



## Systeme D'Information Qualite & Environnement (SIQE)

Siège Social : 87 ter rue Cartier Bresson, 93500 PANTIN

Tél: 01 41 50 51 80 - E-mail : [peinteco@wanadoo.fr](mailto:peinteco@wanadoo.fr)

Siret : 562 056 499 000 55

# Suivi des modifications

2

Date	Description	Version	Auteur
17/05/2017	Création du document	V0	L.COULANGES
19/06/2018	Document actif sur serveur	V1	K. PENNY
21/12/2018	Intégration de logigrammes et MO, modifications apportées sur les processus	V1.01	K. PENNY
18/02/2019	Améliorations des slides : 8/9/10/12/15//16/18/22/23/25/ 31/44/47 avec précision sur la partie environnementale et les finalités par processus	V2	K. PENNY

## 3

- ▶ **Domaine d'application de certification**
- ▶ **Répartition activité**
- ▶ **Organigramme**
- ▶ **Cartographie des processus**
- ▶ **Politique & Stratégies 2018-2021**
- ▶ **Cycle de vie de la prestation Peinteco (ACV)**
- ▶ **Ecoute & Satisfaction Client**
- ▶ **Plan de Communication**
- ▶ **Planification du SMQE**
- ▶ **Planning System management**
- ▶ **Procédure Audit**
- ▶ **Procédure Maîtrise documentaire**
- ▶ **Procédure de Gestion des Incidents Qualité et Environnement**
- ▶ **Procédure d'urgence environnementale**
  
- ▶ **Processus Management & Amélioration**
  - ❑ Logigramme de l'activité « Leadership Management »
  
- ▶ **Processus Commercial et étude**
  - ❑ Logigramme de l'activité « Commerce-Etude »
  
- ▶ **Processus Travaux**
  - ❑ Logigramme de l'activité « Préparation et réalisation de chantier »
  
- ▶ **Processus Achat Gestion Finances**
  - ❑ Logigramme de l'activité Achat Gestion Finances
  
- ▶ **Processus Ressources humaines et matériels**
  - ❑ Logigramme de l'activité Vie du salarié
  - ✓ *Procédure gestion du magasin*

# Domaine d'application et Périmètre de certification

4



2121

- Ravalement en Maçonnerie



2132

- Enduits



2171

- Taille et pose de Pierre



2183

- Restauration pierre de taille et maçonnerie du patrimoine ancien



3411

- Calfeutrement des joints de construction (technicité courante)



3421

- Imperméabilisation de façades (Classes I1,I2,I3) (technicité courante)



3241

- Etanchéité liquide (S.E.L)



6112

- Peinture et Ravalement (technicité confirmée)



6311

- Carrelages – Revêtements – Mosaïque



7131

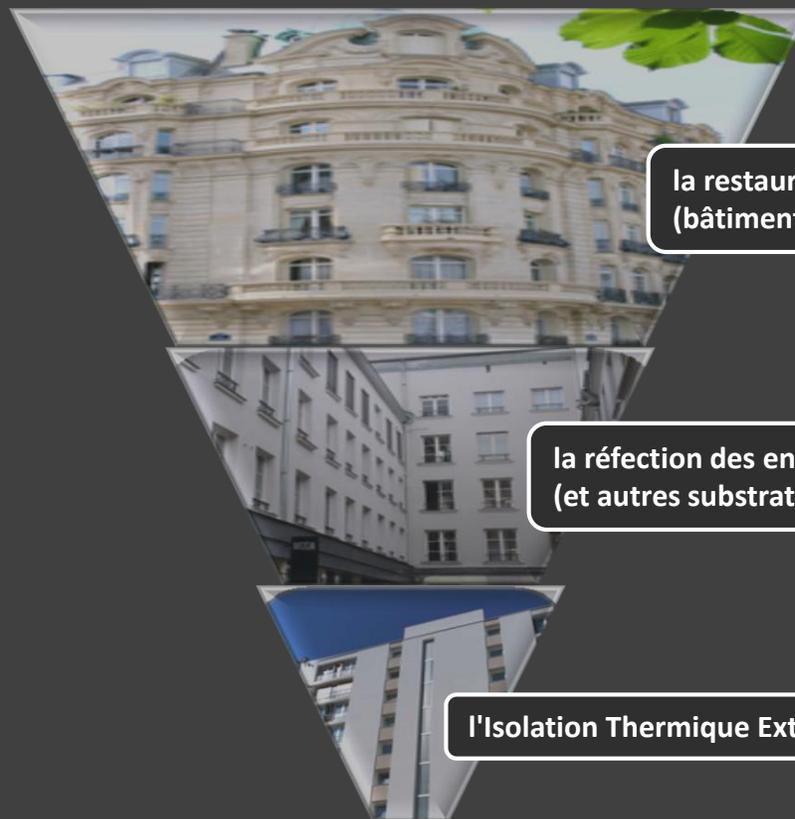
- Isolation thermique par l'extérieur (technicité courante)



# Répartition de notre d'activité

5

Spécialisée en Ravalement Extérieur depuis 1956, Peinteco a acquis un savoir-faire sur :



la restauration de la pierre de taille  
(bâtiment ancien et contemporain) – 60 %

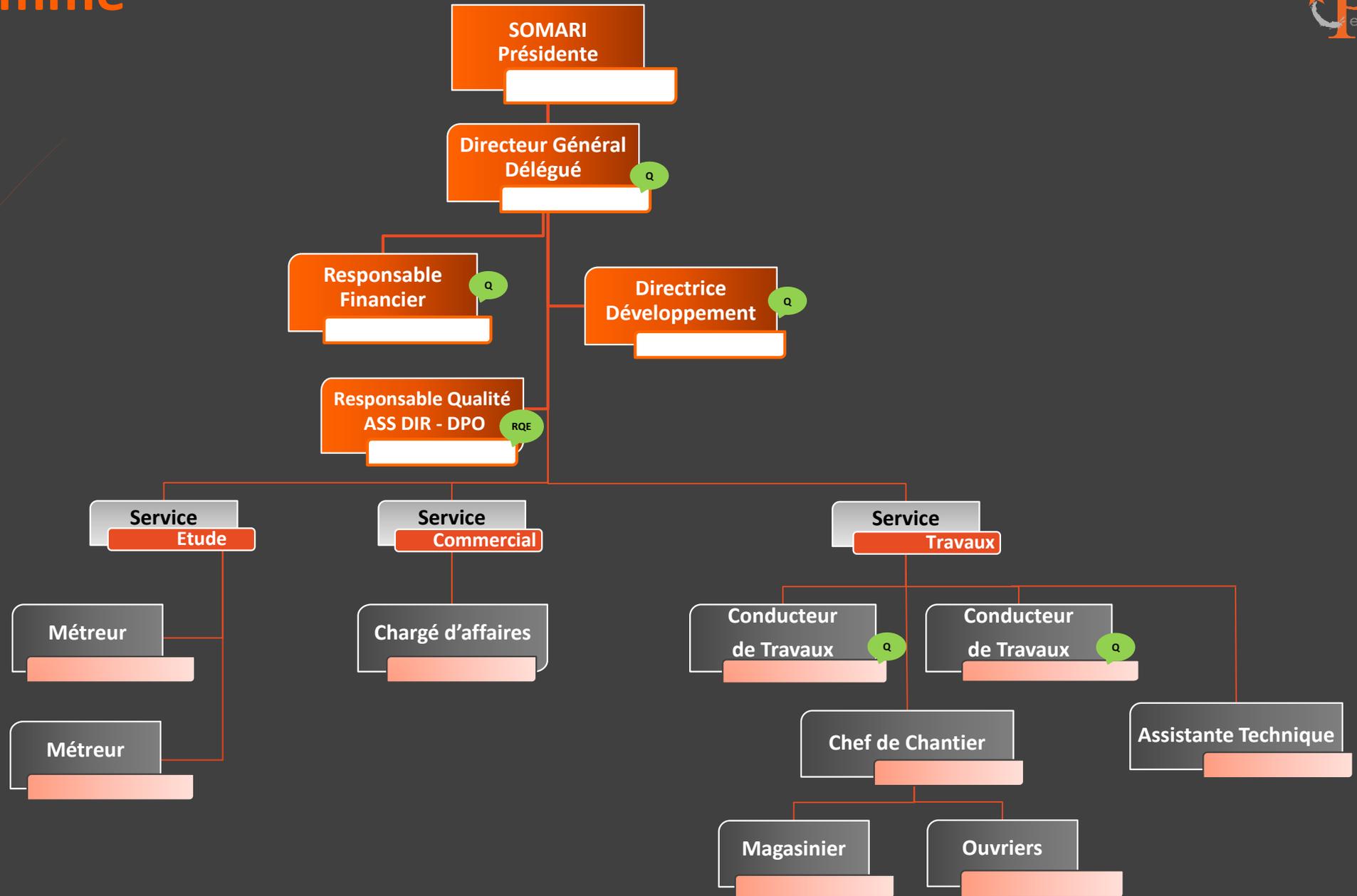
la réfection des enduits traditionnels à base de chaux  
(et autres substrats maçonnés parisiens) – 35 %

l'Isolation Thermique Extérieure – 5 %

La société est basée à Pantin  
et intervient principalement  
en Ile-de-France.

