

# Revue de direction N°68

« Stratégique »

**Jeudi 21 décembre 2023**

Salle 215

Présents : Muriel Lombard, Jennifer Mayo Solis, Catherine Gigout, Olivier Masschelein, Éric Collot, Jean-Luc Metzger, Olivier Nartz

# Ordre du jour

## I. Eléments d'entrée

1. Analyse et mesure d'efficacité des actions
2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction
3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation
4. Informations sur la performance et l'efficacité des processus support
5. Informations sur adéquation ressources / besoins
6. Modification des enjeux internes et externes
7. Présentation de la politique, des objectifs, des indicateurs, du planning et du budget 2024
8. Points divers

## II. Eléments de sortie

1. Actions relatives à l'analyse et la mesure des actions
2. Actions relatives aux opportunités d'amélioration des processus

# I. Eléments d'entrée

## 1. Etat d'avancement et mesure d'efficacité des actions

### a. Actions d'amélioration en cours de réalisation

✓ Flag	Référence	Type d'action	Date de création	Réalisation prévue	Titre	Destinataire
	FAQ-2142	AP	19/12/2022	31/12/2023	Climatisation salle 108	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2181	AC	09/03/2023	27/10/2023	Réalisation d'un programme automate de test des capteurs/actionneurs/IHM sur chaque poste du SFP	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier MASSCHELEILL
	FAQ-2183	AP	16/03/2023	30/11/2023	Rangement des pièces SFP	<input type="checkbox"/> Olivier MASSCHELEILL
	FAQ-2189	AP	17/03/2023	19/12/2023	Modifications du processus Concevoir et Développer des Plateformes	<input checked="" type="checkbox"/> Eric COLLOT
	FAQ-2194	AC	31/05/2023	31/01/2024	Amélioration de la vidéoprojection en salles 311 et 110	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2197	AP	30/06/2023	20/12/2023	Orientation QSE de la politique du pôle	<input checked="" type="checkbox"/> Muriel LOMBARD
	FAQ-2206	AP	11/09/2023	01/07/2024	Aménager la salle de repos	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2209	AP	11/09/2023	01/04/2024	Utilisation du plan de communication sous Qualisahre	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2211	AP	11/09/2023	29/02/2024	Améliorer la gestion des évolution des plateformes	<input type="checkbox"/> Muriel LOMBARD
	FAQ-2216	AP	11/09/2023	01/07/2024	Utilisation de Git dans l'équipe	<input checked="" type="checkbox"/> Jean-Luc METZGER
	FAQ-2217	AP	11/09/2023	01/06/2024	Assurer le maintien de Jennifer sur un poste DN-SU AIPL	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ

#### Commentaire

- Les actions en cours de réalisation sont vues et discutées rapidement une par une
- FAQ-2197 : à solder

# I. Eléments d'entrée

## 1. Etat d'avancement et mesure d'efficacité des actions

### a. Actions d'amélioration en cours de réalisation

<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2218	AP	09/10/2023	22/12/2023	Mise en place de tableaux de bords sur la qualité de l'air	<input checked="" type="checkbox"/> Jennifer MAYO SOLIS
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2220	AP	23/10/2023	01/06/2024	Revoir l'objectif "Proposer des évolutions"	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2221	AC	23/10/2023	31/12/2023	Revoir l'objectif "Réaliser les installations logiciels à date"	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2222	AC	23/10/2023	31/12/2023	Revoir l'objectif "Favoriser les actions de formation"	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2223	AC	23/10/2023	02/03/2024	Prise en compte des séances dégradées, reportées	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2225	AP	23/10/2023	30/01/2024	Changer le terme « Evènement » en quelque chose de plus approprié	<input type="checkbox"/> Muriel LOMBARD
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2227	AP	03/11/2023	22/12/2023	Mettre à disposition une documentation de résolution de problèmes courants	<input checked="" type="checkbox"/> Eric COLLOT
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ-2228	AP	18/12/2023	15/02/2024	Amélioration des écrans dans 2 grandes salles	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ

#### Commentaire

- FAQ-2225 : le terme n'a pas encore été trouvé
- FAQ-2227 : suite au changement de wiki puis au rétro-pédalage de la DN, cette FAQ a pris du retard. Nous allons envisager de rester sur wikidoc.

#### Décision

- FAQ-2227 : repasser en réalisation et décaler la date au 31/01/2024

# I. Eléments d'entrée

## 1. Etat d'avancement et mesure d'efficacité des actions

### b. Mesure d'efficacité des actions d'amélioration réalisées

✓	Référence	Type d'action	Date de création	Titre	Destinataire
	FAQ-2170	AC	30/01/2023	S'assurer que les chaises sont rangées par salle (Vérification/rangement périodique, affichage...)	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2166	AC	26/01/2023	Ajout information position table magasin robotisé	<input checked="" type="checkbox"/> Eric COLLOT
	FAQ-2167	AC	26/01/2023	Mise en conformité des EPI électriques	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2173	AP	13/02/2023	Analyse du risque d'afficher les workflows BPMN sur le site web	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2184	AP	17/03/2023	Mettre en place des alertes par mail sur le processus DLC sous Qualishare	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2136	AP	28/11/2022	Faire un bilan de l'utilisation de tous les logiciels installés à l'AIP (Logiciel, utilisateur, formation)	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2131	AP	18/11/2022	Suivi PCS 2022 #2 : faire réaliser le nombre de pièces SFP nécessaires à la réalisation du scénario Progress 4.0	<input type="checkbox"/> Eric COLLOT
	FAQ-2124	AP	18/11/2022	Suivi PCS 2022 #3 : faire un bilan de ce qui reste à commander pour le projet Redwolff et planifier l'intervention du service électrique de la FST rapidement pour finaliser la mise en oeuvre.	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2186	AP	17/03/2023	Modification du processus Manager le Système QSE - Traitement des NC, AC, AP	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	FAQ-2188	AP	17/03/2023	Modification des attentes sur la documentation dans les projets	<input checked="" type="checkbox"/> Eric COLLOT

#### Commentaire

- Toutes les actions à mesurer sont prises en compte. La mesure d'efficacité est réalisée en groupe.
- FAQ-2188 : n'a pas pu être éprouvée.

#### Décisions

- Décaler la date de la mesure d'efficacité de la FAQ-2188 en juillet 2024

# I. Eléments d'entrée

## 1. Etat d'avancement et mesure d'efficacité des actions

### b. Mesure d'efficacité des actions d'amélioration réalisées

FAQ-2187	AC	17/03/2023	Production d'une documentation exploitable	<input type="checkbox"/>	Eric COLLOT
FAQ-2144	AP	20/12/2022	RD #66 : Retour avis client suite FMO	<input checked="" type="checkbox"/>	Olivier NARTZ
FAQ-2120	AP	17/11/2022	Réaliser la cartographie réseau de l'AIP	<input type="checkbox"/>	Jennifer MAYO SOLIS
FAQ-2180	AC	09/03/2023	Mise en oeuvre d'un serveur OPC externe pour le SFP comme pour Telma	<input checked="" type="checkbox"/>	Olivier MASSCHELEIN
FAQ-2185	AP	17/03/2023	Changer écrans postes enseignants dans les salles	<input type="checkbox"/>	Olivier NARTZ
FAQ-2191	AC	21/03/2023	Assurer la robustesse de la plateforme 3D-Experience	<input checked="" type="checkbox"/>	Olivier NARTZ
FAQ-2192	AP	20/04/2023	Organigramme positionnant l'AIP au sein de l'UL	<input type="checkbox"/>	Muriel LOMBARD
FAQ-2202	AC	04/07/2023	Supprimer les grincement des portes	<input checked="" type="checkbox"/>	Olivier NARTZ
FAQ-2195	AC	12/06/2023	Roulettes tableaux salle 111	<input type="checkbox"/>	Olivier NARTZ
FAQ-2205	AC	13/07/2023	Augmentation de la mémoire des postes en salle 112	<input checked="" type="checkbox"/>	Olivier NARTZ

#### Commentaire

- La FAQ-2144 est jugée non-efficace. Seul le questionnaire dans l'enquête client est fonctionnel.
- La FAQ-2191 est jugée non-efficace. La mise en place de la solution de sauvegarde de l'infrastructure n'est pas active.
- La documentation pédagogique est placée à la fois sur notre site web (accès distant), sur les répertoires « Pédagogie » et peut-être sur le wiki, ce qui crée de la confusion.

#### Décisions

- Déclencher une action préventive sur la gestion de la documentation pédagogique (ON, juin 2024).

# I. Eléments d'entrée

## 1. Etat d'avancement et mesure d'efficacité des actions

### c. Bilan d'efficacité des actions d'amélioration réalisées sur l'année

▷ Résultat mesure efficacité : **Efficace** (36)

▲ Résultat mesure efficacité : **Pas efficace** (3)

FAQ-2144	AP	RD #66 : Retour avis client suite FMO	20/12/2022	On en sait pas renvoyer une évaluation au client concerné suite à une réalisation.
FAQ-2190	AP	Ajouter des alertes par mail sur les opérations de maintenance planifiées dans Qualishare	17/03/2023	8 opérations de maintenance sont en retard. Après rappel, elle seront faites avant le 21/07.
FAQ-2191	AC	Assurer la robustesse de la plateforme 3D-Experience	21/03/2023	Les sauvegardes comvault commencent seulement à être mises en oeuvre par l'infra.

#### Commentaire

- 36 actions considérées comme efficaces, 3 inefficaces
- FAQ-2144 : on ne sait pas faire mieux aujourd'hui
- FAQ-2190 : revoir l'implication du pilote du processus « Maintenir les Plateformes »
- FAQ-2191 : La mise en place de la solution de sauvegarde de l'infrastructure n'est pas active, elle devrait l'être en 2024

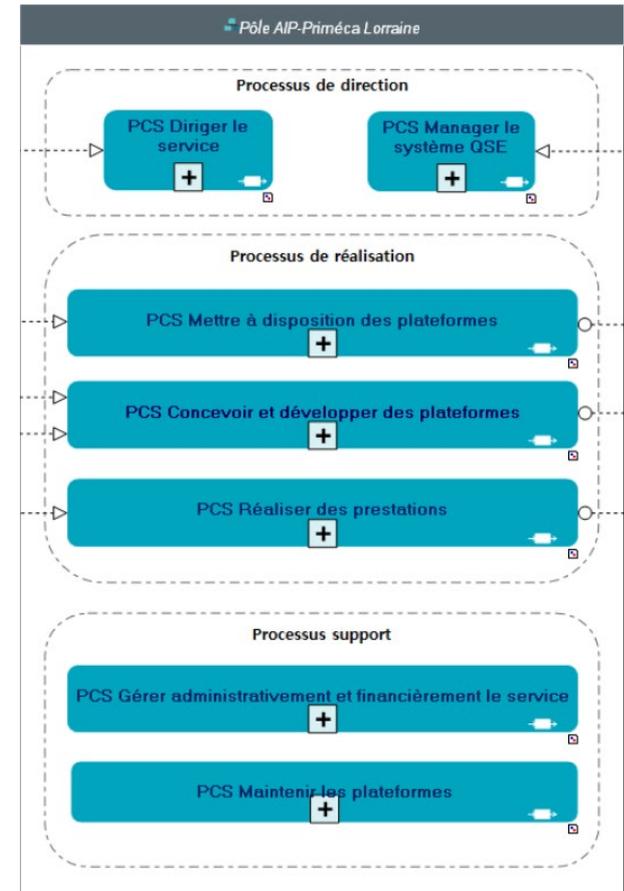
#### Décisions

- FAQ-2191 : Suivre activement la mise en place de la solution de sauvegarde Comvault réalisée par l'INFRA
- FAQ-2190 : Voir Processus « Maintenir les plateformes », une action globale sera déclenchée

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

- a) Constats d'audit
- b) Réclamations-Suggestions
- c) Actions d'amélioration
- d) Non-conformités
- e) Suivi des consommations
- f) Suivi des objectifs 2023
- g) Suivi du planning 2023
- h) Accidents / incidents
- i) Main courante
- j) Actions de promotion
- k) Actions de formation
- l) Actions de l'année 2023
- m) Surveillance des prestataires externes



# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### a. Constats d'audits de l'année (PP, PS)

