

## Gestion et formation du personnel

### Commandement

Dans le passé, les services de maintenance ont eu, dans la plupart des cas, des attributions limitées au domaine technique. On les structurait par corps de métier (électricité, mécanique, etc.), et la carrière du personnel se déroulait au sein d'une filière spécialisée où les meilleurs professionnels étaient promus au rang d'agents de maîtrise. Ils n'avaient pas forcément les aptitudes requises pour exercer un commandement, et l'on perdait souvent d'excellents spécialistes tout en héritant de mauvais chefs.

Aujourd'hui, pour maîtriser la complexité des problèmes (humains, économiques, techniques, de gestion, etc.), il est indispensable de s'orienter vers un **commandement de coordination et de synthèse** ; la nécessité de travailler en liaison avec les autres services concernés par la Maintenance vient encore le confirmer.

Le chef n'est plus forcément celui qui « sait » dans tous les cas ; c'est celui qui a des capacités de coordination et de synthèse, et sait animer des équipes où l'on peut trouver un éventail de compétences plus ou moins étendu suivant les besoins.

Cette mutation du commandement, qui doit être accompagnée du rétablissement de l'autorité ne peut être valablement envisagée qu'avec une action de **formation à la gestion et à la conduite du personnel**.

**N'oublions jamais que les problèmes d'organisation sont d'abord et avant tout des problèmes humains et nécessitent obligatoirement des actions de formation et de motivation des hommes.**

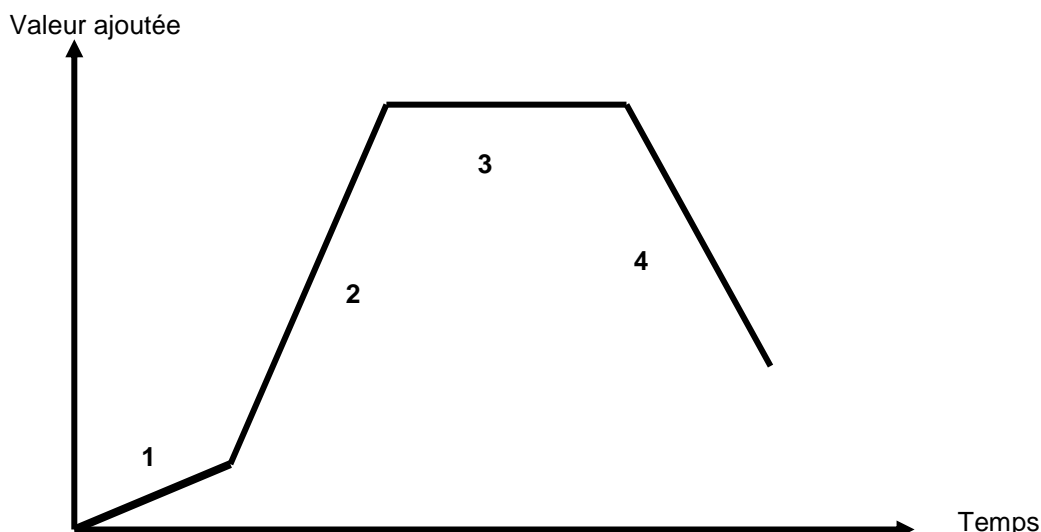
### Gestion du personnel

Les contraintes sociales et économiques amènent l'entreprise à mobiliser toutes ses ressources humaines. Nous constatons, par ailleurs, que le personnel de valeur aspire à la fois au changement et à la participation aux décisions : le personnel de maintenance fera de moins en moins carrière dans le service.

Déjà, ingénieurs et cadres changent de fonction ou de service. Demain, la maîtrise, les agents méthodes, les ouvriers devront être capables d'assimiler et d'assumer de nouvelles fonctions, de nouvelles responsabilités.

Chaque changement est pour l'individu l'occasion d'étendre le champ de ses compétences. Il permet à l'entreprise de progresser dans la voie du décloisonnement et d'augmenter son potentiel d'innovation et de progrès.

Notre évolution dans une fonction donnée peut être figurée par une courbe en cloche dont l'ordonnée représente la valeur ajoutée apportée dans une fonction, et l'abscisse le temps passé à l'exercer.



Cette évolution comprend les quatre phases suivantes :

- Phase 1 : phase d'apprentissage de la fonction ;
- Phase 2 : phase d'innovation ;
- Phase 3 : phase d'expérience ;
- Phase 4 : phase de routine.

