Responsable qualité Mr LAPORTE Wilhelm Date : 25/01/2020 Signature :</p> 	<p>Présidente de SOPEGO Mme GOUZILH Chantal Date: 25/01/2020 Signature:</p> 
<p>Directeur Technique Mr GOUZILH Hervé Date : 25/01/2020 Signature :</p> 	<p>Directeur Général Mr GOUZILH Fabien Date : 25/01/2020 Signature :</p> 

SOMMAIRE

- I. Le mot de la Direction** *page 3*

- II. La politique de management Qualité** *page 4/5*

- III. Présentation, Organigramme et résultats** *page 6/7/8*

- IV. Cartographie SMQ** *page 9*

- V. Définition des processus et procédures** *page 10/11*

I. Le mot de la Direction

Chers clients, salariés et partenaires,

C'est avec plaisir et satisfaction que nous vous adressons ces quelques lignes de reconnaissance.

Les valeurs fondamentales de Travail, Engagement, Respect et Plaisir, particulièrement mises en exergue dans notre politique de management de la qualité, permettent de respecter la devise de SOPEGO :

Equipe x Organisation = Résultats

et de rendre la société SOPEGO respectable et d'une notoriété reconnue.

En effet, le sérieux de toute une équipe, mais aussi sa faculté de remise en question, sont des valeurs qui permettent de donner satisfaction à nos clients et de travailler humainement dans un respect réciproque.

Par une équipe dynamique et un sens profond des valeurs humaines, nous continuons à maintenir le degré d'exigence nécessaire pour concrétiser dans un premier temps l'organisation et la qualité actuelle de notre société et dans un second temps, de mener une démarche d'amélioration continue.

C'est en ce sens que la certification de notre système de management de la qualité, nous est attribuée depuis désormais 10 ans.

Nous remercions l'ensemble du personnel pour son implication et l'intérêt commun à cette démarche pour pérenniser et offrir une bonne vision de la société dans le temps.

Nous remercions également l'ensemble de nos clients et partenaires sans lesquels le développement de la société ne pourrait exister.

Nous vous invitons à la lecture de ce manuel qui confortera certainement les valeurs que vous appréciez déjà dans la société SOPEGO.

Réitérant nos remerciements à tous et toutes

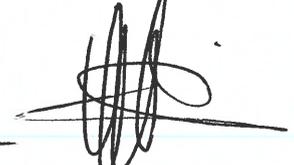
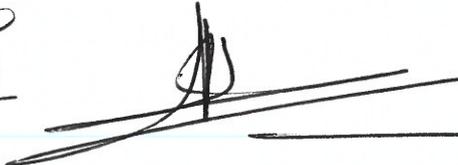
Veillez croire, chers clients, salariés et partenaires, en l'assurance de nos sentiments dévoués

Présidente:
Chantal GOUZILH

Directeur Général:
Fabien GOUZILH

Directeur:
Wilhelm LAPORTE

Directeur technique
Hervé GOUZILH



II. politique de Management Qualité

Le présent manuel s'applique aux activités :

- Réalisation de travaux de peinture en bâtiment neuf ou en réhabilitation, pose de revêtements de sols souples (type moquette, sols PVC...), pose de revêtements muraux et vitrerie.
- Traitement esthétique, technique et d'imperméabilisation de façades.
- Isolation thermique par l'extérieur et finitions.

Le présent manuel exclut le chapitre « Conception » de l'article 7.3 de la norme puisque l'activité de SOPEGO n'intègre pas de conception. De plus, celui-ci est non géré pour toute communication externe.

1. Engagements, Implication

La Direction s'engage à définir et mettre en œuvre tous les moyens nécessaires, mais mesurés, pour mener à bien et faire évoluer le système management qualité.

Elle nomme Wilhelm LAPORTE comme Responsable Qualité et Fabien GOUZILH comme Co-responsable Qualité.

la Direction et son encadrement apportent, de par leur forte culture d'entreprise, leurs ADN et leurs «envie», toute leur énergie pour donner satisfaction au bon déroulement de la démarche ISO 9001.

2. Communication :

La Direction s'engage à communiquer à l'ensemble de son personnel, toutes les démarches, améliorations et objectifs du SMQ et à s'assurer que l'information soit comprise de tous.

Aussi, elle s'engage, si nécessaire, à un partenariat de supervision du système qualité par un organisme extérieur compétent pour assurer le bon déroulement du SMQ. La société a également opté pour l'utilisation du logiciel AGORA pour la gestion de notre démarche Qualité.

