

SUCCÈS

**SCHEMA DIRECTEUR
INFORMATIQUE ET
COMPLEMENTS AU CAHIER DES
CHARGES**

CRESI

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

SOMMAIRE

1. Introduction
2. Flux entreprise et modes de production
3. Analyse fonctionnelle et organique
4. Architecture matérielle
5. Cahier des charges (complémentaire)
6. Modalités d'intégration
7. Planning d'intégration

1.INTRODUCTION ET PRESENTATION DE SUCCÈS

1.1. Préliminaire

La société SUCCÈS est spécialisée dans la fabrication de système de pré-épurateur, dans l'ingénierie de systèmes d'épuration et la distribution d'appareils et consommables d'épuration. SUCCÈS emploie 40 personnes et réalise un chiffre d'affaires de 53 MF. Cette société, leader privilégié dans la commercialisation des séparateurs, a vu au fil du temps des concurrents s'installer et acquérir des parts de marché croissante sur ce type de systèmes d'épuration.

Devant cette situation, les dirigeants actuels de SUCCÈS se sont donnés pour objectifs :

- *D'améliorer leur réactivité* générale face à l'évolution de la demande des clients (mode de production du type personnalisation au plus tard avec des délais courts 5 jours, et demain 1 ou 2 jours en fonction des familles d'appareils ou des systèmes), réponse rapide à la commande spécifique.
- *D'établir des prévisions statistiques* et ainsi de pousser la fabrication des sous-ensembles communs au plus tôt afin de constituer un stock commercial réactif et optimisé.
- *De redéfinir, de formaliser et de mettre en place* une organisation et une gestion informatisée d'entreprise aux normes ISO9000.

L'ensemble des actions, mises en œuvre ces dernières années, a amélioré considérablement la productivité et compétitivité de l'entreprise.

Cette première vague d'actions achevée, SUCCÈS a décidé de répartir au mieux les tâches et opérations affectées aux ressources des entités de montage et du futur atelier d'assemblage. D'optimiser par voie de conséquence les flux et stocks de produits semi-finis et finis.

Cette première étape dans la consolidation réalisée, il s'agit aujourd'hui d'une part de mettre en place le scénario retenu sur l'organisation des flux physiques d'atelier et d'expédition et d'autre part de consolider l'organisation autour du système d'information pour un pilotage et une gestion des Flux physiques internes et externes.

1.2. Objectifs du schéma directeur informatique

Les *objectifs à atteindre* pour cette phase sont :

- . *Formaliser les différents flux physiques et d'information correspondant aux différents modes de production de la société.*
- . *Etablir par poste les fonctionnalités de pilotage et de gestion des flux internes et externes des matières aux produits et systèmes livrés chez le client.*
- . *Consolider l'architecture matérielle pour l'ensemble de la société.*
- . *Décrire les compléments nécessaires au cahier des charges pour une utilisation optimale du système PMICS de GTI.*
- . *Etablir le planning de mise en place, les modalités et responsabilités dans l'intégration de l'organisation et du système d'information (flux physiques, ISO9001/02, gestion informatisée).*

1.3. Identification de l'entreprise

Raison sociale : SUCCÈS

Adresse : 136,138 rue Léon-Jouhaux 95508 Sartrouville cedex

Téléphone : 01 30 86 86 00

Télécopie : 01 30 86 86 01

Forme juridique : S.A.

Date de création :

Direction: Gilbert COCHARD Président Directeur Général – Directeur Industriel

Direction commerciale : Alain BACQUET

Direction technique : Jacques DELARROCQUA

Direction financière : Arlette COHEN

Effectif : 40 personnes

Chiffre d'affaires : 53 MF

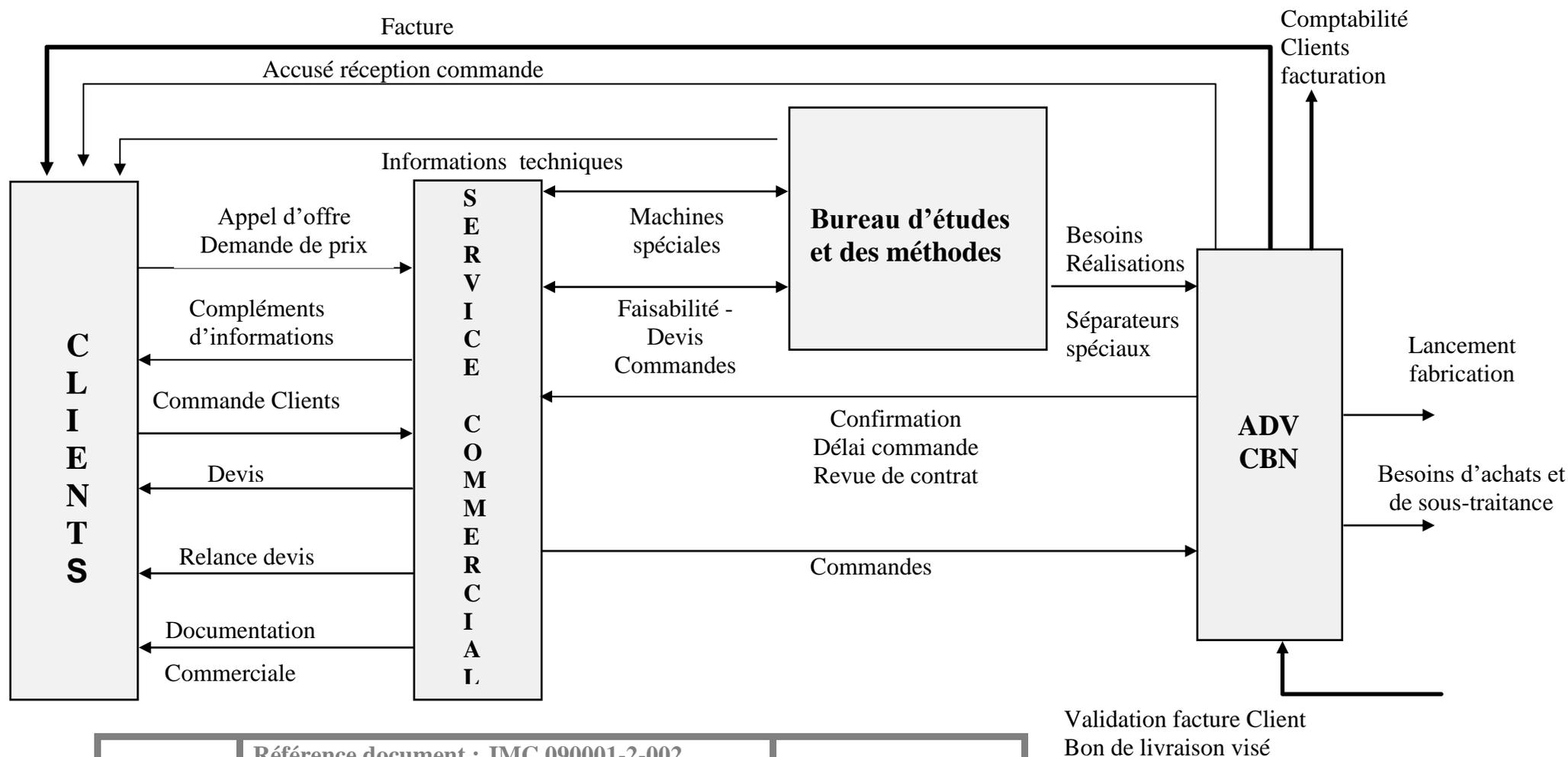
Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

