									🔼 Direction Qualité Sécurité Environnement (QSE)																
						JF)	×		ent (ses						(W		0					
		Ξ				Direction Administration et Finance (DAF)	Direction des achats et moyens généraux		nem	£		🔼 Gestionnaire de la base de connaissances						Responsable Activité Maintenance (RAM)		Responsable Opérationnel Contrat (ROC)					
Postes de travail		X Agent Technicien Maintenance (ATM)				anc	ıs gé		iron	Direction Ressources Humaines (RH)		nnais						ance		ntral	<u>S</u>				
		anc			6	草	oyer		Env	nain		loo e						nten	€	ပိ	Secrétariat Maintenance (SECM)				
		inter			el (D	ion	et m	<u>©</u>	urité	코		se d						Mai	Responsable d'Affaires (RA)	onne	out	=			
Fonctions		Ma r	Ξ	(AM	ionn	strat	nats	lle (D	Séc	Irces		la ba					0	ivité	ffair	érati	enai	ratic		nce	nne
		icier	00	00	érat	mini	s act	néra	alité	SSOL	E)	de	E)	2	ET)	5	Tre (Act	d'A	g	Naint	Service Administration	res	Service Maintenance	Service Opérationnel
	ACH	echn	rcial	billité	ı, o	n Ad	n de	n Gé	o o u	n Re	(GE	naire	le (JI	(MAI	N) se	(MO	[O]	sable	sable	sable	riat I	Adm	Affa	Mair	Opé
	ats	nt T	nme	npta	cter	ctio	ctio	ctio	ctio	ctio	tion	tion	idiqu	ché.	hod	/ens	te d	nods	nods	nod	réta	vice	Service Affaires	vice	vice
	Achats (ACH)	Age	Commercial (COM)	Comptabilité (COMP)	Nirecteur Opérationnel (DO)	Öİ	Öğ	Direction Générale (DG)	Dire	Öİ	Gestion (GEST)	Ges	Juridique (JUR)	🔼 Marché (MAR)	🔼 Méthodes (MET)	Moyens (MOY)	Pilote de l'Offre (PO)	Res	Res		Sec	Ser	Ser	Ser	Ser
	쥧	ŀ·•k	쥧	쥧	₩	넻	쥧	엧	쥧	쥧	엧	쥧	뎇	쥧	쥧	쥧	►×	ŀ∗k	ŀ∗k	ŀ∗k	엧	9	쉋	쎛	덛
➤ Accepter ou refuser la commande définitive			4		4								4	4	4		4	4	. •						
Affecter la commande au porteur opérationnel			~		N.								~		N.		~	4	<u> </u>						H
Analyse des données									,								,	►_A	~						H
	1								✓	~			~	4		4	~								H
>>> Analyser les exigences et besoins	-																		✓						L
Assurer la gestion de la garantie		~																	4	~					L
Choisir la solution et valider le prix de vente			4		~												~	√	√						L
Collecte des données			4														~	~	~						
Consulter les risques associés à l'intervention																									
Créer et enregistrer le dossier									4				4				4				4				
Créer les procédures et les documents opératio									4						4				4	4	4				
Déterminer l'indice de niveau de sécurité									_										_	Ī	Ī				
Diffuser l'original au service marché et les copies														4				4			4				
Editer la preuve du respect de l'engagement de																									H
Editer la preuve du respect de la tenue du résultat																									H
Editer le PV de réception des travaux																									\vdash
Effectuer l'état des lieux	-																								H
		~	ļ.,						~						✓					✓	~				L
Effectuer la revue de commande			~		~								~				~	~	~						L
Effectuer la revue de fin d'affaire											4			~				~	V	4					L
Effectuer la revue et approbation de l'offre			~		~												~	√	~						L
Effectuer la revue périodique de contrat		4							~						~			✓	✓	~	~				
Effectuer une réunion de lancement	4	4	4			4			✓	4	4		4			4		4	4	4					
Enregistrer la commande client																					4				
Envoi questionnaire satisfaction																									
▶ Etudes chiffrages	4								4	4			4			4	4		4						Г
Exécuter des travaux et prestations	1	4		4						4	4		_	4	4	4		~	4	4	4				Г
Faire évoluer le contrat			4						4				4					1	4		4				T
➤ Gérer l'affaire											4			4						. 4					Н
Sérer les activités et reporting									4					_	~/I			~//	4	<u> </u>	4				H
Identifier et nommer les acteurs									V.		✓		~	4	✓			~	-	* *	V.				-
	_										_			_	_				4	_	-				\vdash
Initialiser les synthèses de gestion	4										4			4	_	4			V	4	*				-
Initier la prise en charge									~				~		✓				~	~	~				_
Lancer des prestations de services et travaux																									
Lister les pièces de rechange nécessaires																									
Mettre à jour la base de connaissances																									
Mobiliser les ressources	4	4							4	4					~	4			4	4					
Négocier avec le client			4		4								4				4	4	4						
Nommer pilote d'offre			4		4													1	4						
Prendre en compte le dossier contractuel et le d			1		_												4	1	4						Г
Prendre en comptes le retour du client par quest																	-	-	-						T
Réaliser l'état des lieux de sortie		4							4						~					4	4				H
Rédiger l'offre		F.	4						4				4		√		4			N.	N.				\vdash
Réciger l'olire Récivaluation des risques			N						V.				V [≪]		V.		N.								\vdash
_			-																						\vdash
Référencer le contrat			\												✓										_
Solder l'affaire et archiver											✓			4				✓	~						
Solder les prestations et travaux		~													✓				_	4					L
Traiter les écarts sur état des lieux		4													✓				4	4					L
Transmettre de l'offre																	V				4				L
Valider les nouvelles données			1		1								1				1	1	1						
Vérifier la disponibilité des pièces dans le stock			Ī		Ė													Ė							