
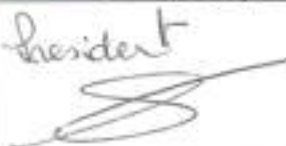


# REGEAL



Révision	Date	Modifications
F	28/05/2018	Relecture annuelle suite RDQ, orientation stratégique-rse Politique qualité, description groupe aurea
G	30/04/2019	Relecture annuelle avec mise à jour de notre politique qualité 2019
H	15/05/2020	Relecture annuelle, m@j PQ2020

Rédacteur	Approbateur
Mathieu DAGNICOURT	Alain ESTEMPS
Date : 15/05/2020	Date : 15/05/2020
Responsable qualité. 	Président 

## SOMMAIRE

1. <u>POLITIQUE QUALITÉ</u> .....	3
2. <u>PRÉSENTATION de l'ENTREPRISE</u> .....	4-6
2.1 <i>Identité de la société</i>	4
2.2 <i>REGAL dans le Groupe AUREA</i>	4
2.3 <i>Secteur d'activité de REGAL</i>	5
2.4 <i>Historique de l'entreprise</i>	6
3. <u>MANUEL QUALITÉ</u> .....	7-8
3.1 <i>Objet</i>	7
3.2 <i>Référentiels</i>	7
3.3 <i>Champ d'application</i>	7
3.4 <i>Élaboration &amp; mise à jour</i>	7
3.5 <i>Diffusion</i>	8
3.6 <i>Archivage</i>	8
4. <u>SYSTÈME DE MANAGEMENT</u> .....	8-10
4.1 <i>Organisation</i>	8
4.2 <i>Démarche</i>	8
4.3 <i>Documentation</i>	9
4.4 <i>Revue de Direction</i>	10
5. <u>PROCESSUS DE MANAGEMENT</u> .....	11
5.1 <i>PM1 : Concevoir et déployer la stratégie</i>	11
5.2 <i>PM2 : Piloter l'amélioration continue</i>	11
5.3 <i>PM3 : Préserver la sécurité et l'environnement</i>	11
6. <u>PROCESSUS RÉALISATION</u> .....	12
6.1 <i>PR1 : Répondre aux besoins des Clients</i>	12
6.2 <i>PR2 : Approvisionner les ateliers</i>	12
6.3 <i>PR3 : Produire-stocker-expédier</i>	12
6.4 <i>PR4 : Planifier les flux</i>	12
7. <u>PROCESSUS SUPPORTS</u> .....	13
7.1 <i>PS1 : Mettre à disposition les compétences</i>	13
7.2 <i>PS2 : Mettre à disposition les installations et équipements</i>	13
7.3 <i>PS3 : Mettre à disposition les instruments financiers</i>	13
8. <u>ANNEXES</u> .....	14-15
8.1 <i>Organigramme fonctionnel</i>	14
8.2 <i>Cartographie des Processus</i>	15

## 1. Politique QUALITÉ



## POLITIQUE QUALITÉ 2020

La Direction de REGEAL orientée par la Stratégie du Groupe AUREA auquel elle appartient, a la volonté de promouvoir son savoir-faire, d'assumer pleinement ses responsabilités sociales, sociétales et environnementales et d'assurer ainsi une performance globale de l'Entreprise et un développement pérenne.

Pour ce faire, elle s'appuie sur les principes directeurs suivants :

> **LA SATISFACTION CLIENTS :**

Fournir à nos Clients des produits excellents tant du point de vue de leurs caractéristiques techniques intrinsèques que de leur procédé de fabrication, de leur mise en vente ou des autres services s'y rattachant. Notre volonté d'anticiper les évolutions des différents marchés et de répondre aux spécifications de nos Clients est le moteur de notre activité et la garantie de la fidélité de nos Clients.

> **L'AMÉLIORATION CONTINUE :**

Identifier les axes de progrès dans une démarche volontaire d'amélioration continue, tout en intégrant les contraintes QHSE est un travail quotidien. Cette volonté, fondée sur la maîtrise de l'ensemble des processus et le déploiement de projets d'amélioration, préservant ainsi notre avance technologique. Elle permet en outre, par l'amélioration de la productivité et la baisse des coûts, d'asseoir la pérennité de l'entreprise.

> **LA PERFORMANCE DU PERSONNEL :**

Des objectifs ambitieux ne peuvent être atteints qu'avec des collaborateurs motivés et qualifiés. Ainsi, nous mettons en place une organisation où le personnel est au centre des priorités en matière de formation, d'accompagnement et de développement personnel, conscients que la compétence de celui-ci est une des clés de la réussite.