3. Intégration :

Le Direction s'engage à intégrer dans la démarche ISO 9001, toutes les exigences légales et réglementaires de notre société, à savoir (ces documents sont consultables selon la procédure PR4.42) :

- Code du travail, Conventions collectives
- Règlement intérieur d'entreprise,
- Document Unique, document Hygiène et Service,
- Plan de formation,
- Documents Techniques Unifiés, Normes Françaises.

4. Politique et Objectifs :

Le Respect de nos valeurs fondamentales **TRAVAIL, ENGAGEMENT, RESPECT et PLAISIR**, pour la bonne application de notre devise : **EQUIPE x ORGANISATION = RESULTATS**, reste toujours d'actualité pour 2020 pour affronter et combattre les difficultés rencontrées aujourd'hui dans l'acte de construire (sociétale, juridique, économique...), Par conséquent, il est impératif de maintenir des actions, comme preuves à nos mots, en fédérant une équipe forte et engagée autour d'une organisation maîtrisée. La gestion des Hommes sera la plus délicate mais une priorité pour 2020 par la recherche de solutions pour mettre en exergue les savoirs être de chacun des acteurs de SOPEGO. Sur l'aspect de l'organisation, les actions seront conformes à notre démarche qualité ISO 9001 et de son amélioration continue dont la pertinence est prouvée depuis désormais 10 ans.

Pour mesurer notre stratégie 2020, les 2 indicateurs seront maintenus :

- Le % des actions menées par rapport aux actions prévues sur l'année (1 les entretiens individuel, 1 les entretiens professionnels, 12 réunions de délégués, 1 séminaire responsable de chantier, 1 séminaire encadrement, 1 journée entreprise avec tout le personnel, 1 enquête QVT, 1 plan de formation, 1 réunion accueil nouveaux arrivants soit 20 actions), avec une cible à 90%
- Le % des actions menées au titre du canevas des 5 réunions d'encadrements par rapport aux actions prévues, avec une cible à 90%

Tableau de bord des indicateurs , 2017, 2018, 2019 et objectifs 2020

Proc	Objectifs	Indicateurs	résultats	résultats	résultats	Cibles
			2017	2018	2019	2020
1	Maitrise du prix de vente	Taux de Conversion Etude / Chantier (Nbre dossiers retenus/ Nbre dossiers étudiés)	2200,00%	15,03%	13,74%	14%
		Taux de Conversion Etude / Chantier (Montant travaux / Montant étudié)		7,76%	10,16%	9%
2	Optimiser le bon déroulement d'un chantier	Taux de dossiers revenus conformes/check liste	400%	97%	97%	90%
2	Anticiper les besoins pour limiter les pertes de temps	Nombre de fiche qualité relatif à un défaut d'approvisionnement	6	3	0	3
3	Améliorer conditions H et S sur chantier	Taux de fiches qualité relatif à Het S	0%	2%	3%	2%
4	Amélioration du système qualité	Nombre total de fiche qualité	60	87	106	75
	indicateurs de stratégie politique 2019	% actions menées pour fédérer l'équipe			95%	90%
	indicateurs de stratégie politique 2019	% actions menées pour l'organisation			74%	90%
5	Améliorer et valoriser la qualité des ressources humaines	Taux de réalisation du plan de formation	94%	93%	95%	>à95%
5	Fidéliser le personnel , développer la culture d'entreprise	Taux d'ancienneté dans la société	68%	70,0%	70,0%	>à70%
6	Améliorer la communication	Nombre de réclamations clients affectées à la communication	9	8	8	< à 10
7	Réduire les couts d'exploitation	Cout d'entretien et de réparation matériel	3 046,79 €	2 967 €	2 782 €	3 000 €

III. Présentation, Organigramme, Résultats

Une équipe familiale de professionnels dynamiques à l'écoute de ses clients.
Dans la qualité et la convivialité, nous réalisons vos chantiers.

