

MANUEL DE MANAGEMENT

En conformité selon les normes et directives suivantes :

ISO 9001

ISO 14001

CFST 6508

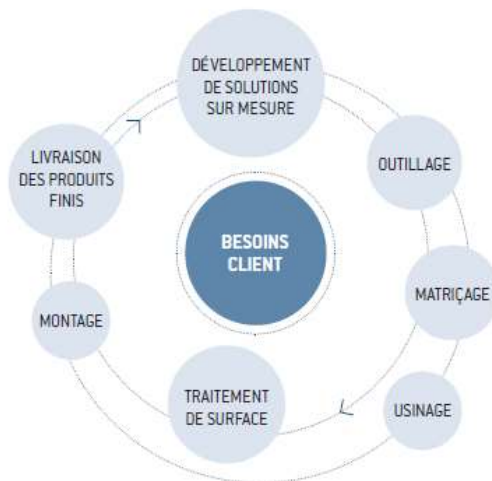
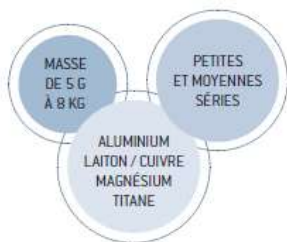
Prétat SA
ZI Le Pécal
CH-2952 Cornol
Tél. : +41 32 462 02 22
Fax : +41 32 462 02 23
Mail : pretat@pretat.ch
Web : www.pretat.ch

1. Présentation

L'entreprise Prétat SA, située à Cornol en Suisse est une société spécialisée dans le matriçage de précision et fournit des secteurs variés tels que l'aéronautique, le médical, l'industrie ferroviaire, la construction de machines spécifiques, l'électrotechnique, l'horlogerie et ses produits de luxe.

NOTRE SAVOIR-FAIRE AU SERVICE DE VOS BESOINS

Le matriçage est le processus de déformation à chaud d'un lopin de matière non ferreuse placé entre deux matrices. Ces matrices sont créées au sein de notre atelier d'outillage intégré à l'entreprise. Spécialisés dans la réalisation de pièces matriçées sur mesure, nous répondons aux demandes les plus individuelles concernant la production de pièces de géométrie complexe. En alliant multiplicité des compétences et complémentarité des expériences, Prétat a su faire des solutions sur mesure sa marque de fabrique.



NOS ATOUTS

- Analyse et compréhension des besoins du client
- Recherche de solutions, développement de partenariats
- Complémentarité matriçage/usinage pour un coût optimisé
- Conception et fabrication intégrées des outillages
- Production de petites et moyennes séries

NOTRE HISTOIRE

- 1947** Fondation de l'entreprise Prétat
- 1997** Felco SA devient actionnaire unique
- 2000** Nouveau site de production de 4000 m² à Cornol
- 2003** Certifications ISO 9001 et ISO 14001
- 2009** Création du groupe Flisch Management Holding SA

Ce document a vocation de Manuel de Management décrivant l'organisation de Prétat SA (ci-après) ainsi que les processus qui régissent le bon déroulement de ses activités.

La qualité, le respect de l'environnement et la sécurité au travail étant au centre des préoccupations de Prétat, ce Manuel se veut l'expression de ce souci constant en intégrant ces éléments à part entière dans le Système de Management de Prétat.

Le Système de Management s'applique à l'ensemble des activités de l'entreprise Prétat.

2. Politique Qualité-Environnement-Sécurité Prétat SA

Notre mission est d'offrir à chaque segment de marché identifié comme étant stratégique des solutions sur mesure et novatrices.

Nous nous engageons à être reconnus comme le partenaire privilégié pour la qualité de nos services par nos clients dans la durée.

Afin de pouvoir suivre l'évolution du marché, le développement de nouvelles technologies ainsi que la connaissance de notre société, nous avons décidé de nous doter d'un Système de Management répondant aux exigences de la norme qualité ISO 9001 ainsi que de la norme ISO 14001 qui reposent sur nos principes fondamentaux suivants :

- **écouter, comprendre et satisfaire** nos parties intéressées en cherchant à dépasser leurs attentes ;
- **motiver, former et responsabiliser** les collaborateurs de l'entreprise afin de valoriser au mieux leurs compétences ;
- **garantir** le respect de l'environnement, des normes et lois en vigueur ;
- **assurer** un niveau de santé, de sécurité et d'hygiène au travail permettant d'offrir à nos collaborateurs un environnement adapté favorisant le bien-être et l'épanouissement personnel ;
- **s'engager et mettre en œuvre** les actions liées à l'amélioration continue.
-

L'application de ces principes est l'affaire de chacun d'entre nous.