Il est nécessaire, à la fois pour l'intéressé et pour l'entreprise, qu'un individu change de fonction avant la fin de la phase d'expérience. Au-delà, il n'est plus capable de remettre en cause cette expérience qui n'est plus adaptée aux nouvelles conditions créées par les évolutions extrêmement rapides de notre environnement.

Il faut suivre les personnes, prévoir et préparer leurs changements de fonction avant que ces personnes aient atteint la « durée de vie » dans leur fonction : c'est le problème de la **gestion prévisionnelle du personnel de maintenance**, qui fait partie des responsabilités du chef de la Maintenance avec l'assistance du chef des relations humaines.

A titre d'exemple, on estime que pour conserver, voire augmenter son efficacité, un agent d'exécution de maintenance doit changer d'activité, d'équipe ou de secteur, environ tous les huit ans.

### Formation fonctionnelle

Si l'on veut améliorer l'organisation de la Maintenance pour en accroître la productivité et l'efficacité, il est capital de prévoir et d'engager une action de formation fonctionnelle du personnel de Maintenance ainsi que de certains représentants des autres services concernés.

Cette formation comprend plusieurs volets.

#### Formation dite « générale »

Elle porte sur les orientations prises, la répartition des responsabilités et des tâches, les objectifs à atteindre, les priorités définies et le plan d'application retenu.

#### Formation à la conduite et gestion des hommes

Cette formation concerne essentiellement les agents de maîtrise.

Elle comprend les thèmes suivants :

## ***L'évolution du commandement***

- Le commandement de « synthèse et coordination ».
- Rôle des agents de maîtrise Réalistic.
- Motivation du personnel.
- L'agent de maîtrise animateur et formateur.
- Les styles de commandement.

## ***La gestion des activités et des équipes***

- Distribution du travail.
- Coordination des équipes.
- Comptes rendus des travaux.

## ***La motivation et la délégation***

- Motiver pour et par des objectifs précis.
- Principe de la délégation et du contrôle.
- Pourquoi et comment enrichir les tâches ?

## ***L'esprit d'équipe et les relations de travail***

- L'esprit d'équipe, facteur d'efficacité.
- Les liaisons hiérarchiques et fonctionnelles de l'agent de maîtrise.
- Savoir écouter et savoir transmettre.

## ***La gestion du personnel de maintenance***

- Appréciation du personnel.
- Tableau des qualifications.
- Etablissement et mise en œuvre d'un plan de formation.
- L'expression du personnel.

## ***La prise de décision***

- Comment sélectionner les priorités ?
- Les méthodes de raisonnement conduisant à la décision.

## ***Les préalables à la réalisation des travaux***

## ***La coordination de la sous-traitance***

## ***Les aspects relationnels et sociaux***

- Rôle des agents de maîtrise en matière de sécurité du travail.
- Législation et relations de travail.

# **Formation à la gestion économique**

Elle comprend les sujets suivants :

***Quelques notions de comptabilité analytique*** concernant en particulier le calcul du prix de revient des produits fabriqués et de l'heure de prestation du service Maintenance.

***L'établissement du budget de maintenance du matériel*** ainsi que du budget d'exploitation du service Maintenance.

***Le calcul et le suivi du coût indirect*** des matériels clés.

**Le suivi des coûts de maintenance** par :

- atelier, chaîne de maintenance et matériel ;
- nature de travail ;
- nature de dépense ;
- domaine technique d'intervention.

**L'analyse de ces coûts** avec ses limites et ses priorités.

**L'analyse d'une étude de rentabilité** sur :

Les améliorations et modifications de maintenance.

Les investissements à prévoir pour le service Maintenance.

Cette formation effectuée avec la participation du contrôleur de gestion vient compléter les formations générale et spécifique du personnel de la maintenance qui prend conscience, alors, que toute action technique doit être menée avec le souci constant d'optimiser les coûts.

## Tableau des qualifications

### Objectif

Le Tableau de Qualification a pour objectif d'identifier pour chaque ouvrier ses connaissances techniques et ses aptitudes professionnelles à intervenir efficacement sur les matériels clés.