2. FLUX ENTREPRISE ET MODES DE PRODUCTION

DEVIS ET COMMANDES – REVUE DE CONTRAT

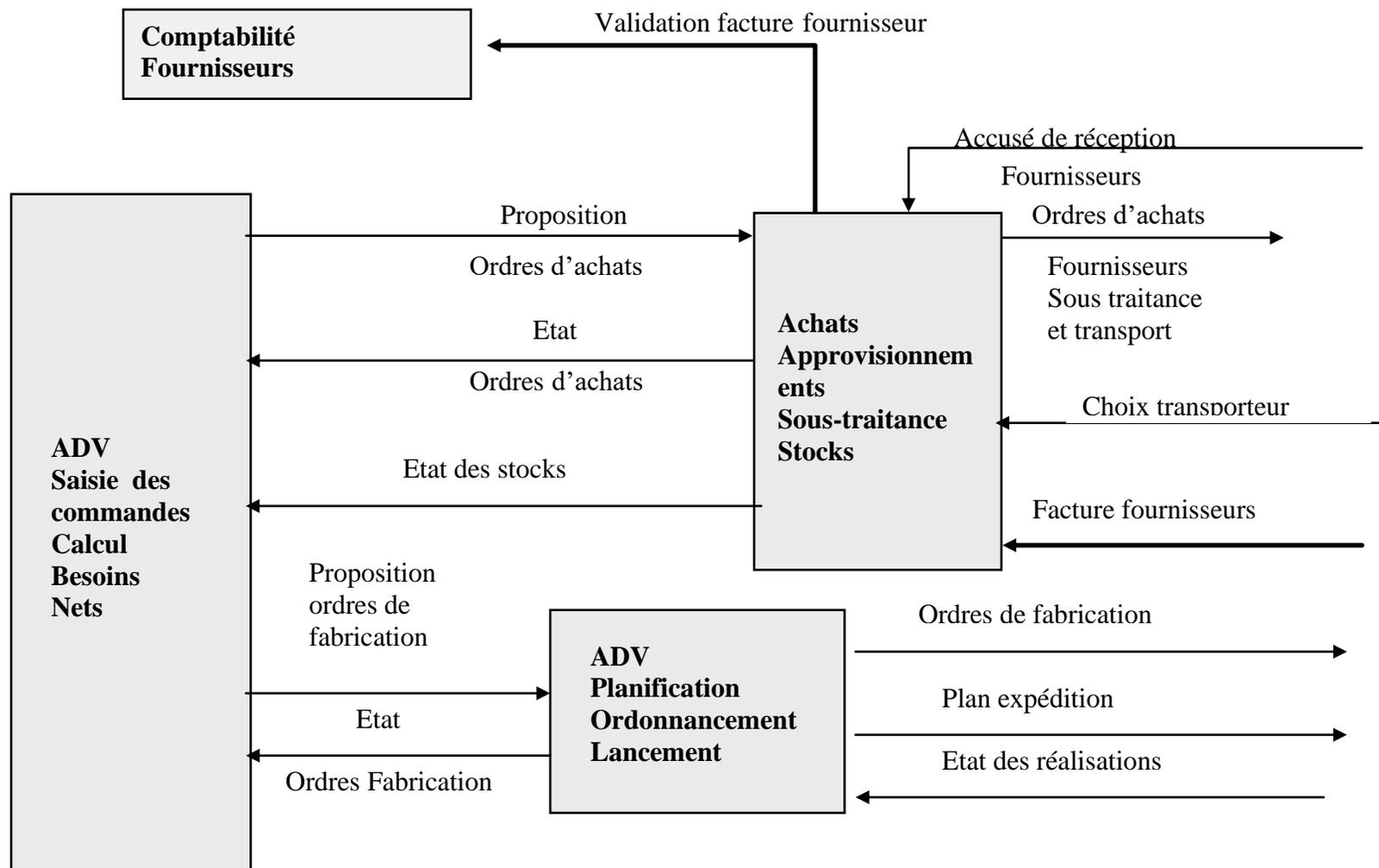


Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

FLUX INFORMATION - PLANIFICATION ET CALCUL DES BESOINS

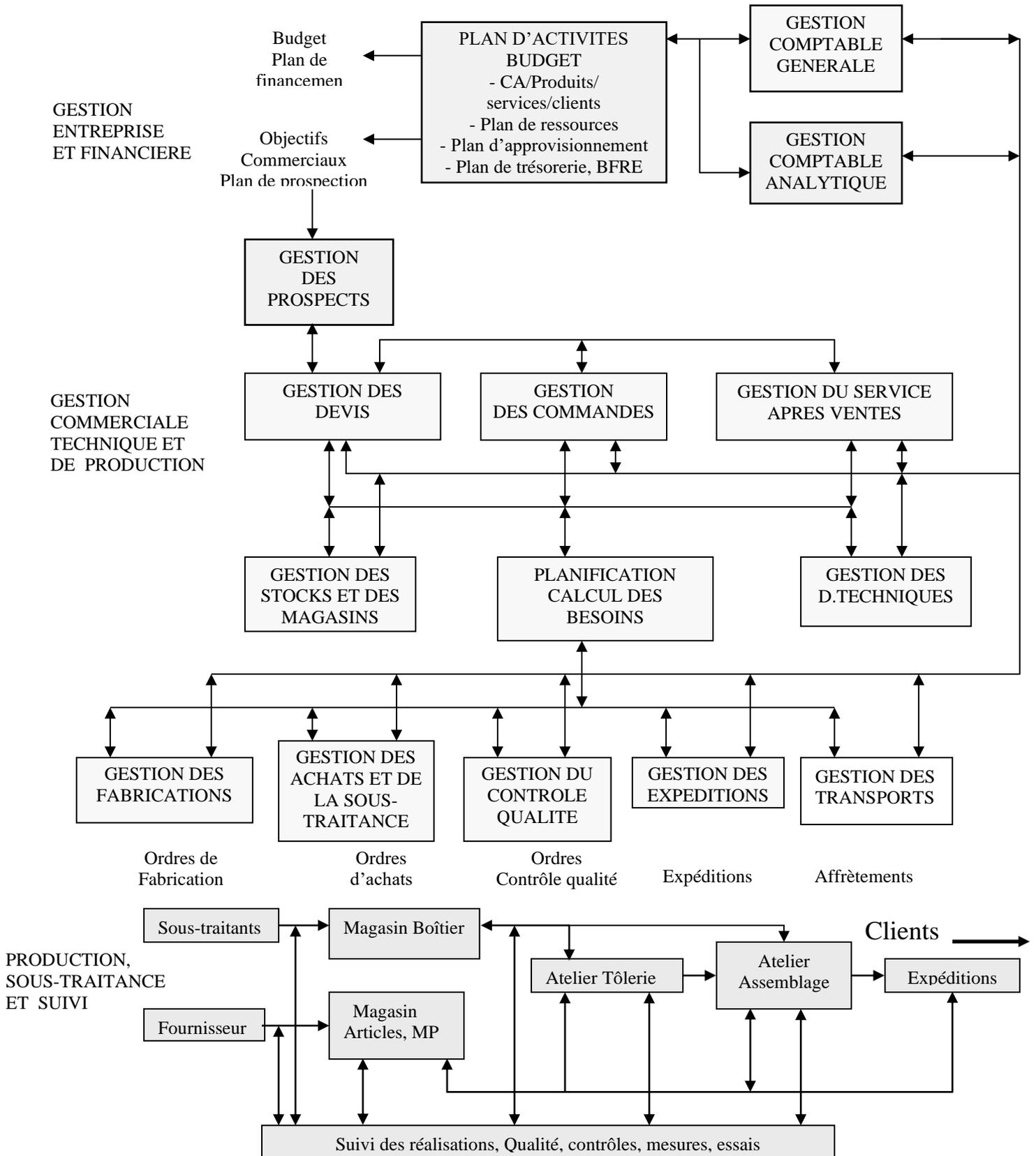


Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

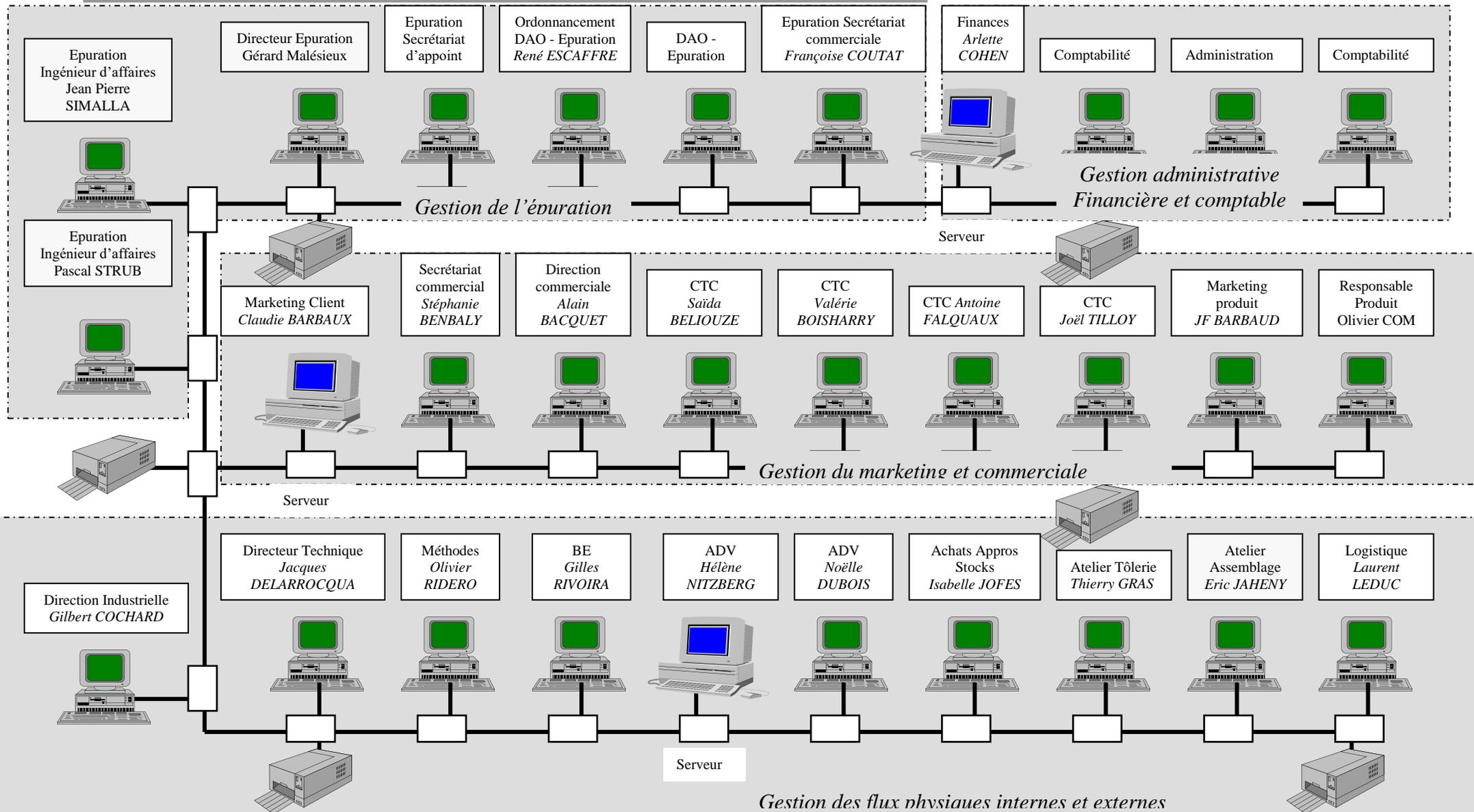
Fonctionnalités du système d'information



Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC



	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Plan, esquisses Cahier des charges Spécifications, normes Documents clients	Devis et commandes spéciales	Données techniques et règles de gestion	Etudes des surfaces, magasins et emplacements. Règles de gestion	Liste fournisseurs et sous-traitants. (Cotation et évaluation)
TRAITEMENTS Direction Technique et qualité <i>Jacques DELARROCQUA</i> 	Production et maintenance des données techniques (articles, nomenclatures, gammes, moyens) Elaboration des prix de revient.	Vérification données techniques Vérification revue d'offre Complément Commandes Audit des revues de contrat Validation commandes techniques pour envoi client et ADV (Spécial)	Analyse de cohérence et actualisation des données techniques et des règles de gestion	Elaboration et actualisation du modèle de magasin et des flux physiques.	Consultations fournisseurs et sous-traitants. Choix technique produits et gamme de sous-traitance Lancement des appels d'offre nouveaux produits. Sélection fournisseurs et sous-traitants.
SORTIES	Base de données (articles, gammes, nomenclature, moyens). Prix de revient. Données qualité BE.	Devis et commande spéciale validés	Données techniques et règles de gestion actualisées et validées		Cahiers des charges et spécifications sous-traitants, normes. Appels d'offre.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	Dossier technique	Dossier technique	Normes Système de contrôle Système qualité Plan d'amélioration		
TRAITEMENTS Direction Technique <i>Jacques DELARROCQUA</i> 	- Elaboration et maintenance du dossier de fabrication (OF, Règles, nomenclatures, gammes et moyens)	- Elaboration et maintenance du dossier de fabrication (OF, Règles, nomenclatures, gammes et moyens)	Maintenance du système qualité (Manuel MAQ, procédures de fonctionnement, procédures qualité, formulaires, documents, fiches de fonction). Maintenance des opérations de contrôle Suivi du système Qualité.		
