

Charte Logistique

S6030C-D007 révision 03



Table des matières

A. PRESENTATION	3
1) OBJECTIF DE CHOMARAT	3
2) OBJECTIF DE LA CHARTE LOGISTIQUE	3
3) DOMAINE D'APPLICATION.....	3
B. QUANTITE / DELAI.....	4
1) RESPECT RIGoureux DE NOS PROGRAMMES	4
2) CONFORMITE DES QUANTITES COMMANDEES.....	4
→ <i>Conformité des délais de livraison</i>	4
3) RESPECT DE L'HORAIRE DE LIVRAISON	4
4) RESPECT DU LIEU DE LIVRAISON	4
→ <i>Spécifications de livraison</i>	4
5) LE BON DE LIVRAISON	5
→ <i>Conformité des quantités livrées</i>	5
→ <i>Conformité du BL</i>	5
6) LE CONDITIONNEMENT	5
7) LES CONSIGNES DE DECHARGEMENT	6
C. COMMUNICATION	6
1) COMMUNICATION	6
2) CONTACTS	6
D. INCIDENTS LOGISTIQUES.....	6
1) LES EXIGENCES LOGISTIQUES	7
2) LES DEMERITES.....	7
3) LES COUTS.....	7
E. PERFORMANCE LOGISTIQUE	8
1) TAUX DE SERVICE	8
2) TAUX D'INCIDENT LOGISTIQUE	8
3) GESTION DES TOPWORST	8
F CONCLUSION	9



A. PRESENTATION

1) Objectif de CHOMARAT

La stratégie de CHOMARAT vise à optimiser son efficacité économique globale. Au niveau logistique, elle repose sur l'amélioration des flux opérationnels, de la chaîne d'approvisionnement jusqu'à la fabrication chez CHOMARAT. Cette approche comprend l'élimination des opérations inutiles (attentes, arrêts, ressaisies d'informations, reconditionnement...). Elle nécessite la livraison des produits dans le conditionnement défini, en quantité demandée, au bon moment et au bon endroit.

2) Objectif de la charte logistique

L'objectif de cette charte Logistique est de formaliser les principes Logistiques régissant les relations entre CHOMARAT et ses fournisseurs.

Cette formalisation doit permettre à CHOMARAT de :

- Sécuriser les flux physiques et d'informations
- Faire la chasse aux stocks superflus et inutiles
- Clarifier et simplifier nos circuits administratifs (commande, livraison, facturation...)
- Chasser les prestations inutiles
- Minimiser les coûts

Le respect aux exigences de cette charte s'inscrit dans une logique d'amélioration continue engagée par CHOMARAT et exprime une volonté de partenariat entre CHOMARAT et le fournisseur.

Cette charte doit être un outil de progrès pour CHOMARAT et ses fournisseurs dans les domaines suivants :

- Les échanges d'informations
- Les emballages et les conditionnements
- L'étiquetage et l'identification
- Les documents d'accompagnements
- Le transport
- La sécurisation des approvisionnements
- La mesure des performances Logistiques
- Le traitement des litiges

L'objectif à terme est de pouvoir intégrer nos fournisseurs dans le fonctionnement quotidien. C'est un moyen puissant pour réduire les stocks et les délais, en tirant parti du code à barres, des améliorations des conditionnements, de l'optimisation des fréquences et des conditions de livraison.

3) Domaine d'application

Cette charte s'applique à tous les fournisseurs livrant de la matière et des composants entrant dans la fabrication des produits CHOMARAT.

La réponse à la charte Logistique se fera au travers du retour de la feuille à renseigner jointe en Annexe 01.



B. QUANTITE / DELAI

1) Respect rigoureux de nos programmes

Le fournisseur s'engage à respecter les quantités et les délais.

L'ensemble des exigences concernant nos programmes de livraisons est détaillé ci-dessous.

2) Conformité des quantités commandées

La tolérance acceptée est de +/- 10% entre la quantité commandée et la quantité livrée.

Pour les fournisseurs de matière fil concernés, un suivi des quantités réceptionnées pour chaque commande sera tenu afin de vérifier le respect du taux de bobines partielles négocié.

→ Conformité des délais de livraison

Dans le cas d'un incoterm EXW aucun écart de délai ne sera accepté sur la date d'enlèvement négociée entre le fournisseur et CHOMARAT. Les frais occasionnés par un écart de mise à disposition de la matière seront facturés en totalité au fournisseur.

La date de livraison validée est la date de confirmation de livraison par le fournisseur. En cas d'absence de confirmation, la date de livraison validée sera la date de livraison demandée.

Dans le cas d'un incoterm DDP CHOMARAT accepte une réception sur une plage J-3 / J+2 par rapport à la date de livraison validée.

3) Respect de l'horaire de livraison

Le fournisseur s'engage à respecter les horaires d'ouverture de notre réception ou de nos plateformes logistiques. Ces horaires étant variables en fonction des lieux de livraison et de la période de l'année, vous trouverez ces informations sur nos bons de commandes.

Sauf accord dérogatoire préalable, CHOMARAT n'acceptera pas de livraison en dehors de cette plage horaire.