### Descriptif

Avec le Tableau de Qualification, on utilise la grille de cotation suivante :

0. Opérateur « sans savoir »
1. Savoir sans exécution
2. Savoir faire instable
3. Savoir faire avec confiance

Les domaines concernés sont :

- Travaux types ( mécanique – montage – soudures – tuyauterie – calorifugeage.....)
- Matériels principaux
- Habilitations



## Formation technique

La formation technique doit faire l'objet d'un programme et d'une animation effectuée, sous la coordination du responsable Formation par :

- Des écoles ou centres extérieurs de perfectionnement et de formation professionnelle et technique. Ces écoles ou centres peuvent faire partie de l'entreprise , dans les grands groupes.
- Les constructeurs et fournisseurs de matériels.
- Les Méthodes Maintenance.

Nous présentons ci-après comment identifier les besoins

### Recensement des compétences techniques

#### Objectif

Permettre l'établissement d'un Plan de Formation du personnel.

#### Descriptif

L'établissement d'un Plan de Formation nécessite de faire en préalable :

- le recensement des compétences techniques,
- l'expression des besoins en formation.

Le recensement doit prendre en compte les critères d'appréciation plus fins que ceux utilisés dans le tableau de qualification.

Ces critères peuvent être différents selon les types de matériels concernés ( voir les exemples ci-après ).

Recensement individuel : il s'agit de faire une « photographie » des compétences actuelles de chaque personne.

Modalités pour chaque personne :

- ⇒ définir les compétences en mettant une croix à l'intersection de la ligne matériel et de la colonne du critère correspondant,
- ⇒ fixer un objectif à atteindre : ○

Recensement collectif : les personnes sont regroupées par groupes.

Pour chaque groupe :

- ⇒ les noms des personnes concernées
- ⇒ l'histogramme des compétences
- ⇒ l'objectif à atteindre

COMPETENCES.....												Date :
Tableau d'analyse												
MATERIELS			NOM	CRITERES								
Famille	Sous-famille	SS/Famille			A	B	C	D	E	F	G	
AUTOMATE	Programmé	( T1 )	R. DUPONT						X	O		<p><b>A</b> : ne connaît pas.</p> <p><b>B</b> : - sait faire le constat de l'état de l'automate - sait redémarrer un automate après « reset » ou une coupure de tension</p> <p><b>C</b> : sait diagnostiquer une panne extérieure et y remédier ( Grafcet, logigramme ...)</p> <p><b>D</b> : sait diagnostiquer un problème de carte E :S et l'échanger</p> <p><b>E</b> : possède la connaissance du programme ( informatique)</p> <p><b>F</b> : sait remplacer une UC, recharger le programme</p> <p><b>G</b> : sait faire le diagnostic d'une panne interne aux relais</p> <p>Sait utiliser une console bas de gamme</p>
			F. JARDIN					X		O		

			Recensement collectif										Date :
<b>COMPETENCES.....</b>													
			<i>Tableau d'analyse</i>										
MATERIELS			NOM	CRITERES									
Famille	Sous-famille	SS/Famille			A	B	C	D	E	F	G		
AUTOMATE	Programmé	( T1 )	R. DUPONT F. JARDIN P. FILLON R. THEUX R. JADIN J. JAILLIT A. DUCHAT J. MEAT	8						O		<b>A</b> : ne connaît pas.  <b>B</b> : - sait faire le constat de l'état de l'automate - sait redémarrer un automate après « reset » ou une coupure de tension  <b>C</b> : sait diagnostiquer une panne extérieure et y remédier ( Grafcet, logigramme ...)  <b>D</b> : sait diagnostiquer un problème de carte E :S et l'échanger  <b>E</b> : possède la connaissance du programme ( informatique)  <b>F</b> : sait remplacer une UC, recharger le programme  <b>G</b> : sait faire le diagnostic d'une panne interne aux relais	Sait utiliser une console bas de gamme
				7						O			
				6						O			
				5						O			
				4						O			
				3						O			
				2						O			
				1						O			



### **Expression des besoins en formation**

#### **Objectif**

Permettre l'établissement d'un Plan de Formation du personnel.

#### **Descriptif**

A partir des Recensements des Compétences Techniques, et en fonction des besoins réels, on établit une synthèse « Expression des besoins en formation ».

Chaque groupe d'appareils est subdivisé en trois parties en fonction des priorités d'actions.

Voir l'exemple ci-après.