✓ Modifier	Intitulé du constat	Description du constat	Audit associé.	Processus.	Date de réponse	Action(s) immédiate(s)	Action(s) d'amélioration associée(s)	
*Type de constat : <b>Piste de progrès</b> (16)								
	Taux de retour des enquêtes	Le contexte d'évaluation est favorable sur le fond avec un bon rendu sur la prestation elle-même, nonobstant des paramètres où AIP-Primeca a peu de prise (éloignement etc...).	Audit de renouvellement 2023	PCS Mettre à disposition des plateformes	30/06/2023	Une FAQ est déjà en cours sur ce sujet : FAQ-2193	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>	
	Gestion des EPI	La fiche de vie concernant les quelques EPI existant serait plus pertinente en intégrant la liste de ceux-ci et de leur état régulièrement objectif.	Audit de renouvellement 2023	PCS Maintenir les plateformes	30/06/2023		Fermez	
Référence	Type d'action	Titre	Action réalisée		Etat	Travail réalisé	Axe stratégique lié	Processus
FAQ-2199	AP	Amélioration de la gestion des EPI	La liste des EPI à contrôler a été ajoutée dans les opérations de maintenance à réaliser. Un fichier qui recense la liste des EPI a été ajouté sous "S:\aip\Direction\Gestion\00 - Système De Management Intégré\07 - Gestion SSTE\Liste EPI_20230908.xlsx"		Terminé	Oui	Assurer une gestion efficace des moyens du pôle	PCS Manager le système QSE
	Ajout risque mental pour le travail en salles	Vu au DUER, l'approche au plan risque mental pourrait être ajoutée à la rubrique "travail dans les salles de cours et de TD en enseignement".	Audit de renouvellement 2023	PCS Maintenir les plateformes			Fermez	
Il n'y a aucun élément à représenter dans cet affichage.								
	Elargissement de la notion de gestion des déchets	La valorisation de bien des matériels ou produits en partance justifie de revoir la notion de "Gérer les déchets" actuellement exprimée au processus.	Audit de renouvellement 2023	PCS Gérer administrativement et financièrement le service	30/06/2023		Fermez	
Référence	Type d'action	Titre	Action réalisée		Etat	Travail réalisé	Axe stratégique lié	Processus
FAQ-2198	AP	Revoir la notion de "Gérer les déchets"	Le terme a été remplacé par "Recycler, céder, jeter". Il est suffisamment générique pour convenir à tous les matériels, emballages...		Terminé	Oui		PCS Manager le système QSE
	Dépendance DN Zimbra et wifi	Côté réseaux, AIP-Primeca dépend étroitement des services techniques de l'Université, notamment au plan informatique. Le service est effectivement rendu, tel que constaté à l'audit, même si quelques difficultés sont ponctuellement vécues (par exemple côté logiciel en prise de rendez-vous et obtention de lien wifi)	Audit de renouvellement 2023	PCS Manager le système QSE	30/06/2023	Le problème lié à Zimbra a été remonté à la DN. La désactivation de la synchro via smartphone semble avoir résolu le problème.  Concernant le wifi, la demande n'a pas été faite explicitement à l'avance et doit être anticipée la prochaine fois.		<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>
FAQ-2193	AC	Amélioration du taux de réponse aux enquêtes	Re-connexion de la borne de satisfaction + tableau de bord (stage Amine Benamar) Explication lors de la réunion des utilisateurs des utilisations possibles pour faire des enquêtes ponctuelles. Enquête enseignants réalisée lors de la réunion des utilisateurs				En cours	Oui

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### a. Constats d'audits de l'année (PP, PS)

✓ Modifier	Intitulé du constat	Description du constat	Audit associé.	Processus.	Date de réponse	Action(s) immédiate(s)	Action(s) d'amélioration associée(s)
*Type de constat :  Piste de progrès (16)							
	Dénomination GIS S.mart	La communication de la politique est largement assurée, notamment via un libre accès au site Internet. Le positionnement par rapport au GIS "S.MART" peut justifier de faire évoluer la dénomination historique "AIP-Primeca" actuellement portée au certificat.	Audit de renouvellement 2023	PCS Diriger le service	30/06/2023	Demande de modification faite auprès de l'AFNOR. Le certificat est modifié en conséquence.	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>
	Orientation Politique vers Politique QSE	La politique qualité est opportunément inclusive en regard de considérations environnementales et de santé et sécurité des personnels mais aussi des personnes accueillies; dans ce contexte son expression pourrait gagner à s'exprimer en "politique QSE".	Audit de renouvellement 2023	PCS Diriger le service	30/06/2023		Fermez
Référence	Plan d'action	Titre	Action réalisée	Etat	Travail réalisé	Axe stratégique lié	Processus
FAQ-2197	AP	Orientation QSE de la politique du pôle		 Non commencé	Non	Améliorer la notoriété du pôle et préparer le futur	PCS Diriger le service
	Archivage des données de sortie	PP ISA10-2022 : Pour des projets de rétrofit plateforme comme SFP en partie confiée à prestataire externe : envisager d'optimiser l'archivage des données de sortie pour faciliter la traçabilité du projet mené hors gestion de projet (ex: PV réception, mails pour levée de réserves). Constat 2023 : les travaux continuent et la prise en compte de l'idée pourra faire l'objet d'un examen ultérieur.	Audit de renouvellement 2023	PCS Concevoir et développer des plateformes	30/06/2023	La FAQ 2189 en cours doit prendre en compte ces remarques. Son échéance au 1/7/2023 sera prolongée.	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>
	Communication sur formulaires FRS	§ 3.2.2 Un formulaire de « Réclamation/Suggestion » est disponible dans l'Espace client sur le site web du Pôle afin de recueillir les alertes d'actions de correction à réaliser par les utilisateurs : une procédure d'information des utilisateurs sur l'existence de ce formulaire pourrait être déployée pour assurer une information systématique des utilisateurs.	Audit interne UL avril 2023	PCS Diriger le service	20/04/2023	Un rappel sera fait à la réunion annuelle des utilisateurs en juillet et en décembre dans les écho's (voir fichier des écho's)	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### a. Constats d'audits de l'année (PP, PS)

✓	Modifier	Intitulé du constat	Description du constat	Audit associé.	Processus.	Date de réponse	Action(s) immédiate(s)	Action(s) d'amélioration associée(s)	
<b>◆ Type de constat :</b> <b>Piste de progrès</b> (16)									
		Améliorer le taux de réponse aux enquêtes	§ 3.1.1 Une enquête LimeSurvey est adressée aux utilisateurs une fois par an (pour les étudiants) et une fois tous les deux ans (pour les enseignants) : 70 et 10 réponses sont rapportées respectivement dans le dernier compte-rendu de revue de direction alors que l'AIP-Primeca mentionne sur son site web accueillir chaque année plus de 2 000 étudiants. Une stratégie visant à augmenter le taux de réponse à l'enquête de satisfaction pourrait être déployée.	Audit interne UL avril 2023	PCS Diriger le service	20/04/2023		Fermez	
Référence	Type d'action	Titre	Action réalisée			Etat	Travail réalisé	Axe stratégique lié	Processus
FAQ-2193	AC	Amélioration du taux de réponse aux enquêtes	Re-connexion de la borne de satisfaction + tableau de bord (stage Amine Benamar) Explication lors de la réunion des utilisateurs des utilisations possibles pour faire des enquêtes ponctuelles. Enquête enseignants réalisée lors de la réunion des utilisateurs			En cours	Oui		PCS Diriger le service
<b>◆ Type de constat :</b> <b>Piste de progrès</b> (16)									
		Modification de l'organigramme fonctionnel	§ 2.5.1 et 2.5.2 L'organigramme fonctionnel pourrait faire apparaître les interactions fonctionnelles avec les organismes de l'Université de Lorraine afin de mieux positionner l'AIP-PRIMECA dans l'organisation universitaire	Audit interne UL avril 2023	PCS Diriger le service	20/04/2023		Fermez	
Référence	Type d'action	Titre	Action réalisée			Etat	Travail réalisé	Axe stratégique lié	Processus
FAQ-2192	AP	Organigramme positionnant l'AIP au sein de l'UL	L'organigramme du pôle est présenté avec le niveau N+1, à savoir son rattachement au DGS et plus particulièrement au PÔLE DE COMPÉTENCE ET DE SERVICES.			✓ Terminé	Oui	Améliorer la notoriété du pôle et préparer le futur	PCS Diriger le service
		Afficher la légende des acronymes dans la cartographie	§ 1.2.2 Les acronymes (PCS, FAQ, FRS, SPF, PRD, etc.) ne sont pas tous explicités dans l'onglet « Légende » accessible sur le site web.	Audit interne UL avril 2023	PCS Manager le système QSE	19/04/2023	Modification de l'image de la légende pour afficher la signification des acronymes et remplacement de LascomPLM par Quailsahre  <a href="https://www.aip-primeca.univ-lorraine.fr:82/legende.html">https://www.aip-primeca.univ-lorraine.fr:82/legende.html</a>	Fermez	

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### a. Constats d'audits de l'année (PP, PS)

✓ Modifier	Intitulé du constat	Description du constat	Audit associé.	Processus.	Date de réponse	Action(s) immédiate(s)	Action(s) d'amélioration associée(s)	
Type de constat :  Piste de progrès (16)								
Type de constat :  Point fort (16)								
Type de constat :  Point sensible (4)								
	Documentation plateformes	Vu sur le dernier projet ayant abouti "Prestation Magasin Robotisé", sa validation "projet terminé" est actée lors de la dernière réunion de gestion du projet du 15/02/2022, en correspondance avec le "cahier des charges" au 28/10/2020. Dans ce rapport il est fait état de support d'accompagnement "en cours" dont le "manuel utilisateur", et une "fiche de sécurité"; il serait opportun d'en disposer en temps utile et rattachée au répertoire du projet et/ou plateforme, recherche faite la fiche retrouvée ne correspond pas au dispositif.	Audit de renouvellement 2023	PCS Concevoir et développer des plateformes	30/06/2023	La FAQ 2189 en cours doit prendre en compte ces remarques. Son échéance du 1/7/2023 sera prolongée.	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>	
	Libellé action manquant dans les opérations de maintenance	Vu au portail la liste des équipements (5 immobiliers, 8 plateformes, 7 robots) justifiant d'un suivi plus structuré avec un responsable désigné pour chacun, une évaluation de criticité (non encore utilisée pour la priorisation), et une fiche de vie dûment renseignée pour chacun avec la future opération sciemment planifiée selon périodicité définie en Qualishare. Des "commentaires" sont attendus dans l'outil sur ce qu'il convient de faire, il en manque sans conséquence induites, mais l'information devrait figurer.	Audit de renouvellement 2023	PCS Maintenir les plateformes	30/06/2023	Un champ "Actions à réaliser" a été ajouté avec la liste des actions à faire pour chaque matériel/plateforme.  Ce champ est recopié à chaque replanification pour les opérations périodiques.	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>	
	Lien atteinte des obj./indicateurs de performance	L'interprétation des résultats attendus des processus de réalisation ne permettent pas de lier l'atteinte des objectifs qualité par rapport aux indicateurs de performance.	Audit interne UL 15 mars 2022	PCS Concevoir et développer des plateformes	30/06/2023	Re-Mise en place de l'enquête de satisfaction après utilisation du produit livré qui donne lieu à une note qui compte dans la note finale du projet (avec le respect des délais, du budget etc.)	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>	
	Audit interne pas pris en compte dans RD	Le compte rendu de revue de direction ne donne pas l'assurance que les résultats de l'audit interne ont été pris en compte en tant qu'informations sur la performance et l'efficacité du système de management.	Audit interne UL 15 mars 2022	PCS Diriger le service	30/03/2022	L'ordre du jour de la prochaine RD a été modifié pour prendre en compte l'audit interne réalisé	Fermez	
FAQ-2189	AP	Modifications du processus Concevoir et Développer des Plateformes	Modification du plan projet. Seance de travail sur la cartographie.		✓ Terminé	Oui	Réaliser des prestations et des plateformes	PCS Concevoir et développer des plateformes