SORTIES	Base de données technique. Dossier de fabrication	Base de données technique. Dossier de fabrication	Données qualité et contrôle. Fiches événementielles analysées et enregistrées		

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Plan, esquisses Cahier des charges Spécifications, normes Documents clients	Devis et commandes spéciales	Données techniques et règles de gestion	Etudes des surfaces, magasins et emplacements. Règles de gestion	Liste fournisseurs et sous-traitants. (Cotation et évaluation)
TRAITEMENTS Méthodes <i>Olivier RIDERO</i> 	Production et maintenance des données techniques (articles, nomenclatures, gammes, moyens) Elaboration des prix de revient.	Vérification données techniques Vérification revue d'offre Complément Commandes Audit des revues de contrat Validation commandes techniques pour envoi client et ADV (Spécial)	Analyse de cohérence et actualisation des données techniques et des règles de gestion	Elaboration et actualisation du modèle de magasin et des flux physiques.	Consultations fournisseurs et sous-traitants. Choix technique produits et gamme de sous-traitance Lancement des appels d'offre nouveaux produits. Sélection fournisseurs et sous-traitants.
SORTIES	Base de données (articles, gammes, nomenclature, moyens). Prix de revient. Données qualité BE.	Devis et commande spéciale validés	Données techniques et règles de gestion actualisées et validées		Cahiers des charges et spécifications sous-traitants, normes. Appels d'offre.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	Dossier technique	Dossier technique	Normes Système de contrôle Système qualité Plan d'amélioration		
TRAITEMENTS Méthodes <i>Olivier RIDERO</i> 	- Elaboration et maintenance du dossier de fabrication (OF, Règles, nomenclatures, gammes et moyens)	- Elaboration et maintenance du dossier de fabrication (OF, Règles, nomenclatures, gammes et moyens)	Maintenance du système qualité (Manuel MAQ, procédures de fonctionnement, procédures qualité, formulaires, documents, fiches de fonction). Maintenance des opérations de contrôle Suivi du système Qualité.		
SORTIES	Base de données technique. Dossier de fabrication	Base de données technique. Dossier de fabrication	Données qualité et contrôle. Fiches événementielles analysées et enregistrées		

