PRO-P06-004 ind. B

Exigences applicables aux prestataires externes

Version française

Non à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Redigé par	Approuvé par :	Validé par
Florian Ruscassie ***Date : 24/10/2025*** ***Visa :*** BT2I 9 rue Bernard Palissy 33360 CENON RCS Bordeaux 518 674 916 TVA FR36518674916	***Florian Ruscassie*** ***Date : 24/10/2025*** ***Visa :*** BT2I 9 rue Bernard Palissy 33360 CENON RCS Bordeaux 518 674 916 TVA FR36518674916	***Laurent Mauger*** ***Date :*** ***Visa :*** L. MAUGER Signature numérique de L. MAUGER Date : 2025.10.27 11:59:53 +01'00'

Applicabilité :

Ensemble du Groupe	X
Restreinte	

Ce document est la propriété de bt2i. Il ne peut être reproduit ou divulgué sans autorisation écrite

HISTORIQUE DES EVOLUTIONS

"Chaque responsable est tenu de faire respecter l'application de ce document".
"Toute demande d'évolution doit être soumise au responsable Assurance Qualité, qui sera chargé de l'étudier".

Nota : les modifications sont repérées par une barre vertical dans la marge du document

INDICE	DATE	REDIGE PAR	OBJET DE LA MISE A JOUR
B	10/10/2025	F.RUSCASSIE	ajout du paragraphe 2.7 Safety § 7.2 Remplacement NFL00-015 ajout de la version anglaise
A	25/09/2024	G. Ramezi	Création du document

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

SOMMAIRE

1. GENERALITES 5

1.1. OBJET 5
1.2. DOMAINE D'APPLICATION 5
1.3. TERMINOLOGIE 5
1.4. DOCUMENTS DE REFERENCE 6

2. EXIGENCES ET CONDITIONS GENERALES 7

2.1. OBLIGATIONS GENERALES 7
2.2. ENGAGEMENTS RECIPROQUES 7
2.3. DROIT D'ACCES 8
2.4. OFFRE, REVUE DE CONTRAT ET COMMANDE 8
2.5. TRANSFERT DE PROPRIETE – TRANSFERT DE RISQUES 8
2.6. ASSURANCES 9
2.7. EXIGENCES SAFETY DANS LE CADRE DU SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS) 9

3. MAITRISE DES DOCUMENTS ET ENREGISTREMENTS 9

4. ACHATS 10

5. IDENTIFICATION ET TRAÇABILITE 10

5.1. IDENTIFICATION 10
5.2. MARQUAGE 11

6. MAITRISE DU PROCESSUS 11

6.1. CONTROLE DU PREMIER ARTICLE 11
6.2. CONTROLE ET ESSAIS 11
6.3. PROCEDES SPECIAUX 11
6.4. OUTILLAGES 12
6.5. MAITRISE DES EQUIPEMENTS DE MESURE, CONTROLE ET ESSAI (ECME) 12
6.6. TRAITEMENT DES NON-CONFORMITES 12

7. PROTECTION – EMBALLAGE – EXPEDITIONS 13

7.1. EMBALLAGE – CONDITIONNEMENT 13
7.2. LIVRAISON 13

8. PREVENTION - CONTREFAÇON 14

8.1. CONTREFAÇON 14
8.2. FOD 14

9. EVALUATION DES PERFORMANCES 15

9.1. EVALUATION 15

10. ANNEXES 16

1. GENERAL INFORMATION 23

1.1. OBJECT 23

Non contrôlé si imprimé / Uncontrolled if Printed

1.2. APPLICATION 23
1.3. TERMINOLOGY 23
1.4. REFERENCE DOCUMENTS 24

2. GENERAL REQUIREMENTS 25

2.1. GENERAL RESPONSIBILITIES 25
2.2. RECIPROCAL COMMITMENTS 25
2.3. ACCESS AUTHORIZATION 26
2.4. OFFER, CONTRACT REVIEW AND ORDER 26
2.5. TRANSFER OF OWNERSHIP – TRANSFER OF RISK 26
2.6. INSURANCE 27
2.7 SAFETY REQUIREMENTS ASSOCIATED TO SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS) 27

3. CONTROL OF DOCUMENTS AND RECORDS 27

4. PURCHASING 28

5. IDENTIFICATION AND TRACEABILITY 28

5.1. IDENTIFICATION 28
5.2. MARKING 28

6. PROCESS CONTROL 29

6.1. FIRST ARTICLE CONTROL 29
6.2. CONTROL AND TESTING 29
6.3. SPECIAL PROCESSES 29
6.4. TOOLS 29
6.5. MANAGEMENT OF MEASUREMENT, CONTROL AND TEST EQUIPMENT (EMCE) 30
6.6. HANDLING OF NON-CONFORMITIES 30

7. PROTECTION – PACKAGING – SHIPPING 31

7.1. PACKAGING 31
7.2. DELIVERY 31

8. PREVENTION - COUNTERFEITING 32

8.1. COUNTERFEIT 32
8.2. FOD 32

9. PERFORMANCE EVALUATION 32

9.1. EVALUATION 32

10. ANNEXES 34

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

1. Généralités

1.1. Objet

L'objet de cette instruction est d'énoncer les exigences applicables aux fournisseurs et sous-traitants du groupe BT2I, les moyens, la gestion des procédés et les procédures qu'ils doivent mettre en œuvre pour exécuter leurs tâches dans des conditions convenables.

La dernière révision de la présente procédure se trouve référencée dans les commandes BT2I. Tout fournisseur doit s'assurer d'être en possession de cette dernière révision.
L'acceptation des commandes que nous transmettons implique l'adhésion aux exigences de ce document.

L'objectif est d'obtenir et maintenir un niveau de qualité satisfaisant les exigences de l'entité Groupe BT2I et du client donneur d'ordres lorsqu'elles sont applicables.

1.2. Domaine d'application

Ce document est applicable à toute fourniture, prestation ou service influençant les fabrications ou services du groupe BT2I.
Tout écart d'application doit faire l'objet d'un accord écrit entre le service Achats du Groupe BT2I et le fournisseur ou sous-traitant concerné.

Cette procédure et ses instructions se substituent aux CGV du sous-traitant sauf mentions notifiées et accusées bilatéralement.

1.3. Terminologie

Fournisseur/sous-traitant
Désigne tout détenteur d'une commande d'achat ou contrat émis par une entité du groupe BT2I

Client
Désigne les entités du groupe BT2I et leurs propres clients.

Produit
Désigne en général l'objet d'une commande d'achat (matériel, matière, prestation, documentation, programmation…).

Sécurité du produit
L'état dans lequel un produit est apte à fonctionner selon les paramètres définis ou l'usage prévu sans présenter de risque inacceptable de dommage pour les personnes ou pour les biens.

Pièce ou matière contrefaite
Une copie non autorisée, une imitation, une pièce de substitution, ou une pièce modifiée (par ex. matière, composant, pièce), sciemment présentée comme étant une pièce spécifiée d'origine provenant d'un fabricant concepteur ou autorisé.

FOD
Foreign Object Debris (FOD) (débris de corps étranger) = Toute substance, débris ou éléments mécaniques ou non, étrangers au produit et à son périmètre, susceptibles de compromettre la sécurité du produit. Ces FOD peuvent

Non géré à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

être produits par les process de fabrication, l'environnement, ou le personnel. Ex. copeaux d'usinage, scotch de marouflage, résidus d'emballage, gobelet, …

Comportement éthique
Comportement qui est fondé sur la morale, le sérieux, l'honnêteté, … et le respect de règles de conduite concertées.

Qualification
Ce terme désigne l'aptitude d'un fournisseur à mettre en œuvre un procédé spécial reconnu par nos clients,

Procédé spécial
Procédé utilisé lors d'un processus de fabrication d'un produit, susceptible de provoquer une modification de ses propriétés physiques, chimiques ou métallurgiques, non directement décelable dans la suite normale du cycle de fabrication.
Les opérations de contrôle non destructif sont assimilées à cette catégorie de procédé.