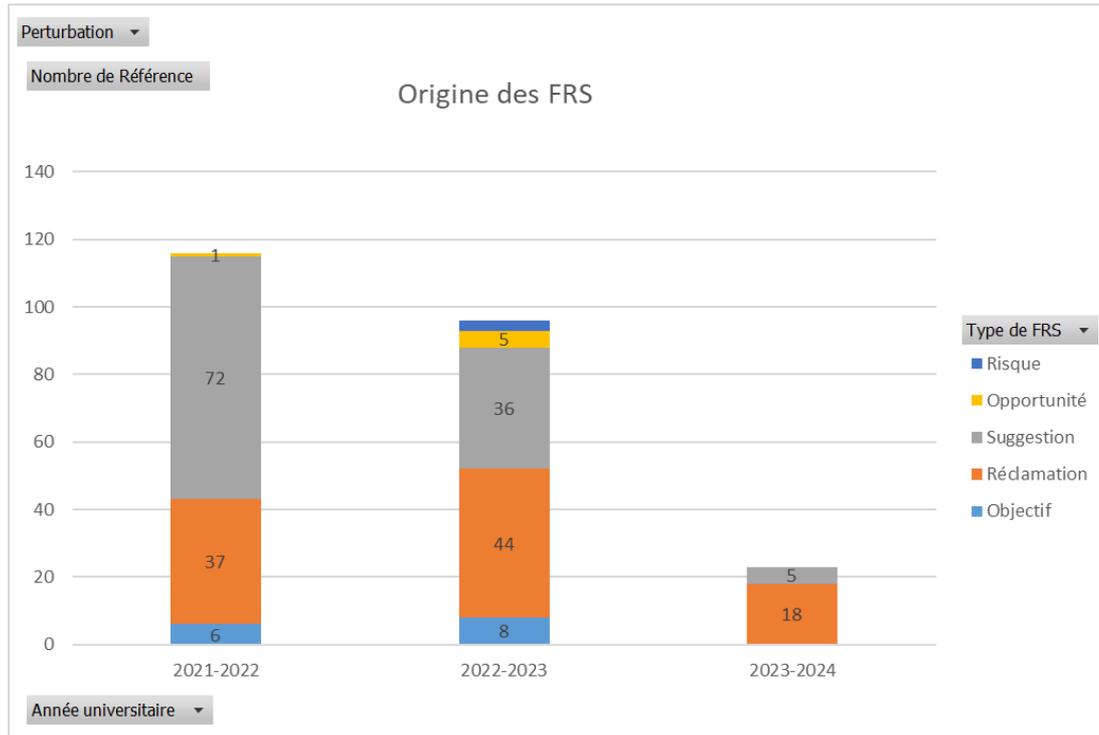
#### Commentaire

- Tous les constats d'audits ont fait l'objet de réponses

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### b. Réclamations – Suggestions (FRS)



#### Commentaire

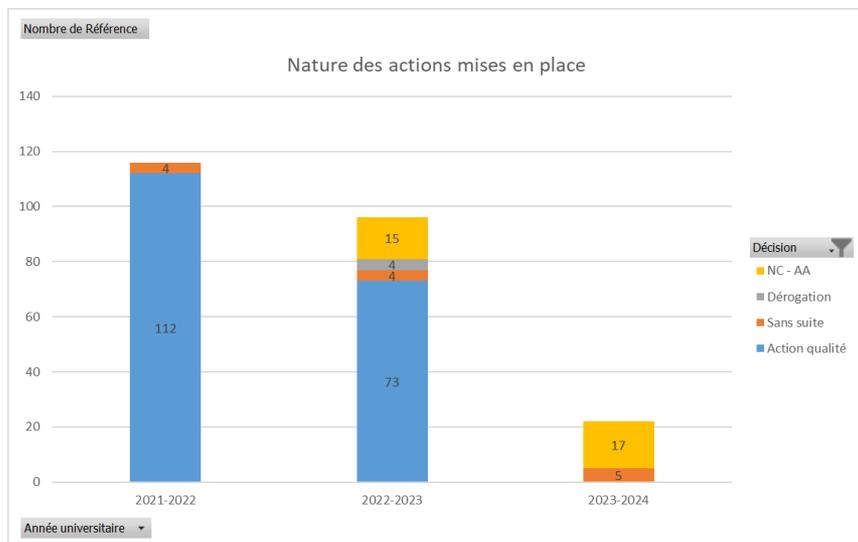
Diminution notable des suggestions d'améliorations qui s'explique par :

- La fin de la gestion des « todo-lists »
- La possibilité de déclencher des actions d'améliorations sans passer par les FRS
- Toujours une bonne dynamique dans l'ensemble grâce aux formulaires accessibles via notre site web

# I. Eléments d'entrée

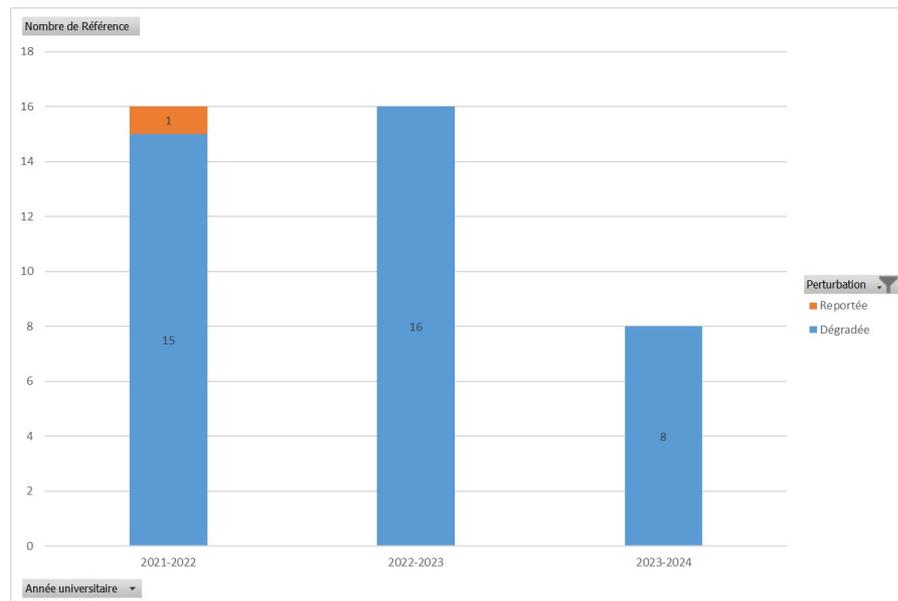
## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### b. Réclamations – Suggestions (FRS)



#### Commentaire

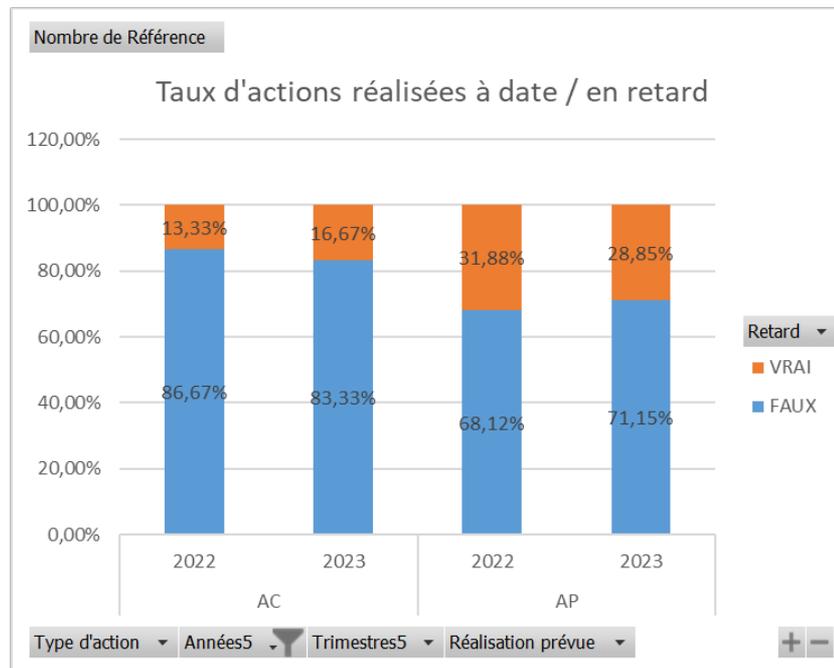
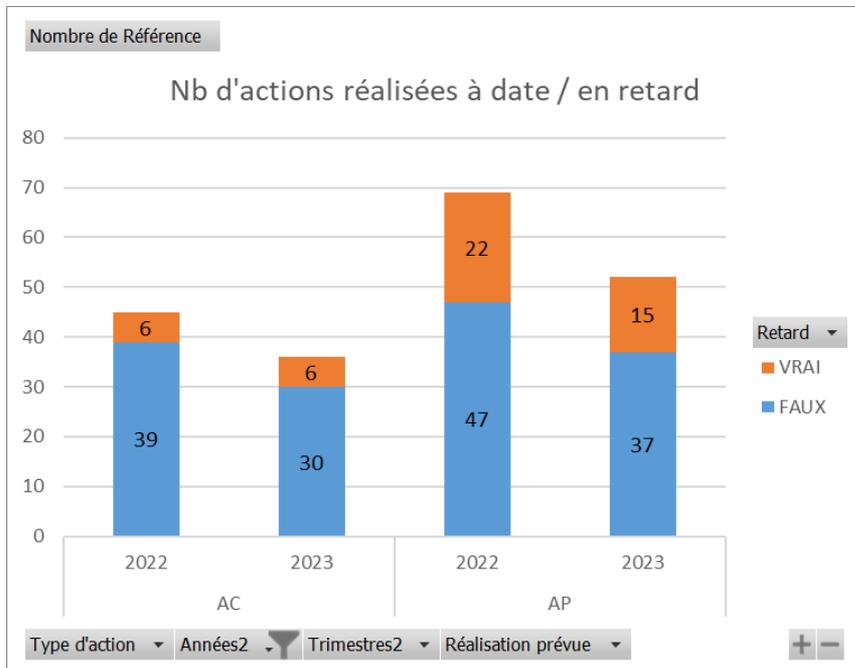
- ✓ Période transitoire puisque le nouveau classement en Non-conformités – Actions d'Améliorations est intervenu en avril
- ✓ Depuis, les FRS sont classées en NC-AA (non-conformités ou actions d'améliorations), Dérogation ou Sans suite
- ✓ Le terme « action qualité » devrait disparaître progressivement



# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction c. Actions d'amélioration (AC, AP sur année civile)

**Mode de calcul :** nombre d'AP et d'AC dont la date de réalisation est prévue pour l'année n (elles peuvent avoir été créées en n-1)



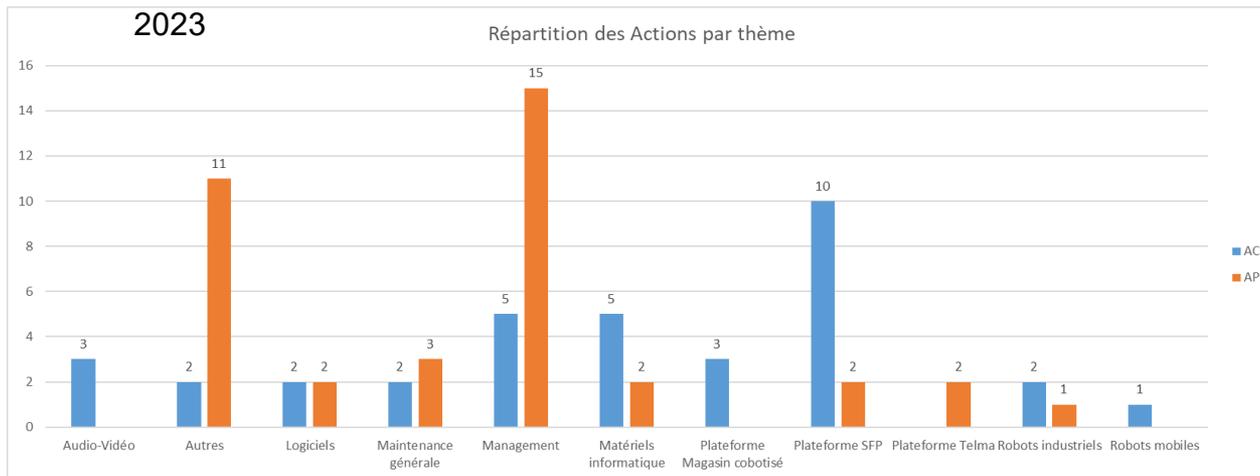
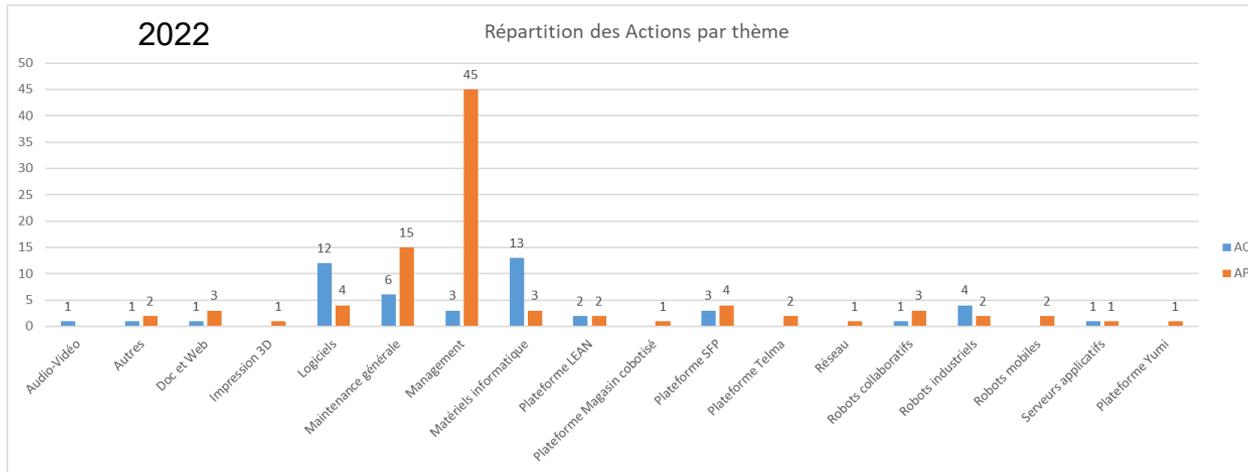
### Commentaire