1. Priorité A (celle par laquelle commencer)

FAMILLE	SOUS-FAMILLE	S/SOUS-FAMILLE	BESOIN EXPRIME	AUTRES COMMENTAIRES	PAGES
CAPTEUR	Pression	Electronique	Remonter le niveau vers F* : B,C,D,E,F	<u>Remarque pour tous les capteurs</u> : prévoir un tronc commun de physique pour tous les capteurs, puis des modules par technologie et par type de mesure	20
	Température	Résistance (pt 100)	Remonter le niveau vers F* : B,C,D,E,F		21
		Thermocouple	Remonter le niveau vers F* : B,C,D,E,F		21
	Débit	Electromagnétique	Remonter le niveau vers F* : Non numérique : B,C,D,E Numérique : B,C,D,E,F	Se développe	23
	Niveau	$\Delta P$ Non pneumatique	Remonter le niveau vers F* : B,C,D,E,F		25
		Capacitif	Remonter le niveau vers F* : B,C,D		
		Conductif	Remonter le niveau vers F* : B,C,D		
	Vitesse	Photoélectrique		Peu nombreux	29
		Inductif			
	Densité	$\Delta P$	Remonter le niveau vers F* : B,C,D,E,F		30
		Plongeur	Apprendre la technologie		31

## Descriptions de fonctions

	DESCRIPTION DE FONCTION	p. 1/1
	RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE	
MISSION		
<p>La mission du Responsable de la Maintenance est de gérer la maintenance du matériel de l'usine, ainsi que. les moyens humains et matériels qui lui sont rattachés, suivant les orientations données par le Directeur de l'usine.</p> <p>Il doit respecter, et faire évoluer, la charte de maintenance passée avec la Fabrication.</p>		
LIENS HIERARCHIQUES		
<p>Le Responsable de la maintenance est rattaché hiérarchiquement au Directeur de l'usine.</p>		
RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION		
<p>Rôle de gestionnaire</p> <p>Le Responsable de la Maintenance assume les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gérer la maintenance des installations de fabrication, et de tout le matériel de l'usine.</li><li>➤ Gérer les moyens nécessaires ( personnel, pièces de rechange, outillages...)</li><li>➤ Effectuer des travaux de différentes natures en qualité de fournisseur.</li></ul> <p>Devant sa hiérarchie il est redevable des résultats obtenus par la société :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Respect des budgets et obtention de résultats financiers positifs</li><li>○ Disponibilité satisfaisante des installations sur le plan électromécanique</li><li>○ Grande satisfaction des clients.</li></ul> <p>Rôle d'animateur</p> <p>Il est l'animateur des différentes fonctions qui lui sont rattachées, et de ce fait il est donc le garant de leur efficacité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Réalisation</li><li>○ Etudes des modifications</li><li>○ Méthodes-Planning</li><li>○ Gestion des pièces de rechange et magasinage</li></ul>		
MOYENS		
<p>Pour mener à bien sa mission le Responsable de la Maintenance dispose :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❑ du Personnel de maintenance, rassemblé dans une structure de fonctionnement bien définie,</li><li>❑ d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li><li>❑ d'un atelier et de bureaux, de machines et outillages, de fournitures et pièces de rechange,</li><li>❑ de toutes libertés de gestion (achats..) dans le cadre d'un budget approuvé par son supérieur,</li></ul>		