# Organigramme

6



# Cartographie des processus

7



	AMBITIONS	TRANSFORMATIONS
<p><b>PILIER I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité &amp; Compétitivité</li> </ul>	<b>Asseoir notre notoriété</b>	Mesurer et analyser les retours clients et parties intéressées
		Performer sur la qualité des fournisseurs/sous traitants et les choisir en fonction de leurs actions en faveur de l'environnement
		Maîtriser la rentabilité sur certaines dépenses liées à l'exploitation
		Certification ISO 9001/14001 pour 2019
	<b>Compétitivité</b>	La Direction s'engage à affecter les ressources nécessaires et suffisantes à la vie du SMQE
		Nous situer par rapport à nos concurrents
		Développer les formations internes
		Maîtrise et optimisation des achats

	AMBITIONS	TRANSFORMATIONS
<p><b>PILIER II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement &amp; Implication des Equipes</li> </ul>	<b>Maitriser l'environnement de travail</b>	Ré-organiser l'agencement et le stockage du dépôt
		Audit chantier associant hygiène, sécurité et environnement
		Maîtriser les matériels Chantier (traçabilité, utilisations ...)
		Maîtriser les outils bureautiques et informatiques
	<b>Fédérer</b>	Communiquer sur les projets Qualité et Environnement
		Instaurer une ambiance de travail agréable
	<b>Respecter et protéger l'environnement</b>	Label RQE => « Zéro Carbone »
		Réduire les déchets et favoriser les actions en faveur de l'Environnement de façon continue
		Engagement de satisfaire à ses obligations de conformités

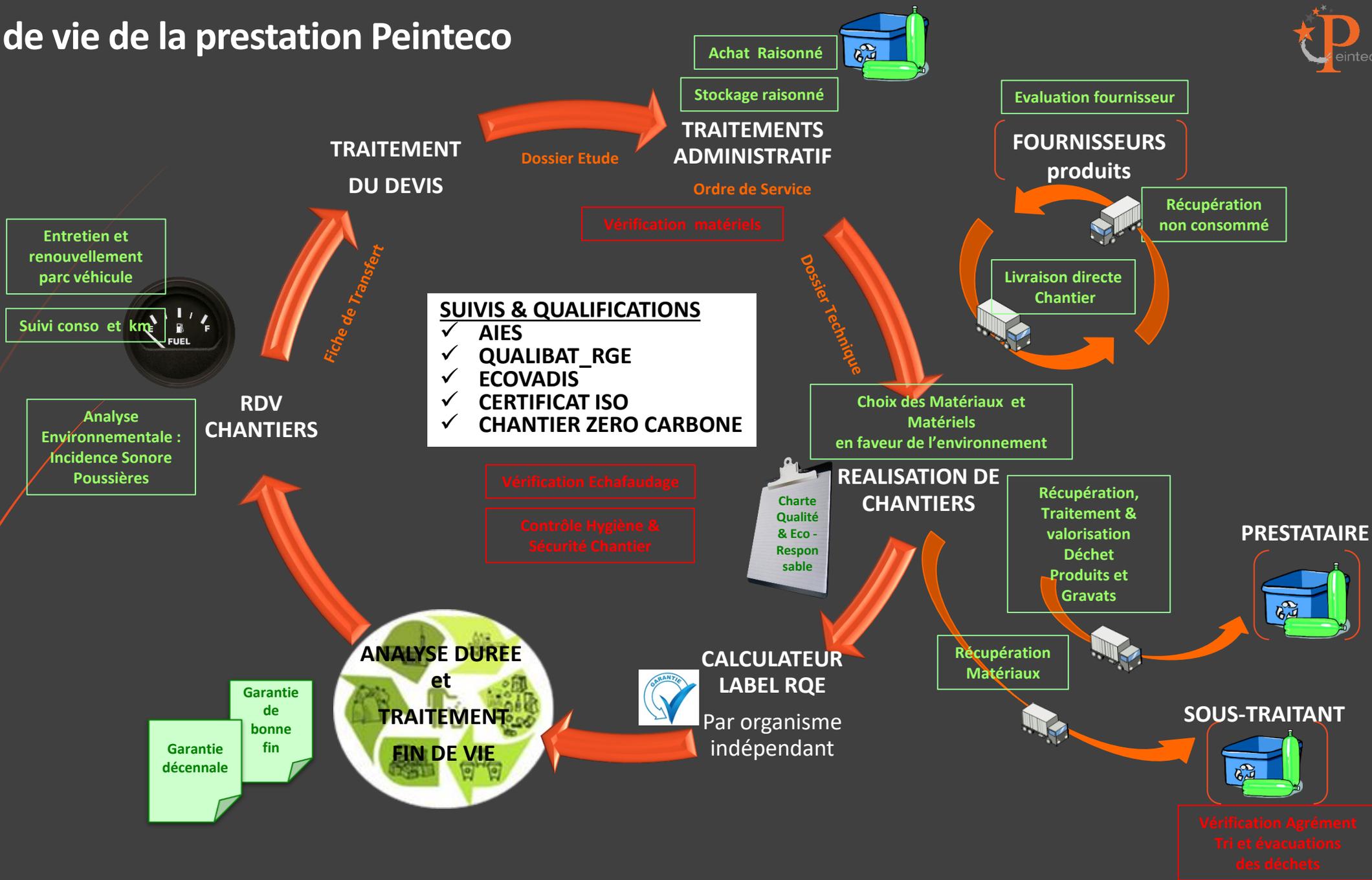
	AMBITIONS	TRANSFORMATIONS
<p><b>PILIER III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fidélisation et Développement</li> </ul>	<b>Satisfaire les clients</b>	Développer une écoute active et être attentif à leurs remarques
		Assurer un suivi régulier des réclamations
	<b>Développer notre base clients</b>	Prospecter et promouvoir nos compétences
		Renforcer l'équipe commerciale
		Développer les opportunités sur l'Île de France
		Mettre en avant le savoir faire de nos collaborateurs
	<b>Communiquer</b>	Promouvoir notre entreprise via digital & Salon professionnels

	AMBITIONS	TRANSFORMATIONS		AMBITIONS	TRANSFORMATIONS		AMBITIONS	TRANSFORMATIONS
<b>PILIER I</b> • Qualité & Compétitivité	1* Mesurer et analyser les retours clients  Performer sur les fournisseurs sous-traitants en fonction de leurs actions environnementales  Maitriser la rentabilité liées à l'exploitation		<b>PILIER II</b> • Environnement & Implication des Equipes	1* Maitriser l'environnement de travail  Audit chantier hygiène sécurité  Maitriser les matériels Chantier, les outils bureautiques, informatiques		<b>PILIER III</b> • Fidélisation et Développement	1* Satisfaire les clients et parties intéressées Riverains  Développer une écoute active  Suivi régulier des réclamations	
	2* La Direction s'engage à affecter les ressources nécessaires à la vie du SMQE  Compétitivité  Développer les formations internes			2* Communiquer sur les projets  Instaurer 1 ambiance de travail agréable			2* Développer notre base Clients  Prospecter et promouvoir nos compétences  Développer les opportunités sur l'Ile de France	
				3* Réduire les déchets  Favoriser les actions en faveur de l'Environnement de façon continue  Engagement de satisfaire à ses obligations de conformités			3* Communiquer En interne et en externe	