Ces procédés sont soumis à qualification des donneurs d'ordre.

Données numériques :
Désigne l'ensemble des données, ex : modèles 2D, 3D, programmes d'usinage, etc…, fournies par BT2I.

DAC :
Demande d'Action Corrective, rédigée par BT2I envers un fournisseur, lors de la détection d'une non-conformité.

FAI :
First Article Inspection. Activité de validation d'une première fabrication régie par la norme EN9102

1.4. Documents de référence

Ces documents déclinent les exigences applicables et les exigences qualité de nos clients, voir liste ci-dessous :

- ISO 9001,
- EN 9100,
- EN 9102,
- EN 9130,
- EN9163,
- EN 10204,
- GRP0087 : Exigences qualités applicables aux fournisseurs. Client SAFRAN,
- Q0062MI : Exigences qualités applicables aux fournisseurs du Client LATECOERE,
- IQ/MH217 : Exigences qualités applicables aux fournisseurs du Client MECAHERS,
- PM 02.03.01.00 : Clauses Qualité du client POTEZ AERONAUTIQUE,
- S01-09 : Exigences qualités applicables aux fournisseurs du client FIGEAC-AERO,
- A1500 à A1506 Airbus Supplier Requirements (ASR)
- SGR001 Stelia Supplier Global Requirements
- ER070 06-01 Airbus Helicopter: GRFS : General Requirements For Suppliers - Quality Assurance General Requirements
- DGQT 0.7.0.0002 Dassault : Clauses qualité relatives à la sous-traitance industrielle
- Bombardier:QD 4.6-40 Quality Requirements for Suppliers
- Bombardier :ASQR4.6 A220 Suppliers Quality Requirements

Non mis à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

- DAHER : I0097 + ENR-0172 Exigences et clauses applicables aux fournisseurs
- SQR GENERAL ASCO Summary of Quality Requirements - General Requirements
- RQF 01.00 SONACA General Quality Clauses for Subcontracting of SONACA Parts / Assemblies
- FRM-00018-00 EAD Aerospace Exigences contractuelles
- NF L 06-160

2. Exigences et conditions Générales

2.1. Obligations générales

Le fournisseur est tenu de présenter un système de management de la qualité conforme aux prescriptions définies dans le présent document.

L'obtention et le maintien d'une certification EN9100 par le fournisseur est souhaitable. Les fournisseurs ne l'ayant pas encore validé doivent néanmoins avoir un système de management de la qualité en place permettant de répondre aux exigences de la norme et démontrer une volonté de certification.

Le fournisseur est responsable de la conformité de sa prestation (y compris activités sous-traitées) aux exigences techniques, qualité et autres clauses de la commande d'achat.

2.2. Engagements réciproques

Les entités du groupe BT2I porteuses des commandes s'engagent à :

- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires à la fourniture des produits :
  - Documents (commande, plans, spécifications, normes clients, …)
  - Produits (pièce, matière, composant)
  - Tout autre élément convenu lors de l'appel d'offre.
- Apporter son assistance au fournisseur dans tous les domaines qui participent à la conformité finale du produit, dans la limite de ses compétences.

Le fournisseur s'engage à :

- S'assurer de posséder tous les éléments requis, avant d'exécuter la commande ou contrat. Tout écart ou difficulté de réalisation (problème technique, documentation, etc…), impactant la conformité du produit et/ou le délai contractuel, doit être signalé aux services concernés, Qualité et Achats.

- Informer BT2I de toute évolution relative aux certifications ou qualifications ainsi que de tout changement d'organisation, y compris les changements de lieux de production.
  Dans le cas plus précis des qualifications de procédés spéciaux, cette exigence doit être prise en compte au niveau de chacune des revues de commande.
  Le fournisseur doit impérativement s'assurer détenir toutes les qualifications nécessaires à la bonne réalisation des prestations qui lui sont confiées.

- Le fournisseur s'engage à s'assurer que l'ensemble de son personnel a été sensibilisé à sa contribution à la conformité du produit ou du service, à sa contribution à la sécurité du produit, ainsi qu'à l'importance d'un comportement éthique.

Non tenir à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

2.3. Droit d'accès

Les Services Officiels, le groupe BT2I, ses Clients ou organismes tiers ont obligation d'assurer la surveillance des fabrications réalisées par le titulaire de la commande d'achat et de son système de management de la qualité. A ce titre, ils ont droit de regard à tous les stades de la réalisation de la commande d'achat adressée par une entité du groupe BT2I au fournisseur.

Les Services Officiels, le groupe BT2I, ses Clients ou organismes tiers, pour exercer leur surveillance, auront libre accès aux locaux du fournisseur et de ses fournisseurs éventuels, et toute facilité pour remplir entièrement leurs missions. La surveillance des Services Officiels, de BT2I, de ses Clients ou organismes tiers s'exerce sans que cela diminue en quoi que ce soit la responsabilité du fournisseur de fournir un produit conforme.

De son côté, le fournisseur réservera aussi contractuellement le droit d'accès chez ses propres fournisseurs, tel que défini précédemment.

2.4. Offre, revue de contrat et commande

Le fournisseur établit son offre de prix et de délai en signalant clairement les écarts éventuels avec la demande faite par le Groupe BT2I.

Le fournisseur a l'obligation de réaliser une revue de commande dès réception.

Le fournisseur accuse réception de la commande sous 3 jours ouvrés sans quoi les conditions de la commande et les présentes exigences sont acceptées. Tout commencement d'exécution de la commande par le fournisseur en vaut également acceptation pleine et entière.

Il doit signaler à la personne qui lui a transmis la commande tout écart relevé sur la commande et les documents associés qui devront être spécifiés par un avenant.

Les prix indiqués sur le bon de commande après réception de l'AR sont fermes et non révisables. Ils s'entendent nets de tous droits, hors taxes, marchandises rendues au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande. Les marchandises sont livrées franco de port incoterm DDP (Delivery Duty Paid).

Les délais de livraison indiqués sur les bons de commande sont impératifs, comprennent le délai de transport et s'entendent marchandises livrées à l'adresse de livraison portée sur le bon de commande, sauf stipulation contraire.

Les fournisseurs responsables de conception doivent maintenir à disposition du Groupe BT2I les éléments nécessaires et les fournir en cas de demande (Plans, nomenclature, dossier, caractéristiques techniques, etc…)

2.5. Transfert de propriété – Transfert de risques

Les marchandises voyagent toujours aux risques et périls du Fournisseur, le transfert des risques s'opérant après déchargement complet dans les locaux de l'organisme réceptionnaire indiqué sur le bon de commande.

Le transfert des propriétés des marchandises est réputé intervenir au jour de la livraison des marchandises et de leur acceptation par l'entité BT2I porteuse de la commande, en même temps que le transfert des risques.

Le transfert des propriétés des marchandises ne saurait en aucun cas affecter la responsabilité du Fournisseur du fait de la marchandise livrée.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

2.6. Assurances

Le Fournisseur doit disposer et maintenir les polices d'assurances nécessaires et suffisantes pour couvrir les risques et responsabilités lui incombant, tant en vertu du droit commun que des engagements contractuels pris au titre de la commande, et ce, y compris pour les objets confiés lors de la prestation.

2.7. Exigences Safety dans le cadre du Safety Management System (SMS)

BT2I group place la Safety (sécurité des vols) au-dessus de toute autre considération.
Par conséquent, les fournisseurs sont tenus de veiller à ce que tous leurs employés considèrent la Safety comme une priorité.

Politique Safety :

Les fournisseurs doivent :
- s'engager à faire de la conformité des produits une responsabilité première de chacun,
- déployer une « Culture Juste » : un environnement de travail permettant d'instaurer la confiance, encourageant la remontée d'informations Safety de la part de leurs employés, permettant l'anonymat, garantissant l'absence de sanctions lorsque des risques Safety sont remontés.