- ✓ On note une amélioration notable du respect des délais de mise en œuvre pour les actions préventives
- ✓ Il faut s'améliorer pour réaliser les actions planifiées à long terme dans les délais
- ✓ 8 AP sur 15 ont été soldées avec moins de 3 jours de retard sans impact sur le service
- ✓ 2 AC sur 6 ont été soldées avec moins de 3 jours de retard sans impact sur le service
- ✓ Les actions sont vues en entretiens 1 à 1 entre le responsable et ses collaborateurs et en réunion de service

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### c. Actions d'amélioration (AC, AP)



# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### d. Non-Conformités

NC-0039	Videoproj HS en salle 108
NC-0038	Ecran aip-186 ne fonctionne plus
NC-0037	Communication OPC UA Poste 5 impossible
NC-0036	Exécution des programmes en mode AUTO sur le LRMate du fond impossible
NC-0035	Ecran de projection salle 106 tombé
NC-0034	Problème sur le pc AIP-63
NC-0033	Cordon d'ecran de projection cassé en salle 105
NC-0032	Opération de maintenance changement de batterie robot mobile non déclarée
NC-0031	2 écrans ne s'allument pas
NC-0030	Jean-Luc n'a pas été formé à l'utilisation de Qualishare
NC-0029	La périodicité des réunions de service dans la cartographie ne correspond plus à la réalité
NC-0028	Pas de documentation utilisateur pour l'ENI de la salle 311
NC-0027	Polarion n'est pas accessible depuis les salles
NC-0026	Fuite d'air comprimé en salle 114
NC-0025	Manque mors d'avance et outillage à proximité du Yumi
NC-0024	Dysfonctionnement calibration Yumi
NC-0023	Dysfonctionnements macros, utool et uframe sur cellules péda
NC-0022	La macro "Prise Stylo" n'ouvre pas toujours la pince.
NC-0021	Dysfonctionnement caméra UR Magasin robotisé
NC-0020	Les rappels concernant les dates d'opérations de maintenance ne sont pas reçus
NC-0019	Humhub ne répond plus
NC-0018	Ecran AIP-146 Droit HS
NC-0017	Portes des toilettes qui grincent
NC-0016	2 roulettes manquent à un tableau en salle 111
NC-0015	L'ouverture de l'url hopex est redirigée et provoque une erreur
NC-0014	Pas d'affichage sur aip-160
NC-0013	Certains PC des salles 111 et 112 rament lors de l'utilisation de Solidworks
NC-0012	PC AIP-53 non opérationnel
NC-0011	Erreur récurrente Fence 2 Abnormal Chain 2 Abnormal
NC-0010	Problème entrainement pièce sur poste 2 SFP
NC-0009	Documentation SFP incorrecte
NC-0008	Crash plateforme 3D-Experience
NC-0007	La documentation du magasin cobotisé est incomplète
NC-0006	Qualité de la vidéoprojection en salle 112
NC-0005	Documentation SFP pas à jour
NC-0004	Inadéquation Etiquettes Mnémoniques sur le SFP

#### Commentaire

- ✓ Les NC ne sont pas toutes du même niveau
- ✓ Il serait peut-être intéressant de classer les NC en NC majeures/mineures
  - ✓ Majeure si impact Fréquence ou Gravité

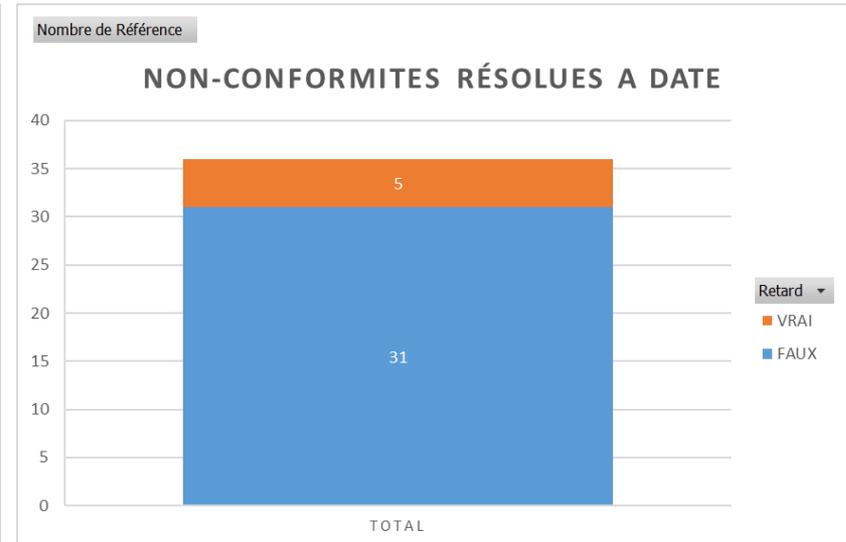
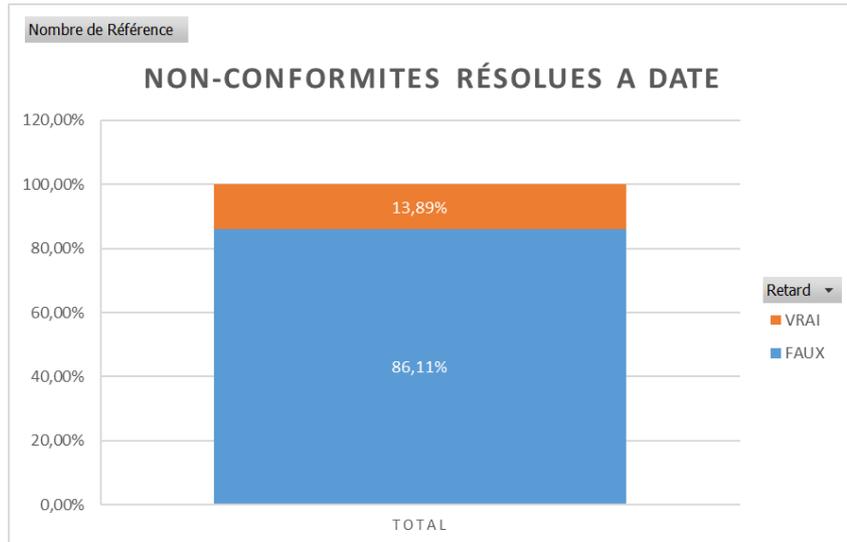
#### Décision

- ✓ Utiliser le champ « ouverture AC » qui permet de distinguer les NC majeures (en fonction de fréquence ou gravité)

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### d. Non-Conformités (année civile)



#### Commentaire

- On ne note pas d'impact notable sur le service pour celles qui ont été réalisées en retard
- La NC-0034 est plus importante que prévue et nécessite une expertise plus importante car le problème pourrait se reproduire sur d'autres PCs récents

#### Décision

- Décaler la date de la NC-0034 et déclencher une AA

#### Retards

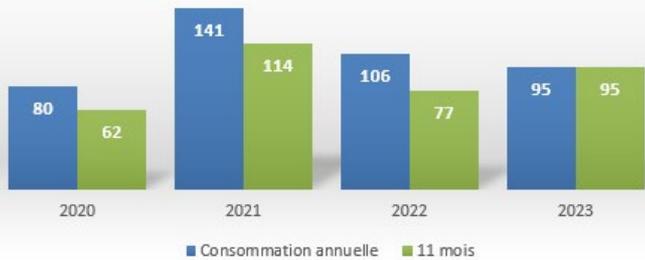
- |         |   |
|---------|---|
| NC-0034 | Problème sur le pc AIP-63                                   |
| NC-0028 | Pas de documentation utilisateur pour l'ENI de la salle 311 |
| NC-0016 | 2 roulettes manquent à un tableau en salle 111              |
| NC-0010 | Problème entrainement pièce sur poste 2 SFP                 |
| NC-0004 | Inadéquation Etiquettes Mnémoniques sur le SFP              |

# I. Eléments d'entrée

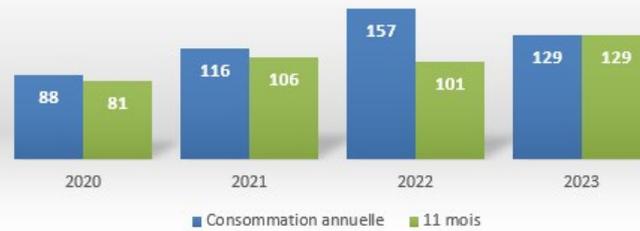
## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### e. Suivi des consommations

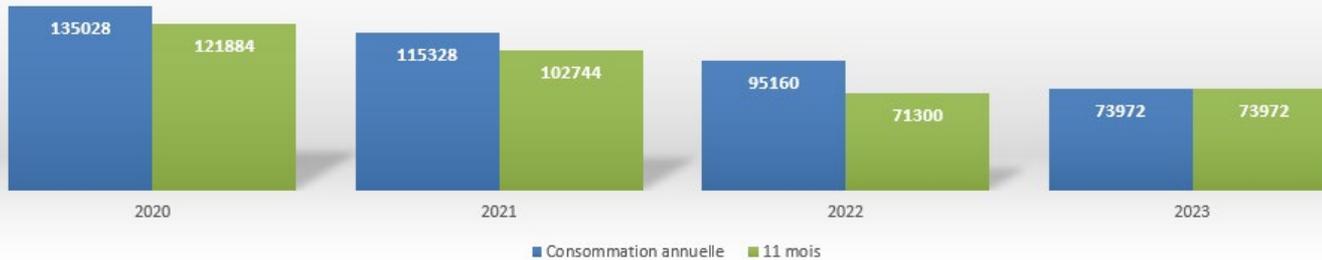
Consommation de chauffage (mwh)



Consommation d'eau (m3)



Consommation d'électricité (kwh)



#### Commentaire

- Les robots UR restent sous tension en permanence

#### Décisions

- Ajouter une affiche pour demander aux enseignants d'éteindre les machines en fin de séance/journée.