# Cycle de vie de la prestation Peinteco



10



OBJECTIFS	MÉTHODES (données d'entrée)	PLANNING	QUI	EXPLOITATION (données de sortie)	ARCHIVAGE
Ecoute	Rencontre, Appel informel, Mail	Aléatoire	IB / PB	Information en RDD ou en réunion avant plan d'action Tableau contact client	Tableau plan d'action Compte-rendu RDD
Ecoute	Salon, Evènements, Digital	Aléatoire	IB	Mise à jour contact client	Tableau contact client
Ecoute	Compréhension de la demande et du besoin (études)	Hebdomadaire	IB /HG	Planification des études	Tableau cahier des devis
Ecoute	Suivi régulier et Visite de fin de chantier	En cours et fin de Chantier	HDI/SST/JDA	PV de réception de chantier	Classeur + Dossier Mise en place informatique
Satisfaction	Fidélisation Client	Régulier	IB /HG	Suivi régulier de la clientèle	Tableau de relance commercial
Satisfaction	Réclamation	Aléatoire	PB/KP/LB IB/KJ	Gestion des non conformités Plan d'action selon nécessité Analyse	Base de données opportunités et améliorations Tableau plan d'action

# Plan de Communication (partie 1)

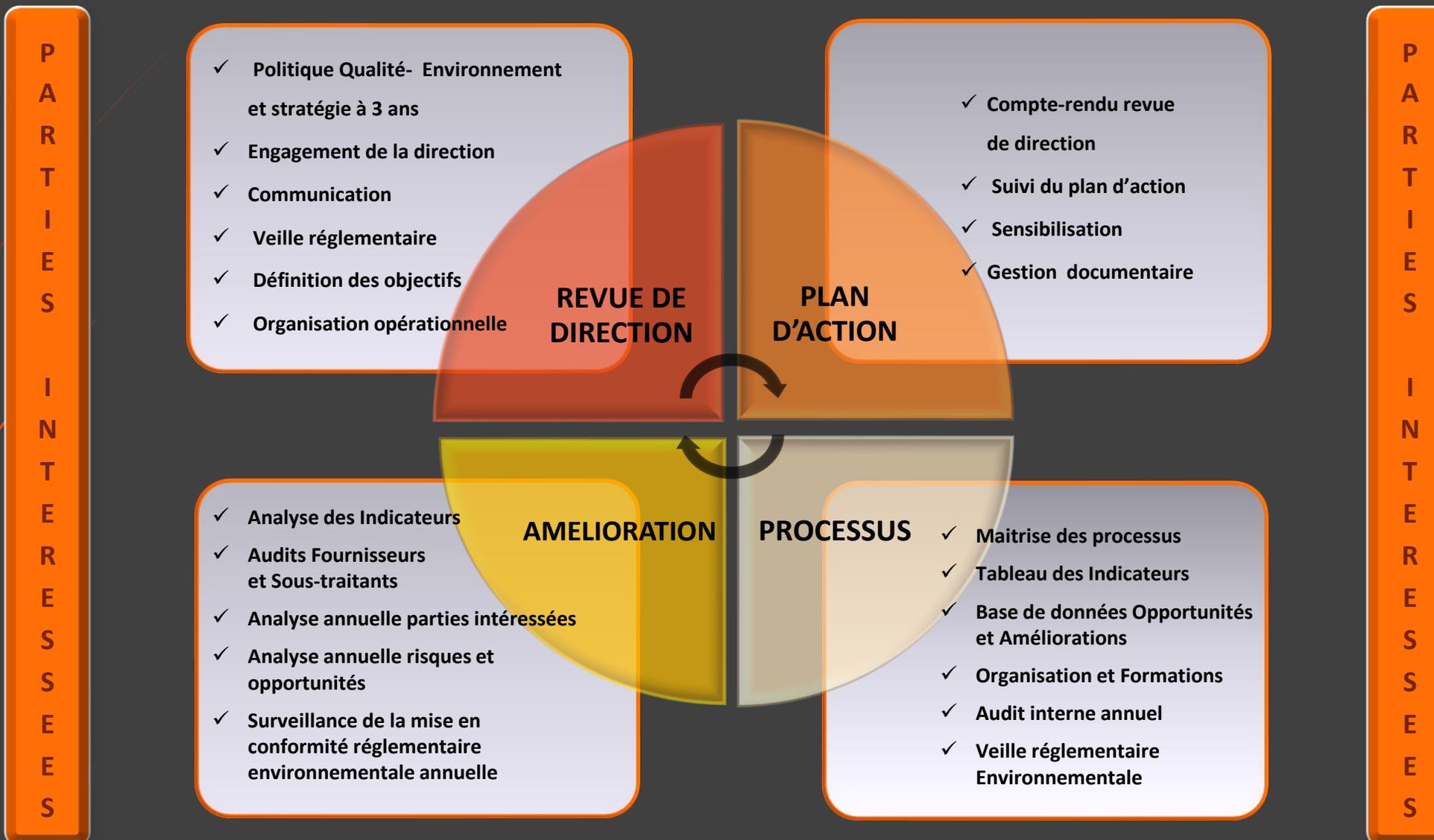
12

QUOI	QUI	POUR QUI	QUAND	COMMENT
Politique Qualité Environnement & Stratégie	PB	Salariés	Tous les 3 ans : 1 <sup>er</sup> trimestre (issue de la RDD)	SIQE
<b>SIQE</b>	<b>PB</b>	<b>Client</b>	<b>A la demande hors (appel d'offre)</b>	<b>Seulement avec accord de la Direction</b>
Objectifs & Indicateurs	PB	Pilotes	Annuel : 1 <sup>er</sup> trimestre	SIQE
Règlement Intérieur	KP	Personnel PEINTECO	A chaque modification interne ou externe	Tableau d'affichage et courriers individuels
Livret d'accueil	PB	Salariés	1 <sup>er</sup> trimestre 2019 et à l'Embauche	Document à signer
Exigence Obligation Salariale	KP	CRAMIF	Tous les 3 ans en mars	Convocation APST
Registre Déchet (traçabilité)	KP	DREAL, ADEME	Lors d'une inspection	Tableau de suivi de déchets
Bilan Financier	KJ	RDD, Holding	Annuellement en mai	Assemblée Générale
Démarche Occupation du domaine public	LB / RECOVERY	Maître d'Ouvrage	A réception de la DP et date de démarrage	Via la plateforme Cité ( Paris) Service Urbanisme (Banlieue)
Affichage Démarrage & Prévention	LB	Maître d'Ouvrage	Début et en cours d'intervention	Affichage
AIES	PB-KP	Auditeur ISO 14001, Salariés, Parties intéressées	Tous le temps	Tableau des AIES
BSD	KP	Maître d'Ouvrage	Pour chaque enlèvement de déchet dangereux	BSD = CERFA 3 volets pré-remplie par le prestataire
QUALIBAT	KP-PB-KJ	Maître d'Ouvrage / Maître d'Œuvre	Certificat annuel (1 fois/an) Renouvellement QUALIBAT tous les 4 ans	Papier / Dossier à constituer et à renvoyer
Label RQE	PB	Maître d'Ouvrage	Renouvellement annuel	Référencement en 2019
RGE	KP-PB	Maître d'Ouvrage / Maître d'Œuvre	Certificat annuel (1 fois/an)	Dossier papier / Audit Qualibat