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Plan, esquisses Cahier des charges Spécifications, normes Documents clients	Devis et commandes spéciales	Données techniques et règles de gestion	Etudes des surfaces, magasins et emplacements. Règles de gestion	Liste fournisseurs et sous-traitants. (Cotation et évaluation)
TRAITEMENTS Bureau d'études <i>Gilles RIVOIRA</i> 	Production et maintenance des données techniques (articles, nomenclatures)	Vérification données techniques Vérification revue d'offre Complément Commandes Audit des revues de contrat Validation commandes techniques pour envoi client et ADV (Spécial)	Analyse de cohérence et actualisation des données techniques et des règles de gestion	Elaboration et actualisation du modèle de magasin et des flux physiques.	Consultations fournisseurs et sous-traitants. Choix technique produits et gamme de sous-traitance Lancement des appels d'offre nouveaux produits. Sélection fournisseurs et sous-traitants.
SORTIES	Base de données (articles, nomenclature) Données qualité BE.	Devis et commande spéciale validés	Données techniques et règles de gestion actualisées et validées		Cahiers des charges et spécifications sous-traitants, normes. Appels d'offre.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	Dossier technique	Dossier technique	Normes Système de contrôle Système qualité Plan d'amélioration		
TRAITEMENTS Bureau d'études <i>Gilles RIVOIRA</i> 	- Elaboration et maintenance du dossier produit de fabrication (Plan, nomenclatures)	- Elaboration et maintenance du dossier produit de fabrication (Plan, nomenclatures)	Maintenance des opérations de contrôle Suivi du système Qualité pour capitalisation.		
SORTIES	Base de données technique. Dossier de fabrication	Base de données technique. Dossier de fabrication	Données qualité et contrôle. Fiches événementielles analysées et enregistrées		

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Base de données Articles, gammes, nomenclatures, moyens, règles.	Offre (Devis) Commandes clients avant enregistrement	Règles Commandes enregistrées. Planning de charges.	Stocks et règles Emplacements magasins	Commandes clients
TRAITEMENTS ADV <i>Hélène NITZBERG</i> 	Vérification exhaustivité et cohérence des données.	Analyse et maîtrise des écarts offre-commande Transformation offre en commande ou saisie. Revue de contrat. Accusé de réception commande.	Planification des affaires et du calcul des besoins nets. Edition des bons de préparation. Edition des ordres d'assemblage et des commandes hors stocks. Edition des Propositions d'ordres d'achats et de sous-traitance	OF de stocks (tôlerie et achats) si manquants prévisionnels. Cohérence des règles de gestion Calcul des stocks prévisionnels. (Rôle de surveillance et de sécurité des stocks)	Transfert des besoins d'achats et de sous-traitance.
SORTIES	Compléments d'information. Fiche événementielle.	Commande saisie, validée et lancée. Accusé de réception Revue de contrat	(OF, POA, POS/T, opérations contrôle, plan expédition) Bons de préparation	OF stocks Etats prévisionnels de stocks.	Propositions d'achats.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	Commandes clients, besoins en boîtiers	Commande clients	Commande client et produits à contrôler	Commandes clients	Commandes clients Données transporteurs
TRAITEMENTS ADV <i>Hélène NITZBERG</i> 	Calcul des besoins nets et planification de l'atelier tôlerie pour commande hors stocks	Calcul des besoins et planification	Planification	CBN et planification	CBN et planification
SORTIES	OF Tôlerie	OF assemblage d'une commande client	Ordres ou opérations de contrôle	Bon de préparation et d'expédition	Délai expédition et délai de livraison client.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Base de données Articles, gammes, nomenclatures, moyens, règles.	Offre (Devis) Commandes clients avant enregistrement	Règles Commandes enregistrées. Planning de charges.	Stocks et règles Emplacements magasins	Commandes clients
TRAITEMENTS ADV Noëlle DUBOIS 	Vérification exhaustivité et cohérence des données.	Analyse et maîtrise des écarts offre-commande Transformation offre en commande ou saisie. Revue de contrat. Accusé de réception commande.	Planification des affaires et du calcul des besoins nets. Edition des bons de préparation. Edition des ordres d'assemblage et des commandes hors stocks. Edition des Propositions d'ordres d'achats et de sous-traitance	OF de stocks (tôlerie et achats) si manquants prévisionnels. Cohérence des règles de gestion Calcul des stocks prévisionnels. (Rôle de surveillance et de sécurité des stocks)	Transfert des besoins d'achats et de sous-traitance.
SORTIES	Compléments d'information. Fiche événementielle.	Commande saisie, validée et lancée. Accusé de réception Revue de contrat	(OF, POA, POS/T, opérations contrôle, plan expédition) Bons de préparation	OF stocks Etats prévisionnels de stocks.	Propositions d'achats.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	Commandes clients, besoins en boîtiers	Commande clients	Commande client et produits à contrôler	Commandes clients	Commandes clients Données transporteurs
TRAITEMENTS ADV Noëlle DUBOIS 	Calcul des besoins nets et planification de l'atelier tôlerie pour commande hors stocks	Calcul des besoins et planification	Planification	CBN et planification	CBN et planification
SORTIES	OF Tôlerie	OF assemblage d'une commande client	Ordres ou opérations de contrôle	Bon de préparation et d'expédition	Délai expédition et délai de livraison client.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Base de données articles achetés et opérations sous-traitées.	Commandes clients. Nomenclatures commerciales.		Niveaux de stocks et magasins /emplacements /articles. Inventaires.	Propositions d'achats et besoins de stocks. Propositions d'achats de sous-traitance
TRAITEMENTS Achats - Stocks <i>Isabelle JOFES</i> 	Cohérence et vérification données articles et gammes achetées. Actualisation et validation	Vérification et cohérence avec besoins d'achats et de sous-traitance		Lancement des ordres de fabrications et de sous-traitance des boîtiers standards. Lancements des ordres d'achats des matières et des composants. Vérification du bon renseignement et de la tenue des stocks	Lancement, suivi et validation des commandes fournisseurs et sous-traitants. Evaluation et cotation. Cohérence des CA et capacités. Maintenance de la base de données sous-traitants, fournisseurs. Articles fournisseurs gammes sous-traitants.
SORTIES	Données techniques achetées et sous-traitées, actualisées et validées.	Besoins en achats et sous-traitance vérifiés et validés.		Etat des stocks – fiabilité des emplacements et des composants	Ordres d'achats et de sous-traitance. Facturation validées. Base de données achats actualisée.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	Ordres de fabrication. Planning de charges.	Besoins en composants et en options.			
TRAITEMENTS Achats - Stocks <i>Isabelle JOFES</i> 	Suivi des plannings et des fabrications. Prise en compte des besoins d'approvisionnements de l'atelier en tôlerie.	Suivi des plannings et des fabrications. Prise en compte des besoins d'approvisionnements de l'atelier en tôlerie			
SORTIES	Ordres de fabrication. Besoins d'achats.	Besoins en approvisionnements. Inventaires.	Retour en stocks ou emplacements des « retraitements ». Nouveaux besoins de stocks ou d'achats.	Décompte des stocks de boîtiers, de composants et de produits de négoce.	Ordre d'achats transporteurs.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Base de données techniques.	Commandes clients.	OF	Sorties de magasins et ordres de fabrication (liste à servir en matières premières et composants)	Etats de stocks et identification des besoins de sous-traitance. Entrées en magasins.
TRAITEMENTS Atelier Tôlerie <i>Thierry GRAS</i> 	Information base de données pour cohérence, traçabilité, origine article, gamme.	Suivi des commandes et traçabilité OF.	Résultats de CBN et de la planification.	Sortie des matières premières et composants. Entrées en magasins des boîtiers standards stockés. Elaboration des règles de fabrication et de stockage. Solde des liste à servir. Inventaires.	Génération des besoins de stocks alloués à l'atelier. Génération des besoins de sous-traitance en tôlerie. Entrées en magasins des livraisons fournisseurs tôlerie. Validation des factures fournisseurs.
SORTIES	Données techniques validées.	Suivi des commandes enregistré et validé.	OF et commandes.	OF sodés (Matières premières). Résultats d'inventaires Rebuts déclarés.	Ordres d'achats et de sous-traitance. Entrées magasins. Etats des inventaires et des stocks.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES	OF. et planning des ressources.		Ordres ou opérations de contrôle de tôlerie.		
TRAITEMENTS Atelier Tôlerie <i>Thierry GRAS</i> 	Suivi des opérations et des OF. Approvisionnements des opérations et des postes en MP. Solde des OF. Allocation des ressources et tenue des plannings. Gestion des anomalies.		Mise en place et suivi des opérations de contrôle.		
SORTIES	OF soldés. Planning actualisé. Fiche événementielle. Ressources actualisées.		Fiche suiveuse contrôle tôlerie remplie. Fiche événementielle.		