4) Respect du lieu de livraison

CHOMARAT demande à ses fournisseurs de respecter le lieu de livraison indiqué au sein de ses commandes. En annexe 03 vous trouverez le plan d'accès détaillé pour chaque adresse de livraison possible.

COMMANDE N° 256731 DU 26/01/2016

ADRESSE DE FACTURATION: EUROPEEN OWENS CORNING FIB.SPR, CUSTOMER SERVICE CENTRE, CHAUSSEE DE LA HULPE 166, 1170 BRUXELLES, BELGIUM

ADRESSE DE COMMANDE: OCY, 42 QUAI DES ALLOBROGES, 73000 CHAMBERY CEDEX, FRANCE

Fournisseur : 1058, Remise cde : 0,00 %

A facturer à : CHOMARAT TEXTILES INDUSTRIES, 39, Avenue de Chabannes BP 58, 07100 LE CHEVILLARD (FRANCE)

CETTE COMMANDE DOIT FAIRE L'OBJET D'UN ACCUSE DE RECEPTION SOUS 48 HEURES

Quantité	Désignation Article	N° Art.	P.H.	Montant	Délai Livr
22000,000 KG	111AX11 2400 C BP ADV. (PROV. ARDOISE)	6465			

Vinf Cert Arn. : , Nomencl. CEE : 7019120039

A livrer à : CHOMARAT TEXTILES INDUSTRIES 07180 MARIAC FRANCE, QUAI N°2.1

Total hors taxes: EUR, Total bases TVA: EUR, Total T.T.C.: EUR

→ Spécifications de livraison

Le respect des spécifications de livraison doit permettre de faciliter le contrôle quantitatif en réception.



5) Le Bon de Livraison

Le bon de livraison doit être clair et dûment renseigné afin de permettre une saisie optimale. L'ensemble des spécifications concernant le bon de livraison sont détaillées ci-dessous,

→ Conformité des quantités livrées

La quantité annoncée sur le BL doit être conforme avec la quantité réellement livrée.

→ Conformité du BL

Le bon de livraison doit contenir les informations suivantes :

En-tête :

Expéditeur (fournisseur) : Nom, N° de compte Fournisseur CHOMARAT, adresse, numéro de téléphone et personne à contacter.

Informations BL : date d'envoi, désignation « Numéro de Bon de Livraison », numéro de BL., N° de commande CHOMARAT

Destinataire : Coordonnées de CHOMARAT (N° de quai de livraison demandé) Code TVA pour les pays de la CE. (N° Intracommunautaire)

Zone de texte :

- Référence client CHOMARAT - Unité de mesure de la référence
- Référence fournisseur - Nombre d'unités de conditionnement (UC)
- Désignation article - Quantité par UC (impératif pour le fil : nb de bob / palette)
- N° commande Achat CHOMARAT - Quantité totale par référence
- N° lot fournisseur/référence - Numéro de l'UM (N° de palette)
- Date de péremption (si pertinent) Pied de page :
- Nombre de colis par BL
- Nombre total d'UM (Unité de manutention)
- Numéro de page
- Transporteur
- Poids brut

6) Le conditionnement

L'ensemble des spécifications de conditionnement du produit (Etiquette, unité de conditionnement) sont détaillées ci-dessous :

- L'étiquette

L'étiquette doit permettre une identification claire et simple du produit ainsi que sa traçabilité. Chaque colis et/ou UM doit être clairement identifié conformément aux instructions suivantes :

- Référence CHOMARAT - Désignation du produit
- Quantité par colis ou UM - Réglementation ou Sécurité
- Numéro de lot et date de fabrication - Référence fournisseur
- Poids
- L'unité de conditionnement

Le conditionnement doit garantir la qualité des pièces et permettre une livraison directe sur le poste de consommation.



L'Unité de Manutention doit garantir la sécurité des produits pendant les opérations de manutention, de transport et de stockage.

7) Les consignes de déchargement

CHOMARAT met à disposition les protocoles de sécurité pour les opérations de chargement/ déchargement. Il en existe un par site de livraison. L'ensemble de ces consignes se trouve en annexe 03.

CHOMARAT rappelle qu'il est de la responsabilité des fournisseurs de respecter les règles de sécurité routière lors des manœuvres d'approche des quais.

CHOMARAT demande donc aux fournisseurs que leurs transporteurs prennent connaissance des différentes consignes de sécurité pour les chargements et déchargements de marchandises sur les quais de CHOMARAT. Le fournisseur doit faire respecter ces consignes auprès de leurs transporteurs. CHOMARAT possède également un protocole de sécurité sur le déchargement de matières dangereuses

C. COMMUNICATION

1) Communication

CHOMARAT attend de la part des fournisseurs une communication régulière (disponibilité, mise à disposition des informations ...) et une communication préventive (anticipation des problèmes).

CHOMARAT demande à ses fournisseurs une information systématique des difficultés éventuelles de livraison :

- À réception de nos programmes (sous 48 h maximum)
- Dès la connaissance d'un incident

En cas d'évolution de lead time, le fournisseur s'engage à envoyer à CHOMARAT une mise à jour par référence produit.