# Plan de Communication (partie 2)

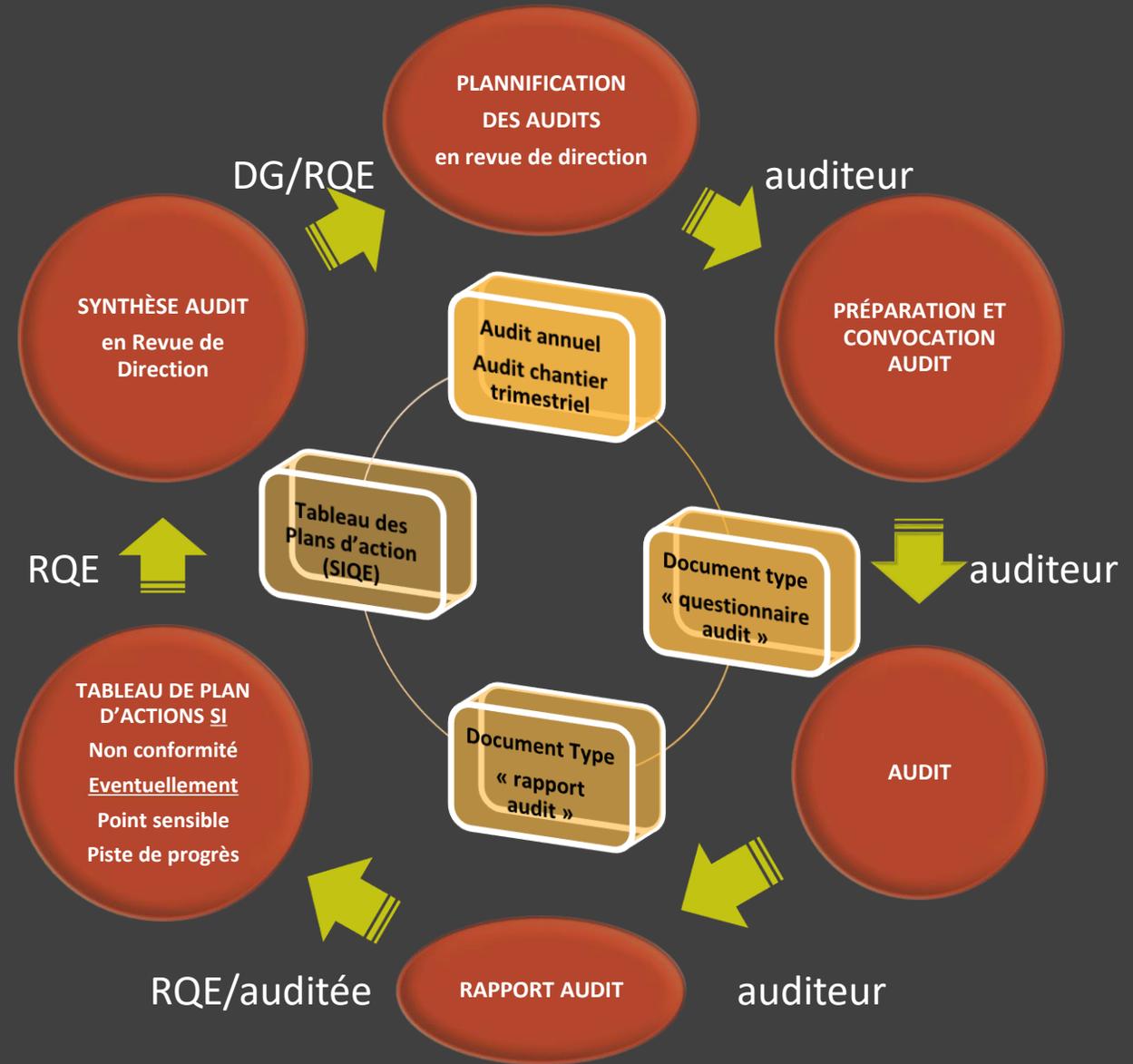
13

QUOI	QUI	POUR QUI	QUAND	COMMENT
Politique Qualité, RDD et Plan d'action	KP	(Auditeur/Auditrice), pilotes	Permanent en interne	Affichage et serveur, par mail
(PI) Urgence environnementale, VR	KP	(Auditeur/Auditrice), pilotes et externe, Salariés, Parties intéressées	Environ 3 semaines avant audit	Affichage et serveur, par mail
PGC, PP, PPSPS	KP - LB	Personnel PEINTECO, SST, MO, MOE, SPS	A chaque début de chantiers	Sur serveur et sur chantier
DUER	KP - PB	Salariés, inspecteur travail	Mise à jour annuelle (1er trimestre)	Document Papier
Habilitation	KP - PB	Salariés	Selon formations initiales et recyclage	Passeport/Attestation
Affichage Obligatoire	KP - PB	Personnel PEINTECO	A chaque modification interne ou externe	Tableau d'affichage, courrier
Vérification Echafaudage	BR CONSULT	Personnel PEINTECO, MO, MOE, SPS	A chaque montage et durée supérieure à 3 mois	Affichage charge sur échafaudage vérification par BR Consult Etablissement d'un Rapport de Vérification
Commande	MOE, MO	Maître d'Ouvrage	A chaque chantier	Courrier, Mail
KBIS, Qualibat, Attestations Sociales et Fiscales	KP	Plateforme Pro + site web	Tous les 6 mois (web: annuel)	En ligne
Contrôle Chantier	BR CONSULT	Personnel PEINTECO + sous traitants	Périodiquement	Rapport visite chantier transmis par mail et Audit chantier
Plaquette commerciale	IB-PB	Prospects / Clients	Au besoin	Papier et mail
PV de réception de Chantier	Maître d'Œuvre	PEINTECO	A chaque fin de chantier	Mail, courrier
RGPD	KP	Salariés-Sous traitant	Lorsqu'un risque est identifié	Courrier et Mail
Information et sensibilisation ISO 9001_14001	KP	Salariés	Fin février 2019	Par courrier et note de service
Information et sensibilisation ISO 9001_14001	KP	Sous traitant	Fin février 2019	Remis contre signature au siège
Information et sensibilisation ISO 9001_14001	KP	Fournisseurs et prestataires	Fin février 2019	Par mail

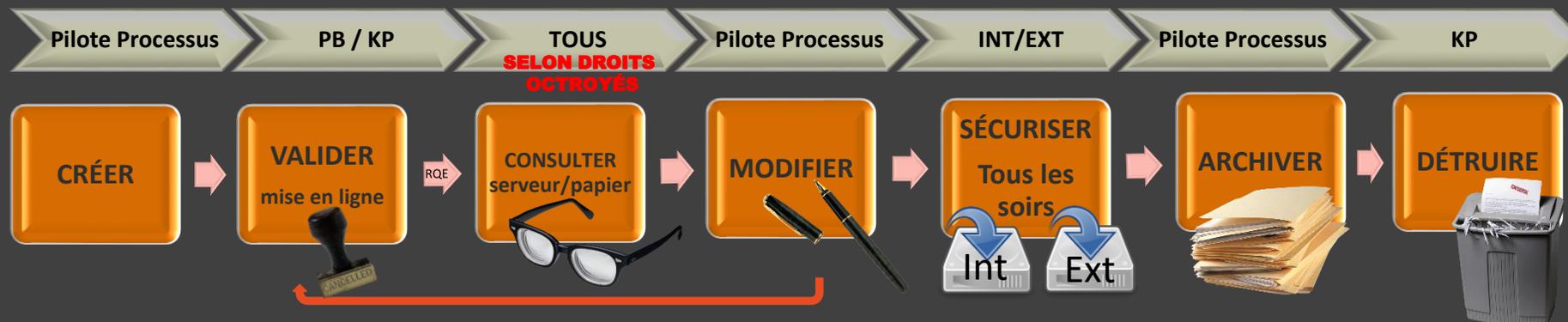


**Auditeur:**  
personne ayant la compétence pour réaliser un audit.  
Les audits internes seront réalisés par des tiers garantissant l'impartialité du processus OU par un cabinet extérieur.  
La direction ne peut auditer.