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Base de données techniques.	Commandes clients.	OF	Sorties de magasins et ordres de fabrication (liste à servir en boîtiers et composants)	Etats de stocks et identification des besoins. Entrées en magasins.
TRAITEMENTS Atelier Assemblage <i>Eric</i> <i>JAHENY</i> 	Information base de données pour cohérence, traçabilité, origine article, gamme.	Suivi des commandes et traçabilité OF.	Résultats de CBN et de la planification.	Sortie des matières premières et composants. Entrées en magasins expéditions des produits. Elaboration des règles de fabrication et de stockage. Solde des listes à servir. Inventaires.	Génération des besoins d'articles alloués au montage et à l'assemblage. Entrées en magasins des livraisons fournisseurs. Validation des factures fournisseurs.
SORTIES	Données techniques validées.	Suivi des commandes enregistrées et validées.	OF et commandes.	OF sodés boîtiers et composants Résultats d'inventaires Rebuts déclarés.	Ordres d'achats et de sous-traitance. Entrées magasins. Etats des inventaires et des stocks.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTROLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES		OF et planning des ressources.	Ordres de contrôle assemblage.	Commandes clients	
TRAITEMENTS Atelier Assemblage <i>Eric JAHENY</i> 		Suivi des opérations et des OF. Approvisionnements des opérations et des postes de montage. Solde des OF. Allocation des ressources et tenue des plannings. Gestion des anomalies.	Mise en place et suivi des opérations de contrôle assemblage.	Etat des livraisons et des plans d'expéditions	
SORTIES		OF soldés. Planning actualisé. Fiche événementielle. Ressources actualisées.	Fiche suiveuse contrôle assemblage remplie. Fiche événementielle.	Priorités de mise à disposition expédition.	

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DES DONNEES TECHNIQUES	GESTION DES COMMANDES	PLANIFICATION CALCUL DES BESOINS	GESTION DES STOCKS ET DES MAGASINS	GESTION DES ACHATS ET DE LA SOUS-TRAITANCE
ENTREES	Base de données techniques.	Commandes clients.	OF d'assemblage et commandes clients	Sorties de magasins et plan d'expédition (liste à commandes clients)	Etats de stocks et identification des besoins. Entrées en magasins.
TRAITEMENTS Logistique <i>Laurent LEDUC</i> 	Information base de données pour cohérence, traçabilité, origine article, gamme.	Suivi des commandes et traçabilité.	Résultats de CBN et de la planification.	Sortie des boîtiers magasin expédition commandes clients. Solde des listes à servir commandes expédition. Inventaires stocks de composants de négoce prêts à l'expédition	Propositions de besoins d'articles de négoce. Entrées en magasins des livraisons fournisseurs. Validation des factures fournisseurs et des sous-traitants pour produits réceptionnés.
SORTIES	Données techniques validées.	Suivi des commandes enregistrées et validées.	OF d'assemblage et Commandes clients	Commandes soldées Résultats d'inventaires Rebuts déclarés.	Ordres d'achats et de sous-traitance. Entrées magasins. Etats des inventaires et des stocks.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

	GESTION DE L'ATELIER TOLERIE	GESTION DU MONTAGE ET DE L'ASSEMBLAGE	GESTION DU CONTOLE QUALITE	GESTION DES EXPEDITIONS	GESTION DES TRANSPORTS
ENTREES		OF et planning des ressources.	Ordres de contrôle à l'expédition.	Commandes clients et bon de préparation.	Base de données transporteur. Plan d'expédition
TRAITEMENTS Logistique <i>Laurent LEDUC</i> 		Gestion du planning d'assemblage. Approvisionnement des opérations et des postes d'assemblage. Gestion des anomalies.	Mise en place et suivi des opérations de contrôle.	Etat des livraisons et des plans d'expéditions Regroupement des commandes à l'expédition.	Consultations pour affrètements expéditions et sous-traitance. Choix des transporteurs Vérification des livraisons et des départs sous-traitance
SORTIES		Planning actualisé. Fiche événementielle.	Fiche suivieuse contrôle expédition remplie. Fiche événementielle.	Bons de livraison validés	Bons de transport validés

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

5. COMPLEMENTS CAHIER DES CHARGES

5.1. Périmètre du projet

Le présent cahier des charges s'inscrit dans le projet global, il permet aux prestataires consultés de répondre précisément aux besoins exprimés. Les réponses au cahier des charges devront préciser:

- les fonctionnalités standard,
- les développements spécifiques,
- les développements de standard adapté.
- les évolutions à long terme

5.2. Les produits, les prestations et les modes de production

Les produits standards sont, pour l'essentiel, conçus par le BE SUCCÈS et réalisés soit par les ateliers en interne ou par les sous-traitants partenaires. Les services complémentaires d'ingénierie des systèmes d'épuration ou de conception de séparateurs « standard adapté » sont développés et fabriqués en fonction des besoins des clients.

Pour l'essentiel les produits et les services de SUCCÈS sont respectivement :

Les séparateurs

Ils sont composés d'un boîtier en tôle, en plastique en sous-ensembles du type siphon, flotteur, filtre et en fonte pour les couvercles.

Certains sont en plastique et assemblés dans l'atelier d'assemblage.

Les produits de négoce

Siphons, autres sous-ensembles et pièces vendues re conditionnés.

Les produits et systèmes d'épuration

Ils sont composés de produits fabriqués en inox et acier galvanisé, d'articles de négoce.

	Référence document : JMC 090001-2-002	
	STRICTEMENT CONFIDENTIEL	Rédacteur : JMC

5.3 - Modes de production

Il existe cinq modes de production et/ou de gestion chez SUCCÈS :

Un mode de production de produits standards stockés pour les séparateurs l'atelier de tôlerie gère un stocks de boîtiers standards repris en assemblage pour personnaliser la commande client.