Les fournisseurs doivent utiliser les informations recueillies pour :
- Le partage des informations et le retour d'expérience relatifs à la Safety,
- L'identification des opportunités d'amélioration de la Safety, y compris les bonnes pratiques.

Management du risque Safety :

Au-delà du strict respect des exigences de Conformité liées à la certification de l'avion et de son suivi de Navigabilité, les fournisseurs sont tenus, dans l'objectif de contribuer à l'amélioration proactive de la Safety, de :
1- Identifier et gérer, de façon régulière, les risques Safety et notamment d'analyser les informations Safety rapportées en interne,
2- Remonter à BT2Igroup, sans délai, au travers des canaux appropriés existants (liens entre services Qualité, entre services méthodes ou entre service Achat et services commerciaux), ceux ayant, selon leurs propres compétences, possiblement un impact sur la Safety et méritant d'être portés à la connaissance de BT2Igroup,
3- Désigner un point de contact Safety,
4- Soutenir les analyses Safety de BT2Igroup dans un délai acceptable lorsque demandé.

3. Maitrise des documents et enregistrements

Toute la documentation fournie par BT2I est soumise à des règles strictes de confidentialité. Cette documentation ne peut donc être, en aucun cas, communiquée à un organisme tiers sans l'autorisation de BT2I.

Il appartient aux fournisseurs de se procurer les normes prescrites ou recommandées par le Groupe BT2I ou ses donneurs d'ordre.

Le fournisseur est informé des évolutions de définition par l'envoi d'un nouveau plan indicé avec éventuellement un avenant des commandes concernées.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Les fournisseurs doivent gérer ces documents pour se prémunir contre l'utilisation des documents périmés ; en assurer la diffusion aux services concernés et sous-traitants de second niveau s'il y a lieu, l'enregistrement et la traçabilité.

Le fournisseur doit assurer l'archivage des documents et enregistrements relatifs à la qualité concernant les affaires du Groupe BT2I selon les critères de la norme EN 9130.

4. Achats

Si la matière ou fourniture nécessaire à la réalisation de la commande est confiée par BT2I, il appartient au fournisseur :

- D'examiner les documents accompagnant les matériels, afin de s'assurer que la matière est compatible avec les services ou produits demandés ;
- De vérifier si le transport n'a causé aucun dommage à la matière ;
- D'effectuer un contrôle quantitatif ;
- De protéger et stocker les matières mises à disposition dans des conditions interdisant toutes détériorations ultérieures et toute utilisation ou affectation incorrecte ;
- De prendre les mesures nécessaires pour assurer que la ou les matières utilisées sont bien celles affectées à la commande d'achat.

L'approvisionnement par le fournisseur de la matière nécessaire à la réalisation de la commande n'est pas autorisé, sauf cas exceptionnel qui fera l'objet d'un accord écrit avec le service achat du groupe BT2I. Celui-ci s'assurera que l'approvisionnement provient d'une source dument qualifiée. Le fournisseur tiendra les documents de conformité à la disposition du Groupe BT2I qui pourra décider d'une éventuelle réception sur site. Il effectuera une contre réception pour s'assurer de la conformité de la livraison et de la présence des documents exigés.

La sous-traitance de 2ième niveau est également interdite, sauf cas exceptionnel qui fera l'objet d'un accord écrit avec le service achat du groupe BT2I.

En cas d'utilisation de produits soumis à péremption, que ceux-ci soient fournis par le Groupe BT2I ou acheté par le fournisseur, celui-ci doit mettre en place une organisation pour le suivi des dates de péremption afin de se garantir de l'utilisation d'un produit périmé.

5. Identification et traçabilité

5.1. Identification

L'identification des produits doit être assurée de manière à garantir la traçabilité tout au long du processus de fabrication. Aucun autre produit que celui prévu et fourni par BT2I pour une commande, ne doit être utilisé, sauf accord formel. En cas d'erreur d'approvisionnement, BT2I remplacera les produits défectueux.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

5.2. Marquage

Il appartient au fournisseur d'identifier ses produits par un marquage individuel, marquage de conditionnement ou par les documents d'accompagnement.

Les exigences de marquage sont par défaut indiqués sur les spécifications et plans clients. Dans le cas d'exigences particulières autres, elles sont précisées sur la commande.

6. Maitrise du processus

6.1. Contrôle du premier article

La commande d'achat précise la demande de réalisation d'une FAI (First Article Inspection = inspection premier article) par la mention 'FAI' apposée sur la ligne de la référence concernée.

La FAI sera réalisée et fournie par le S/T selon le formalisme et les exigences de la norme EN9102. En particulier et conformément à cette norme, le dossier FAI inclura les BL/CC concernant tous procédés spéciaux, peinture, vernis ou autre mis en œuvre pour la réalisation des pièces.

Les produits normalisés/catalogues approvisionnés sont exclus (Produit dont toutes les caractéristiques sont définies par des textes, des normes civiles ou militaires ou des catalogues).

Le Dossier 'FAI' de Premier Article doit être partiellement ou complètement revu en cas de :

- Modification de la définition affectant la géométrie, les interfaces ou la fonction de la pièce ;
- Changement de procédé, de source de fabrication, de méthode de contrôle, d'outillage ou de matériaux pouvant affecter la géométrie, les interfaces ou la fonction de la pièce ;
- D'action corrective demandée pour une référence à la suite de refus répétitifs ;
- Modification des programmes Commande Numérique ou changement de moyen ;
- Interruption de la production pendant 2 ans ou une durée déterminée par le client ;
- D'évènement lié ou non aux facteurs humains pouvant dégrader le processus de fabrication.

6.2. Contrôle et essais

Le fournisseur doit effectuer et enregistrer toutes les opérations de contrôle nécessaires pour apporter la preuve que les produits ou prestations réalisées sont conformes aux spécifications de la commande du Groupe BT2I.

Lorsqu'il s'agit d'une exigence spécifiée à la commande, le fournisseur fournit les enregistrements relatifs aux contrôles et essais réalisés sur les produits.

Le fournisseur doit tenir à disposition du Groupe BT2I la documentation relative aux contrôles réalisés.

6.3. Procédés spéciaux

Le fournisseur doit s'assurer que les processus de production sont mis en œuvre dans des conditions maîtrisées.

La sous-traitance par le fournisseur concernant la réalisation de procédés spéciaux n'est pas autorisée, sauf cas exceptionnel qui fera l'objet d'un accord écrit avec le service achat du groupe BT2I. Celui-ci s'assurera que la sous-traitance sera réalisée auprès d'une source dument qualifiée selon les normes et spécifications clients en vigueur.

Non à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Le fournisseur doit informer le Groupe BT2I de tout changement concernant les procédés pour lesquels il serait lui-même qualifié.

6.4. Outillages

Lorsque BT2I fournit des outillages, le fournisseur doit s'assurer de leur conformité, avant d'entreprendre la fabrication, en vérifiant :

- Leur bonne identification par rapport aux références appelées
- L'absence de toute dégradation (usure, endommagements…)

Pour tout problème contacter le service achats de l'entité BT2I porteuse de la commande, afin que des mesures appropriées soient prises.

Nota : le fournisseur doit tenir à jour une liste de tous les outillages BT2I en sa possession.

Le fournisseur sera entièrement responsable des outillages prêtés par le client et devra prendre en charge les frais découlant des obligations suivantes :

- Remplacement des outillages manquants par suite de détérioration excessive ou de perte.
- Pendant le temps du contrat, leur entretien en parfait état de fonctionnement et de conservation ainsi que leurs vérifications périodiques.
- Au moment de la cessation du prêt, les outillages seront remis à la disposition du client, aux frais du fournisseur et en l'état d'utilisation immédiate.
- Le fournisseur devra remplacer, remettre en état gratuitement nombre pour nombre, les outillages présentant des caractères d'usure anormale ou excessive.
- Les outillages prêtés par le client le sont sans caution, pour l'exécution des commandes passées. Ils ne pourront être utilisés pour aucune autre fabrication ou autre client sans accord préalable.
- Si des modifications ou des adaptations d'outillages spécialisés fournis par le client s'avèrent nécessaires pour leur utilisation par le fournisseur, celles-ci ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation écrite du client qui définira l'état dans lequel les outillages ainsi modifiés lui seront restitués.