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### f. Suivi des objectifs

	PCS	Objectif	Objectif détaillé - Action menée	Échéance	% Réal.	% Cible	Acteurs	Actions/Projets/...	Mode de calcul	
Axe stratégique : Assurer une gestion efficace des moyens du pôle	Diriger le service	Maîtriser le budget AIPL (FOR2, OPP2, MEN6)	Suivre les recettes	déc.-23	100%	100%	ML-ON	Objectif : 100% des recettes encaissées au 22 décembre	Recettes réalisées / Recettes prévisionnelles €	
			Suivre les dépenses de fonctionnement et d'investissement du pôle	déc.-23	99%	100%	ML-ON	Objectif : 100% des dépenses annuelles engagées au 22 décembre	Dépenses réalisées / Autorisations de dépenses €	
		Maitriser les ressources humaines (FOR1, FAI2)	Gérer l'implication des ingénieurs DN SU dans les groupes de travail	déc.-23	12%	maxi 20%	ML-ON	Objectif : maximum 20 % du temps de travail	Moyenne de pourcentage de temps travail DN pour OM, ON, JM	
		Garantir les moyens (OPP1, OPP2, OPP3, OPP6, MEN1)	Suivre les relations avec les parties extérieures	Suivi dans planning						
			Définir la politique du pôle et son suivi	Suivi dans planning						
			Participer au dialogue stratégique d'activité	Suivi dans planning						
	Manager le système QSE	Gérer les réunions (FOR3, FAI3)	Planifier les réunions internes	Suivi dans planning						
			Planifier les réunions avec les services d'appui de l'UL	Suivi dans planning						
		Gérer les audits (FOR3, FOR6, MNE3)	Planifier les audits (interne + certification)	Suivi dans planning						
	Axe stratégique : Améliorer les performances opérationnelles et la satisfaction des clients	Diriger le service	Développer les compétences du personnel (FOR1, FAI2, FAI4, FAI5)	Realiser les entretiens professionnels	Suivi dans planning					
Favoriser les actions de formations				déc.-23	56%	100%	ML-ON	2 jours de formation / personne / an	Moyenne (Jours JM/2; Jours OM/2; JoursEC/2; Jours CG/2) avec Jours = 2 maxi	
Manager le système QSE		Réaliser une écoute client (FOR1, FOR5)	Satisfaire les utilisateurs	juil.-23	98,3%	90%	ML-ON	Réaliser la/les enquêtes	Nombre de réponses Plutôt Satisfait- Très satisfait / Nombre de réponses total	
			Suivre les séances réalisées/programmées	juil.-23	99,4%	98%	CG-ON	Objectif : moins de 2% de séances dégradées xx% de séances honorées	1 - Nbr séances dégradées / Nbr séances totales	

#### Commentaire

- L'indicateur « Favoriser les actions de formations » ne suffit pas à montrer la montée en compétence des membres de l'équipe. Cette année, moins de formations ont été suivies mais des actions de transferts de compétences (internes et externes) ont permis d'augmenter celles-ci globalement. Ex : travail sur SFP, transfert RobotIndus, Programmation agents, Mise en œuvre de Modbus sur les automates Schneider...

#### Décision

- Revoir l'objectif, le moyen de le mesurer et le/les indicateurs

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### f. Suivi des objectifs

Axe stratégique : Améliorer la notoriété du pôle et préparer le futur	Diriger le service	Organiser des réunions thématiques (FOR4, OPP4, OPP5, OPP6)	Journées nationales GIS S.mart	Suivi dans planning						
			Journées thématiques locales, Réunion utilisateurs, planificateurs	Suivi dans planning						
		Promouvoir notre offre (FOR4, OPP4, MEN2, MEN4)	Organiser des visites du pôle	Suivi dans planning						
			Diffuser nos informations	Suivi dans planning						
	Mettre à disposition des plateformes	Gérer les demandes d'évolution des plateformes (FOR1, FAI1, FAI4, MEN5)	Réaliser un bilan avec les utilisateurs des plateformes	juin-23	100%	100%			Moyenne des bilans de toutes les plateformes	
			Plateforme SFP	juin-23	100%	100%	OM	60% des utilisateurs audités mi-avril (70%) - Synthèse mi-juin (20%)- Proposition réunion des utilisateurs début juillet (10%)	0,7**utilisateurs audités+ 0,2**synthèse réalisées+ 0,1**proposition rédigée	
			Plateforme TELMA	juin-23	100%	100%	JM	Idem	Idem	
			Plateforme ECO-TIC	juin-23	100%	100%	JM	Idem	Idem	
			Plateforme Robotique	juin-23	100%	100%	EC	Idem	Idem	
			Plateforme LEAN	juin-23	100%	100%	OM	Idem	Idem	
			Plateformes de Réalité augmentée/virtuelle	juin-23	100%	100%	JM	Idem	Idem	
			Proposer des évolutions (prospectif, proactif)	oct.-23	19%	100%	JM-EC-OM	Réaliser les devis des évolutions - 100% des évolutions chiffrées	Nbr devis réalisés / Nbr évolutions chiffrées	
		Gérer la disponibilité des ressources (FORS, MEN4, MEN5)	Gérer la maintenance	100% réalisée au 30/09/2023 - Suivi dans planning						
			Gérer le projet RLRMN (Méca&Num)	déc.-23	78%	100%	EC	Réunion mi-juin, CR début juil. Renouvellements licences suivant planning	(1/12)*0,7 par logiciel (12) renouvelé à date (70% ) 20% réunion réalisée à date 10% CR envoyé	
	Réaliser les installations logiciels à date		oct.-23	88%	100%	OM-JM	90% de la configuration logiciels validée par les utilisateurs en juin réalisée	Nbr logiciels installés / Nbr logiciels validés		

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### i g. Suivi du planning

AIP-PRIMECA Lorraine - NANCY - PLANNING

		octobre					novembre				décembre				
Tâches		02-oct	09-oct	16-oct	23-oct	30-oct	06-nov	13-nov	20-nov	27-nov	04-déc	11-déc	18-déc	25-déc	
Axe 1	Bilan + budget prévisionnel (ML+ON)	R			R	R		R			R				
	Attribution primes (ML)														
	Analyse des risques (revue/mise à jour) (ML+ON)								R						
	Parties prenantes et exigences (mise à jour) (ML+ON)								R						
	Charte FST (ML)														
	Politique du pôle (ML)											R			
	Objectifs + Indicateurs (définition) (ML+ON)											R			
	Objectifs + Indicateurs ( mise à jour des fichiers de suivi) (ML+ON)											R			
	Dialogue stratégique d'activité, réunion DN (ML)			DN											
	Revue de Direction (Tous)											R			
	Réunion de service (ON + CG, EC, JM, OM)														
	Réunion Suivi PCS (Tous)			R											
	Préparation Journée des utilisateurs (ML+CG+ON)														
	Réunion annuelle des utilisateurs (ML)														
	CR Journée des utilisateurs (ML)														
	Réunion RLRMN/MécaNum (EC+ML)														
	Analyse des risques + Suivi EPI (SSTE) (OM)														
	Audit interne (Tous)														
	Audit de renouvellement ISO 9001 (Tous)														
	Axe 2	Réunions thématiques													
Organiser des visites du pôle (ML+CG)															
Diffuser nos informations (ML+CG+Tous)									G		R				
Bilan utilisateurs plateformes (EC+JM+OM+ON)															



## I. Eléments d'entrée

2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction
  - h. Accidents/Incidents

# Suivi des accidents / incidents

0

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### i. Main courante

✓ Reference ↓	Créé	Description	Perturb
MC-0030 *	... Il y a 8 heures	Le débit d'eau des lavabos des toilettes homme est trop faible. De même l'odeur dans ces toilettes est fortement désagréable. Pouvez vous faire le nécessaire pour une remise à la normale. Merci	
MC-0029	... 29 novembre	La 3Dexpérience ne fonctionne pas, je peux lancer le client lourd mais plein de licences manquantes et impossible de lancer n'importe quelle APS : il ne se passe rien ! Je joins les licences manquantes, si ça peut aider... J'ai un TD jeudi... Merci Philippe	
MC-0028	... 9 novembre	Bonjour, Pourriez-vous faire quelque chose pour l'odeur "insoutenable" des toilettes wc étudiants ? Merci	
MC-0027	... 20 octobre	Le videoproj de la salle 104 ne fonctionne pas quand j'utilise mon portable. C'est le cas aussi pour d'autres collègues.	
MC-0026	... 15 septembre	Les bacs de recyclage papier et emballage sont fermés à clé. Faire une demande à la FST pour disposer de 2 clés. En donner une à la femme de ménage et demander à ce que sa chef lui explique comment mettre nos déchets dans les différents bacs de recyclage. Aujourd'hui elle met tout dans les déchets ménager et c'est à l'encontre de a politique DD&RS. L'autre clé sera garder à l'AIP pour emporter éventuellement nos déchets.	
MC-0025	... 28 juin	Enlever la déserte, l'écran et les classeurs OPTIMAS de la salle 106. A priori pas d'utilisation depuis longtemps.	
MC-0024	... 15 juin	Bonjour, Actuellement dans l'atelier pour préparer des TP, j'ai du aller demander à des étudiants de faire moins fort. En effet, il y a des étudiants en autonomie en salle 111, 112 et 106 qui font énormément de bruit. Bonne journée	
MC-0023	... 15 mai	Bonjour, L'espace Humhub ne fonctionne plus. Serait il possible de relancer le serveur s'il vous plaît ? D'avance merci Bonne journée Pascale	
MC-0022	... 24 avril	Serait-il possible de remettre un distributeur de boissons/confiseries ?	

#### Commentaire

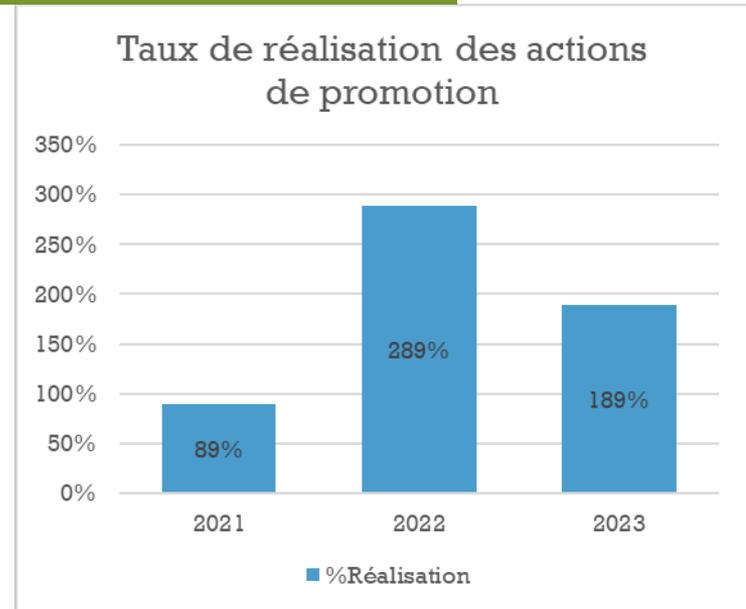
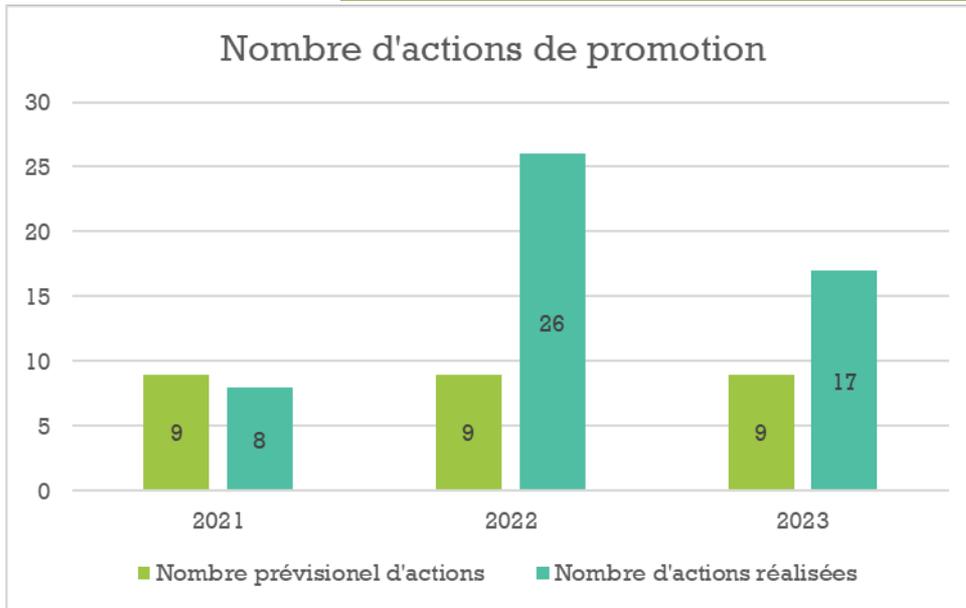
- Les main courantes sont souvent issues de réclamations qui interviennent alors que le problème est déjà en cours de résolution

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### j. Actions de promotion

**Indicateur : taux de réalisation des actions de promotion (>90%)**  
**Objectif : : Réaliser des actions de promotion (9/an)**