Un mode de production de produits standards non stockés et gérés à la commande client de la matière première à l'assemblage final.

Un mode de production de séparateurs spéciaux à la commande avec des études de BE et méthodes avant lancement à la commande en fabrication interne ou externe (sous-traitance).

Un mode de production à la commande de système d'épuration comprenant ingénierie (conduite de projet), fabrication et assemblage sur le site avec un service après vente. Ce mode de production est proche des séparateurs spéciaux.

Un mode de production du type reconditionnement de produits de négoce stockés ou à la commande.

5.4 – Volume des données

Produits

Famille de produits

Produits

Articles

Ressources et emplois

Personnes productives

Gammes de travail

Opérations par gamme de travail (Fabrication et contrôle)

Ordres de fabrication /mois

	Référence document : JMC 090001-2-002	
	STRICTEMENT CONFIDENTIEL	Rédacteur : JMC

Magasins >3
Nombre d'E/S en stock /mois
Nombre d'expéditions mois = + BL

Gestion commerciale

Nombre de clients
Nombre de prospects
Nombre de commandes/mois
Nombre de lignes moyen par commande
Nombre de factures/mois
Nombre de commerciaux

Achats et fournisseurs

Nombre de fournisseurs
Nombre de commandes/mois
Nombre de factures/mois

5.5. Fonctionnalités du système d'information

Les fonctionnalités du système doivent couvrir :

- le plan prévisionnel des ventes (ou plan directeur)
- la gestion des prospects
- la gestion des devis
- la gestion des commandes
- le calcul des besoins et la planification des affaires
- la gestion des stocks et des magasins (Magasin matières premières, articles de négoce, produits finis et semi-finis)
- la gestion des achats et des fournisseurs
- la gestion de la sous-traitance
- la gestion du transport
- la gestion des fabrications
- la gestion des expéditions
- la gestion des données techniques

	Référence document : JMC 090001-2-002	
	STRICTEMENT CONFIDENTIEL	Rédacteur : JMC

- la gestion du contrôle et de la qualité
- la gestion d'activité (SAV)
- la gestion analytique des prix de revient

Quelque soit la structure des modules du progiciel, les fonctionnalités décrites ci-dessus doivent être couvertes.

5.6. Le plan prévisionnel des ventes et des activités

Ce plan fera l'objet d'une demande ultérieure du service commercial.

5.7. La gestion des prospects, des devis et des commandes

Ce module fera l'objet d'une demande du service commercial.

Gestion des commandes

- Commandes clients

La gestion des commandes se fera par ouverture d'un dossier avec traçabilité affaire/client ou transformation de l'offre (devis) en commande ferme.

Saisie du code ou du nom client (ou transfert automatique)

Attribution automatique d'un numéro de commande interne (ou numéro d'offre)

Enregistrement du numéro de commande client

Reprise du numéro de devis pour « traçabilité ».

Enregistrement du délai demandé

Vérification de l'encours et de la solvabilité du compte client

Affectation de la date de livraison prévue en tenant compte d'un délai de transport. (gamme comprenant une opération de transport achetée avec édition d'un bon de transport)

Commentaire interne

Commentaire pour la facture.

5.8. Gestion des stocks et des magasins

La gestion des stocks est réalisée pour l'essentiel par lot et règles de gestion classiques (point de commande, période, stock mini, stock sécurité, autres règles...) L'utilisation de codes à barres assurera à terme l'exactitude des imputations et la rapidité des entrées sorties.

Des accès manuels permettront d'enregistrer des sorties exceptionnelles ou les différences d'inventaire.

Chaque mouvement doit être imputé.

Les sorties réelles destinées à la fabrication seront faites avec une liste de sortie éditée avec l'ordre de fabrication, Quantité, Emplacement.

Les sorties complémentaires se feront avec un Bon de Sortie Magasin. Elles seront enregistrées manuellement en indiquant l'imputation (affaire, OF, service, certaines sorties non facturées...)

Les sorties pour l'expédition aux clients se font sur récapitulatif des commandes du jour ou des bons de préparation, par produit, quantité, emplacement, numéro de lot éventuel pour traçabilité.

L'entrée en stock réel se fera sur validation du contrôle (stock réel, chiffrage de l'entrée au prix unitaire de la commande, ou de la facture si elle est jointe)

Les réceptions partielles sont gérées

Les conditions de certification des fournisseurs doivent être, à terme, également gérées.

- . Numéro de lot
- . Quantité reçue
- . Quantité acceptée après contrôle
- . Numéro de certificat du fournisseur
- . Dates d'arrivée et de contrôle.

On obtiendra un inventaire permanent chiffré au prix moyen pondéré, au prix standard et au dernier prix.

La tenue physique des stocks se fait en multi magasins et multi emplacements. Les quantités en stock sont réparties en lots ou par emplacement non loti.

La saisie des commandes avant revue de contrat doit engendrer des réservations en magasins et en en-cours d'approvisionnements.

5.9. - Calcul des besoins

Les prestataires fourniront les règles utilisées en standard dans leur logiciel pour ces fonctionnalités.

Besoins en produits finis

L'expression des besoins en produits finis prend en compte la planification des commandes (affaire) et des Ordres de fabrication induits sur plusieurs niveaux de nomenclature (OF d'assemblage et OF de tôlerie)

Le calcul des besoins émet des besoins d'achats et de sous-traitance.

Pour les commandes clients les opérations (Délais) de transport doivent être planifiées à décompter de la date de livraison.

Besoins en produits semi-finis et matières premières.

Ces besoins sont calculés d'après les besoins en produits finis, d'après les nomenclatures et d'après les règles de gestion des produits.

Le calcul des besoins doit intégrer et tracer plusieurs niveaux d'ordres de fabrication ou d'achats en un ou plusieurs calculs. (Niveau produits finis, niveau stocks de boîtiers)

Besoins en prestations de service

Le calcul des besoins donne les opérations de contrôle ou de SAV et la possibilité d'allocation de ressources.

Etablissement des propositions d'achats et de sous-traitance

Les besoins en matières, produits et opérations sous-traitées se traduisent par des propositions de commandes d'achat fournisseurs et/ou sous-traitants.

Etablissement des OF et des opérations (ou ordres) de contrôle

Etablissement des OF d'après les besoins en semi-finis et en produits finis et d'après les gammes de travail et de contrôle en interne.

5.10. Gestion des achats et des fournisseurs

Gestion des fournisseurs

Cotation qualité (délais, qualité, prix)

Demande de prix

Pour un produit (consultations et fournisseur retenu)

Modalités de commande (commande ouverte, marchés, prix unitaire)

Gestion des commandes fournisseurs

La création et la consultation des commandes sont facilitées par un état des produits achetés chez un fournisseur.

Validation des commandes (proposées par la gestion des stocks avec une proposition d'ordre d'achat).

Commandes spéciales (hors déclenchement automatique d'une proposition).