**Liste Auditeur:**  
Kristof JESIC  
Katia PENNY  
Isabelle BONALI  
Lilia BOULAY



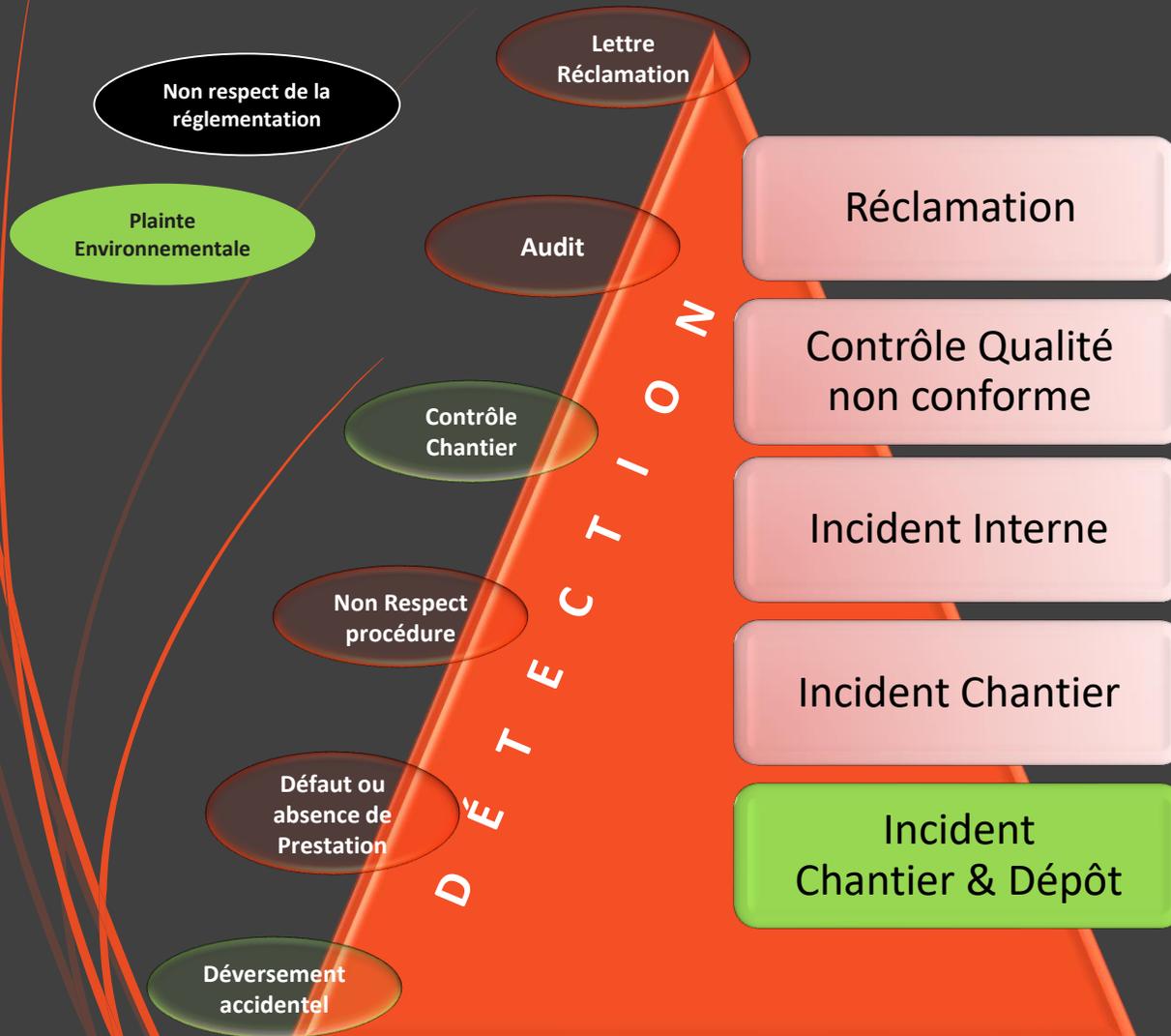
## SYSTÈME D'INFO QUALITÉ ENVIRONNEMENT (SIQE)



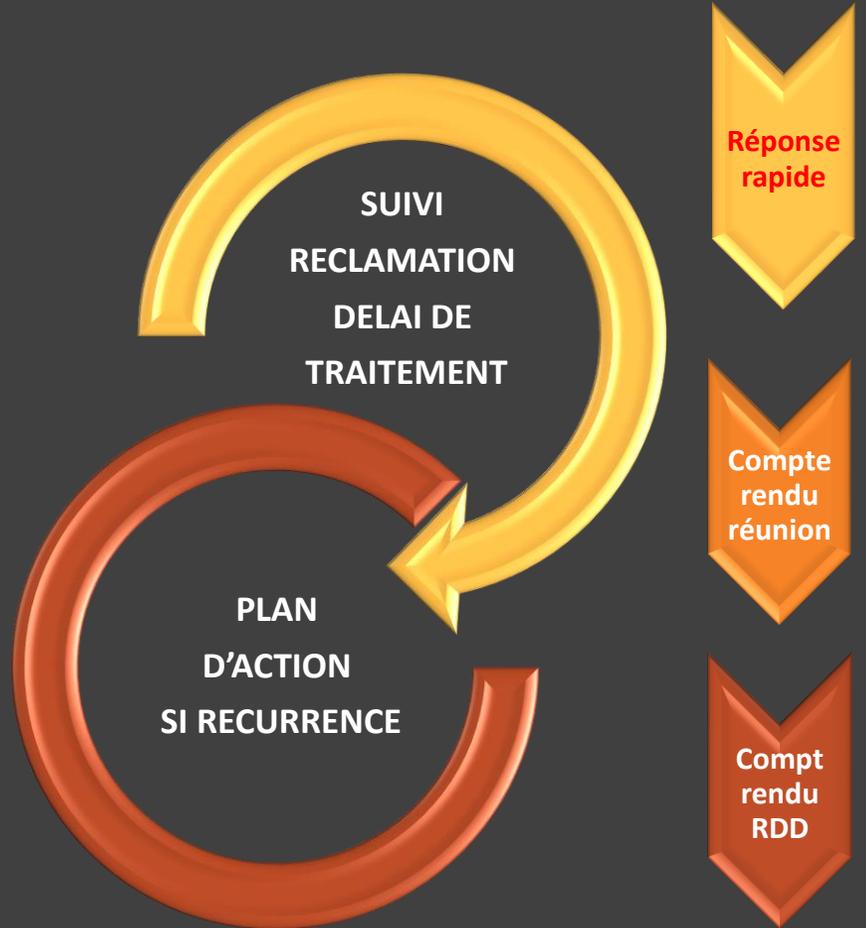
TOUTE MODIFICATION OU CREATION DE DOCUMENT INTEGRE AU SIQE IMPLIQUE DE CHANGER DE VERSION ET DE RENSEIGNER LA DIAPORAMA n°2: LA VALIDATION EST A EFFET IMMEDIAT DES LORS QUE LE SIQE EST MIS EN LIGNE SUR LE SERVEUR - La mise à jour des tableaux de suivi intégrés ne change pas la version

# Procédure de Gestion des Incidents Qualité Environnement

17



## R É F L E X I O N



# Procédure d'Urgence Environnementale



18

Toujours analyser la situation afin d'alerter ; d'indiquer clairement LE LIEU, L'ORIGINE et L'IMPORTANT de l'urgence environnementale

## Situation Climatique Exceptionnelle Vent, Orage, Pluie...

- Informez vous (radio, responsable..)
- Conformez-vous aux consignes des pouvoirs publics
- Se mettre en sécurité à l'abri et éviter l'utilisation des appareils électriques
- Veillez à un habillement adéquat (imperméable, couvrant pour la tête et les mains)

Hors intempéries identifiés sur bulletin météo France (températures extrêmes ne permettant pas de travailler ou d'appliquer certains produits)

## Défaut sur la structure de l'échafaudage

- Protéger le périmètre (par tout moyen à disposition)
- Alerter les secours (police, pompiers...)
- Se mettre en sécurité à l'abri
- Contacter son responsable
- Prévenir les services de l'urbanisme ou de la voirie
- Informer le Donneur d'ordre

## Gestion du déversement Accidentel

- Obstruer les bouches d'égout avec kit de déversement à proximité
- Limiter le déversement par absorbant papier, sciure ou sable, serviette éponge, serpillère
- Ramasser l'absorbant à l'aide du sac jaune fourni, se prémunir de gant et de lunette de protection à jeter après usage
- Ramener le sac au dépôt
- Prévenir le responsable qualité si produit dangereux (présence de pictogramme sur l'emballage)

Mode opératoire Déversement accidentel

## Fuite d'eau potable

- Localiser la source
- Couper robinets et arrivées d'eau
- Sur le chantier Prévenir le gardien et ou les voisins
- Couper l'électricité
- Colmater la fuite au besoin
- Contacter un plombier
- Surélever les équipements au besoin
- Dans les bureaux : Aérer un maximum

## Incendie au Bureau/Dépôt/Chantier

- Intervenir avec les ressources interne
- Faire appel à des secours externe
- Evacuer le personnel à l'aide des personnes formés à l'exercice
- **NE PAS PRENDRE LE MONTE CHARGE**
- **UTILISER LES ESCALIERS ET ISSUES DE SECOURS**
- Déclencher l'alerte sonore
- Couper les alimentations d'énergie
- Utiliser l'extincteur le plus proche et le plus adapté
- Quitter le bâtiment et se rendre au point de rassemblement