En cas de difficultés, le fournisseur s'engage à avertir CHOMARAT afin que des solutions de livraison dégradées soient étudiées.

Afin de fluidifier la communication et d'éviter des incidents logistiques, CHOMARAT organise avec un certain nombre de ses fournisseurs (en fonction des résultats logistiques ou de la stratégie définie) des points périodiques et formalisés pilotés par ses collaborateurs en charge des approvisionnements.

2) Contacts

CHOMARAT vous communique les coordonnées de personnes pour permettre de faciliter et fluidifier la communication et ce, quel que soit la typologie des éléments à traiter. Cette matrice de contact se trouve en annexe 01. Elle est à compléter et à retourner à CHOMARAT.

D. INCIDENTS LOGISTIQUES

Un incident est un événement lié à une mauvaise performance logistique nécessitant une action corrective immédiate du fournisseur.

Dans le cadre de l'amélioration continue des méthodes de travail de CHOMARAT, une Fiche d'Incident Fournisseur (FIF) peut être émise et susceptible de générer des coûts et des démerites. Cette dernière évaluera plus précisément la prestation du fournisseur.



1) Les exigences logistiques

A tout manquement récurrent à nos exigences Logistiques, une Fiche d'Incident Fournisseur pourra être envoyée au fournisseur par le référent approvisionnement matière. Le fournisseur devra prendre en compte les remarques de CHOMARAT pour les futures livraisons et mettre en place des actions correctives dans les 10 jours qui suivent l'envoi de la FIF.

Les exigences Logistiques prises en compte concernent les principaux points de cette charte, à savoir :

- Le respect des programmes
- La conformité aux spécifications de livraison
- La réactivité
- La communication

2) Les démerites

Lors de la rédaction d'une FIF, des points de démerite seront attribués et seront analysés en fin d'année. Le bilan pourra occasionner une convocation du fournisseur.

Les démerites sont des points de pénalités attribués à la non-conformité Logistique.

Les démerites sont établis en fonction du niveau de perturbation :

- Niveau 1 – Perturbation du flux d'information

Les perturbations du flux d'information sont un écart sur l'horaire de la livraison et le lieu de déchargement. Elles peuvent également être un écart par rapport au conditionnement et palettisation validé.

- Niveau 2 Perturbation lors de la réception

L'absence d'un renseignement ou d'un document peut occasionner une perturbation lors de la réception de la marchandise.

Ces perturbations se situent au niveau de la communication, de l'absence de certificat de contrôle, de l'identification des colis, de l'identification de l'unité de manutention et du bon de livraison.

- Niveau 3 – Perturbation du processus de production

Ces perturbations se situent au niveau des quantités manquantes, des excédents de livraison, des mécomptes et des problèmes de traçabilité.

- Niveau 4 – Perturbation Client

Dans le cas où les perturbations 1, 2 ou 3 entraîneraient une dégradation du taux de service clients de CHOMARAT

3) Les coûts

Le fournisseur pourra supporter tout ou partie des frais engagés par CHOMARAT si sa responsabilité est identifiée comme cause d'un Incident Logistique.

Le coût de l'incident Logistique à la charge du fournisseur sera le coût réel des activités supplémentaires et des conséquences créées par cet incident.

- Arrêt de ligne facturé au taux horaire en vigueur à la date de l'incident
- Temps supplémentaire de travail (nuit ou Week-end) dû à l'incident facturé au taux horaire en vigueur à la date de l'incident
- Chiffrage des dégâts occasionnés par l'incident



E. PERFORMANCE LOGISTIQUE

1) Taux de Service

CHOMARAT mesure un taux de service fournisseur et demande à ses fournisseurs de s'engager à garantir un taux de service > 90%.

Le taux de service est calculé de la manière suivante pour chaque référence (ligne commande) et pour chaque période considérée :

Si la quantité livrée est égale à la quantité commandée à +/- 10% ET si le jour de livraison se situe entre J-3 / J+2 de la date confirmée par le fournisseur, le fournisseur comptabilise 1 point.

Le taux de service est égal à la somme des points comptabilisés / le nombre de livraison sur la période étudiée.

2) Taux d'incident logistique

CHOMARAT mesure un taux d'incident fournisseur et demande à ses fournisseurs de s'engager à garantir un taux d'incident < 5%.

Lors de la rédaction d'une FIF (Cf. chapitre E / article 2), des points de démerite seront attribués et seront pris en compte dans la cotation globale qu'effectuera CHOMARAT.

Les démerites sont en fonction du niveau de perturbation :

- Niveau 1 – Nombre de point de démerite : 1
- Niveau 2 – Nombre de point de démerite : 2
- Niveau 3 – Nombre de point de démerite : 5
- Niveau 4 – Nombre de point de démerite : 10

Le taux d'incident est égal à la somme des points de démerite / (le nombre de livraisons x 10).