	DESCRIPTION DE FONCTION	p. 1/1
	RESPONSABLE DE REALISATION	
MISSION		
La mission du Responsable de Réalisation est de conduire la réalisation des travaux de maintenance, de modifications ou travaux neufs demandés.		
LIENS HIERARCHIQUES		
Le Responsable de Réalisation est rattaché hiérarchiquement au Responsable de la Maintenance		
RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION		
Cette fonction concerne tout le personnel opérationnel de la Maintenance		
Dans ce cadre, la tâche fondamentale est la gestion et la conduite des travaux et des hommes, par un <b>commandement de coordination et de synthèse</b> .		
Avec toujours pour but de réaliser les objectifs assignés par son supérieur d'une part, et la satisfaction permanente des utilisateurs, il anime en permanence les équipes où l'on peut trouver un éventail de compétences plus ou moins étendu suivant les besoins.		
La sécurité des biens et des personnes est par ailleurs sa préoccupation permanente.		
D'une manière plus formelle :		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ sa responsabilité première est la distribution des travaux avec les contremaîtres :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ il oriente les travaux à réaliser (maintenance, modifications, travaux neufs ) selon les procédures convenues ;</li><li>▪ il affecte les travaux prêts à être réalisés au personnel de maîtrise ;</li><li>▪ il veille à la bonne répartition des charges de travail ;</li><li>▪ il est le décideur quant aux choix d'appel à la sous-traitance pour les travaux de maintenance ;</li><li>▪ il filtre les demandes de travaux exprimées ; en cas de contestation, il en réfère au Responsable de la Maintenance.</li></ul></li><li>➤ en second lieu :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ il veille à la bonne réalisation des travaux, en temps et en qualité ;</li><li>▪ il est l'animateur de la maîtrise dans la recherche des améliorations ;</li><li>▪ d'une manière générale, il est le garant du respect des procédures de réalisation.</li></ul></li></ul>		
Par ailleurs, sur le plan opérationnel il est le garant des bonnes relations avec les utilisateurs, et du respect de la coordination permanente.		
MOYENS		
Pour mener à bien sa mission le Responsable de Réalisation dispose :		
<ul style="list-style-type: none"><li>❑ du Personnel de maintenance : maîtrise et opérationnels,</li><li>❑ d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li><li>❑ d'un atelier et de bureaux, de machines et outillages, de fournitures et pièces de rechange,</li><li>❑ de l'assistance du Responsable de la Maintenance d'une part, des autres fonctions et particulièrement la fonction Méthodes-Planning avec laquelle il noue une franche collaboration de gestion.</li></ul>		

	DESCRIPTION DE FONCTION	p. 1/1
C O N T R E M A I T R E   D E   S E C T E U R		
MISSION		
La mission du Contremaître de Secteur est d'être le correspondant du Client et de conduire la réalisation des travaux de maintenance, de modifications ou travaux neufs demandés.		
LIENS HIERARCHIQUES		
Le Contremaître de Secteur est rattaché hiérarchiquement au Responsable de Réalisation.		
RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION		
Correspondant de la Maintenance pour le Client		
Le Contremaître de Secteur est le correspondant de la Maintenance auprès de l'Ingénieur de Fabrication et dans ce cadre il assure les tâches suivantes :		
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Prise en mains des demandes d'interventions ;</li><li>○ Information permanente concernant les demandes et ordres de travaux ;</li><li>○ Coordinations des travaux à réaliser.</li></ul>		
Responsable de la réalisation		
Dans ce cadre, la tâche fondamentale est la gestion et la conduite des travaux et des hommes sous la conduite du Responsable de Réalisation :		
<ul style="list-style-type: none"><li>● Gestion et conduite des hommes</li><li>● Programme journalier et constitution des équipes</li><li>● Approvisionnement et mise en route des chantiers ( petites préparations )</li><li>● Suivi des travaux et surveillance du personnel</li><li>● Contrôle de la qualité du travail et du respect des modes opératoires prescrits</li><li>● Sécurité du personnel et du matériel</li><li>● Liaison courante avec l'exploitation</li><li>● Ventilation des heures</li><li>● Observation et compte-rendu des dépannages</li><li>● Suivi et contrôle de la sous-traitance</li></ul>		
Il s'engage à respecter complètement :		
<ul style="list-style-type: none"><li>.- toutes les procédures de fonctionnement de la Maintenance,</li><li>.- toutes les procédures et consignes de sécurité du site.</li><li>.- en l'absence de règles précises, ces travaux seront conformes aux règles de l'art et aux règles de sécurité explicitement ou implicitement applicables.</li></ul>		
Rôle dans la recherche d'améliorations		
Dans son secteur, et en collaboration avec le Technicien méthodes, le Contremaître doit rechercher toutes améliorations de maintenance, en développant particulièrement les analyses causales face aux défaillances.		
MOYENS		
Pour mener à bien sa mission le Contremaître de Secteur dispose :		
<ul style="list-style-type: none"><li>❑ du Personnel de réalisation mis à disposition par le Responsable de Réalisation,</li><li>❑ d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li><li>❑ d'un atelier et d'outillages, d'un bureau, d'une documentation technique,</li><li>❑ de la fourniture de pièces de rechange assurée par le magasin,</li><li>❑ de l'assistance du Responsable de Réalisation d'une part, des autres fonctions d'autre part.</li></ul>		