## Risque Routier (sans conséquence corporelle)

- Mettre son véhicule en sécurité
- Déclencher ses Warning, mettre son gilet jaune
- Sortir rapidement du véhicule et positionner le triangle de signalisation
- Appeler les secours si nécessaire et se mettre en sécurité
- Informer RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE en précisant le lieu, les circonstances et la nature du sinistre
- Etablir un constat amiable et le transmettre à l'entreprise dans les 5 jours

Prévoir des extincteurs identifiés et contrôlés sur les chantiers comme dans les véhicules

## Finalité

- Développer et pérenniser l'activité de l'entreprise
- Suivi de l'efficacité et de la performance du SMQE
- Favoriser l'amélioration des actions en place avec une orientation environnementale
- Satisfaction clients et des parties intéressées

## Entrées

- Objectifs donnés
- Analyse des indicateurs
- Suivi des actions décidées
- Planning audit
- Dernière revue de direction
- Réclamation, Incident
- Ordre de service

NORME NF P 03-001  
DTU, QUALIBAT  
NORMES ISO 9001/ISO 14001  
CODE DE L'ENVIRONNEMENT

Exigences réglementaires

Pilote du processus :  
Philippe. BOULAY

OUTILS ET LOGICIELS  
EBP BATIMENT – Excel

## Activités du processus

- ✓ Analyse du contexte
- ✓ Définition Politique et Stratégie
- ✓ Gestion des Incidents et réclamations
- ✓ Ecoute et satisfaction des parties intéressées et des clients
- ✓ Communication
- ✓ Veille réglementaire
- ✓ Sécurité des personnes
- ✓ Gestion aspects Environnementaux
- ✓ Revue de direction (RDD)
- ✓ Traitement des OS
- ✓ Création et validation des fiches d'avancement
- ✓ Audit

TOUS LES PROCESSUS

Interactions autres processus

## Indicateurs

- Taux de croissance du CA
- Suivi des déchets DID – DIB - DEE
- Non-conformité
- Respect de la réglementation

## Sorties

- PI et SWOT tout les 3 ans
- Evolution des objectifs
- Plan d'action
- Réponse Incident (mail, courrier)
- Compte-rendu Revue de direction
- Politique et stratégie Objectif
- Courrier Réclamation Pénalité
- Plan de Communication
- Conformité réglementaire (tbl VR)
- DUER
- AIES
- Tableaux financiers
- Avancement contrôlés et validés
- Compte-Rendu audit

PLAN À 5 ANS  
TABLEAUX DE BORDS  
COMPTE D'EXPLOITATION  
BILANS

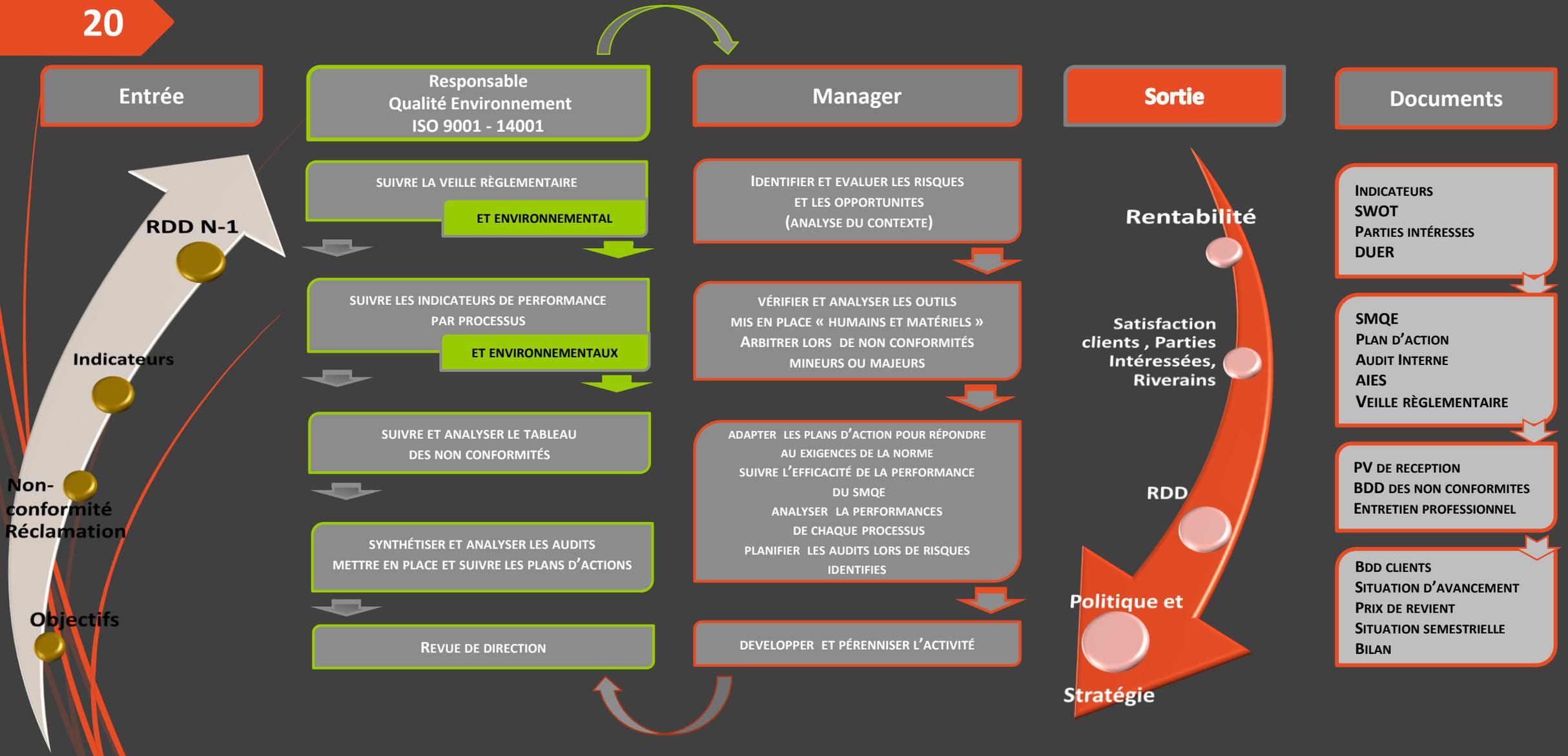
Documents de référence



Gestion des mots de passe sur coffre fort électronique  
Keepass

# Logigramme de l'activité « Leadership et Management »

20



## Finalité

- Développer le chiffre d'affaire
- Fidéliser la clientèle en place
- Démarcher de nouveaux clients
- Apporter des solutions réduisant l'impact environnemental et répondant à la réglementation

## Entrées

- Demande devis client
- Base de données clients
- Appel d'offre
- Prospects
- Dossier d'études
- Ordre de service

CODE DES MARCHÉS PUBLICS  
NORME NF P 03-001  
NORMES ISO 9001/ISO 14001  
DTU

Exigences réglementaires

Pilote du processus :  
Isabelle BONALI

OUTILS ET LOGICIELS  
Excel – Power PDF -  
Urbimap

## Activités du processus

- ✓ Prospection
- ✓ Réalisation devis
- ✓ Constitution dossier appel d'offre
- ✓ Mémoire technique
- ✓ Relance études en cours
- ✓ MAJ Base de données
- ✓ Validation de l'OS
- ✓ Constitution du dossier Technique et Direction (+ fiche dossier)

TRAVAUX  
RESSOURCES

Interactions autres processus

## Indicateurs

- Nb étude remaniées
- Taux de réussite des études 2018
- Commande sur études 2018
- Taux de retour financier cumulé