3) Gestion des TopWorst

Afin d'accompagner les fournisseurs de CHOMARAT dans leur démarche d'amélioration, CHOMARAT convoquera (physiquement ou en visioconférence) les fournisseurs ayant obtenus les plus mauvais résultats en lien avec la stratégie de CHOMARAT. L'objectif de ces échanges étant de :

- Partager la vision du niveau qualité logistique
- Comprendre l'origine des mauvaises performances
- Définir un plan d'action permettant l'amélioration du niveau qualité logistique
- Valider les coûts inhérents à cette mauvaise performance

Si les résultats ne s'améliorent pas même avec la mise en place de ce suivi, CHOMARAT pourrait lancer un processus de désengagement.



F. CONCLUSION

L'ensemble de ce document doit permettre aux fournisseurs de CHOMARAT de connaître pleinement les règles de gestion concernant l'approvisionnement des matières premières. L'équipe logistique de CHOMARAT (cf. Annexe 01) se tient à la disposition des fournisseurs pour clarifier tous les points qui le nécessitent.

Merci de signer et de nous retourner une copie de la charte

Date :

Nom de l'entreprise :

Signature :



ANNEXES



ANNEXE 01

Cette présente Charte est validée par la Direction des Achats de CHOMARAT.

Afin de confirmer votre engagement quant aux respects des règles mentionnées au sein de ce document nous vous prions de nous retourner cette annexe en stipulant les coordonnées des contacts de votre entreprise.

Contact CHOMARAT		Contact Fournisseur	
Fonction	Coordonnées	Fonction	Coordonnées
Référent approvisionnement matière	+33 4 75 29 85 37 alain.jarjat@chomarat.com		
Responsable Méthodes Logistique	+33 4 75 29 85 32 thierry.roubaud@chomarat.com		
Responsable Logistique	+33 7 64 24 98 13 helene.dessus@chomarat.com		



ANNEXE 02

CHOMARAT		FICHE INCIDENT FOURNISSEUR		
N° F.I. :		M5000F-D04 revision 0		Page 1/2
1	A compléter		P'Emetteur	
	Date :	Identification du produit concerné		2
	Secteur Emetteur :	Produit fournisseur Libellé : _____ N° OF / lot / pièces : _____ Produit Chomarat Libellé : _____ N° OF / lot / pièces : _____		
	Nom :	Lieu de détection du problème		
Destinataire :	Quantité concernée			
Recurrence		Date	Quantité	Article / N° de lot
3	A compléter par l'Emetteur		A compléter par le destinataire	
	Date :	Nom+ Visa :	Date :	Nom+ Visa :
	Actions immédiates engagées par Chomarat		Actions immédiates engagées par le fournisseur	
	Décisions : <input type="checkbox"/> Retour fournisseur <input type="checkbox"/> Utilisation produit <input type="checkbox"/> Dérivation <input type="checkbox"/> Tri <input type="checkbox"/> Refinition <input type="checkbox"/> Rebut		Décisions : Délai de réponse : 48h à reception Analyse du défaut	

- 1 Identification du produit non-conforme, traçabilité, quantité concernée... Complété par Chomarat
- 2 Description du problème, photo et analyse laboratoire si possible. Complété par Chomarat
- 3 Actions immédiates engagées par Chomarat. Complété par Chomarat
- 4 Actions immédiates engagées par le Fournisseur. A retourner à Chomarat complété par le Fournisseur dans un délai de 48h.



ANNEXE 02

CHOMARAT <small>SAISON 2018-2019</small>		FICHE INCIDENT FOURNISSEUR			
N° F.I. :		M5000F-D04 revision 0		Page 2/2	
A compléter par le destinataire					
Recherche des causes Délai de réponse : 2 semaines			Actions correctives Délai de réponse : 3 semaines		
	Causes possibles du problème	Pourquoi	Liste des actions	Délai et conformité	N° de validité / date livraison prévue
Matière					
Méthode					
Main d'œuvre					
Machine					
Milieu					
Date :	Nom + Visa :		Date :	Nom + Visa :	
Actions pour prévenir la récurrence					
Date de la mise en place	<input type="checkbox"/> Révision AMDEC (documents à fournir)	<input type="checkbox"/> Révision plan de surveillance (documents à fournir)			
	<input type="checkbox"/> Modification de la spécification technique du produit (document à fournir pour validation)	<input type="checkbox"/> Généralisation à d'autres produits	Précisez :		
8 Clôture : Validation resp. Qualité Date : Nom + Visa :					

5 Recherche des causes au moyen des 5M (Matière, Méthode, Main d'œuvre, Machine, Milieu) et des 5 pourquoi. A retourner à Chomarat complété par le Fournisseur dans un délai de 2 semaines