La Direction Prétat SA

3. Valeurs du groupe



Excellence

Collaborateurs

- *Nous nous investissons avec motivation, fierté et passion pour fournir un travail de qualité.*
- *Nous sommes pleinement responsables de nos actions et de nos décisions.*

Managers

- *Nous encourageons nos collaborateurs à s'investir et mettons à leur disposition les moyens nécessaires pour fournir un travail de qualité.*
- *Nous créons un environnement propice à la responsabilisation de nos collaborateurs.*

Mots - clés

- Professionnalisme
- Qualité
- Conscience professionnelle
- Engagement / Implication
- Compétence / Savoir-Faire
- Autonomie
- Passion



Mots - clés

- Flexibilité / Agilité / Adaptation
- Innovation
- Prise de risque / Remise en question
- Amélioration continue
- Croissance
- Créativité / Vitalité / Curiosité
- Pérennité
- Esprit critique



Dynamisme

Collaborateurs

- *Nous faisons des propositions d'amélioration et sommes ouverts au changement.*
- *Nous faisons preuve de flexibilité et savons nous remettre en question.*

Managers

- *Nous sommes proactifs, soutenons l'innovation et accompagnons le changement.*
- *Nous faisons preuve de flexibilité et savons nous remettre en question.*

Mots - clés

- Solidarité / Unité
- Appartenance
- Partage / Echanges
- Connexion / Synergies
- Collaboration / Coopération
- Esprit d'équipe / de Groupe
- Compréhension mutuelle
- Feedback / Communication



Equipe

Collaborateurs

- *Nous collaborons en favorisant l'écoute et la compréhension mutuelle.*
- *Nous sommes solidaires et reconnaissons les forces de chacun pour construire notre succès.*

Managers

- *Nous garantissons l'écoute et la compréhension mutuelle.*
- *Nous sommes solidaires et reconnaissons les forces de chacun pour construire notre succès.*

Bienveillance

Mots - clés

- Respect / Confiance
- Humilité / Simplicité
- Courtoisie / Franchise
- Honnêteté / Transparence
- Ecoute / Empathie / Partage
- Familial / Souci de l'autre / Equité
- Loyauté / Ethique / Humanité
- Tradition / Environnement
- Reconnaissance



Collaborateurs

- *Nous portons attention à l'autre et respectons les différences de chacun.*
- *Nous agissons avec humilité, loyauté et franchise en toutes circonstances.*

Managers

- *Nous portons attention à chacun et veillons au respect des différences.*
- *Nous agissons avec humilité, loyauté et franchise en toutes circonstances.*

4. Fonctionnement de l'entreprise par ses processus

L'entreprise Prétat SA a identifié 7 processus, soit :