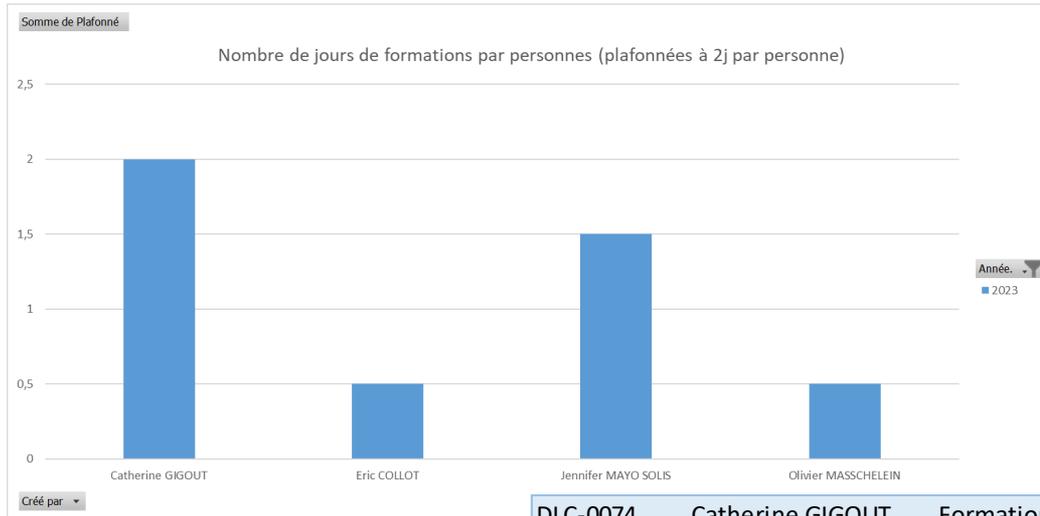
**Commentaire**

- Toujours une bonne dynamique de la part de la direction
- Les actions de promotion pourraient faire partie d'un plan de communication global incluant les réunions internes, externes, etc.
  - Une FAQ est en cours sur ce sujet

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### k. Actions de formation



DLC-0074	Catherine GIGOUT	Formation Illustrator
DLC-0073	Catherine GIGOUT	Formation Indesign
DLC-0072	Catherine GIGOUT	Formation Photoshop
DLC-0071	Catherine GIGOUT	Formation Wordpress
DLC-0077	Eric COLLOT	Outils de base Lothaire
DLC-0076	Jennifer MAYO SOLIS	Concours : Rédiger un rapport d'activité - Niveau1
DLC-0075	Jennifer MAYO SOLIS	Connaître l'université - Présentation générale de l'université
DLC-0078	Olivier MASSCHELEIN	Validation Confins

#### Commentaire

- Moins de formations que les années précédentes
- Les formations sont planifiées lors des entretiens pro. Il faudra être vigilant lors de la prochaine campagne.

#### Décision

- Anticiper les demandes de formations de chacun avant les entretiens professionnels

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### I. Actions d'améliorations de l'année

#### 4 Processus : PCS Diriger le service (13)

FAQ-2092	AP	Intégration des activités RLRMN dans le champ de certification
FAQ-2146	AP	RD #66 : Faire la promotion des salles et des plateformes dans Factuel
FAQ-2151	AP	RD #66 : Améliorer la communication avec la FST (informations, cahier de liaison...)
FAQ-2153	AP	Article Factuel Lean Manufacturing
FAQ-2154	AP	Article Factuel Telma + Portefeuille TP ET-LIOS
FAQ-2155	AP	Article Factuel Robotique
FAQ-2156	AP	Article Factuel SFP
FAQ-2157	AP	Article Factuel Réalité virtuelle / Telma
FAQ-2192	AP	Organigramme positionnant l'AIP au sein de l'UL
FAQ-2193	AC	Amélioration du taux de réponse aux enquêtes
FAQ-2204	AP	Assurer le changement de BAP d'Eric Collot
FAQ-2207	AP	Opération de rangement à l'étage
FAQ-2224	AP	Changer le terme « Plateforme » en quelque chose de plus général

Plan de communication

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### I. Actions d'améliorations de l'année

#### Processus : PCS Manager le système QSE (21)

FAQ-2100	AP	Définir la méthodologie de calcul des indicateurs du processus "Mettre à disposition des plateformes"
FAQ-2120	AP	Réaliser la cartographie réseau de l'AIP
FAQ-2133	AP	Suivi PCS 2022 #3 : intégrer les prestations sous forme d'application simple sous Qualishare. Modifier la cartographie.
FAQ-2144	AP	RD #66 : Retour avis client suite FMO
FAQ-2145	AP	RD #66 : Affiner le comptage des FMO en retard
FAQ-2147	AP	RD #66 : Modifier les indicateurs DLC dans Qualishare de manière à ce qu'ils produisent les bons tableaux de bord directement (avec et sans les ingénieurs, 2j par ingénieur plateforme/an...)
FAQ-2148	AP	RD #66 : Affiner le comptage des FAQ en retard
FAQ-2167	AC	Mise en conformité des EPI électriques
FAQ-2173	AP	Analyse du risque d'afficher les workflows BPMN sur le site web
FAQ-2184	AP	Mettre en place des alertes par mail sur le processus DLC sous Qualishare
FAQ-2186	AP	Modification du processus Manager le Système QSE - Traitement des NC, AC, AP
FAQ-2190	AP	Ajouter des alertes par mail sur les opérations de maintenance planifiées dans Qualishare
FAQ-2198	AP	Revoir la notion de "Gérer les déchets"
FAQ-2199	AP	Amélioration de la gestion des EPI

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### I. Actions d'améliorations de l'année

FAQ-2200	AP	Mise en veille de l'IHM de TELMA
FAQ-2201	AP	Mise en veille des IHM du SFP
FAQ-2208	AP	Intégrer la mutualisation des logiciels métiers dans notre périmètre
FAQ-2210	AP	Amélioration de la gestion des non-conformités
FAQ-2212	AP	Modification de l'indicateur de taux de satisfaction
FAQ-2213	AC	Mise en veille des écrans du SFP
FAQ-2214	AC	Mise en veille IHM magasin robotisé

# I. Eléments d'entrée

## 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

### m. Surveillance des prestataires externes

#### Commentaire

- L'évaluation des prestataires externes se fait en février, une fois que toutes les commandes de l'année ont été passées et reçues.
- Il serait plus judicieux de mettre à l'ordre du jour de la revue de direction de juillet.

#### Décision

- Tâche Mettre à l'ordre du jour de la revue de direction de juillet.

## I. Eléments d'entrée

### 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de direction

# Effacité du processus de direction

## Questions – Discussion

#### Commentaire

- Pas de remarque particulière

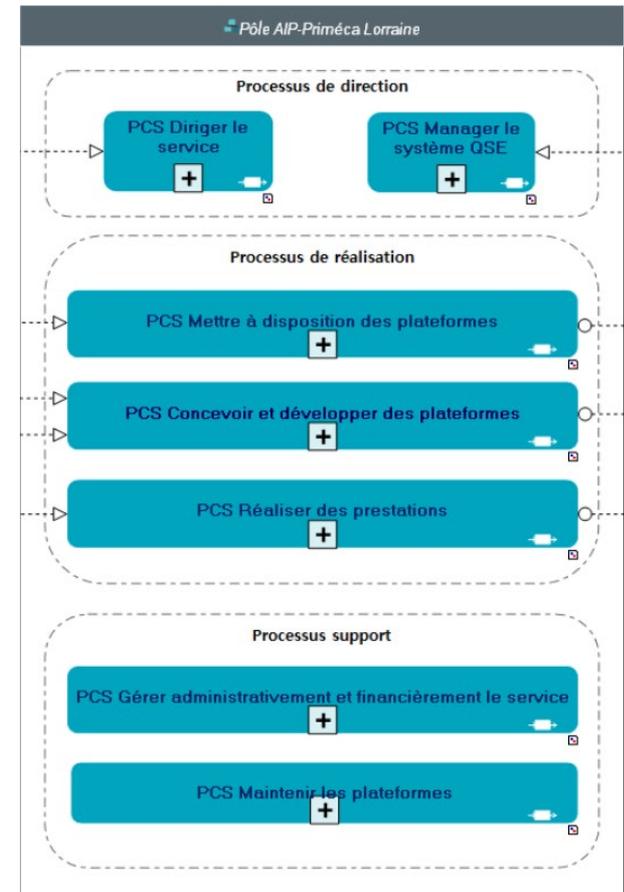
# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

- a. Mises en œuvres particulières
- b. Concevoir et développer des plateformes
- c. Réaliser des prestations
- d. Suivi des objectifs
- e. Actions de l'année

### Commentaire

Dans le cadre de la revue de direction « stratégique » de décembre, les différents processus du processus de réalisation sont vus de manière simplifiée. Ils sont vus de manière approfondie lors de la RD de juillet.

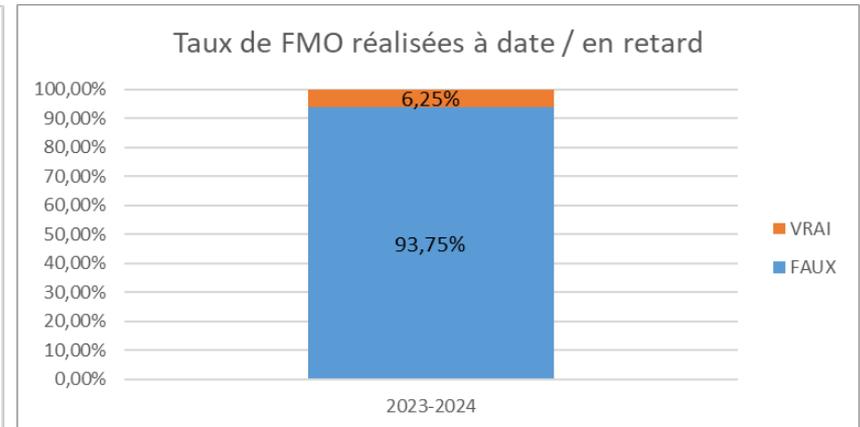
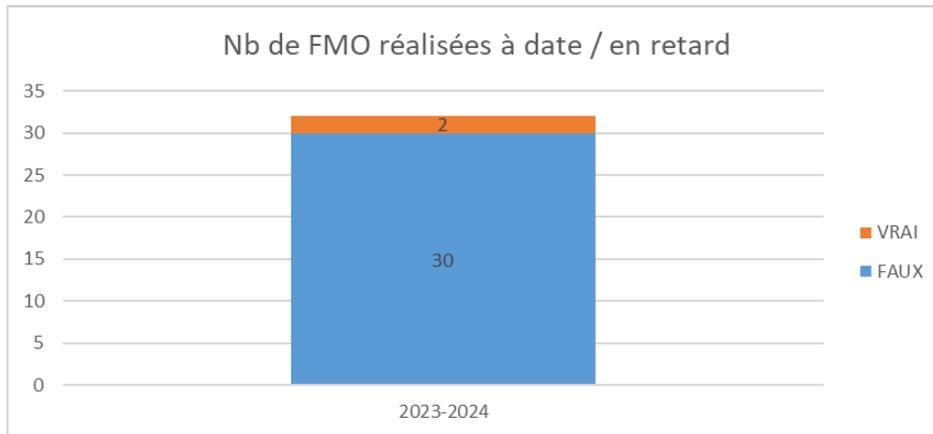


# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

### a. Mises en œuvre particulières

## Chiffres sur la période Septembre-Décembre 2023



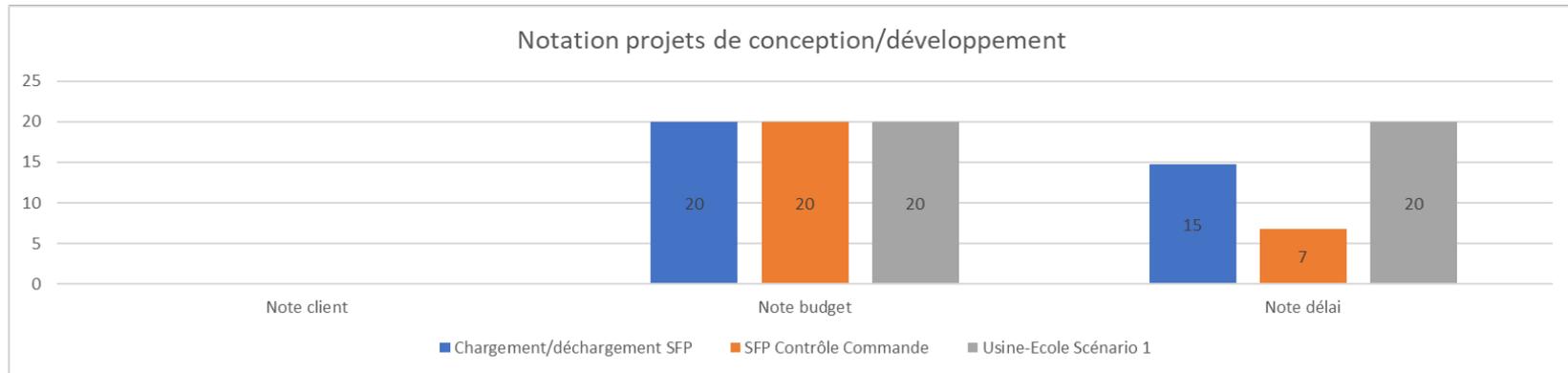
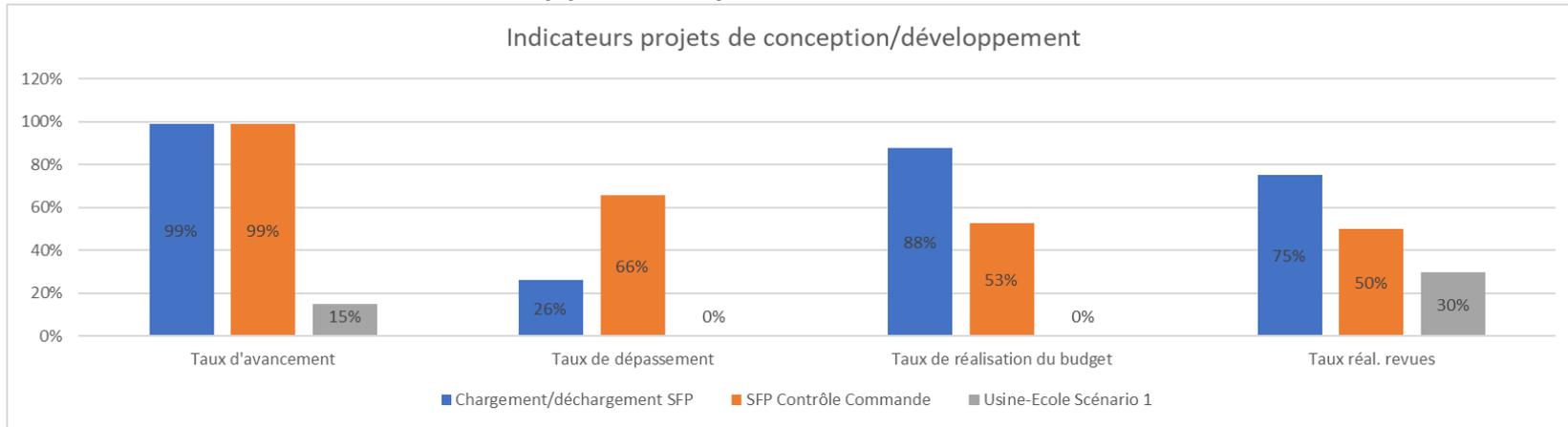
### Commentaire

- L'objectif est de 95%, nous sommes un peu en deçà mais il n'y a pas d'impact relevé sur le service rendu.
- La dynamique est toujours très bonne

# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

### b. Concevoir et développer des plateformes



#### Commentaire

- 3 projets en cours
- Aucun n'est terminé complètement, donc pas de note client pour le moment
- La dérive dans les délais est principalement due au prestataire qui aurait dû nous livrer en juillet et qui vient juste de le faire au 20/12

# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

### c. Réaliser des prestations

Portail Qualité ▶ Prestation de service

[+ nouvel élément](#) ou [modifier](#) cette liste

[Tous les éléments](#) ...

✓	Référence	Courriel client	Nom du client	Titre de la prestation	Organisme	Ressources AIP	Date de fin prévue	Responsable	Date de réalisation
	FPS-0063	... <a href="mailto:aip-secretariat@univ-lorraine.fr">aip-secretariat@univ-lorraine.fr</a>	GIS S.Mart	Gestion des listes de diffusion du GIS S.mart	GIS S.mart	Listes DN	18/12/2023	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ	20/12/2023 14:52

#### Commentaire

- Une seule prestation renseignée/soldée depuis l'intégration dans Qualishare
- A suivre en 2024

# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

### d. Suivi des objectifs

	PCS	Objectif	Objectif détaillé - Action menée	Échéance	% Réal.	% Cible	Acteurs	Actions/Projets/...	Mode de calcul	
Axe stratégique : Améliorer la notoriété du pôle et préparer le futur	Diriger le service	Organiser des réunions thématiques (FOR4, OPP4, OPP5, OPP6)	Journées nationales GIS S.mart					Suivi dans planning		
			Journées thématiques locales, Réunion utilisateurs, planificateurs					Suivi dans planning		
		Promouvoir notre offre (FOR4, OPP4, MEN2, MEN4)	Organiser des visites du pôle						Suivi dans planning	
			Diffuser nos informations						Suivi dans planning	
	Mettre à disposition des plateformes	Gérer les demandes d'évolution des plateformes (FOR1, FAI1, FAI4, MEN5)	Réaliser un bilan avec les utilisateurs des plateformes	juin-23	100%	100%				Moyenne des bilans de toutes les plateformes
			Plateforme SFP	juin-23	100%	100%	OM	60% des utilisateurs audités mi-avril (70%) - Synthèse mi-juin (20%) - Proposition réunion des utilisateurs début juillet (10%)	0,7*%utilisateurs audités+ 0,2*%synthèse réalisées+ 0,1*%proposition rédigée	
			Plateforme TELMA	juin-23	100%	100%	JM	Idem	Idem	
			Plateforme ECO-TIC	juin-23	100%	100%	JM	Idem	Idem	
			Plateforme Robotique	juin-23	100%	100%	EC	Idem	Idem	
			Plateforme LEAN	juin-23	100%	100%	OM	Idem	Idem	
			Plateformes de Réalité augmentée/virtuelle	juin-23	100%	100%	JM	Idem	Idem	
			Proposer des évolutions (prospectif, proactif)	oct.-23	19%	100%	JM-EC-OM	Réaliser les devis des évolutions - 100% des évolutions chiffrées	Nbr devis réalisés / Nbr évolutions	
			Gérer la maintenance					100% réalisée au 30/09/2023 - Suivi dans planning		
			Gérer la disponibilité des ressources (FOR5, MEN4, MEN5)	Gérer le projet RLRMN (Méca&Num)	déc.-23	95%	100%	EC	Réunion mi-juin, CR début juil. Renouvellements licences suivant planning	(1/12)*0,7 par logiciel (12) renouvelé à date (70%) 20% réunion réalisée à date 10% CR envoyé
	Réaliser les installations logiciels à date	oct.-23		88%	100%	OM-JM	90% de la configuration logiciels validée par les utilisateurs en juin réalisée	Nbr logiciels installés / Nbr logiciels validés		

#### Commentaire

- L'objectif « Gérer le projet RLRMN » est évalué en décembre alors que la réunion Meca&Num est réalisée en juin. Il serait plus judicieux de l'évaluer en juillet.
- 12 licences de logiciels renouvelées sur 13. Pb avec Simfia

#### Décision

- Modifier le tableau de bord des objectifs 2024

# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

### e. Actions de l'année

✓ Référence	Type d'action	Titre	Etape	Date de création	Réalisation prévue
<b>4 Processus : PCS Mettre à disposition des plateformes (18)</b>					
FAQ-2132	AP	Suivi PCS 2022 #3 : évaluer avec Eddy Bajic les possibilités de mettre en place une solution équivalente au lorawan sans abonnement pour notre borne Skippy (matériel, projet, stage???)	Archivée	18/11/2022	01/03/2023
FAQ-2136	AP	Faire un bilan de l'utilisation de tous les logiciels installés à l'AIP (Logiciel, utilisateur, formation)	Mesure	28/11/2022	30/03/2023
FAQ-2142	AP	Climatisation salle 108	Réalisation	19/12/2022	31/12/2023
FAQ-2159	AP	Evaluation de la possibilité de changer les écrans des PC Profs dans les salles	Archivée	12/01/2023	10/02/2023
FAQ-2160	AC	Remplacement vidéoprojecteur salle 112	Archivée	13/01/2023	03/02/2023
FAQ-2166	AC	Ajout information position table magasin robotisé	Mesure	26/01/2023	15/03/2023
FAQ-2169	AC	Rangement des chaises des salles	Archivée	30/01/2023	03/02/2023
FAQ-2170	AC	S'assurer que les chaises sont rangées par salle (Vérification/rangement périodique, affichage...)	Mesure	30/01/2023	14/03/2023
FAQ-2172	AP	Déplacer le serveur OPC UA dans infra VMWare	Archivée	06/02/2023	01/06/2023
FAQ-2180	AC	Mise en oeuvre d'un serveur OPC externe pour le SFP comme pour Telma	Mesure	09/03/2023	01/07/2023
FAQ-2183	AP	Rangement des pièces SFP	Réalisation	16/03/2023	30/11/2023
FAQ-2185	AP	Changer écrans postes enseignants dans les salles	Mesure	17/03/2023	01/07/2023
FAQ-2191	AC	Assurer la robustesse de la plateforme 3D-Experience	Mesure	21/03/2023	01/07/2023
FAQ-2203	AP	Evolution d'Hopex V3 vers Hopex V5	Mesure	05/07/2023	17/11/2023
FAQ-2215	AP	Gérer des listes de diffusion pour Meca&Num	Mesure	11/09/2023	15/11/2023
FAQ-2219	AC	Mise à disposition de documentation utilisateur pour les ENI	Mesure	11/10/2023	01/12/2023
FAQ-2226	AC	Documenter la configuration des touches des macros sur les robots Fanuc	Mesure	03/11/2023	22/12/2023
FAQ-2227	AP	Mettre à disposition une documentation de résolution de problèmes courants	Réalisation	03/11/2023	22/12/2023

# I. Eléments d'entrée

## 3. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

### e. Actions de l'année

✓ Référence	Type d'action	Titre	Etape	Date de création	Réalisation prévue
<b>Processus : PCS Concevoir et développer des plateformes (7)</b>					
FAQ-2124	AP	Suivi PCS 2022 #3 : faire un bilan de ce qui reste à commander pour le projet Redwolff et planifier l'intervention du service électrique de la FST rapidement pour finaliser la mise en oeuvre.	Mesure	18/11/2022	15/04/2023
FAQ-2131	AP	Suivi PCS 2022 #2 : faire réaliser le nombre de pièces SFP nécessaires à la réalisation du scénario Progress 4.0	Mesure	18/11/2022	31/03/2023
FAQ-2149	AP	RD #66 : définir et faire valider les indicateurs de performance du PCS Concevoir et Développer des Plateformes (mode de calcul, ...)	Archivée	20/12/2022	18/01/2023
FAQ-2150	AP	RD #66 : mettre en forme les indicateurs du processus Concevoir et Développer des Plateformes (Titres, forme...)	Archivée	20/12/2022	18/01/2023
FAQ-2187	AC	Production d'une documentation exploitable	Mesure	17/03/2023	15/05/2023
FAQ-2188	AP	Modification des attentes sur la documentation dans les projets	Mesure	17/03/2023	01/05/2023
FAQ-2189	AP	Modifications du processus Concevoir et Développer des Plateformes	Réalisation	17/03/2023	19/12/2023