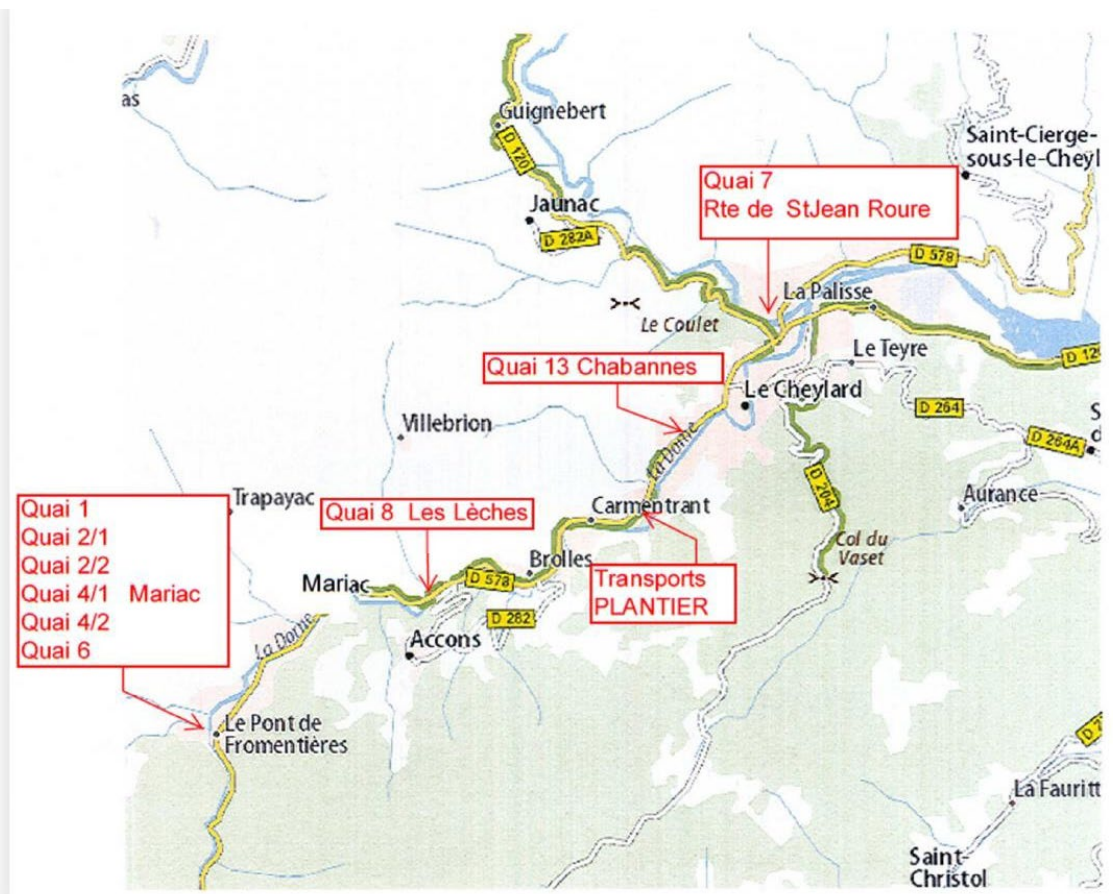
6 Liste des actions correctives ainsi que des délais de mise en place. A retourner à Chomarat complété par le Fournisseur dans un délai de 3 semaines