	DESCRIPTION DE FONCTION	p. 1/1
	<b>CONTREMAITRE D'ATELIER CENTRAL</b>	
<b>MISSION</b> La mission du Contremaître d'Atelier Central est de conduire la réalisation des travaux de maintenance, de modifications ou travaux neufs demandés à l'Atelier.		
<b>LIENS HIERARCHIQUES</b> Le Contremaître d'Atelier Central est rattaché hiérarchiquement au Responsable de Réalisation.		
<b>RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION</b>  Travaux de l'atelier <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Réparations et remises en état de matériels</li><li>➤ Contrôles et tarages de matériels</li><li>➤ Réalisation de petites modifications en atelier</li><li>➤ Mises à dispositions de personnels dans les secteurs</li><li>➤ Encadrement et suivi du personnel mécanicien posté.</li></ul> Responsable de la réalisation  Dans ce cadre, la tâche fondamentale est la gestion et la conduite des travaux et des hommes sous la conduite du Responsable de Réalisation : <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion et conduite des hommes</li><li>• Programme journalier et constitution des équipes</li><li>• Approvisionnement et mise en route des chantiers ( petites préparations )</li><li>• Suivi des travaux et surveillance du personnel</li><li>• Contrôle de la qualité du travail et du respect des modes opératoires prescrits</li><li>• Sécurité du personnel et du matériel</li><li>• Liaison courante avec l'exploitation</li><li>• Ventilation des heures</li><li>• Observation et compte-rendu des dépannages</li><li>• Suivi et contrôle de la sous-traitance</li></ul> Il s'engage à respecter complètement : <ul style="list-style-type: none"><li>.- toutes les procédures de fonctionnement de la Maintenance,</li><li>.- toutes les procédures et consignes de sécurité du site.</li><li>.- en l'absence de règles précises, ces travaux seront conformes aux règles de l'art et aux règles de sécurité explicitement ou implicitement applicables.</li></ul> Rôle dans la recherche d'améliorations  Dans son métier, et en collaboration avec le Technicien méthodes, le Contremaître doit rechercher toutes améliorations de maintenance, en développant particulièrement les analyses causales face aux défaillances.		
<b>MOYENS</b> Pour mener à bien sa mission le Contremaître de Secteur dispose : <ul style="list-style-type: none"><li>❑ du Personnel de réalisation mis à disposition par le Responsable de Réalisation,</li><li>❑ d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li><li>❑ d'un atelier avec machines et outillages, d'un bureau, d'une documentation technique,</li><li>❑ de la fourniture de pièces de rechange assurée par le magasin,</li><li>❑ de l'assistance du Responsable de Réalisation d'une part, des autres fonctions.</li></ul>		

	DESCRIPTION DE FONCTION
	p. 1/1
	<b>CONTREMAITRE D'ELECTRICITE – MESURE - REGULATION</b>
<b>MISSION</b> La mission du Contremaître d'Electricité Mesure Régulation est de conduire la réalisation des travaux de maintenance, de modifications ou travaux neufs demandés en E.M.R..	
<b>LIENS HIERARCHIQUES</b> Le Contremaître d'Electricité Mesure Régulation est rattaché hiérarchiquement au Responsable de Réalisation.	
<b>RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION</b> Travaux en Electricité Mesure Régulation <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réparations et remises en état de matériels</li> <li>➤ Contrôles et tarages de matériels</li> <li>➤ Réalisation de petites modifications en atelier</li> <li>➤ Encadrement et suivi du personnel en atelier ou sur chantiers dans les secteurs</li> <li>➤ Encadrement et suivi du personnel électricien posté.</li> </ul> Responsable de la réalisation <p>Dans ce cadre, la tâche fondamentale est la gestion et la conduite des travaux et des hommes sous la conduite du Responsable de Réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion et conduite des hommes</li> <li>• Programme journalier et constitution des équipes</li> <li>• Approvisionnement et mise en route des chantiers ( petites préparations )</li> <li>• Suivi des travaux et surveillance du personnel</li> <li>• Contrôle de la qualité du travail et du respect des modes opératoires prescrits</li> <li>• Sécurité du personnel et du matériel</li> <li>• Liaison courante avec l'exploitation</li> <li>• Ventilation des heures</li> <li>• Observation et compte-rendu des dépannages</li> <li>• Suivi et contrôle de la sous-traitance</li> </ul> Il s'engage à respecter complètement : <ul style="list-style-type: none"> <li>.- toutes les procédures de fonctionnement de la Maintenance,</li> <li>.- toutes les procédures et consignes de sécurité du site.</li> <li>.- les règles édictées par le AREI, ainsi que les dossiers zones et les dossiers d'interférence extérieure,</li> <li>.- en l'absence de règles précises, ces travaux seront conformes aux règles de l'art et aux règles de sécurité explicitement ou implicitement applicables.</li> </ul> Rôle dans la recherche d'améliorations Dans son métier, et en collaboration avec le Technicien méthodes, le Contremaître doit rechercher toutes améliorations de maintenance, en développant particulièrement les analyses causales face aux défaillances.	
<b>MOYENS</b> Pour mener à bien sa mission le Contremaître EMR dispose : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> du Personnel de réalisation mis à disposition par le Responsable de Réalisation,</li> <li><input type="checkbox"/> d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li> <li><input type="checkbox"/> d'un atelier avec outillages, d'un bureau, d'une documentation technique,</li> <li><input type="checkbox"/> de la fourniture de pièces de rechange assurée par le magasin,</li> </ul> de l'assistance du Responsable de Réalisation d'une part, des autres fonctions	