> **LA SÉCURITÉ :**

Le personnel et les installations techniques constituent notre capital. Par des actions de prévention visant à assurer la sécurité du travail et la sécurité des installations, implémentées tout récemment avec un volet sanitaire lié au COVID-19, nous veillons à la protection et à la préservation de la santé du personnel.

L'ensemble du personnel est tenu de respecter toutes les règles et consignes de sécurité et de participer activement à la sécurité du travail.

> **L'ENVIRONNEMENT :**

Nous protégeons notre environnement par des actions précises permettant d'éviter ou de minimiser les risques sur celui-ci tout en préservant les ressources naturelles.

La politique Qualité de REGEAL ainsi décrite se décline en objectifs annuels. Ils constituent une démarche de progrès afin de mieux satisfaire ses Clients, son personnel, son environnement en respectant les exigences réglementaires et légales et toutes autres exigences qui nous sont applicables.

Compiègne, le 12/05/2020

**Alain Estemps**  
Président REGEAL

## 2. PRÉSENTATION de l'ENTREPRISE



### 2.1. Identité de la société

**Raison sociale :** REGEAL

**Statut juridique :** S.A.S.U

**Siret :** 514 108 877 00028

**RCS :** Compiègne

**NAF :** 2599B

**Siège social :** Avenue du Vermandois B.P. 80419 60204 Compiègne Cedex

**Téléphone :** +33 (0)3 44 23 82 06

**Fax :** +33 (0)3 44 23 82 03

**Site internet :** <http://www.affimet.fr> / <http://www.aurea-france.com>

### 2.2. REGEAL dans le Groupe AUREA

Depuis août 2009, REGEAL fait partie du Groupe AUREA.

Opérateur majeur dans les domaines de l'Environnement et du Développement Durable, AUREA est un pôle de regroupement de PME spécialisées dans le développement durable.

Le groupe AUREA, pur acteur de l'économie circulaire, est leader en Europe de la régénération des huiles noires moteur, de la fabrication de roues à bandages à partir de pneus usagés et dans le recyclage du PVC rigide.

Le groupe AUREA est également recycleur de plastiques complexes et d'emballages, recycleur et affineur d'aluminium, recycleur de cuivre et producteur d'alliages cuivreux, spécialiste du traitement et du recyclage du zinc, du plomb et du cadmium.

Le groupe AUREA est aussi un acteur reconnu du traitement et de la décontamination de déchets mercuriels.

Sa stratégie de développement s'appuie sur un processus de croissance à la fois en interne et à l'externe.

La vocation d'AUREA :

*« Créer une véritable dynamique en regroupant les PMI les plus performantes dans ces mêmes secteurs d'activités. »*

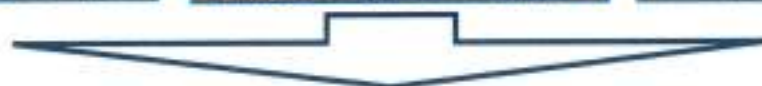
## 2.3. Secteur d'activité de REGEAL

REGEAL produit et commercialise des alliages d'aluminium destinés à la fabrication de pièces moulées par procédés de fonderie :

- lingots de première fusion élaborés à partir de métal primaire électrolytique, et principalement utilisés pour des applications exigeant de hautes caractéristiques physiques et mécaniques,
- lingots de deuxième fusion élaborés à partir de produits à base aluminium issus de diverses industries (automobile, bâtiment, alimentaire,...),
- fusion à la demande de chutes d'aluminium issues des processus Clients.

Avec une capacité de traitement de 50.000 tonnes, REGEAL est l'un des plus importants recycleurs d'aluminium sur le marché européen.

REGEAL est aussi partenaire de nombreuses collectivités pour la valorisation des déchets issus de la collecte sélective et des incinérateurs.



LINGOTS 1<sup>ère</sup> et 2<sup>nde</sup> FUSION [Piles] ↑

TRANSFORMATION [Sows] ↑

## 2.4. Historique de l'entreprise

**1964** : création d'AFFIMET par le Groupe PECHINEY

**2005** : intégration dans le Groupe ALCAN

**2007** : intégration dans le Groupe RECOVCO

**2009** : intégration dans le Groupe AUREA

Fort de cette histoire, REGEAL dispose aujourd'hui de la gamme d'alliages la plus étendue du marché français avec plus de 100 alliages différents sous les marques CALYPSO et AFFIMET en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> fusion.