7 Actions préventives. A retourner à Chomarat complété par le Fournisseur dans un délai de 3 semaines

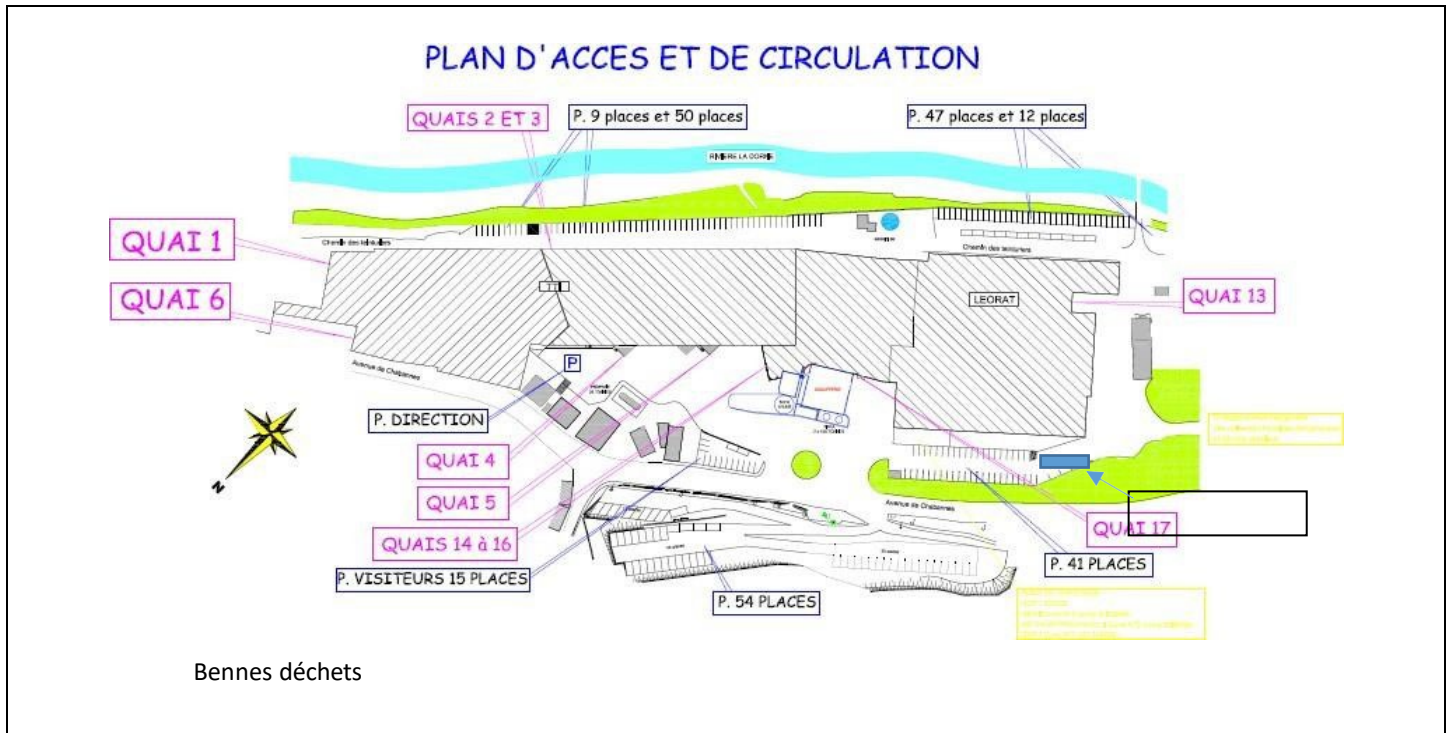
8 Clôture. Réservé à Chomarat

ANNEXE 03

CONSIGNE DE DECHARGEMENT & PLANS D'ACCES



1-PLAN D'ACCES CHOMARAT TEXTILES INDUSTRIES Site CHABANNES



Restrictions sur les véhicules pour accéder à certains quais :

Les semi-remorques ne sont pas autorisées à accéder au quai n°1.

Les départs du quai n°1 ne doivent pas s'effectuer dans la direction du Cheylard (Chemin des teinturiers)

Déchargement des marchandises

Les produits chimiques doivent être déchargés au quai N°13

Pour les autres opérations de chargement /déchargement se référer au bon de livraison

Chargement des matières dangereuses

Quai N°1 : pour les pâtes d'impression (déchets dangereux)

Quai N°13 : pour les autres déchets dangereux et les matières dangereuses.

2- RESPONSABILITES

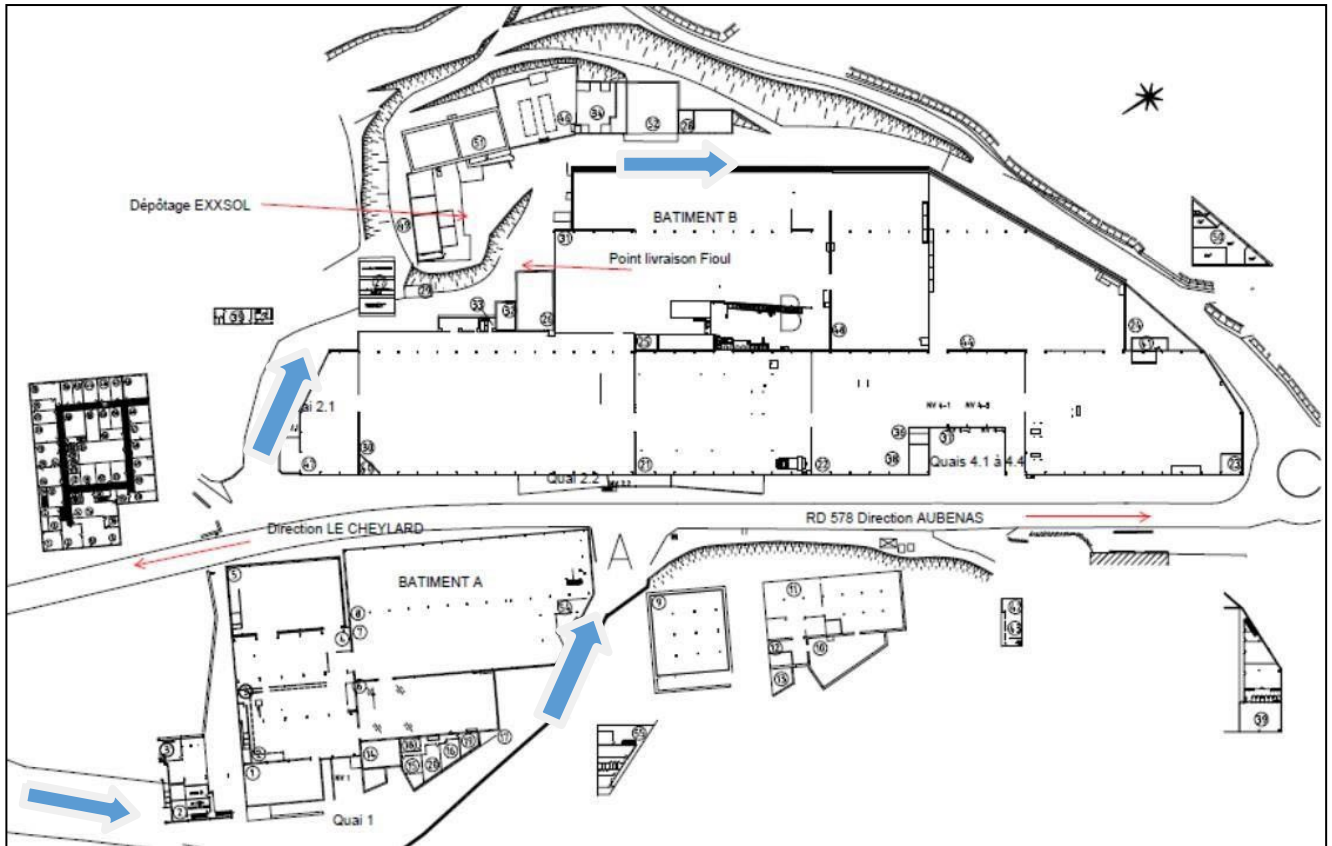
Pour l'ensemble des quais :