Choix du fournisseur

Attribution automatique d'un numéro de commande

Date de livraison demandée

Date de relance

Par ligne de commande :

	Référence document : JMC 090001-2-002	
	STRICTEMENT CONFIDENTIEL	Rédacteur : JMC

Produit (code et désignation) ou opération de service

Quantité

Prix unitaire

Montant de la ligne

Calcul du montant total HT, TVA, TTC

Déclenchement des relances (d'après les dates de relances indiquées dans la commande)

Suivi des livraisons (réception avec attribution d'un n° de BR, rapprochement de la commande numéro de certificat du fournisseur contrôle validant l'entrée en stock : n° de lot, quantité si livraison partielle : décision de solde ou de maintien)

Validation de la facture (comparaison avec les prix de la commande et les quantités reçues)

La gestion de la logistique transport

Du type gestion des achats et de la sous-traitance (opération coûts délai capacité), cette gestion comporte également :

- la gestion des ressources externes (transporteurs) (famille, sous-famille, transporteur)
- la gestion de la messagerie
- l'édition d'un bordereau de transport (quantité, désignation produit, numéro de série, désignation service, type d'emballage, numéro de colisage) des commentaires associés au produit et aux opérations peuvent répondre aux besoins.
- l'édition des étiquettes d'expédition (copie des informations du bordereau de transport, numéro de l'affaire, numéro du colisage) ou intégration de l'étiquetage en place.

5.11. Programmation - ordonnancement

Les prestataires fourniront les règles utilisées en standard dans leur progiciel pour ces fonctionnalités.

- Prévisions des programmes de fabrication, en fonction des ressources disponibles (personnel et matériel)
- Information sur les problèmes de charges (surcharges ou sous charges)
- Accès par le responsable de la production à des modifications :
- O.F scindés ou regroupés (Notamment par technologie aluminium)
- délais
- modifications des capacités et des plannings de ressources
- Après validation du programme de fabrication, les lancements peuvent être faits

5.12. Gestion des fabrications et suivi d'atelier

La gestion d'atelier est la mise en oeuvre du programme de fabrication.

Les éditions :

- les Bons de Sortie Magasin Produit, N° de lot éventuel, quantité, emplacement
- les O.F.

Le suivi d'atelier doit permettre d'enregistrer :

- les quantités réellement sorties et entrées en magasin
- l'utilisation des ressources

Le programme de fabrication est mis à jour suivant les réalisations.

5.13. Gestion des lots

La gestion des lots est réalisée pour certaines séries répétitives (dans le cas de SUCCÈS ultérieures)

- à la réception des commandes fournisseurs, le n° de lot des matières et des constituants est enregistré ou par saisie manuelle si le fournisseur ne l'a pas indiqué.

- Au lancement d'un OF, un n° de série est attribué automatiquement ou de façon manuelle.

- A la sortie des matières ou semi-finis pour la fabrication, on indique le n° de lot du produit sorti et son affectation à l'OF et au n° de lot qui lui est attribué : la traçabilité doit être impérativement maîtrisée.

- A chaque opération du circuit commande, les numéros de lots doivent être apparents :

. Prise de commande (attribution du numéro de série, du numéro du lot options, à utiliser dans la livraison),

. BL

. Facture.

Un certificat de conformité peut être utilisé pour certains clients et doit retracer les sources d'approvisionnements, les ressources de fabrication et les lotissements ainsi que les opérations de contrôle.

5.14. Gestion de la qualité

La gestion de la qualité doit fournir :

- la cotation des fournisseurs, en fonction du respect des délais, des coûts et critères qualité.

- la traçabilité, par nomenclature des lots de matières et semi-finis utilisés dans une fabrication, les numéros de série.

- l'historique des problèmes de fabrication sur chaque lot et de leur coût (écarts entre standard et réel)
- les résultats des contrôles et des suites données en cas de problème sur un lot
- les réclamations clients : commande, produit, cause et coût
- la gestion des enregistrements relatifs à la qualité

5.15. Gestion des documents.

Cette gestion peut être envisagée sous Windows en forme de répertoire, ou sous accès pour la fiche événementielle. Dans tous les cas de figure elle doit assurer la traçabilité des documents liés à une affaire et à un client, à une date.

Les documents sont de tout genre bordereau (sous Excel, Accès, Word), plan sous DAO, documents éventuellement scannés, messagerie interne.

Autres liens hyper texte.

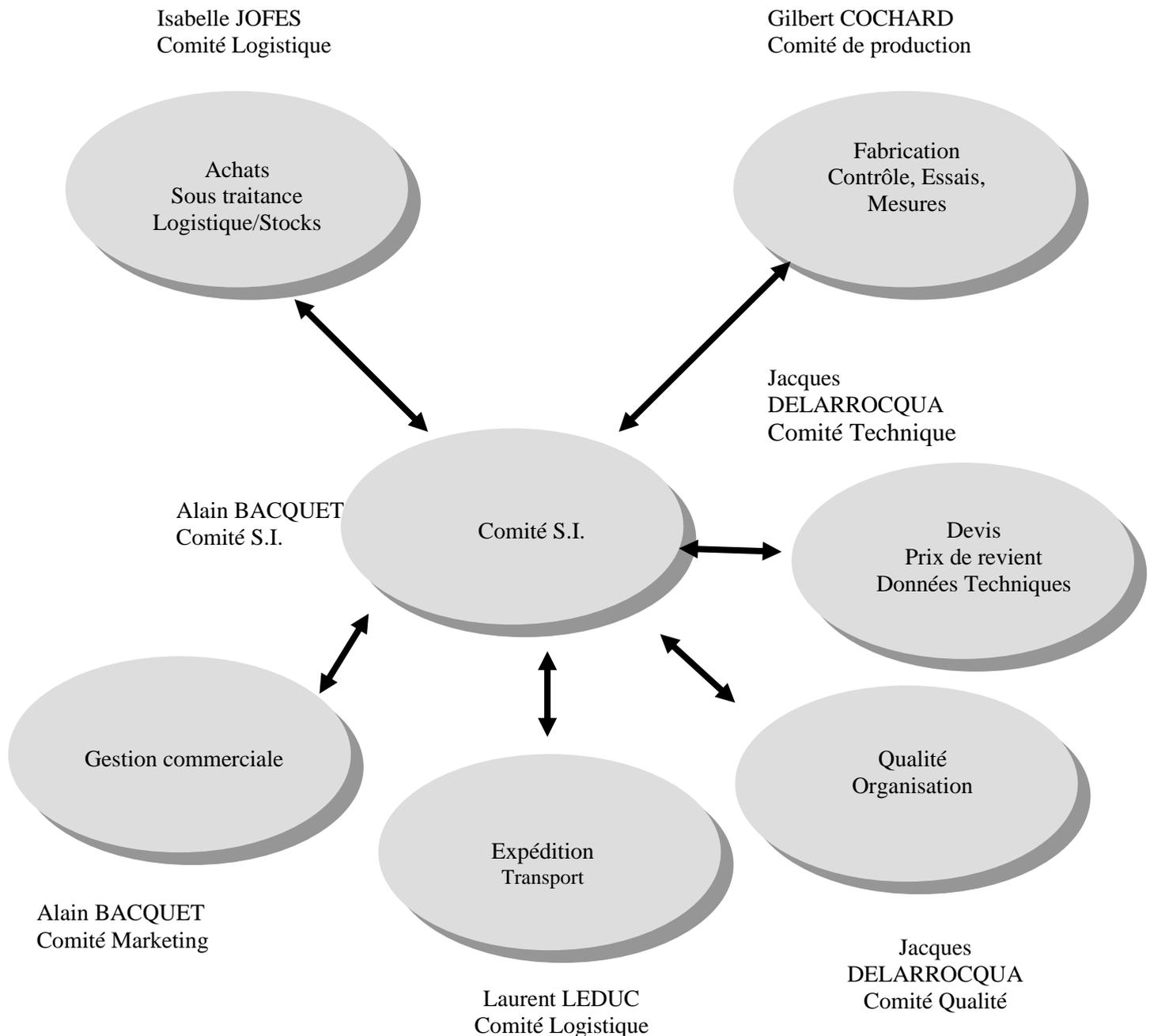
5.16. Architecture matérielle

Un poste supplémentaire doit être mis en place à l'atelier d'assemblage.