6.5. Maîtrise des équipements de mesure, contrôle et essai (ECME)

Le fournisseur doit posséder les moyens de mesure nécessaires à la vérification des caractéristiques du produit qu'il réalise.

Les ECME doivent être régulièrement étalonnés suivant les règles définies dans la norme internationale EN 9100. Ils doivent être répertoriés, identifiés, maintenus en état et correctement stockés.

Ceci dans tous les cas, qu'ils soient confiés par le groupe BT2I ou non.

6.6. Traitement des non-conformités

Tout produit, matériel ou outillage non-conforme aux documents de définition, mais estimé récupérable sera soumis à l'acceptation du service qualité de l'entité du Groupe BT2I porteuse de la commande et fera l'objet d'un document de contrôle décrivant précisément la non-conformité.

Il en va de même pour toutes non-conformités de processus identifiée chez le ST.

En aucun cas des produits, matériels ou outillages non-conformes à la définition ne devront être livrés sans demande d'accord écrite du fournisseur et réponse favorable du Service Qualité de l'entité du Groupe BT2I porteuse de la commande.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

En cas d'acceptation par ledit service qualité, la livraison concernée sera accompagnée d'un certificat de conformité sur lequel on devra trouver la description de l'anomalie ; et les fournitures devront être clairement identifiées, isolées des produits conformes.

Si le service qualité du fournisseur estime qu'une procédure de dérogation peut être applicable, il en fera la demande écrite auprès du service qualité de l'entité du Groupe BT2I porteuse de la commande qui décidera de la conduite à tenir.

Tout rebut franc sera à signaler sans délai aux services achats et qualité de l'entité du Groupe BT2I porteuse de la commande.

Les matériels non-conformes sont repérés et isolés en lieu sûr afin d'éviter leur mélange avec des fournitures conformes.

En règle générale, que la non-conformité soit signalée par le sous-traitant ou communiquée par le groupe BT2I via une fiche de non-conformité (FNC), il est demandé au sous-traitant :

- De confirmer dans un délai de 48h la sécurisation des stocks et des en-cours concernés
- De communiquer sous 15 jours, par réponse à la FNC, l'analyse de la défaillance ainsi que les actions correctives associés.

Le fournisseur reste par ailleurs redevable de l'ensemble des coûts associés à la non-conformité :

- Non facturation ou remboursement par demande d'avoir de la prestation associée à la non-conformité.
- Prise en charge des coûts de la matière et de la valeur ajoutée déjà apportée à la pièce avant la prestation confiée au fournisseur.
- Prise en charge des coûts de retouche éventuel au tarif de 50€/h dans le cas où le délai de livraison ne permettrait par un retour chez le fournisseur pour remise en conformité.
- Un forfait administratif de 50€ pour gestion de la non-conformité pourra également être appliqué.

L'ensemble de ses coûts feront l'objet d'une demande d'avoir dument formalisée dès réception/envoi de la non-conformité.

7. Protection – Emballage – Expéditions

7.1. Emballage – conditionnement

Le fournisseur doit assurer la protection des pièces contre toute cause de dégradation de quelque nature que ce soit, durant toutes les opérations qui lui sont confiées.

Le fournisseur devra utiliser des moyens de conditionnement appropriés permettant une manutention facile et rapide, et portera une attention particulière à la propreté du conditionnement de manière à ne pas livrer des pièces en mauvais état (cas des caisses navettes fournies par BT2I par exemple). Dans le cas où BT2I fournit un emballage, ce même emballage pourra être réutilisé.

7.2. Livraison

Toute livraison doit être faite aux heures d'ouverture de l'organisme réceptionnaire indiqué sur le bon de commande et au lieu désigné sur le bon de commande.

Non à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Toute livraison peut être refusée si elle n'est pas accompagnée d'un bordereau de livraison par commande, à en-tête du Fournisseur, rappelant le numéro de la commande, spécifiant le matériel livré dans les mêmes termes que le bon de commande (désignation, spécification, etc.) et s'il y a lieu, sa décomposition détaillée par caisse ou autre conditionnement ainsi que les poids brut et net.

Les fournitures seront livrées accompagnées de la documentation suivante :

- Un bordereau de livraison précisant le numéro de la commande BT2I
- Le numéro de la ligne de commande,
- La référence du produit livré,
- La quantité livrée,
- La référence des documents d'accompagnement ;

Ainsi qu'une déclaration de conformité mentionnant a minima les informations requises par la norme EN9163 dont :

- La référence de la fourniture ;
- La référence des documents joints (ex : PV, rapport de contrôle, nature des procédés spéciaux utilisés...) ;
- La référence des dérogations éventuelles.
- Ainsi que tout autre document spécifiquement demandé à la commande

Les prestataires titulaires d'agréments PART 145 et/ou PART 21 devront accompagner les livraisons des documents libératoires correspondants aux règlements concernés (précisés sur la commande du Groupe BT2I).

8. Prévention - Contrefaçon

8.1. Contrefaçon

La détection de pièces contrefaites est une priorité, le fournisseur devra mettre en place des filtres dans l'organisation de la société pour le garantir.

Ci-dessous une liste non-exhaustive des processus permettant la prévention des pièces contrefaites :

- Former des personnes appropriées à la détection et la prévention des pièces contrefaites
- Maîtriser les sources d'approvisionnement externes, provenant de sources approuvées par le client concerné prioritairement. En outre elles devront être certifiées EN9100 ou EN9120 (stockiste) ou EN9110 (réparation) suivant le type d'activité réalisée
- Assurer l'identification et la traçabilité des produits de la réception des pièces, jusqu'à la livraison
- Déployer des méthodologies de vérification et d'essais permettant de détecter des pièces contrefaites
- Mettre en quarantaine et déclarer des pièces contrefaites ou suspectées de l'être

8.2. FOD

Le fournisseur s'engage à mettre en œuvre de manière appropriée des processus permettant la prévention sur les FOD : assurer la sécurité des produits et détecter et éliminer tout corps étrangers.

Non contrôlé si imprimé / Uncontrolled if Printed

9. Evaluation des performances

9.1. Evaluation

Pour garantir la performance de ses fournisseurs et sous-traitants, le Groupe BT2I procède à une évaluation mensuelle de la qualité des échanges avec ses prestataires externes.

Les éléments suivants sont appréciés :

- Mesure du nombre de pièces reçues non-conformes comparé au total de pièces reçues sur la période donnée
  L'indicateur utilisé est le « PPM » (pièces non conformes par million de pièces livrées)

- Mesure du nombre de lignes de commandes reçues à temps comparé au total de lignes de commandes réceptionnées.
  L'indicateur utilisé est « l'OTD » (ratio nombre lignes OTD/nombre lignes total), il est mesuré selon une fenêtre (-7jours/0).

- Profondeur de retard (DOD) : nombre de jours de retard moyen sur les lignes de commande réceptionnés en retard.

Les objectifs de PPM et d'OTD sont communiqués aux prestataires prédéfinis dans le plan de surveillance chaque année (sauf reconduction des objectifs à l'identique).

La synthèse de ces éléments est diffusée mensuellement à certains fournisseurs prédéfinis et lorsque les résultats ne sont pas conformes aux objectifs. Ils sont à disposition de l'ensemble des fournisseurs sur simple demande aux services qualité du groupe BT2I.

Les services qualité et achats du groupe BT2I tiennent par ailleurs à jour un plan de surveillance annuel tenant compte de ces résultats et de la criticité de certains fournisseurs. Des revues périodiques et/ou audits sont intégrés à ce plan de surveillance et seront planifiés avec les fournisseurs concernés.