Par ailleurs, la société jouit d'une avance technologique importante par l'exploitation de 3 fours rotatifs, garantissant parmi les meilleurs taux d'Affinage disponibles sur le marché.

Enfin, doté de moyens d'analyse performants, nos deux Laboratoires s'assurent de la conformité des produits, depuis la réception des matières premières jusqu'à l'expédition finale des lingots, selon les cahiers de charges ou les exigences particulières de nos Clients.

REGEAL offre ainsi l'assurance d'une traçabilité totale, toutes les étapes du cycle de recyclage (du broyage jusqu'à la fusion en lingots) étant effectuées à Compiègne dans l'Oise (France) dans le plus grand respect des obligations légales en matière de protection de l'environnement.

## 3. MANUEL QUALITÉ

### **3.1. *Objet***

Ce présent Manuel Qualité a pour objet de décrire la politique de management et d'organisation de REGEAL. Il représente le document sur lequel s'appuient tous les autres documents du Système de Management de l'entreprise.

Ce Manuel Qualité constitue, par ailleurs, le moyen d'information des clients et autres parties intéressées concernant les mesures prises dans le Système de Management de la Qualité de l'entreprise.

### **3.2. *Référentiel***

Norme ISO 9001 version 2015 : Systèmes de Management de la Qualité.

### **3.3. *Champ d'application***

Le présent Manuel Qualité s'applique à l'ensemble des activités réalisées sur le site de Compiègne et concerne l'ensemble de ses collaborateurs.

Les processus externalisés de REGEAL concernent la sous-traitance de maintenance de nos engins, la sous-traitance du service informatique ainsi que l'activité de gardiennage au poste de garde, évalué annuellement lors des évaluations fournisseurs.

Les exigences de conception et développement de produits et services sont exclues (§8.3 du référentiel ISO9001v2015) dans la mesure où REGEAL fabrique des alliages normalisés ou en référence à des spécifications et exigences Clients et ne réalise pas d'opérations de conception sur ses produits.

### **3.4. *Elaboration & mise à jour***

Le Manuel Qualité est rédigé par le Responsable Qualité en concertation avec l'ensemble des Pilotes de processus de l'entreprise.

Le document est approuvé par le Président de REGEAL .

Le document est identifié par un indice de révision, dont l'historique est présenté en page n°1.

Chaque page est numérotée avec référence au nombre total de pages.

Les évolutions du Manuel Qualité sont examinées lors de la Revue de Direction Qualité.

Toutefois, si des modifications significatives devaient être apportées entre deux telles Revues, le Responsable Qualité peut à tout proposer une révision.

Toute modification apportée au Manuel Qualité se traduit par l'incrémentation de son indice de révision.

### 3.5. Diffusion

Le Manuel Qualité est mis à disposition des utilisateurs par moyens informatiques :

#### - Diffusion interne

Le Responsable Qualité place une version format \*.PDF de la révision active du Manuel Qualité à l'emplacement P:\Partage\Qualité SMQ\Manuel Qualité, disponible en lecture à tous.

Les Responsables de Services (Pilotes de processus) du site de Compiègne sont avisés de la mise en ligne de toute nouvelle révision, charge à eux d'en informer leurs équipes.

Le Manuel Qualité est également disponible en version papier dans le bureau du Responsable Qualité.

#### - Diffusion externe

Le Responsable Qualité place une version format \*.PDF de la révision active du Manuel Qualité sur le site Internet de REGEAL à l'emplacement Espace Partenaires\Documents utiles.

Aucune information n'est donnée quant à la mise en ligne d'une nouvelle révision.

### 3.6. Archivage

Le Responsable Qualité conserve, sans limitation de durée, une version papier de chaque révision, signée et portant la mention « Edition originale ».

Les révisions obsolètes sont revêtues de la mention « *Remplacée en date du...* ».

## 4. SYSTEME DE MANAGEMENT

### 4.1. Organisation

Pour répondre aux objectifs stratégiques décidés par la Direction Générale, le Comité de Direction définit et met en place une organisation, décrite par un organigramme fonctionnel joint en annexe 8.1 (page n°14) et des fiches de fonction.