Le poste de l'expédition doit être mis à niveau.

6. MODALITES D'INTEGRATION

6.1. Structure d'intégration des groupes de travail



6.4 - Missions du comité S.I.

- L'analyse des réponses au cahier des charges et le choix des consultants pour l'intégration des compléments de cahier des charges.
- La mise en place de l'organisation cible et le suivi de l'intégration progressive des fonctionnalités et des postes informatisés du système d'information.
- La préparation, la structuration et le suivi du modèle d'entreprise en supervision des groupes de travail (refonte des données techniques et de la base de données)
- Le pilotage et le suivi du travail des groupes d'intégration (suivi du planning des travaux, analyse des dérives et mise en place d'actions de soutien aux groupes ou individus en difficulté).
- Le pilotage et le suivi des prestations externes (évaluation de l'avancement du paramétrage et de la configuration du système, de la formation, de l'assistance technique).
- La mise en place des formations au système d'information
- La modélisation des prix de revient et de la comptabilité analytique. Le renseignement des coûts articles matières, main d'oeuvre, frais généraux pour les nomenclatures et les gammes de fabrication et de contrôle.
- La mise en place progressive des procédures de fonctionnement de l'entreprise en fonction du degré d'intégration du système et des tableaux de bord informatisés (planification d'entreprise, programme de production, plan de prospection commerciale).
- La coordination et la cohérence des plans d'approvisionnement et des ventes et de la répercussion sur l'ensemble du processus industriel (Règles de gestion et d'approvisionnement, les différents horizons de programmation, etc.. ...).
- La mise en place de la politique d'amélioration permanente de la qualité (Manuel qualité, procédures, techniques statistiques et plan d'amélioration).
- La structuration générale et la maîtrise de la documentation
- La validation et la mise en place du système Qualité aux normes ISO 9002.

Référence document : JMC 090001-2-002

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Rédacteur : JMC

- La synthèse des fiches de poste et des descriptions de fonction.

6.5 - Missions du comité Marketing

La totalité des missions du groupe commercial sera déterminée par le comité du marketing.

- La participation à la modélisation des devis (structure du devis, produits/services, Modèles)
- La modélisation des frais commerciaux, frais de promotion en concertation avec la comptabilité et le comité de pilotage (prix de revient).
- L'élaboration procédures commerciales, des documents de terrain et des revues d'offre et de contrat.
- La définition et la tenue des données informatisées relatives à la qualité ainsi que la maîtrise des documents pour le service commercial et les chefs de projets.
- Les techniques statistiques clients pour la mesure des performances et l'amélioration de la qualité.
- La mise en situation opérationnelle pour l'élaboration et le suivi des plans de prospection, du renseignement du système d'information commerciale.

6.6 - Missions du comité Qualité Logistique

- Le refonte des procédures de fonctionnement et des procédures qualité comprenant les interfaces utilisateurs avec le système d'information.
- La gestion informatisée des non-conformités, des actions correctives, du planning et des tableaux de bord qualité.
- Le plan d'amélioration de la qualité, les revues de direction, les audits internes.
- Les gammes d'essais, de contrôle, et de mesure et fiches d'instructions associées aux ordres de fabrication ainsi que les résultats d'essais et de test.
- La modélisation des coûts de qualité et de non-qualité.

	Référence document : JMC 090001-2-002	
	STRICTEMENT CONFIDENTIEL	Rédacteur : JMC

- Les enregistrements informatisés relatifs à la qualité les techniques statistiques de la qualité (Rebuts, non-conformités, actions, modifications, ...)
- Le planning et les documents d'étalonnage et de maintenance des équipements de contrôle, d'essais et de mesure.
- La documentation générale du système qualité (Structuration des répertoires, des archivage et de la maîtrise des documents).
- La participation à l'intégration du module de gestion des données techniques.
- Le renseignements, le paramétrage et la maintenance du module informatisé de gestion de la qualité.
- Le recensement et la structuration des fichiers fournisseurs, sous-traitants, transport, contrôle, modelage (typologie, région, codification).
- Les données relatives aux fournisseurs (Chiffre d'affaire, articles, tarifs par quantités, conditions de paiement, siège social, règles d'approvisionnement, conditionnement, unité de colisage, délai, cotation, autres).
- La modélisation des règles d'approvisionnement, des frais de livraison, de transport en concertation avec la comptabilité et le comité de pilotage (prix de revient).
- Les opérations de sous-traitance et de transport (mode opératoire, coût, délai).
- Le renseignement et l'intégration du module de gestion des achats, des fournisseurs et de la sous-traitance.
- Les procédures de fonctionnement, d'évaluation, de sélection et de cotation des fournisseurs ainsi que les tableaux de bord à informatiser.
- La définition et la tenue des données informatisées relatives à la qualité ainsi que la maîtrise de la documentation pour le service achats.
- La découpe des magasins et la codification des emplacements (magasin composants, produits finis, magasin expédition, magasin modèles), les emplacements de contrôle qualité, les rebuts, les non-conformités.

- L'organisation de la traçabilité des lots, de gestion et de tenue des stocks, de gestion des expéditions , les renseignements de la base de données.
- La participation avec le groupe données techniques à la modélisation des postes de charges.
- La modélisation des données de fabrication et des règles de gestion (Ordre de fabrication, ressources, quantité, poste de travail, délais, gamme, rendement, stocks mini, stocks de sécurité)
- La participation à la modélisation des prix de revient.
- Le renseignement et l'intégration des modules de gestion des fabrications,
- Les données, procédures et documents relatifs à la maîtrise des processus (Planning des fabrications, dossier des fabrications, fiche de suivi).
- La définition et la tenue des données informatisées relatives à la qualité pour le service fabrication.
- Le renseignement des modules d'ordonnancement, de planification et de calcul des besoins, les règles d'ordonnancement (horizon de programmation et de planification).

6.8 - Missions du comité Technique

- La remise à plat des éléments de coûts Matières, Modèles, Main d'Oeuvre directe et encadrement atelier, de coûts machines et équipements en vue de modéliser les taux de section nécessaires à la fiabilité des prix de revient de la Fonderie Moulin.
- La mise en place, à partir des gammes et taux de section (MO, équipements) et des coûts matières et modèles des éléments de calcul des prix de revient et des prix de vente par devis type.
- Le renseignement des données de comptabilité analytique pour la prévision et le suivi des coûts.
- L'élaboration en concertation avec le service commercial de la revue d'offre.

- La réalisation d'une typologie, de modèles et de structures de devis et l'enregistrement des modèles dans le module gestion des devis du système d'information.
- La redéfinition des nomenclatures (1 niveau Matières) et des gammes de fabrication.
- L'élaboration des procédures de fonctionnement, documents de terrain et données relatives à la qualité.
- La modélisation des ressources d'atelier (machines, hommes, rendement, mode opératoire) en concertation avec le service fabrication.
- L'inventaire et la modélisation des outillages et des moyens d'essais, de contrôle et de mesure.
- La structuration et la codification de l'ensemble des données techniques.
- Le renseignement du module de gestion des données techniques du système d'information.
- La correspondance des éléments de CAO et de la gestion des données techniques (Code articles, plans, répertoire de gestion documentaire)
- Le renseignement du module gestion des données techniques.
- Le recensement des articles, gammes et moyens planifiés et gérés par le système par centre de responsabilité (Achats, fabrication, les services contrôle/Essais/mesures, la qualité).