Pour l'ensemble des fournisseurs, il sera par ailleurs demandé la réalisation du questionnaire d'auto-évaluation en annexe 1.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

10. Annexes

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Annexe 1 – Questionnaire d'auto-évaluation

Exigences	En accord avec l'exigence (OUI/NON/NA)	Commentaires
1- GENERALITES		
Le sous-traitant (ST) est-il en possession de la dernière version de la PRO-PO06-004 ?		
Le sous-traitant garantie être en possession de l'ensemble des documents cités dans le présent document. Si ce n'est pas le cas, il en fera la demande express à l'entité BT2I porteuse de la commande.		
2- Exigences et conditions générales		
Le sous-traitant possède-t-il une certification EN9100 ? *(Copie du certificat à jour à transmettre au service qualité de l'entité BT2I porteuse de la commande)*		
Si le ST n'est pas certifié EN9100, possède-t-il un système et un manuel qualité ?		
Le ST réalise-t-il une revue de commande systématique ?		
Le ST envoie-t-il des accusés de réception dans un délai de 3 jours à réception de la commande ?		
L'AR envoyé inclut-il bien le délai de transport (livraison sur site BT2I) ?		
Le ST dispose-t-il d'une police d'assurance couvrant les risques et responsabilités qui lui incombent ? *(Attestation d'assurance à transmettre au service achat BT2I)*		
3- Maîtrise des documents et enregistrements		
Le ST a-t-il mis en place une gestion des normes et spécifications en sa possession afin de s'assurer qu'elles sont aux derniers indices en vigueur ?		
Le ST a-t-il mis en place un système d'archivage conformément à la norme EN9130 ?		
4- Achats		
Le ST est-il qualifié par les donneurs d'ordre pour les achats matière ?		
Le ST dispose-t-il d'une procédure de contrôle/vérification des matières entrantes (qualitatif et quantitatif) ?		

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Dans le cas où le ST effectue une sous-traitance de second niveau, possède-t-il une procédure de gestion et surveillance de ses propres sous-traitants ?		
Le sous-traitant possède-t-il une procédure de gestion des produits soumis à péremption ?		
5- Identification et traçabilité		
Le ST dispose-t-il d'une procédure garantissant l'identification et la traçabilité des produits, en particulier pour les pièces sérialisées ?		
Le ST dispose-t-il de procédés de marquage ainsi que d'une procédure décrivant sa mise en œuvre ? *Nota : détailler les procédés de marquage utilisés*		
6- Maitrise du processus		
Le ST est-il en mesure de réaliser des FAI selon la norme EN9102 ?		
Le ST possède-t-il une procédure décrivant les cas de figure nécessitant une nouvelle FAI complète ou partielle ?		
Contrôle et essai ?		
Le ST possède-t-il des qualifications de procédés spéciaux ? *Nota : lister les qualifications valides et transmettre les certificats*		
Le ST possède-t-il des certifications NADCAP ? *Nota : lister les qualifications valides et transmettre les certificats*		
Le ST possède-t-il un service maintenance et une procédure de gestion/maintien en état des outillages confiés ?		
Le ST possède-t-il une liste exhaustive des outillages client en sa possession ?		
Le ST possède-t-il les moyens de mesure nécessaires à la vérification des caractéristiques des produits qu'il réalise ?		
Le ST possède-t-il une procédure de gestion et d'étalonnage des équipements de mesure, contrôle et essai ?		

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Le ST possède-t-il une procédure de gestion et d'analyse des non-conformités internes et externes ?		
Les matériels non conformes sont-ils identifiés et isolés ?		
7- Protection – Emballage - Expéditions		
Le ST possède-t-il une instruction/procédure décrivant précisément les moyens de conditionnement et d'emballage appropriés en cours de fabrication et lors de l'expédition ?		
L'ensemble des informations listées au paragraphe 7.2 sont-elles présentes sur les documents de livraison ?		
Le ST édite-t-il une déclaration de conformité selon la NFL 00 015 ?		
8- Prévention - contrefaçon		
Le ST possède-t-il une procédure décrivant les actions menées pour la prévention des contrefaçons ?		
Le ST a-t-il mis en place des actions/procédures de prévention sur les FOD ?		
9- Evaluation des performances		
Le ST dispose-t-il d'une mesure des performances logistiques et qualité externe/interne ?		
Le ST a-t-il des activités d'amélioration en regard de ces performances ?		
Nom du fournisseur :		VISA :
Renseigné par :		
Fonction :		
Date :		

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

PRO-P06-004

Requirements for external providers

English version

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Applicability:

Entire Group	X
Restricted	

TABLE OF CONTENTS

1. GENERALITES 5

1.1. OBJET 5
1.2. DOMAINE D'APPLICATION 5
1.3. TERMINOLOGIE 5
1.4. DOCUMENTS DE REFERENCE 6

2. EXIGENCES ET CONDITIONS GENERALES 7

2.1. OBLIGATIONS GENERALES 7
2.2. ENGAGEMENTS RECIPROQUES 7
2.3. DROIT D'ACCES 8
2.4. OFFRE, REVUE DE CONTRAT ET COMMANDE 8
2.5. TRANSFERT DE PROPRIETE – TRANSFERT DE RISQUES 8
2.6. ASSURANCES 9
2.7. EXIGENCES SAFETY DANS LE CADRE DU SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS) 9

3. MAITRISE DES DOCUMENTS ET ENREGISTREMENTS 9

4. ACHATS 10

5. IDENTIFICATION ET TRAÇABILITE 10

5.1. IDENTIFICATION 10
5.2. MARQUAGE 11

6. MAITRISE DU PROCESSUS 11

6.1. CONTROLE DU PREMIER ARTICLE 11
6.2. CONTROLE ET ESSAIS 11
6.3. PROCEDES SPECIAUX 11
6.4. OUTILLAGES 12
6.5. MAITRISE DES EQUIPEMENTS DE MESURE, CONTROLE ET ESSAI (ECME) 12
6.6. TRAITEMENT DES NON-CONFORMITES 12

7. PROTECTION – EMBALLAGE – EXPEDITIONS 13

7.1. EMBALLAGE – CONDITIONNEMENT 13
7.2. LIVRAISON 13

8. PREVENTION - CONTREFAÇON 14

8.1. CONTREFAÇON 14
8.2. FOD 14

9. EVALUATION DES PERFORMANCES 15

9.1. EVALUATION 15

10. ANNEXES 16

1. GENERAL INFORMATION 23

1.1. OBJECT 23
1.2. APPLICATION 23
1.3. TERMINOLOGY 23
1.4. REFERENCE DOCUMENTS 24

2. GENERAL REQUIREMENTS 25

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

2.1. GENERAL RESPONSIBILITIES 25
2.2. RECIPROCAL COMMITMENTS 25
2.3. ACCESS AUTHORIZATION 26
2.4. OFFER, CONTRACT REVIEW AND ORDER 26
2.5. TRANSFER OF OWNERSHIP – TRANSFER OF RISK 26
2.6. INSURANCE 27
2.7 SAFETY REQUIREMENTS ASSOCIATED TO SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (SMS) 27

3. CONTROL OF DOCUMENTS AND RECORDS 27

4. PURCHASING 28

5. IDENTIFICATION AND TRACEABILITY 28

5.1. IDENTIFICATION 28
5.2. MARKING 28

6. PROCESS CONTROL 29

6.1. FIRST ARTICLE CONTROL 29
6.2. CONTROL AND TESTING 29
6.3. SPECIAL PROCESSES 29
6.4. TOOLS 29
6.5. MANAGEMENT OF MEASUREMENT, CONTROL AND TEST EQUIPMENT (EMCE) 30
6.6. HANDLING OF NON-CONFORMITIES 30

7. PROTECTION – PACKAGING – SHIPPING 31

7.1. PACKAGING 31
7.2. DELIVERY 31

8. PREVENTION - COUNTERFEITING 32

8.1. COUNTERFEIT 32
8.2. FOD 32

9. PERFORMANCE EVALUATION 32

9.1. EVALUATION 32

10. ANNEXES 34

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

1. General information

1.1. Object

The purpose of this instruction is to set out the quality requirements applicable to suppliers and subcontractors of BT2I group, the means, the processes' management and the procedures they must implement to carry out their tasks in suitable conditions.