FICHE SIGNALÉTIQUE

1° Présentation

Raison sociale : S.A.S. SOPEGO

Adresse : 101 rue Bouthier 33100 BORDEAUX

Fondateur : Bernard GOUZILH

Création : 1993

Dirigeant : Chantal GOUZILH

Qualité : Présidente

Historique :

1993 Création SOPEGO SARL (Société A Responsabilité Limité) Capital 50.000 F

Siège social : 33 cours de l'Yser – 33800 BORDEAUX

1995 Modification du statut SOPEGO : SARL → S.A. (Société Anonyme) Capital 400.000 F

Transfert siège social au « 33 rue Eugène Delacroix 33800 BORDEAUX »

1998 Augmentation du capital de la S.A. à 1000000 F

2001 Augmentation du capital de la S.A. à 230000 €

2002 Modification du statut SOPEGO : S.A. → S.A.S. (Société par Actions Simplifiées)

Capital 230000 €

2006 Transfert du Siège social au «101 rue Bouthier – 33100 BORDEAUX »

2018 Nomination Présidente : Chantal GOUZILH et Directeur Général : Fabien GOUZILH

2° Domaines d'activité

- ↳ Réalisation de travaux de peinture en bâtiment neuf ou en réhabilitation, pose de revêtements de sols souples, pose de revêtements muraux et vitrerie.
- ↳ Traitement esthétique, technique et d'imperméabilisation de façade.
- ↳ Isolation thermique par l'extérieur et finitions