Approvisionneurs : 04.75.29.81.65 ou 04.75.29.81.66 / Magasiniers : 04.75.29.82.60 ou 04.75.29.82.43

Dépotage chimie : Magasiniers : 04.75.29.82.60 ou 04.75.29.82.43

Dépotage PROPANE : Magasinier Maintenance Chabannes : 04.75.29.82.39 ou 04.75.29.81.89

1- PLAN D'ACCES



 : Sens de circulation PL

Restrictions sur les véhicules pour accéder à certains quais :

Les véhicules qui ont procédé à un déchargement au quai 2.1 ou à un dépôtage soit pour l'EXXSOL, le PROPANE doivent suivre la voie de circulation à l'arrière du bâtiment jusqu'au rond-point de la RD 578 pour quitter la société.

Déchargement des marchandises

Pour les autres opérations de chargement /déchargement se référer au bon de livraison

Chargement des déchets dangereux

Au local déchet dangereux à côté de la zone de dépôtage de l'EXXSOL D60

2- RESPONSABILITES

Quais 2-1 et 2-2 : Approvisionneur : 04.75.29.86.10 / Magasinier : 04.75.29.87.42 / Resp. Flux Physique verre : 06.59.38.11.83

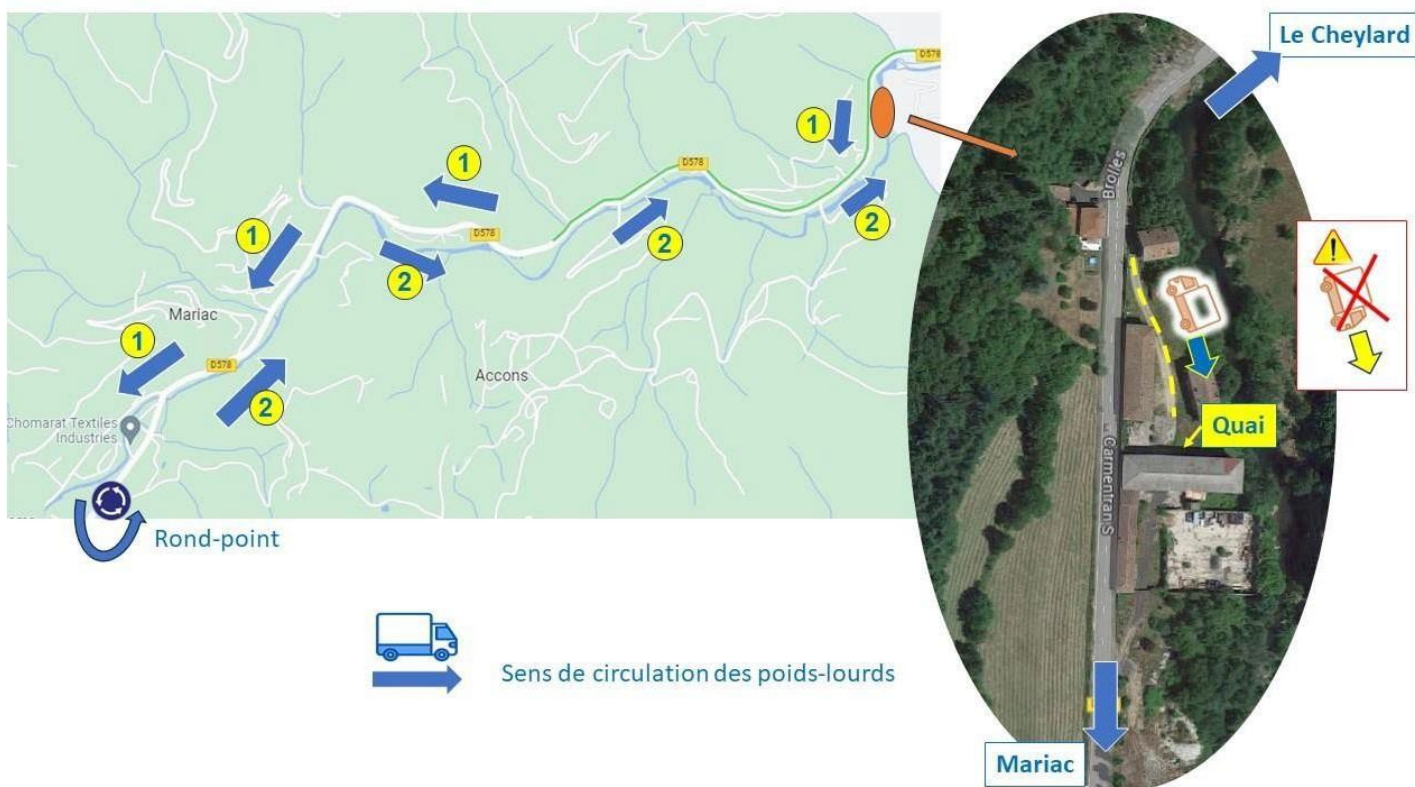
Quais 4-1 à 4-4 : Magasinier stock déporté : 07.61.71.15.01 / Responsable Flux Physique verre 06.59.38.11.83