The latest revision of this procedure is written in the BT2I orders. All suppliers must ensure that they are in possession of this latest revision.

Acceptance of the orders implies the acceptance of all the requirements of the document.

The objective is to obtain and maintain a level of quality that meets the requirements of the BT2I Group and of the final customer when applicable.

1.2. Application

This document is applicable to any part or service affecting the manufacturing or services of BT2I group.

Any deviation must be followed by a written agreement between BT2I purchasing Department and the supplier or subcontractor concerned.

This procedure and its instructions replace the subcontractor's sales general conditions, unless notified and acknowledged bilaterally.

1.3. Terminology

Supplier/subcontractor
Refers to any holder of a purchase order or contract issued by an entity of the BT2I group

Customer
Refers to the entities of the BT2I group and their own customers.

Product
Generally refers to the purpose of a purchase order (material, raw material, service, documentation, programming, etc.).

Product Safety
The condition in which a product can operate within the defined parameters or intended use without presenting an unacceptable risk of harm to persons or property.

Counterfeit part or material
An unauthorized copy, imitation, substitute part, or modified part (e.g., material, component, part), knowingly represented as an original specified part from a designer or authorized manufacturer.

FOD
Foreign Object Debris (FOD) = Any substance, fragments or mechanical or non-mechanical elements, foreign to the product and its perimeter, that may compromise the safety of the product. These FODs can be produced by manufacturing processes, the environment, or personnel. E.g. machining chips, tape, packaging residues, cup, ...

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Ethical behaviour
Behavior that is based on morality, seriousness, honesty, ... and adherence to agreed rules of conduct.

Qualification
This term refers to the ability of a supplier to implement a special process recognized by our customers,

Special process
A process used in a product manufacturing process that is likely to cause a change in its physical, chemical or metallurgical properties, but is not directly detectable in the normal course of the manufacturing cycle. Non-destructive testing operations are assimilated to this category of process.

These processes are subjected to the qualification of the final customers.

Numerical data:
Refers to all the data, e.g. 2D models, 3D models, machining programs, etc., provided by BT2I.

DAC:
Request for Corrective Action, written by BT2I towards a supplier, when a non-conformity is detected.

ISP:
First Article Inspection. Validation activity of a first production governed by the EN9102 standard

1.4. Reference documents

These documents set out the applicable requirements and the quality requirements of our customers, see list below,

- ISO 9001 STANDARD,
- EN 9100 STANDARD,
- EN 9102 STANDARD,
- EN 9130 STANDARD,
- NF EN9163,
- EN 10204,
- GRP0087: Quality requirements applicable to suppliers of SAFRAN,
- Q0062MI: Quality requirements applicable to the suppliers of LATECOERE,
- IQ/MH217: Quality requirements applicable to the suppliers of MECAHERS,
- PM 02.03.01.00 : Quality clauses of the customer POTEZ AERONAUTIQUE,
- S01-09: Quality requirements applicable to suppliers of FIGEAC-AERO,
- A1500 à A1506 Airbus Supplier Requirements (ASR)
- SGR001 Stelia Supplier Global Requirements
- ER070 06-01 Airbus Helicopter: GRFS : General Requirements For Suppliers - Quality Assurance General Requirements
- DGQT 0.7.0.0002 Dassault: Quality Clauses Relating to Industrial Subcontracting
- Bombardier:QD 4.6-40 Quality Requirements for Suppliers
- Bombardier :ASQR4.6 A220 Suppliers Quality Requirements
- DAHER: I0097 + ENR-0172 Requirements and clauses applicable to suppliers
- SQR GENERAL ASCO Summary of Quality Requirements - General Requirements

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

- RQF 01.00 SONACA General Quality Clauses for Subcontracting of SONACA Parts / Assemblies
- FRM-00018-00 EAD Aerospace Contractual Requirements
- NF L 06-160

2. General Requirements

2.1. General responsibilities

The supplier is required to submit a quality management system in accordance with the requirements specified in this document.

Obtaining and maintaining an EN9100 certification by the supplier is recommended. Suppliers that have not yet validated it must nevertheless have a quality management system in place to meet the requirements of the EN standard and demonstrate a willingness to be certified.

The supplier is responsible for the compliance of its service (including subcontracted activities) with the technical and quality requirements and other terms of the purchase order.

2.2. Reciprocal commitments

The BT2I group entities issuing the orders undertake to:

- To provide all the elements necessary for the supply of the products:
  - Documents (order, drawings, specifications, customer standards, etc.)
  - Products (part, raw material, component)
  - Any other elements agreed upon during the call for tenders.
- Provide assistance to the supplier for all activities that contribute to the final conformity of the product, within the limits of its competence.

The supplier undertakes to :

- Make sure he has all the required elements before executing the order or contract. Any discrepancies or difficulties in implementation (technical issues, documentation, etc.), impacting the conformity of the product and/or the contractual deadline, must be reported to the relevant departments, Quality and Purchasing.

- Inform BT2I of any changes relating to certifications or qualifications as well as any change in organisation, including changes in production locations.
  In the specific case of special process qualifications, this requirement must be taken into account at the level of each of the order reviews.
  The supplier must imperatively ensure that it has all the necessary qualifications for the proper performance of the services entrusted to it.

- The supplier undertakes to ensure that all its staff have been informed about its contribution to the compliance of the product or service, its contribution to the safety of the product, as well as the importance of ethical behaviour.

Non remis à jour Si imprimé / Uncontrolled if printed

2.3. Access authorization

The Official services, the BT2I group, its customers or third-party organizations are obliged to ensure the supervision of the manufacturing carried out by the holder of the purchase order and its quality management system. As such, they have the right to inspect all stages of the completion of the purchase order sent by an entity of the BT2I group to the supplier.

The Official services, the BT2I group, its customers or third parties, to exercise their supervision, will have free access to the premises of the supplier and its possible suppliers, and any cooperation to fully fulfil their missions. The supervision of the Official services, BT2I, its customers or third parties is exercised without reducing the responsibility of the supplier to provide a compliant product.

For its part, the provider will also contractually reserve the right of access with its own providers, as defined above.

2.4. Offer, contract review and order

The supplier establishes its price and delivery date offer with clear indication of any deviation from the request made by the BT2I Group.

The supplier is obliged to carry out an order review upon receipt.

The Supplier acknowledges receipt of the order within 3 working days, otherwise the terms of the order and these requirements are accepted. Any start of the order by the supplier also means full and complete acceptance thereof.

He must report to the person who sent him the order any discrepancies detected on the order and the associated documents which must be specified by an amendment.

The prices indicated on the order form after receipt of the acknowledgment are firm and not subject to review. They are understood to be net of all duties, excluding taxes, goods delivered to the final place of delivery indicated on the order form. The goods are delivered postage free of charge DDP (Delivery Duty Paid).

The delivery times indicated on the purchase orders are mandatory, include the transport lead time and are agreed goods delivered to the delivery address indicated on the purchase order, unless mentioned otherwise.

The suppliers responsible for design must keep the necessary elements available for the BT2I Group and provide them in the event of a request (drawings, bill of material, files, technical characteristics, etc.)

2.5. Transfer of ownership – Transfer of risk

The goods always travel at the supplier's own risk, with the transfer of risk taking place after full discharge at the premises of the receiving organisation indicated on the purchase order.

The transfer of ownership of the goods is deemed to take place on the day of delivery of the goods and their acceptance by the BT2I entity carrying the order, at the same time as the transfer of risks.