3° Chiffres d'affaires

2015	2016	2017	2018	2019
3 695 000€	3 887 000€	3 995 000€	4 006 958	3 704 000

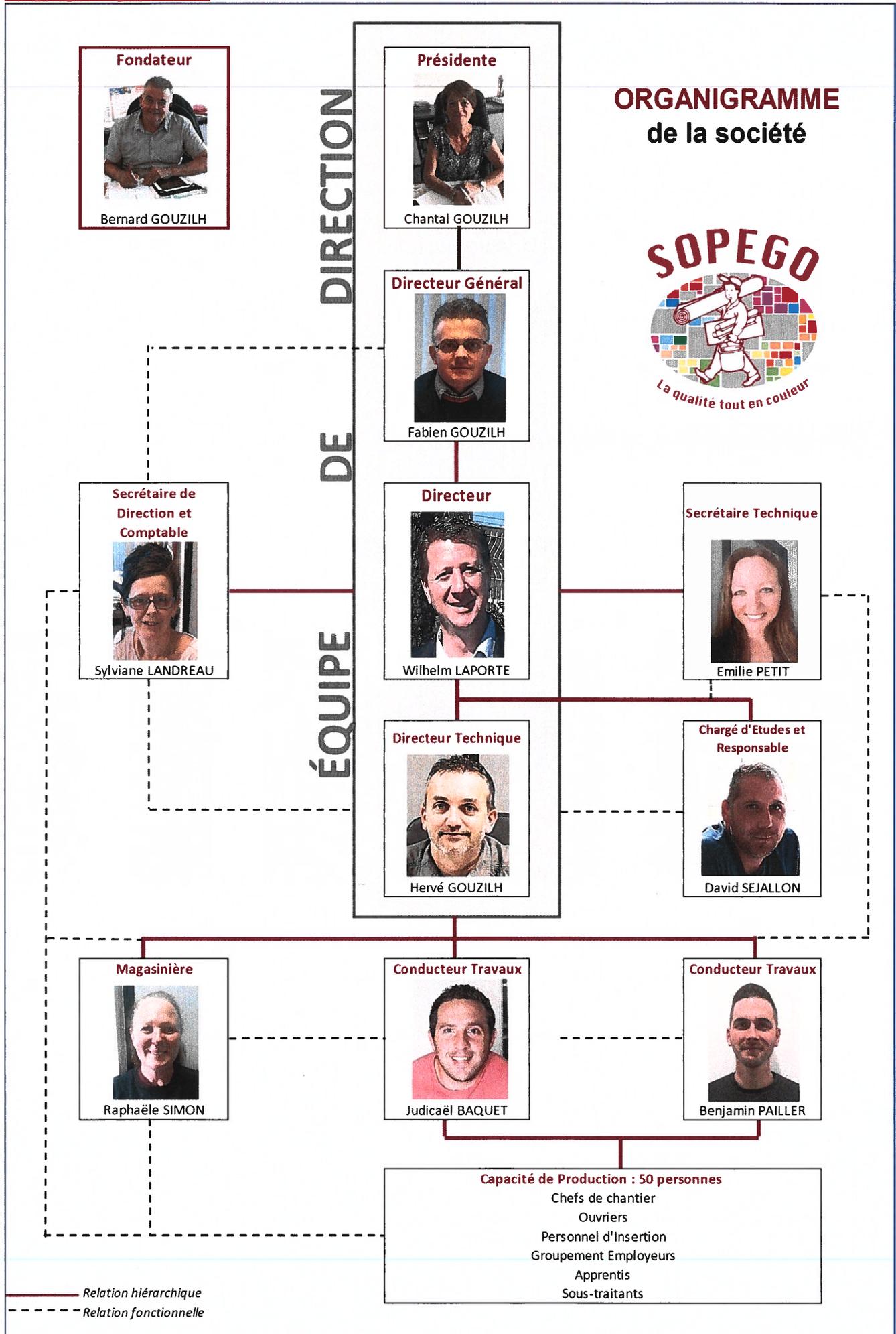
4° Zones d'activité

BORDEAUX-CUB et région Aquitaine

5° Secteurs d'activité

- ↳ Logement (neuf & ancien)
- ↳ Enseignement
- ↳ Santé
- ↳ Public
- ↳ Tertiaire
- ↳ Privé

6° Organigramme



Partenaires :

Expert-comptable :

2AC AQUITAINE – 33100 BORDEAUX (Mr NEYRAUD J.L.)

Commissaire aux comptes :

Cabinet ALEXCAT – 33000 BORDEAUX (Mr CATIN)

Conseiller juridique et Avocat

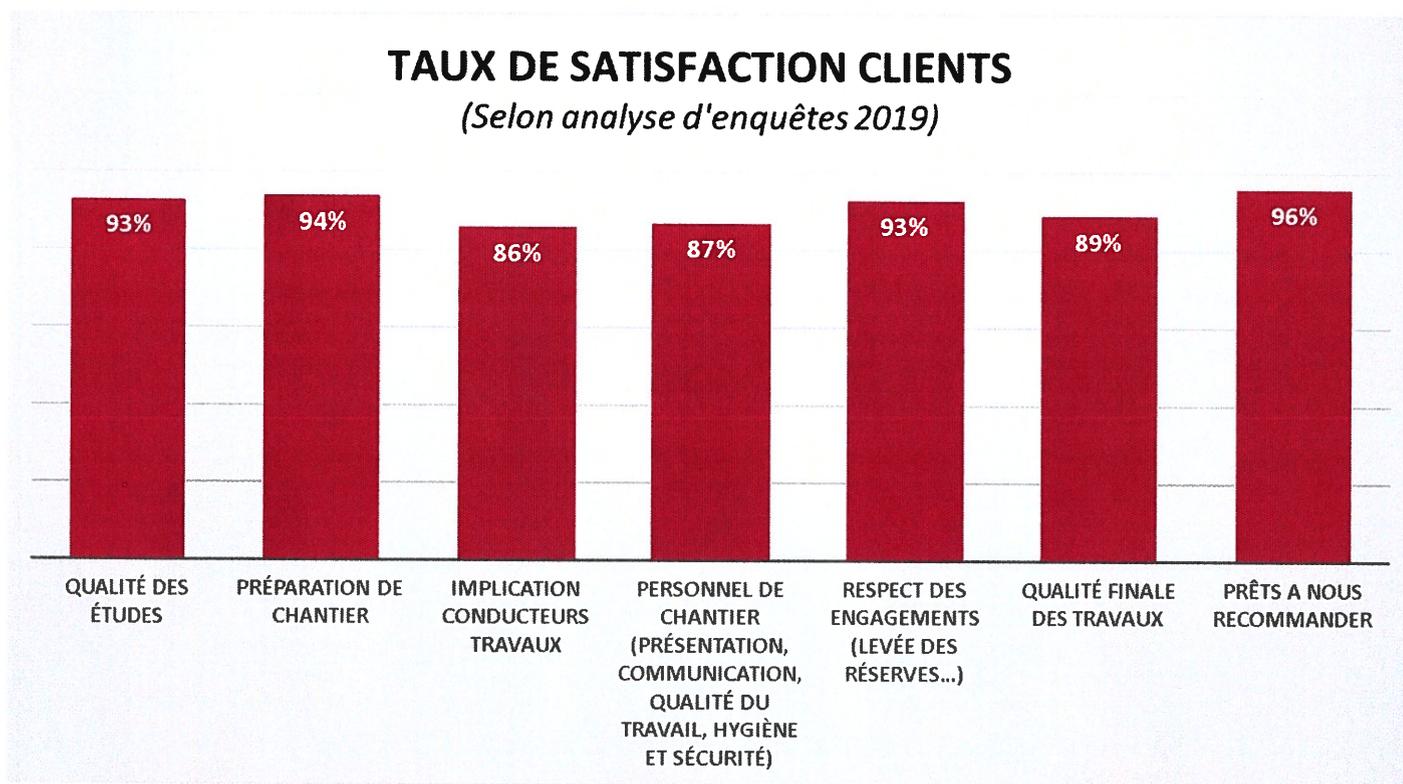
Me DELAGE- 333 Bld Wilson 33200 BORDEAUX