## Sorties

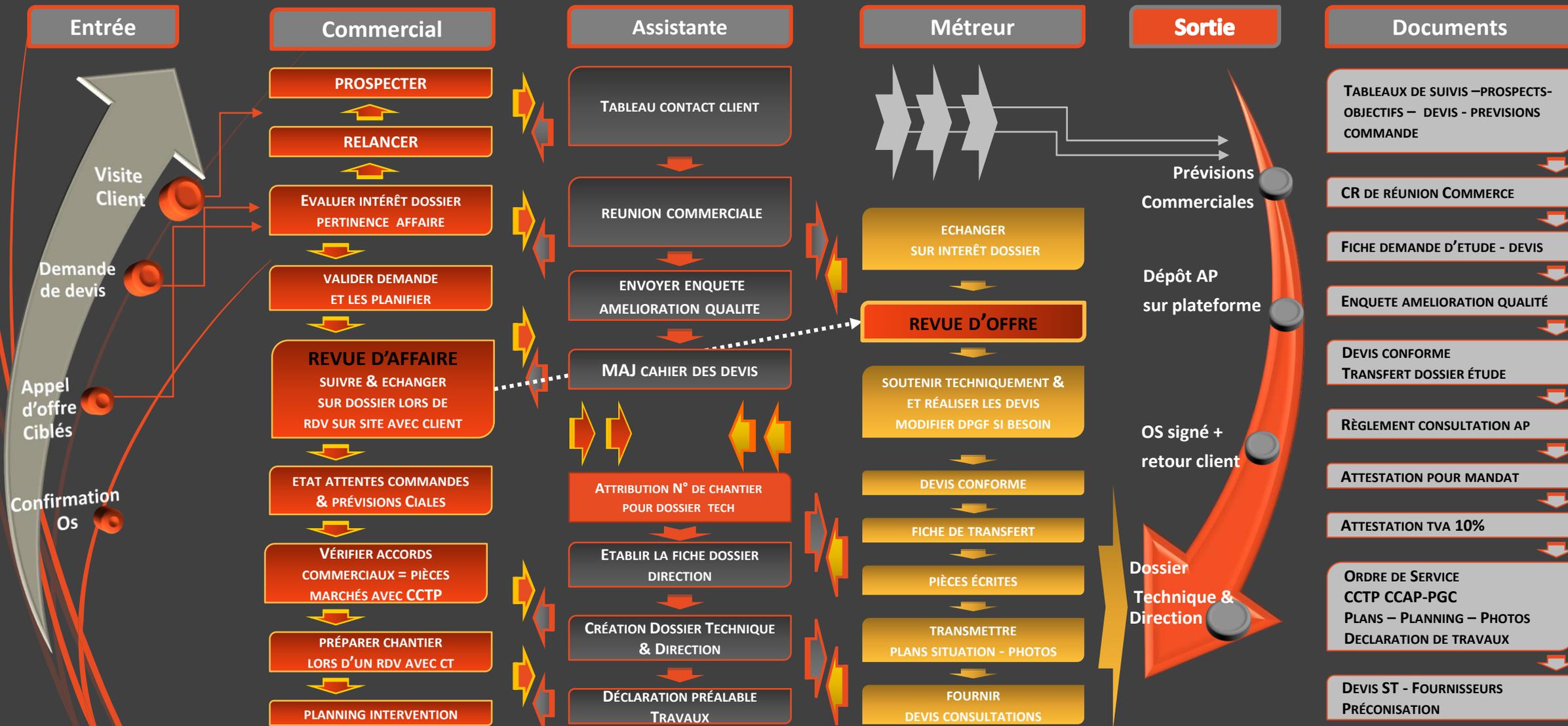
- Devis conforme OS
- Ordre de service signé
- Transmission réponse Appel d'offre
- Synthèse Prospects et clients
- Fiche de transfert
- Dossier Technique et Direction
- Enquête amélioration qualité

RC/CCTP/CCAP/PGC/DPGF/PLANS  
RAPPORT DE DIAGNOSTIC DTA/CREP  
DEVIS  
ORDRES DE SERVICES

Documents de référence

# Logigramme de l'activité « Commerce-Etude »

22



## Finalité

- Réalisation d'un chantier de qualité, dans les délais impartis
- Maitriser les coûts et l'impact environnemental (Ex : choix de produit vert) tout en respectant la réglementation

## Entrées

- Dossier Technique
- Fiche de transfert
- Mail de besoin produit & matériel
- Enquête de satisfaction Maître d'Oeuvre
- Demande d'agrément

NORME NF P 003-01  
DTU  
NORMES ISO 9001/ISO 14001  
VEILLE REGLEMENTAIRE - AIES  
QUALIBAT

Exigences réglementaires

Pilote du processus :  
HDIDDENE\_STOYANOV

OUTILS ET LOGICIELS  
PLATE FORME CITÉ/RECOVERY  
PLANNING DE CHARGE  
RH/SST/PROD

## Activités du processus

- ✓ Déclaration Préalable de Travaux (DP)
- ✓ Demande ODP
- ✓ Organisation des équipes de production propre
- ✓ Préparation des chantiers (Consultation des prestataires, sous-traitant, base vie)
- ✓ Gestion des échafaudages
- ✓ Gestion suivi sous traitant
- ✓ Recensement des achats produits
- ✓ Réalisation et suivi chantier

TRAVAUX  
ACHAT\_GESTION\_FINANCE  
RESSOURCES

Interactions autres processus

## Indicateurs

- Procès Verbal de réception
- Marge brute mensuel
- Prise de commande à réaliser
- Dossier Direction complet

## Sorties

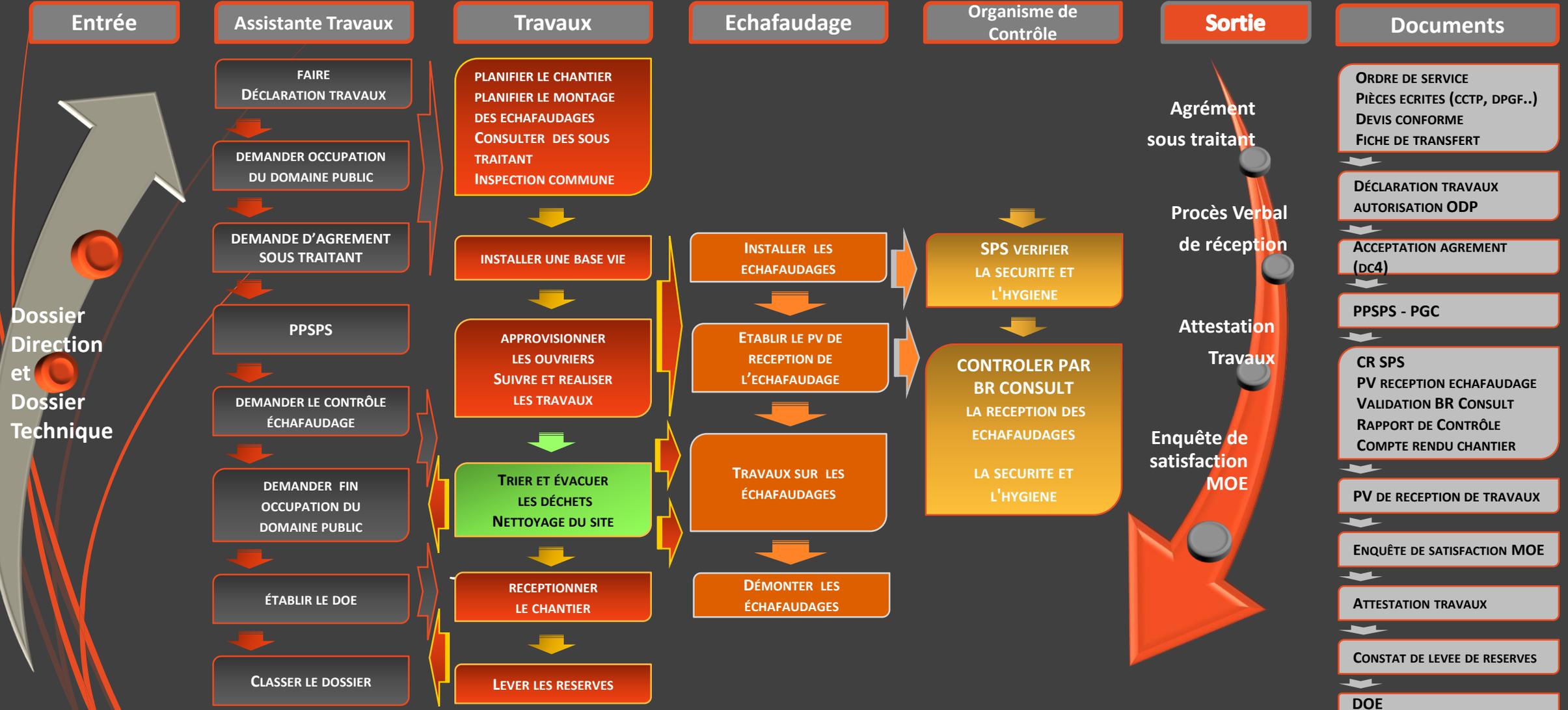
- Feuille de présence
- Déclaration de Travaux (DT)
- Occupation domaine public (Arrêté municipaux)
- Agrément sous traitant
- Bon pour accord sur devis
- Livraison commande produit & matériel
- PV de réception
- Attestation de travaux
- Situation avancement