The transfer of ownership of the goods shall in no way affect the liability of the Supplier for the goods delivered.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

2.6. Insurance

The Supplier must have and maintain the necessary and sufficient insurance policies to cover the risks and liabilities incumbent upon him, both under common law and the contractual commitments made under the order, including for the objects entrusted to it during the service.

2.7 Safety requirements associated to Safety Management System (SMS)

BT2I group places Safety (Flight Safety) above all other considerations.
Therefore, suppliers are required to ensure that all their employees consider Safety as a priority.

Safety Policy :
Suppliers commit to :
- "Quality First" execution : product conformity being individual responsibility of all employees
- Establish Just and Fair Culture : foster a work environment based on trust, allowing internal voluntary reporting of Safety concerns, in complete confidentiality, ensuring that no speak up will be subject to sanctions.

Suppliers shall use these information to :
- Share information and feedback related to Safety,
- Identify opportunities for Safety improvement, including best practices.

Safety risk management :
Beyond strictly complying with Conformity requirements related to aircraft certification and its continued airworthiness, suppliers are required, with the aim of contributing to the proactive improvement of Safety, to:
1- Regularly identify and manage Safety risks, including analyzing internally reported Safety information,
2- Report to BT2Igroup, with no delay, through existing appropriate channels (links between Quality departments, between engineering departments, or between Purchasing and commercial departments), those risks which, according to their own expertise, may have an impact on Safety and should be brought to the attention of BT2Igroup,
3- Designate a Safety point of contact,
4- Support the Safety analyses of BT2Igroup when required within an acceptable timeframe.

3. Control of documents and records

All documentation provided by BT2I is subject to strict confidentiality rules. This documentation may not, under any circumstances, be communicated to a third party without the authorisation of BT2I.

It is the responsibility of the suppliers to obtain the necessary standards or recommended by the BT2I Group or its customers.

The supplier is informed of changes in the definition by sending a new index drawing with possibly an amendment to the orders concerned.

Suppliers must manage these documents to prevent the use of outdated documents; ensure that it is available for all concerned departments and second level subcontractors if necessary and ensure their recording and traceability.

The supplier must ensure the archiving of documents and records relating to the quality of the BT2I Group's business according to the criteria of EN 9130.

Non-contrôlé si imprimé / Uncontrolled if Printed

4. Purchasing

If the material or supply necessary for the completion of the order is entrusted by BT2I, it is the responsibility of the supplier:

- To check the documentation accompanying the materials, in order to ensure that the material is compatible with the services or products requested;
- To check that there are no damaged on the material caused by the transport;
- To carry out a quantitative check;
- To protect and store the materials in conditions that prevent any further deterioration and any incorrect use;
- Take the necessary measures to ensure that the material(s) used are those assigned to the purchase order.

The supply by the supplier of the material necessary for the completion of the order is not authorised, except in exceptional cases which will be the subject to a written agreement with the purchasing department of the BT2I group. The latter will ensure that the supply comes from a suitably qualified source. The supplier will keep the compliance documents at the disposal of the BT2I Group, which may decide on a possible on-site acceptance. The supplier will carry out a counter-receipt to ensure the conformity of the delivery and the presence of the required documents.

Second level subcontracting is also prohibited, except in exceptional cases which will be the subject to a written agreement with the BT2I group's purchasing department.

In the event of the use of products subject to expiry time, whether these are supplied by the BT2I Group or purchased by the supplier, the supplier must set up an organisation for monitoring expiry dates in order to avoid the use of an expired product.

5. Identification and traceability

5.1. Identification

Product identification must be done in order to guarantee traceability throughout the whole manufacturing process. No other product than that provided and supplied by BT2I for an order, may be used, unless specific agreement. In the event of a supply error, BT2I will replace the defective products.

5.2. Marking

It is the responsibility of the supplier to identify his products by an individual marking, packaging marking or accompanying documents.

Marking requirements are by default indicated on customer specifications and drawings. In the case of other special requirements, they are specified on the order.

Non contrôlé si imprimé / Uncontrolled if Printed

6. Process control

6.1. First Article Control

The purchase order specifies the request for an FAI (First Article Inspection) by the mention 'FAI' affixed to the line of the P/N concerned.

The FAI will be carried out and provided by the supplier according to the formalism and the requirements of the EN9102 standard. In particular, and in accordance with this standard, the FAI file will include the BL/CC concerning any special processes, paint, varnish or other used to produce the parts.

Standardised products/catalogues supplied are excluded (Product whose characteristics are all defined by texts, civil or military standards or catalogues).

The First Article 'FAI' file must be partially or completely revised in the event of:

- Definition change affecting the geometry, interfaces, or function of the part;
- Change in process, manufacturing source, control method, tooling, or materials that may affect the geometry, interfaces, or function of the part;
- Corrective action requested for a reference following repeated refusals;
- Modification of the Numerical Control programs or change of means;
- Interruption of production for 2 years or a period determined by the customer;
- An event related or not to human factors that can degrade the manufacturing process.

6.2. Control and testing

The supplier must carry out and record all the necessary control operations to prove that the products or services provided comply with the specifications of the BT2I Group's order.

In the case of a requirement specified in the order, the supplier shall provide records of the inspections and tests carried out on the products.

The supplier must keep available the documentation relating to the inspections carried out.

6.3. Special processes

The supplier must ensure that the production processes are implemented under controlled conditions.

Subcontracting of special processes by the supplier is not permitted, except in exceptional cases which will be subject to written agreement with the BT2I purchasing department. This one will ensure that the subcontracting will be carried out with a duly qualified source according to the standards and customer specifications.

The supplier must inform BT2I Group of any change concerning the processes for which he is qualified.

6.4. Tools

When BT2I supplies tools, the supplier must ensure their compliance, before starting manufacturing, by verifying:

- Their proper identification in relation to the P/N called
- The absence of any degradation (wear and tear, damage, etc.)

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

For any issue, contact the purchasing department of the BT2I entity carrying the order, so that appropriate measures can be taken.

Note: The supplier must maintain an up-to-date list of all BT2I tools in its possession.

The supplier will be fully responsible for the tools loaned by the customer and will support the costs arising from the following obligations:

- Replacement of missing tooling due to excessive deterioration or loss.
- During the duration of the contract, their maintenance in perfect working order and conservation as well as their periodic checks.
- At the end of the loan, the tools will be made available to the customer, at the supplier's expense and in a state of immediate use.
- The supplier must replace and refurbish, free of charge, number for number, the tools showing abnormal or excessive wear.
- The tools loaned by the customer are loaned without a deposit, for the execution of the orders placed. They may not be used for any other manufacture or other customer without prior agreement.
- If modifications or adaptations of special tools supplied by the customer are necessary for their use by the supplier, these may only be made with the written consent of the customer, who shall define the condition in which the modified tools will be returned to him.

6.5. Management of measurement, control and test equipment (EMCE)

The supplier must have the means of measurement necessary to verify the characteristics of the product he is manufacturing.

EMCE must be regularly calibrated according to the rules defined in the international standard EN 9100. They must be listed, identified, maintained and properly stored.

This is in all cases, whether they are entrusted by BT2I group or not.

6.6. Handling of non-conformities

Any product, material or tooling that does not comply with the definition documents, but is deemed recoverable, will be subject to acceptance by the quality department of the BT2I Group entity carrying the order. It will be written in a specific form describing in detail the non-conformity.

Any process non-conformities identified by the supplier will be handled in the same way.

Under no circumstances products, materials or tools that do not comply with the definition will be delivered without a written agreement from the supplier and an acceptance from the Quality Department of the BT2I Group entity carrying the order.

In the event of acceptance by the said quality department, the delivery concerned will be accompanied by a certificate of conformity on which the description of the anomaly must be written; and supplies will have to be clearly identified and isolated from compliant products.