	DESCRIPTION DE FONCTION	p. 1/1
	RESPONSABLE BUREAU TECHNIQUE DE MAINTENANCE	
MISSION		
La Mission du Responsable est d'animer la fonction Méthodes Maintenance et de gérer le Planning à moyen terme de la réalisation.		
LIENS HIERARCHIQUES		
Le Responsable du Bureau Technique de Maintenance ( B.T.M. ) est rattaché hiérarchiquement au Responsable de la Maintenance.		
RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION		
Le Responsable du B.T.M. a un double rôle : Gestion de la fonction Méthodes		
Les Méthodes Maintenance assurent :		
➤ <u>La gestion technique du matériel</u>		
- Tenue à jour de la documentation technique (avec l'assistance du bureau d'étude)		
- Définition des méthodes de maintenance		
- Définition et évolution de la maintenance préventive et du graissage		
- Créations et radiations des articles de pièces de rechange		
➤ <u>L'analyse des coûts et les améliorations</u>		
➤ <u>La préparation du travail</u>		
- Préparation des interventions :		
.- les travaux supérieurs à 30 h,		
.- les travaux répétitifs,		
.- les travaux nécessitant un arrêt de fabrication.		
- Contrats de sous-traitance		
➤ <u>L'assistance technique</u>		
- Diagnostics		
- Réceptions techniques		
Le Responsable établit un planning des préparations à réaliser, et suit un tableau de bord défini pour chaque Technicien Méthodes.		
Gestion du planning à moyen termeLe planning à moyen terme (ou Ordonnancement) fait la comparaison entre les besoins ( les imprévus + les prévisions ) et les moyens ( personnel – outillages et machines – fournitures et pièces de rechange – délais pour les moyens extérieurs).		
Cette planification se fait sur base des travaux U3 remis par le Responsable de Réalisation.		
Ce planning va :		
○ Calculer l'ensemble des besoins en main d'œuvre		
○ Répartir le personnel en fonction des délais		
○ Prévoir la sous-traitance		
○ S'assurer de la présence des stocks		
○ Suivre l'avancement des travaux		
L'outil principal est le tableau de charge.		
MOYENS		
Pour mener à bien sa mission le Responsable du B.T.M. dispose :		
❑ du Personnel constitué de Techniciens Méthodes		
❑ d'une organisation assistée par des moyens informatiques,		
❑ d'une documentation générale et technique,		
❑ d'un Tableau de Charge		
❑ de l'assistance du Responsable de la Maintenance et des autres fonctions.		