### 4.2. Démarche

Les activités de REGEAL sont régies par des processus de :

- **MANAGEMENT**, qui orientent l'Entreprise et structurent les autres processus,
- **REALISATION**, qui conditionnent la valeur ajoutée par l'Entreprise,
- **SUPPORT**, qui conditionnent l'allocation des ressources techniques, humaines et financières.

Pour chaque processus, un Pilote est désigné par le Comité de Direction afin d'en assurer la mise en œuvre, évaluer son fonctionnement et son efficacité au travers d'indicateurs et y apporter les améliorations jugées nécessaires.



La cartographie des processus jointe en annexe 8.2 (page n°15) présente les interactions entre ces processus, dans le souci permanent de la satisfaction des Clients et des Tiers parties de l'Entreprise ainsi que de l'atteinte des objectifs économiques et financiers assignés à REGEAL.

### 4.3. Documentation

Le système documentaire retenu par REGEAL reflète et soutient la démarche processus.



Les règles d'identification, d'approbation et de diffusion des documents sont précisées dans la procédure **P-PM2-SQ-01 Gérer les documents et les enregistrements**.

Chaque Pilote est responsable de la gestion des documents associés au processus dont il a la charge, sous l'autorité fonctionnelle du Responsable Qualité désigné par le Comité de Direction.

## 4.4. Revue de direction

Au moins une fois par an, le Directeur Général et le Comité de Direction analysent, en présence du Responsable Qualité et des Pilotes de chaque processus, les performances de tout ou partie des processus de REGEAL.

Sont ainsi abordés, sans que la liste soit exhaustive :

- l'impact des actions retenues lors des Revues de Direction précédentes,
- les retours d'information Clients, des parties intéressées pertinentes de la société,
- les résultats d'Audits, tant internes qu'externes,
- les évolutions des indicateurs de fonctionnement et de performance associés à chaque processus,
- l'état des actions correctives et préventives, et les recommandations d'amélioration,
- les changements pouvant affecter le Système de Management et d'Organisation,
- les performances des prestataires externes,
- les analyses des risques et opportunités,
- l'adéquation en ressources.

Afin que puissent être prises les décisions pertinentes quant à :

- l'amélioration de l'efficacité du Système de Management et des Processus de REGEAL,
- l'amélioration de la prestation en rapport avec les exigences des Clients,
- l'allocation des ressources humaines, techniques et financières.

Un compte rendu est rédigé par le Responsable Qualité, qui en assure la diffusion auprès de chaque participant, en collaboration avec la Direction

Les étapes de réalisation de la revue de direction Qualité sont précisées dans la procédure **P-PM2-SQ-03 Réaliser la Revue de Direction**.

En complément de la Revue de Direction, des CODIR sont déroulés trimestriellement avec les pilotes de tous les processus.

Ces réunions exposent les indicateurs de processus.

## 5. PROCESSUS DE MANAGEMENT

### 5.1. PM1 : Concevoir et déployer la stratégie

Piloté par le Comité de Direction, ce processus synthétise les orientations stratégiques définies par le Directeur Général, en liaison avec l'Actionnaire, et les retraduit sous forme d'objectifs.

En particulier, le Plan Industriel & Commercial, établi annuellement et ajusté mensuellement, garantit la cohérence entre les objectifs de vente, les capacités de production, les engagements financiers en stocks ou investissements, ainsi que l'allocation des ressources aux projets et priorités.

#### Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PM1-01</b>	Concevoir et déployer la stratégie
<b>P-PM1-02</b>	Etablir et piloter le Plan Industriel & Commercial

### 5.2. PM2 : Piloter l'amélioration continue

Piloté par le Responsable Qualité/Contrôle Qualité, ce processus définit les méthodes retenues pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de l'Entreprise, une importance toute particulière étant accordée aux audits et à l'exploitation des enregistrements quotidiens.

#### Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PM2-SQ-01</b>	Gérer les documents et les enregistrements
<b>P-PM2-SQ-02</b>	Réaliser des Audits Qualité internes
<b>P-PM2-SQ-03</b>	Réaliser la Revue de Direction
<b>P-PM2-CQ-01</b>	Assurer la traçabilité des contrôles et valider les Produits Finis
<b>P-PM2-CQ-02</b>	Traiter les non-conformités, actions correctives et préventives
<b>P-PM2-CQ-04</b>	Réaliser les études de faisabilité alliage

### 5.3. PM3 : Préserver la sécurité et l'environnement

Piloté par le Responsable Hygiène Sécurité Environnement, ce processus définit les méthodes retenues pour anticiper et prévenir les risques susceptibles d'impacter l'environnement, d'affecter la santé ou la sécurité du personnel, et de dégrader les biens et matériels, propriétés ou mis à disposition de REGEAL.

#### Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PM3-03</b>	Gérer une visite ou une inspection extérieure
<b>P-PM3-05</b>	Gestion des produits et des substances dangereuses
<b>P-PM3-10</b>	Gérer la surveillance des consommations gaz eaux électricité

## 6. PROCESSUS DE REALISATION

### 6.1. PR1 : Répondre aux besoins des Clients

Piloté par le Responsable Ventes Exports / Responsable Ventes France, ce processus définit les règles retenues pour assurer la satisfaction de nos Clients dans les étapes pré et post livraison.

## Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PR1-01</b>	Répondre au besoin Client
<b>P-PR1-02</b>	Réaliser la revue de contrat
<b>P-PR1-03</b>	Planifier les transports de produits finis
<b>P-PR1-04</b>	Gestion Dépôt Consignation Clients
<b>P-PR1-05</b>	Gestion de la Transfo
<b>P-PR1-07</b>	Gestion des retours Clients
<b>P-PR1-08</b>	Gestion du Négoce

### 6.2. PR2 : Approvisionner les ateliers

Piloté par la Directrice des Achats, ce processus définit les règles retenues pour l'achat et l'approvisionnement du site en Matières Premières (contrats ou achats spot) et autres produits nécessaires au bon fonctionnement de la société.

## Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PR2-01</b>	Acheter et approvisionner les matières premières
<b>P-PR2-02</b>	Homologuer les fournisseurs Tiers Métal
<b>P-PR2-03</b>	Gérer les MIE
<b>P-PR2-04</b>	Evaluation fournisseur

### 6.3. PR3 : Produire - stocker - expédier

Piloté par le Responsable d'Atelier Fonderies avec l'appui du Directeur Production, ce processus définit les règles retenues pour assurer le respect des attentes conformité-quantité-délai exprimées par nos Clients.

## Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PR3-01</b>	Assurer la production
<b>P-PR3-02</b>	Suivre la production et contrôler la qualité
<b>P-PR3-03</b>	Déclassement produit
<b>P-PR3-04</b>	Assurer les expéditions

### 6.4. PR4 : Planifier les flux

Piloté par le Responsable Gestion Métal avec l'appui du Directeur Production, ce processus définit les règles retenues pour assurer une gestion des flux cohérente avec les attentes conformité-quantité-délai exprimées par nos Clients.

## Procédures décrivant les activités de ce processus

<b>P-PR4-01</b>	Planifier la production PDP
<b>P-PR4-02</b>	Valider le planning hebdomadaire
<b>P-PR4-03</b>	Valider l'expression des besoins métal
<b>P-PR4-05</b>	Contrôle de la production transfo
<b>P-PR4-06</b>	Maîtriser le délai des expéditions non stockées

- |          |  |
|----------|--|
| P-PR4-07 | Maîtriser l'exploitation du Disponible                 |
| P-PR4-08 | Maîtriser la réception Métal (transfo et hors transfo) |

## **7. PROCESSUS DE SUPPORT**

### **7.1. PS1 : Mettre à disposition les compétences**

Piloté par le Responsable des Ressources Humaines, ce processus définit les démarches retenues pour assurer l'adéquation des compétences disponibles aux besoins exprimés et entretenir la motivation des personnels de REGEAL.

#### **Procédures décrivant les activités de ce processus**

- |          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| P-PS1-01 | Règles de Gestion des intérimaires |
| P-PS1-02 | Assurer la gestion de la formation |
| P-PS1-04 | Recruter du personnel              |

### **7.2. PS2 : Mettre à disposition les installations & équipements**

Piloté par le Responsable Maintenance et Travaux neufs avec l'appui du Directeur Production, ce processus décrit les règles retenues pour garantir que les Services Opérationnels disposent des moyens nécessaires au bon accomplissement de leurs prestations.