If the supplier's quality department considers that a derogation procedure may be applicable, he will make a written request to the quality department of the BT2I Group entity carrying the order, which will decide the actions to be taken.

Any scrap must be reported without delay to the purchasing and quality departments of the BT2I Group entity carrying the order.

Non-compliant equipment is identified and isolated in a safe place to avoid mixing it with compliant supplies.

Non-contrôlé si imprimé / Uncontrolled if Printed

As a general rule, whether the non-conformity is reported by the subcontractor or communicated by BT2I in a non-conformity form (FNC), the subcontractor is asked to:

- Confirm within 48 hours the securing of the stocks and work-in-progress concerned
- To communicate within 15 days, by answering to the FNC, the analysis of the failure as well as the associated corrective actions.

The supplier also remains accountable for all costs associated with non-compliance:

- Non-invoicing or reimbursement per credit note for the cost associated to the non-conformity.
- Coverage of the costs of the material and the added value already provided to the part before the service entrusted to the supplier.
- Coverage of any rework costs at a rate of €50/h in the event that the delivery time does not allow a return to the supplier for rework.
- An administrative fee of €50 for the management of non-compliance may also be applied.

All these costs will be written in a request duly formalized upon receipt/dispatch of the non-conformity.

7. Protection – Packaging – Shipping

7.1. Packaging

The supplier must ensure the protection of the parts against any cause of deterioration of any kind, during all the operations entrusted to him.

The supplier must use appropriate packaging allowing easy and fast handling and will pay particular attention to the cleanliness of the packaging so as not to deliver parts in poor condition (in the case of shuttle boxes supplied by BT2I for example). If BT2I provides packaging, this same packaging can be reused.

7.2. Delivery

All deliveries must be made during the opening hours of the receiving organization indicated on the order form and to the place designated on the order form.

Any delivery may be refused if it is not accompanied by a delivery note per order, with supplier's letterhead, recalling the order number, specifying the material delivered in the same terms as the purchase order (description, specification, etc.) and, if applicable, its detailed breakdown per boxes or other packaging as well as the gross and net weights.

Supplies will be delivered with the following documentation:

- A delivery note specifying the BT2I order number
- The PO line number,
- The reference of the product delivered,
- The quantity delivered,
- The reference of the accompanying documents;

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

As well as a declaration of conformity mentioning, as a minimum information required by EN9163 including but not limited to :

- The reference of the supply;
- The reference of the attached documents (e.g. minutes, control report, nature of the special processes used, etc.);
- The reference of any derogations.
- As well as any other document specifically requested on the order

Service providers holding PART 145 and/or PART 21 approvals must accompany the delivery of the standard release corresponding to the regulations concerned (specified on the BT2I Group's order).

8. Prevention - Counterfeiting

8.1. Counterfeit

The detection of counterfeit parts is a priority, the supplier will have to set up filters in the company's organization to guarantee this.

Below is a non-exhaustive list of processes for the prevention of counterfeit parts:

- Train appropriate people in the detection and prevention of counterfeit parts
- Control external sources of supply, from sources approved by the customer concerned as a priority. In addition, they must be certified EN9100 or EN9120 (stockist) or EN9110 (repair) depending on the type of activity carried out
- Ensure the identification and traceability of products from the incoming of parts to their delivery
- Deploy verification and testing methodologies to detect counterfeit parts
- Quarantine and report counterfeit or suspected counterfeit parts

8.2. FOD

The supplier undertakes to properly implement processes that enable the prevention of FODs: ensuring product safety and detecting and eliminating any foreign bodies.

9. Performance evaluation

9.1. Evaluation

To guarantee the performance of its suppliers and subcontractors, BT2I Group conducts a monthly evaluation of the quality of exchanges with its external service providers.

The following elements are appreciated:

- Measure of the number of non-compliant parts received compared to the total number of parts received over the given period
  The indicator used is the "PPM" (non-conforming parts per million parts delivered)

- A measure of the number of PO lines received on time compared to the total PO lines received.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

The indicator used is the "OTD" (ratio of OTD lines to total number of lines), it is measured according to a window (-7 days/0).

- Depth of Delay (DOD): The average number of days delayed on overdue PO lines.

The PPM and OTD objectives are communicated to the suppliers predefined in the BT2I monitoring plan each year (unless the objectives are renewed identically).

The summary of these data is sent monthly to some predefined suppliers and when the results are not in line with the objectives. They are available to all suppliers on request to the BT2I group's quality departments.

The BT2I Group's quality and purchasing departments also keep an annual monitoring plan up to date taking into account these results and the criticality of some suppliers. Periodic reviews and/or audits are incorporated into this monitoring plan and will be planned with the relevant suppliers.

For all suppliers, the self-assessment questionnaire in Appendix 1 will also be required.

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

10. Annexes

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

Appendix 1 – Self-Assessment Questionnaire

Requirements	In accordance with the requirement (YES/NO/NA)	Comments
10- GENERAL		
Is the subcontractor (ST) in possession of the latest version of the PRO-PO06-004?		
The subcontractor guarantees to be in possession of all the documents listed in this document. If this is not the case, he will make an express request to the BT2I entity carrying the order.		
11- Requirements and Terms and Conditions		
Does the subcontractor have an EN9100 certification? *(Copy of the up-to-date certificate to be sent to the quality department of the BT2I entity carrying the order)*		
If the ST is not EN9100 certified, does he have a system and quality manual?		
Does the ST carry out a systematic order review?		
Does the ST send acknowledgements within 3 days after receiving the order?		
Does the acknowledgment includes the transport time (delivery to the BT2I site)?		
Does the ST have an insurance policy that covers the risks and liabilities incumbent on it? *(Certificate of insurance to be sent to the BT2I purchasing department)*		
12- Control of documents and records		
Does the ST have a management system in place to ensure that they are up to date?		
Does the ST have an archiving system in place in accordance with EN9130?		
13- Purchasing		
Is the ST qualified by the final customers for material purchase?		
Does the ST have a check/verification procedure for incoming materials (qualitative and quantitative)?		

Non mis à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

In the case where the ST performs second-level subcontracting, does it have a procedure for managing and monitoring its own subcontractors?		
Does the subcontractor have a management procedure for products subject to expiry?		
14- Identification and traceability		
Does the ST have a procedure in place to ensure product identification and traceability, especially for serialized parts?		
Does the ST have marking processes and a procedure describing its implementation? *Note: detail the marking processes used*		
15- Process control		
Is the ST able to carry out FAI according to the EN9102 standard?		
Does the ST have a procedure describing the cases requiring a new full or partial FAI?		
Control and test?		
Does the ST have any special process qualifications? *Note: List valid qualifications and transmit certificates*		
Does ST have NADCAP certifications? *Note: List valid qualifications and transmit certificates*		
Does the ST have a maintenance department and a procedure for managing/maintaining the tools entrusted to it?		
Does the ST have an exhaustive list of the customer tools in its possession?		
Does the ST have the necessary means of measurement to check the characteristics of the products he is manufacturing?		
Does the ST have a procedure for the management and calibration of measurement, control and test equipment?		
Does the ST have a procedure for managing and analysing internal and external non-conformities?		
Are non-compliant equipment identified and isolated?		

Non revu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed

16- Protection – Packaging – Shipping		
Does the ST have an instruction/procedure that accurately describes the appropriate means of packaging and packaging during manufacture and shipping?		
Is all the information listed in paragraph 7.2 present on the delivery documents?		
Does the ST issue a declaration of conformity according to NFL 00 015?		
17- Prevention - counterfeiting		
Does the ST have a procedure describing the actions taken to prevent counterfeiting?		
Has the ST put in place preventive actions/procedures on FOD?		
18- Performance evaluation		
Does the ST have a measurement of logistics performance and external/internal quality?		
Does the ST have any improvement activities with regard to these performances?		

Vendor Name:	VISA:
Filled in by:	
Function:	
Date:	

Non tenu à jour si imprimé / Uncontrolled if Printed