	<div>DESCRIPTION DE FONCTION</div> <div>p. 1/1</div> <div><b>TECHNICIEN METHODES MAINTENANCE</b></div>
<b>MISSION</b> La Mission du Technicien Méthodes Maintenance est d'animer la fonction Méthodes Maintenance dans le domaine et secteur qui lui ont été attribués.	
<b>LIENS HIERARCHIQUES</b> Le Technicien Méthodes Maintenance est rattaché hiérarchiquement au Responsable du Bureau Technique de Maintenance.	
<b>RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION</b> Le Technicien Méthodes Maintenance a un double rôle : Gestion de la fonction Méthodes dans le domaine et le secteur attribués Les Méthodes Maintenance assurent : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>La gestion technique du matériel</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue à jour de la documentation technique (avec l'assistance du bureau d'étude)</li> <li>- Définition des méthodes de maintenance</li> <li>- Définition et évolution de la maintenance préventive et du graissage</li> <li>- Créations et radiations des articles de pièces de rechange</li> </ul> </li> <li>➤ <u>L'analyse des coûts et les améliorations</u>  Le Technicien Méthodes Maintenance travaille en pleine harmonie avec chaque Contremaître pour la réalisation d'analyses causales, et la recherche de toutes améliorations.</li> <li>➤ <u>L'assistance technique</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostics</li> <li>- Réceptions techniques</li> </ul> </li> </ul> Préparation des travaux Il réalise les préparations des travaux qui lui sont confiées suivant le planning établi par son responsable : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des interventions : <ul style="list-style-type: none"> <li>.- les travaux supérieurs à 30 h,</li> <li>.- les travaux répétitifs,</li> <li>.- les travaux nécessitant un arrêt de fabrication.</li> </ul> </li> <li>- Contrats de sous-traitance</li> </ul> Les préparations sont réalisées selon les procédures établi Avec son Responsable il suit un tableau de bord personnalisé	
<b>MOYENS</b> Pour mener à bien sa mission le Technicien Méthodes Maintenance dispose : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li> <li><input type="checkbox"/> d'une documentation générale et technique,</li> <li><input type="checkbox"/> de l'assistance du Responsable B.T.M. d'une part, et des autres fonctions.</li> </ul>	

	DESCRIPTION DE FONCTION	p. 1/1
CHEF MAGASINIER		
MISSION		
Le Chef Magasinier a pour mission d'assurer la gestion des stocks de pièces de rechange.		
LIENS HIERARCHIQUES		
Le Chef Magasinier est rattaché hiérarchiquement au Responsable de la Maintenance.		
RESPONSABILITES ET ROLE DE LA FONCTION		
L'ensemble des stocks de maintenance est constitué par les articles qui permettent au Service Maintenance d'assurer sa triple mission :		
<ul style="list-style-type: none"><li>❑ Maintenir de la façon la plus économique possible le matériel de l'usine.</li><li>❑ Exécuter des travaux de différentes natures, à la demande de ses clients en qualité de fournisseur.</li><li>❑ Gérer, de la façon la plus économique possible, ses propres moyens en hommes et en matériel.</li></ul>		
Dans ce cadre, le rôle du Chef Magasinier, avec le Personnel qui lui est affecté, est le suivant :		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>Mise en stock d'un nouvel article</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Codification</li><li>- Inscription au catalogue</li><li>- Ouverture d'une fiche de stock</li></ul></li><li>➤ <u>Approvisionnement du stock</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Chiffrage des paramètres de gestion</li><li>- Déclenchement de l'approvisionnement</li></ul></li><li>➤ <u>Réception</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Réception quantitative des achats directs et des pièces pour stock ; vérification de la présence des certificats de conformité</li><li>- Mise à jour de la fiche de stock</li></ul></li><li>➤ <u>Magasinage</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Rangement en magasin</li><li>- Conservation des articles</li></ul></li><li>➤ <u>Sortie de stock et livraison</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Réservation (éventuelle) sur fichier</li><li>- Préparation des articles ou de la matière à délivrer, groupages</li><li>- Délivrance des articles ou livraison</li><li>- Mise à jour de la fiche de stock</li></ul></li><li>➤ <u>Radiation d'un article du stock</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Radiation sur catalogue</li></ul></li><li>➤ <u>Amélioration de la gestion</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Modification des paramètres de gestion</li></ul></li><li>➤ <u>Gestion du service</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Etablissement et suivi du tableau de bord « Gestion des stocks »</li></ul></li></ul>		
MOYENS		
Pour mener à bien sa mission le Chef Magasinier dispose :		
<ul style="list-style-type: none"><li>❑ d'une organisation assistée par des moyens informatiques,</li><li>❑ d'un personnel,</li><li>❑ d'un magasin organisé,</li><li>❑ de l'assistance du Responsable de la Maintenance d'une part, des autres fonctions de d'autre part</li></ul>		