	\\ \oldsymbol{9}{\oldsymbol{9}{\sigma}}	/8	PAN.	Z Z	Ş		ATA STATE		\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\			QIA TA	/on	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\		./45			T ON THE	- \z̄
Collecte de donnees			X	Х				Х									Х			
Analyse des donnees								Х				Х	Х	Х	Х	Х			Х	
Reponse au client		X	X	X				Х									Х	Х		
Creation et enregistrement du dossier								Х							Х	Х		Х		
Etudes chiffrages				Х				Х				Χ	Χ	Х	Х	Х				
Choix de la solution et Validation prix de vente		X	X	Х				Х									Х			
Redaction de l'offre						X		Х									Х			
Revue et approbation de l'offre		X	X	Х				Х									Х			
Transmission de l'offre								Х										Х		
Enregistrement																		Х		
Diffusion original et copies			X															Х	Χ	
Affectation de la commande au porteur operationnel			X	X																
Commission de revue de commande		X	X	Х				Х							Х		Х			
Validation		X	X	X				Х							Х		Х			
Negociation Client		X	X	X				Х							Х		Х			
Acceptation ou refus de commande definitive		X	X	Х		X		Х							Х		Х		Χ	
Referencement du contrat						X											Х			
Prise en compte du dossier contractuel et du			X	Х				Х									Х			
Analyse des exigence et besoins				Х																
Identification et nomination des acteurs				Х																
Reunion de lancement			X	X	Х	X	X		Х	Х		Х	Χ	Х	Х	Х	Х		Χ	х
Mobilisation des ressources				Х	X	X	X					Х	Х	Х		Х				
Creation des procedures et documents operationnels				X	Х	X										Х		Х		
Initialisation des systemes de gestion				X	Х	X				Х			Χ	Х				Х	Χ	
Etat des lieux				X	Х	X	X									Х		Х		
Prise en charge				X	X	X									Х	Х		Х		
Execution des travaux et prestations			X	X	X	X	X			Х	Х	Χ	Х	Х	Х	Х		Х	Х	
Gestion de l'affaire				X	X					Х					Х				Χ	
Gestion des activites et reporting			X	X	X	X										Х		Х		
Revue periodique de contrat			X	X	X	X	X									Х		Х		
Analyse de decision de donner suite				X	X															
Analyser travaux induits				X	X															
Preparation des travaux					X	X	X					Χ	Х	Х		Х		Х		
Execution des prestations					X	X	X													
Reception document signer par le client					X		X													
Evolution du contrat				X	X	Х									Х	Х	Х	Х		
Revue de fin d'affaire			X	Х	X					Х									Χ	
Soldes des prestations et travaux				Х	Х	Х	X													
Etat des lieux de sortie si besoin					Х	Х	X											Х		
Traitement des ecarts sur etat des lieux				Х	Х	Х	X													
Gestion de la garantie				Х	X		X													
Solde de l'affaire et archivage			Х	Х						Х									Χ	