COMPTE-RENDU CHANTIER  
FACTURES  
PV DE RÉCEPTION  
ATTESTATION TVA

Documents de référence

# Logigramme de l'activité « Préparation et réalisation chantiers »

24



## Finalité

- Assurer la situation financière pérenne
- Améliorer les coûts de production
- Suivre le budget prévisionnel

## Entrées

- Situation avancement travaux
- Factures fournisseurs
- Contrat sous-traitants
- Feuilles de présence
- Charges sociales et fiscales
- Budgets prévisionnels
- Commande produits & matériels
- Qualibat annuel et révision

PLAN COMPTABLE  
VEILLE REGLEMENTAIRES  
NORMES ISO 9001/ISO 14001

Exigences réglementaires

Pilote du processus :  
K.JESIC

OUTILS ET LOGICIELS  
EBP BATIMENT  
EBP COMPTA - Excel

## Activités du processus

- ✓ Imputation et traitement des achats
- ✓ Établissement des salaires
- ✓ Traitement des charges sociales et fiscales
- ✓ Enregistrement des écritures Comptables
- ✓ Relance impayés ou retard
- ✓ Gestion de compte et finance
- ✓ Gestion fournisseurs & sous-traitants
- ✓ Vérification des fiches d'avancement
- ✓ Achat marchandises
- ✓ Qualification Qualibat

TOUS LES PROCESSUS

Interactions autres processus

## Indicateurs

- Evaluation des fournisseurs et SST
- Suivi des contrôles périodiques
- Suivi achats
- Suivi quantité achat Produit (DID-DIB)
- Suivi achat machines

## Sorties

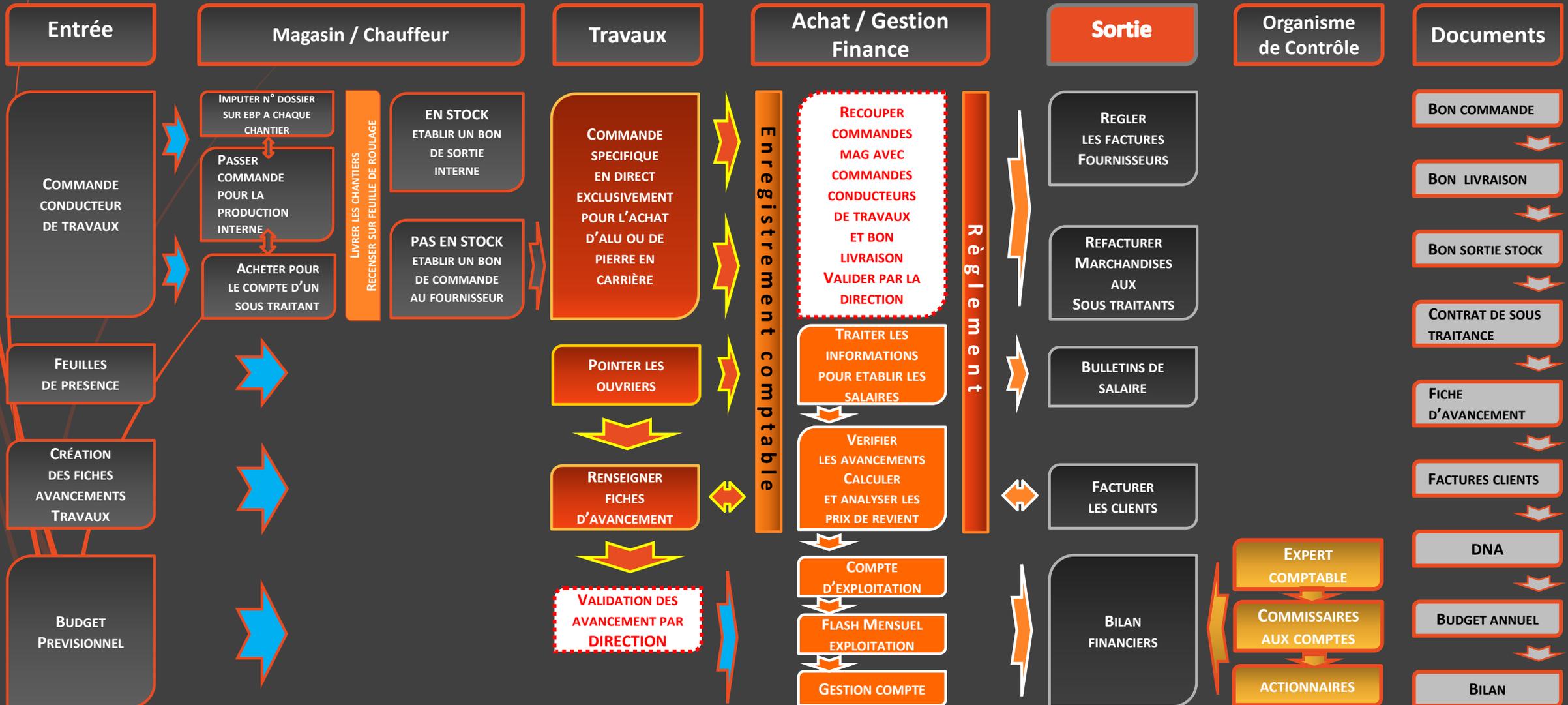
- Règlement fournisseurs et sous-traitants
- Facturation client
- Bulletins de salaire
- Règlement des charges sociales et fiscales
- Bilan
- Tableau Evaluation fournisseurs & sous-traitants
- Certification Qualibat

PLAN À 5 ANS  
TABLEAUX DE BORDS  
COMPTE D'EXPLOITATION  
BILANS

Documents de référence

# Logigramme de l'activité « de l'activité Achat\_Gestion\_Finance »

26



# Processus Ressources humaines et matériels

27



## Finalité

- Mettre à disposition les ressources humaines et matériels nécessaires et appropriées toujours en regard de l'impact environnemental
- Pour les suivre et les évaluer

## Pilote du processus :

K.JESIC\_K.PENNY

OUTILS ET LOGICIELS  
EBP BATIMENT  
EBP COMPTA - Excel

## Indicateurs

- Etat de la flotte des véhicules
- Consommation papier (papercut)
- Consommation carburant Master
- Formations
- Consommation eau
- Consommation électricité

## Entrées

- Embauche (DPAE)
- Visite médicale
- Affiliation PRO BTP et Caisse des congés
- Carte de pointage
- Note de frais
- Etablissement fiche de poste
- Grille Entretien professionnel
- Relevé kilométrique
- Contrôles réglementaires

## Activités du processus

- ✓ Recrutement
- ✓ Entretien Professionnel individuel
- ✓ Gestion social : maladie, accident...
- ✓ Maintenance des équipements et des locaux (programmation rdv)
- ✓ Gestion Stockage et matériel
- ✓ Gestion des prestataires...
- ✓ Gestion parc véhicule
- ✓ Suivi des formations
- ✓ Gestion suivi des déchets
- ✓ Programmation visite médicale

## Sorties

- Tbl Gestion du personnel\_RH
- Fiche de poste
- Plan de formations
- Synthèse Entretiens Professionnel
- Déclaration Maladie et AT
- Tbl Evaluation fournisseurs et sous-traitants
- DUER (maj)
- Registre des déchets
- Tbl de gestion matériels
- Tbl suivi parc auto
- Suivi Contrôle périodique du site (Tab VR\_V1)
- Dossier du Salarié

NORMES ISO 9001/ISO 14001  
CODE DU TRAVAIL

Exigences réglementaires

TOUS LES PROCESSUS

Interactions autres processus

RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
REGISTRE CONTRÔLE PERIODIQUES

Documents de référence