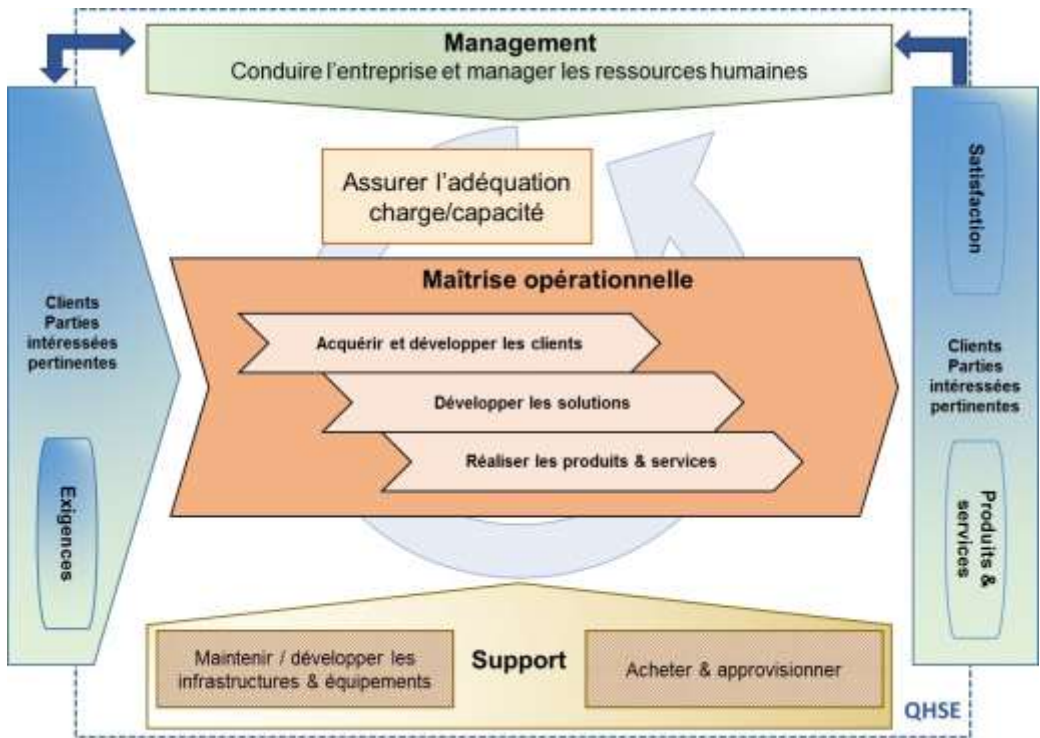
Processus	Documents	Description
Conduire l'entreprise & manager les RH	110-PS-0002	Développer et pérenniser l'entreprise Prétat SA
Assurer l'adéquation charge / capacité	290-PS-0002	Coordonner les différentes activités de l'entreprise afin de respecter les jalons et les délais correspondant aux besoins des clients et de l'entreprise
Acquérir et développer les clients	200-PS-0002	Acquérir & développer les clients
Développer les solutions	220-PS-0002	Développer les produits & process selon les spécifications clients, la législation et les exigences internes
Réaliser les produits & services	250-PS-0002	Produire en qualité, coût, délai, sécurité, environnement en respectant les exigences réglementaires
Maintenir / développer les infrastructures & équipements	340-PS-0002	Maintenir et développer les infrastructures & les équipements nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise
Acheter & approvisionner	320-PS-0002	Fournir des produits & services nécessaires aux activités en termes Qualité, coûts et délais

Chacun d'entre eux fait l'objet d'une description documentée permettant de détailler leur contribution aux Systèmes de Management et à son amélioration continue.

Le **propriétaire du processus** recueille et exploite en permanence l'ensemble des informations relatives au processus et à son fonctionnement. Il décide des actions à mener visant à corriger les dysfonctionnements du processus ou à améliorer le processus.
Il est responsable du PDCA du processus.

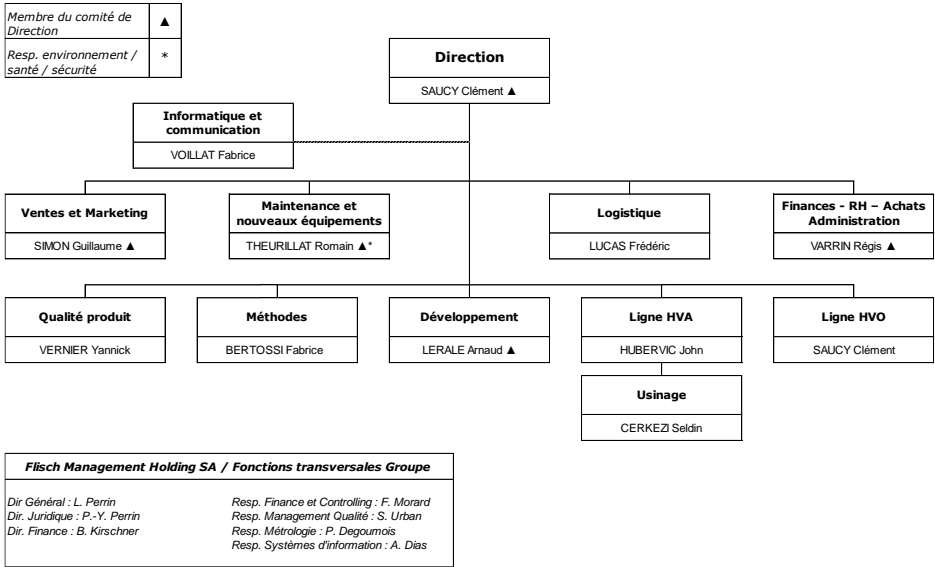
Le **pilote** du processus recueille les données des activités du processus qui le concernent. Il suit les résultats, prend les décisions immédiates si besoin, les fait appliquer, en accord avec le propriétaire du processus.