Banques :

BNP PARIBAS Bordeaux Chapeau Rouge

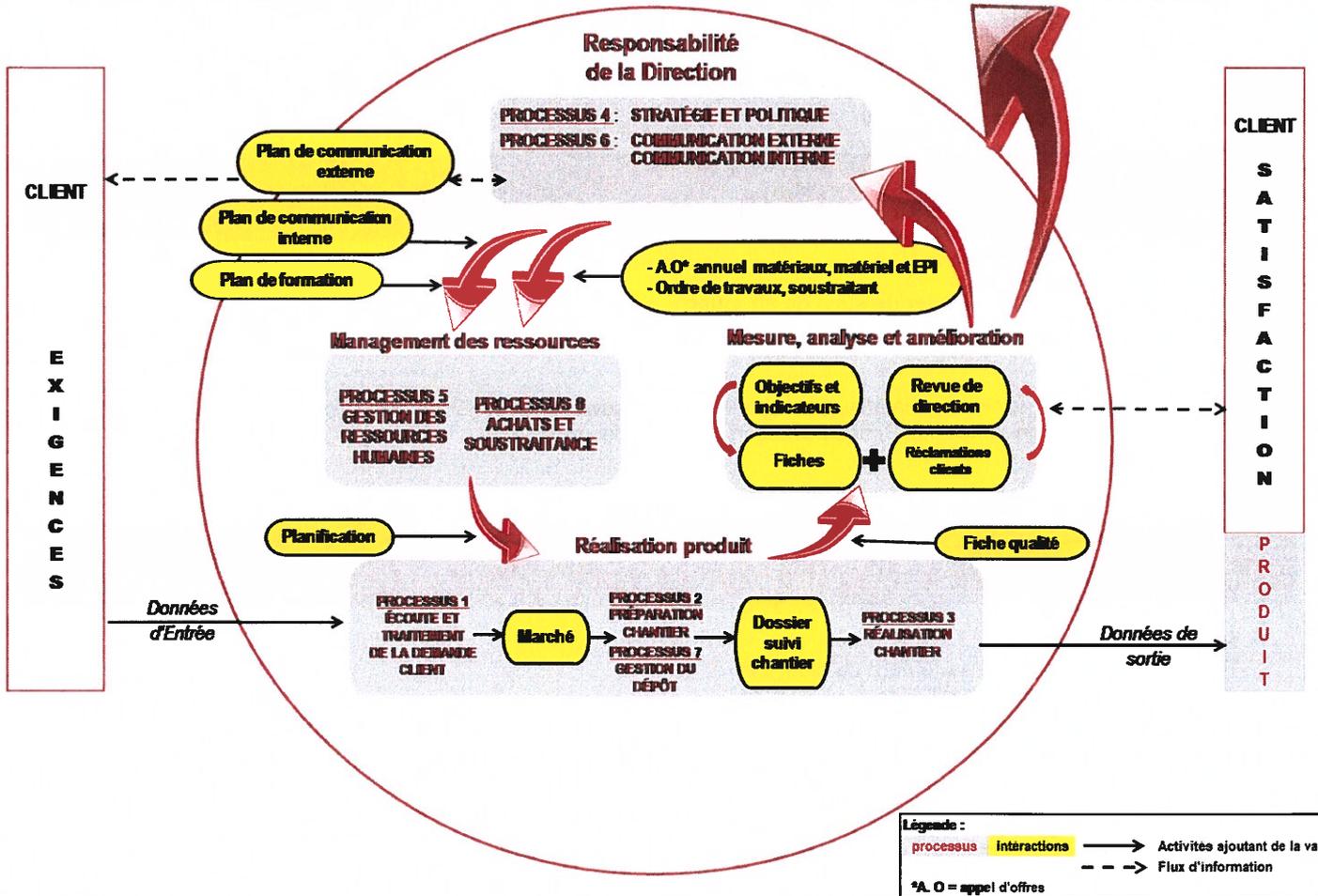
CIC Bordeaux Chapeau Rouge

7° Résultat enquêtes satisfaction clients 2018



IV. CARTOGRAPHIE

AMÉLIORATION CONTINUE DU SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ SOPEGO



V. Définition des PROCESSUS

PROCESSUS 1 : ECOUTE et TRAITEMENT DEMANDE CLIENT

Pilote : Emilie PETIT

Procédures :