Quai n°1 : Approvisionneur : 04.75.29.86.35/Magasinier : 04.75.29.85.74/Resp. Flux Physique verre 06.59.38.11.83

Dépôtage EXXSOL D60 et Pompage : Magasinier Construction : 04.75.29.85.13/Resp. Flux Physique verre 06.59.38.11.83

Dépôtage PROPANE et Fuel : Magasinier Maintenance : 04.75.29.85.84 ou 04.75.29.85.68

1- PLAN D'ACCES



Restrictions sur les véhicules pour accéder à certains quais :

Pour la mise à quai les véhicules doivent de se rendre sur la commune de MARIAC pour faire demi-tour au rond-point situé dans la commune à environ 4 km, pour rentrer ensuite en marche arrière sur le site.

Déchargement des marchandises

Pour les autres opérations de chargement/déchargement se référer au bon de livraison

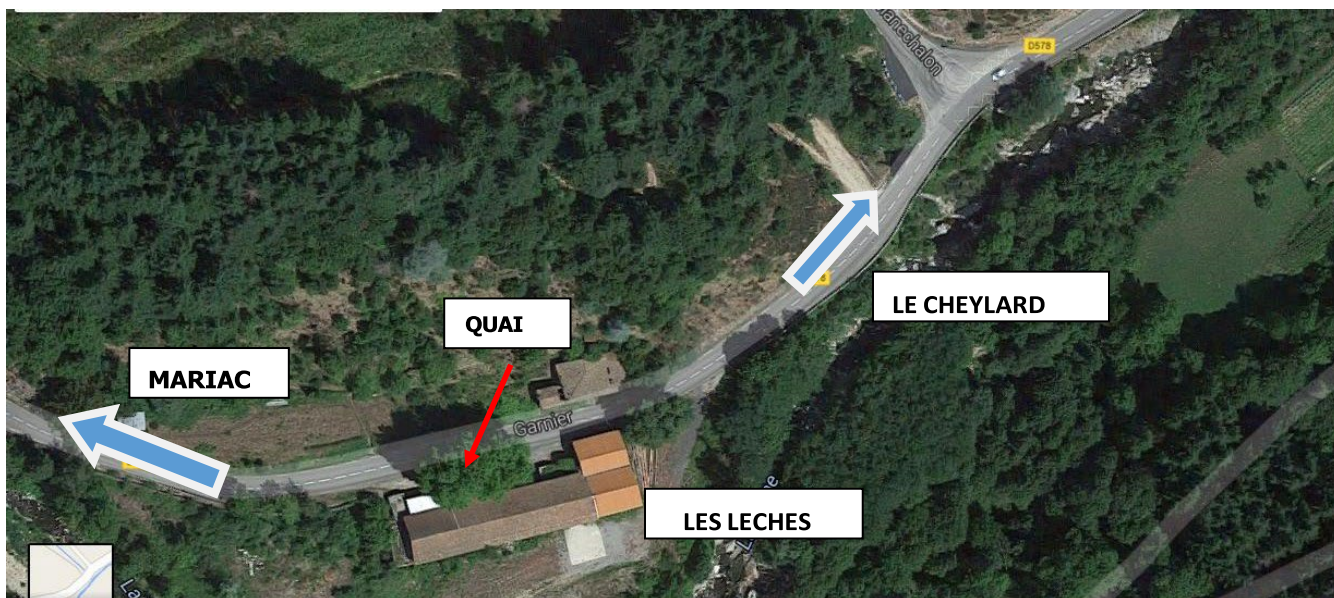
Attention : Les heures d'ouverture des quais pour les livraisons et chargements dépendent de la disponibilité du magasinier.

2- RESPONSABILITES

Magasinier « BROLLES » : 07-61-71-15-01 Responsable

FLUX PHYSIQUE VERRE : 06-59-38-11-83

1- PLAN D'ACCES



Sens de circulation PL



Restrictions sur les véhicules pour accéder à certains quais :

Pour la mise en quai les véhicules doivent se rendre sur la commune de MARIAC pour faire demi-tour au rond-point situé dans la commune à environ 2 km.

Interdiction formelle de faire demi-tour au carrefour « Villebrion » et de se rendre en marche arrière au quai.

Déchargement des marchandises

Pour les autres opérations de chargement /déchargement se référer au bon de livraison

Attention: Les heures d'ouverture des quais pour les livraisons et chargements dépendent de la disponibilité du magasinier.

2- RESPONSABILITES

Magasinier « Les Lèches » : 07-61-71-15-01

Responsable FLUX PHYSIQUE VERRE : 06-59-38-11-83