#### **Procédures décrivant les activités de ce processus**

- |          |                        |
|----------|------------------------|
| P-PS2-01 | Maintenance préventive |
| P-PS2-02 | Maintenance curative   |
| P-PS2-04 | Mesurage               |

### **7.3. PS3 : Mettre à disposition les instruments financiers**

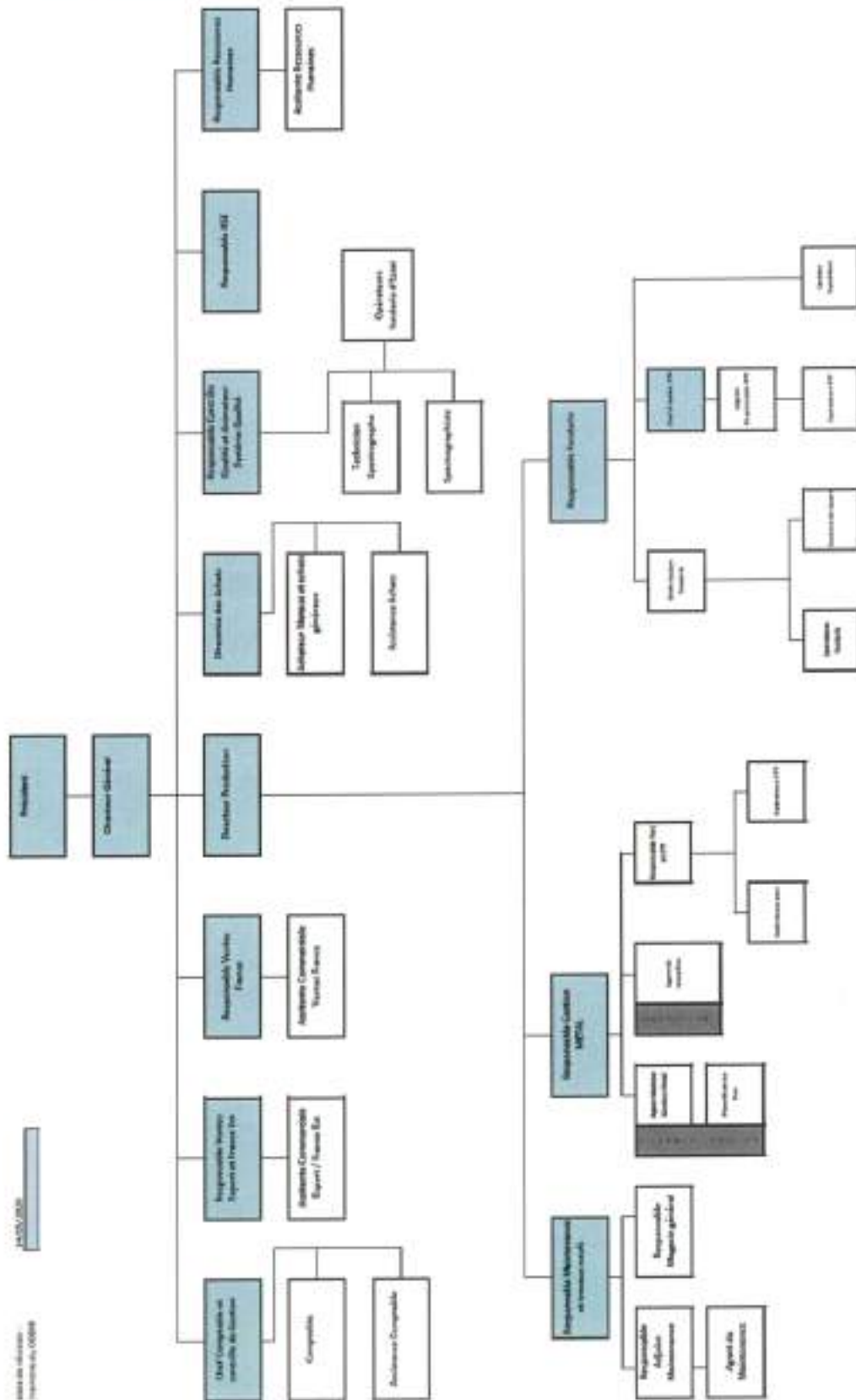
Piloté par le Responsable Comptabilité, ce processus définit les règles applicables en matière d'élaboration, de suivi et d'optimisation des flux financiers.

#### **Procédures décrivant les activités de ce processus**

- |          |  |
|----------|--|
| P-PS3-01 | Elaborer le budget   |
| P-PS3-02 | Analyser les résultats mensuels                                    |
| P-PS3-03 | Faire la revue financière et élaborer les états financiers annuels |

## 8. ANNEXES

### 8.1. Organigramme fonctionnel



## 8.2. Cartographie des processus