Pr 1.1 : « Gestion des non-conformités, actions correctives et préventives »

Pr 1.2 : Relance clients

Pr 1.3 : Gestion des références chantiers

Pr 1.4 : « Gestion des études » (intégrant l'élaboration de l'offre et l'élaboration du prix de vente)

Finalités :

- Réduire le nombre de réclamations clients
- Elaborer une offre répondant à la demande client (qualité et délais) et aux contraintes de SOPEGO.
- Améliorer la fluidité entre services
- Assurer la traçabilité des données techniques (veille technique produits)
- Limiter les retards de paiement

PROCESSUS 2 : PREPARATION CHANTIER

Pilote : Judicaël BAQUET

Procédures :

Pr 2.1 : Préparation du dossier de suivi de chantier

Pr 2.2 : Procédure de réception des supports

Finalités :

- Anticiper les besoins en matériaux, matériels, main d'œuvre pour un déroulement optimal d'un chantier en terme de qualité et de rentabilité. Bonne passation dossier étude travaux

PROCESSUS 3 : REALISATION CHANTIER

Pilote : Hervé GOUZILH

Procédures :

Pr 3.1 : Procédure de déroulement de chantier

Pr 3.2 : Procédure règles d'Hygiène et Sécurité

Pr 3.3 : Gestion des déchets

Pr 3.4 : Gestion Activités après livraison

Finalités :

- Livrer le chantier dans les temps prévus en interne, avec le minimum de réserves et une réception validée.
- Limiter les reprises.
- Respecter la qualité attendue.
- Gestion des déchets

PROCESSUS 4 : ELABORATION ET SUIVI DU PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUE, ANALYSE ET AMELIORATION

Pilote : Fabien GOUZILH

Procédures :

Pr 4.1 : Procédure « revue de direction »

Pr 4.2 : Procédure audit interne

Pr 4.3 : Maîtrise documentaire et des enregistrements

Pr 4.41 : Veille réglementaire

Pr 4.42 : Sauvegarde Informatique

Finalités :

- Définir et mettre en œuvre la politique de l'entreprise afin de réduire les coûts de non-qualité, optimiser les fonctions de chacun, pérenniser l'entreprise en répondant au mieux aux besoins des clients.
- Faire progresser de manière continue l'efficacité du SMQ
- Piloter et contrôler la production
- Compte rendu mensuel à la présidence
- Veille réglementaire, liste Documents ISO 9001
- Sauvegarde informatique

PROCESSUS 5 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Pilote : Wilhelm LAPORTE

Procédures :

- Pr 5.1 : Procédure embauche**
- Pr 5.2 : Procédure gestion des paies**
- Pr 5.3 : Procédure gestion des compétences**
- Pr 5.4 : Procédure gestion de l'environnement**

Finalités :

- Adapter et développer les compétences de chacun selon le poste
- Adapter les ressources aux chantiers prévus
- Adapter et développer les compétences selon le poste en relation avec l'évolution du marché

PROCESSUS 6 : COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

Pilote : Sylviane LANDREAU

Procédures :

- Pr 6.1 : Procédure communication interne**
- Pr 6.2 : Procédure communication externe**

Finalités :

- Assurer une fluidité de différentes sources de communication
- Assurer la sauvegarde des informations collectées
- Informer les clients sur notre savoir-faire et expériences

PROCESSUS 7 : ENTRETIEN ET VIE DU DEPOT

Pilote : Raphaële SIMON

Procédures :

- Pr 7.1 : Procédure de gestion des stocks**
- Pr 7.2 : Procédure de livraison chantier**
- Pr 7.3 : Procédure matériel**
- Pr 7.4 : Procédure « vie du dépôt et véhicule »**
- Pr 7.5 : Gestion des locaux**

Finalités :

- Disposer de produits adaptés aux besoins, au bon moment et en quantité nécessaire.
- Optimiser les quantités de produits stockés
- Livrer les produits, matériaux et matériels en temps et en heure et en bon état.
- Assurer une maintenance efficace du matériel et des équipements
- Assurer la gestion des locaux

PROCESSUS 8 : ACHATS ET SOUS-TRAITANCE / METIER

Pilote : David SEJALLON

Procédures :

- Pr 8.1 : Procédure gestion achat matériaux**
- Pr 8.2 : Procédure gestion achat matériel**
- Pr 8.3 : Procédure gestion sous-traitants**

Finalités :

- Optimiser les achats
- Maîtriser les sous-traitants