5. Cartographie des processus Prétat SA

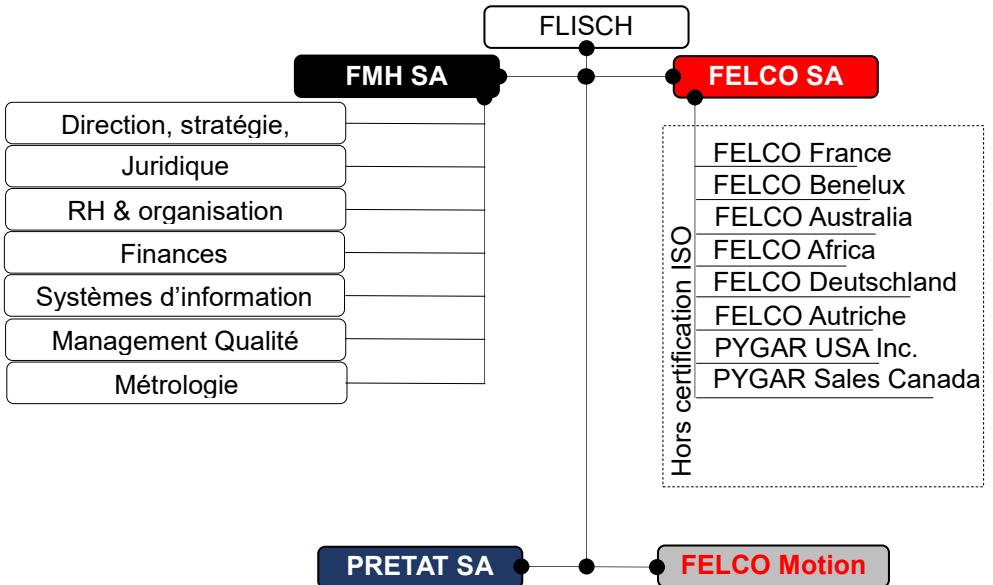


Q : Qualité – H : Hygiène – S : Sécurité – E : Environnement

6. Organigramme



Groupe :



7. RGPD

RGPD : Règlement général sur la protection des données personnelles. Directive européenne mise en application depuis le 25.05.2018

Donnée personnelle : est "toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable". Une personne peut être identifiée : directement (ex: Nom, prénom..) ou indirectement (ex: par un identifiant : n° client, téléphone, donnée biométrique, n° immatriculation, carte de paiement, etc.)

Pourquoi un règlement?

- Protéger les personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et des règles relatives à la libre circulation de ces données.
- Protéger les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques, et en particulier leur droit à la protection des données à caractère personnel.

Qui est concerné par la RGPD ?

S'applique dans le cadre légal européen, hors activité privée ou domestique et hors du cas où la sécurité publique est menacée.

Qu'est ce qui est attendu de chaque collaborateur ?

Que chacun s'assure que les données collectées servent bien à l'objectif prévu (ne prendre que ce qui est nécessaire à l'activité) ;

Que chacun évite de laisser des données personnelles accessibles et visibles (mise en veille de l'écran, mettre dans son tiroir les documents lorsqu'on quitte sa place) ;

Que lorsqu'il est ressenti que des données personnelles ont été modifiées, altérées, supprimées sans raison valable apparente : informe directement son responsable qui alertera qui de droit (l'équipe de gestion d'incidents, cf. Manuel RGPD).



8. Disponibilité

Ce manuel est disponible pour tous les collaborateurs de l'entreprise et les parties intéressées. Il est affiché au tableau d'affichage principal au rez-de-chaussée.

9. Historique des mises à jour du Manuel Qualité

Date	Objet des modifications	Version
10.02.2012	Création du document	Version 00
02.06.2013	7- Organigramme	Version 01
06.05.2014	Modification	Version 02
13.01.2015	1- Domaine d'application 5- Politique 7- Organigramme 8- Schéma processus 12- Historique	Version 03
01.01.2016	3- Par les chiffres 7- Organigramme	Version 04
01.04.2016	8- Schéma processus	Version 05
12.01.2017	Revue complète du Manuel de Management	Version 06
27.02.2018	2. Politique/4. Fonctionnement / 6.Organigramme	Version 07
30.10.2018	3. Valeurs groupe	Version 08
09.05.2019	Revue complète du Manuel de Management, adjonction Valeurs & RGPD	Version 09