## I. Eléments d'entrée

### 2. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de réalisation

# Effacité du processus de réalisation

## Questions – Discussion

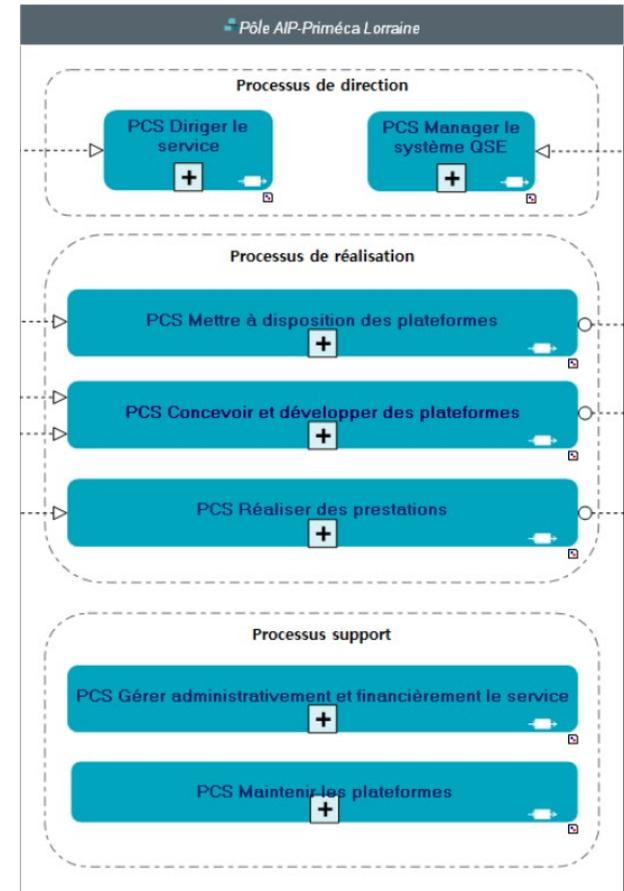
#### Commentaire

- Pas de remarque particulière

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

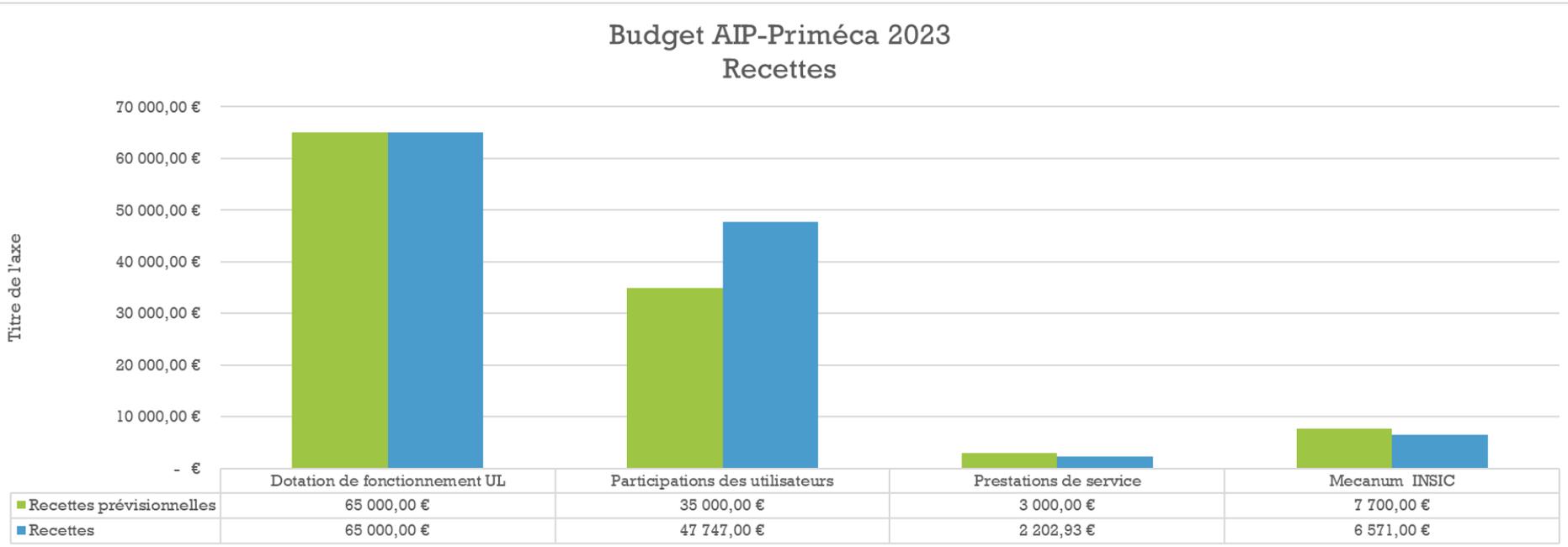
- a. Bilan financier budget AIPL
- b. Bilan financier projets pluriannuels
- c. Maintenance des matériels
- d. Actions de l'année



# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### a. Bilan financier budget AIPL



#### Commentaire

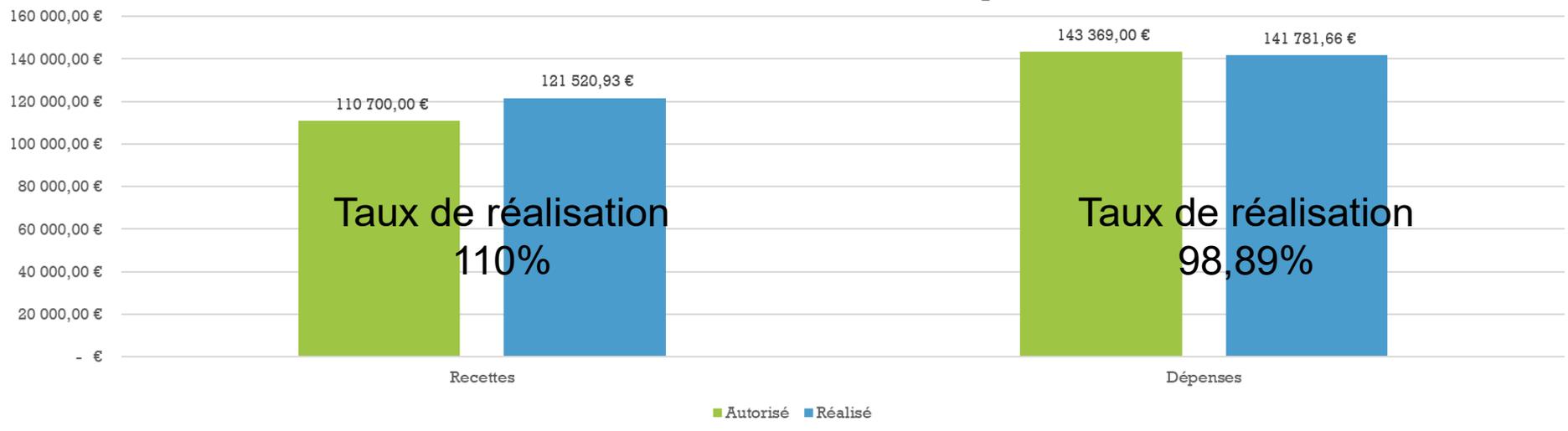
- Nos recettes prévisionnelles ont été réalisées
- La participation des utilisateurs reste élevée
- Nous réalisons de moins en moins de prestations de services depuis l'arrêt de l'activité CML
- Les recettes provenant de l'INSIC sont inférieures aux prévisions car certains coûts de logiciels ont baissé

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### a. Bilan financier budget AIPL

Budget AIP-Priméca 2023  
Réalisation des recettes et des dépenses



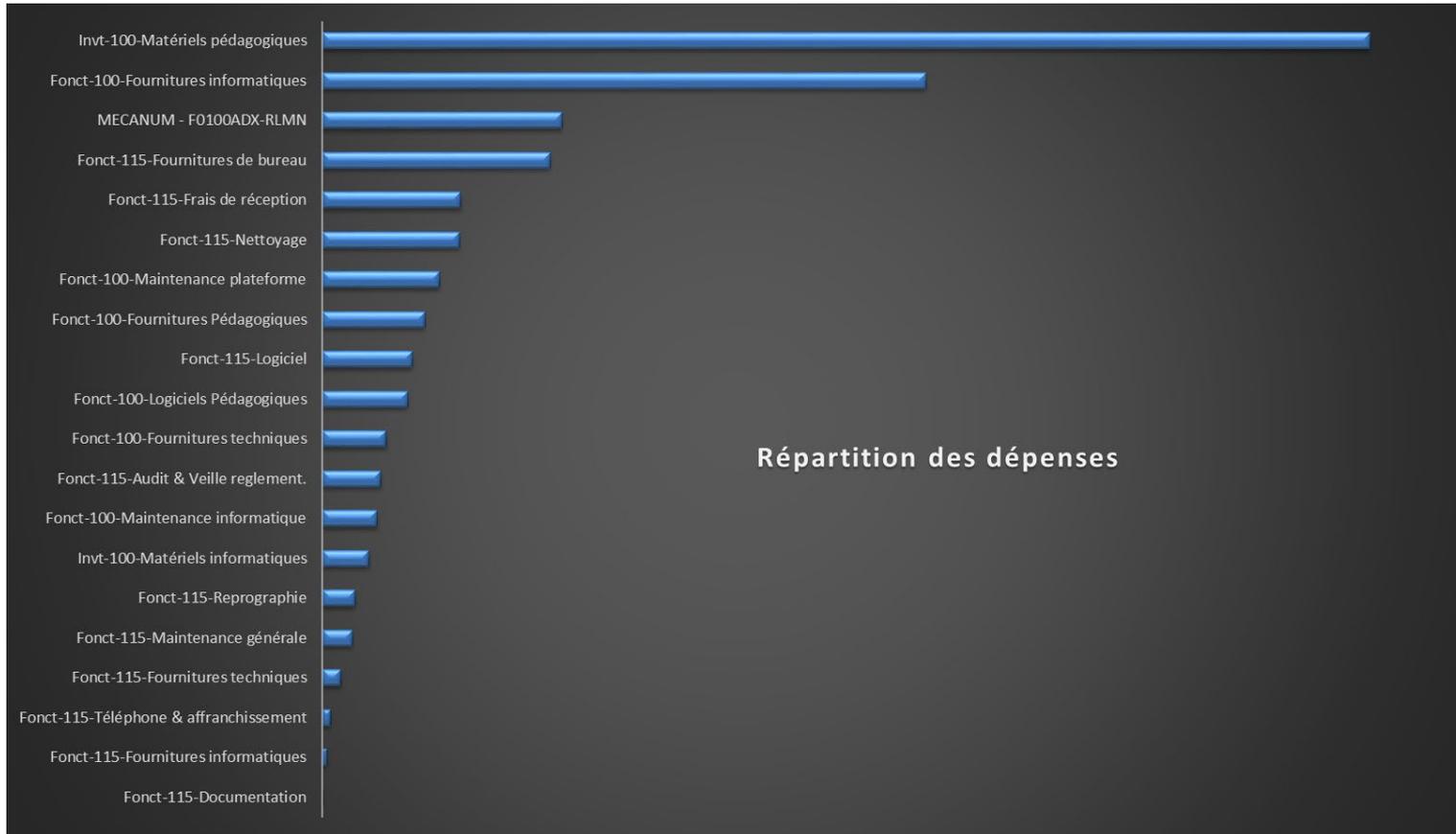
#### Commentaire

- Très bon taux de réalisation des dépenses sachant que nous n'avons pas renouvelé de salles de PC. Cela nous a permis d'investir dans un espace cuisine/repos à l'étage qui devrait favoriser les échanges et le bien-être de nos utilisateurs.
- Beaucoup de nos investissements se sont fait entre octobre et décembre
- Il convient d'être vigilant en 2024 pour que les projets d'investissements suite aux réunions « plateformes » soient finalisés en juillet afin de prévoir les éventuelles rectifications de budget en septembre.

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

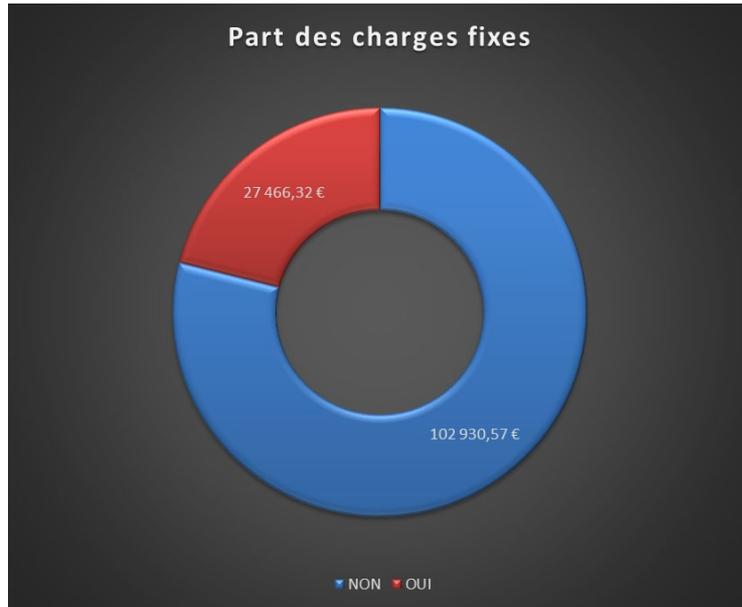
### a. Bilan financier budget AIPL



# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### a. Bilan financier budget AIPL



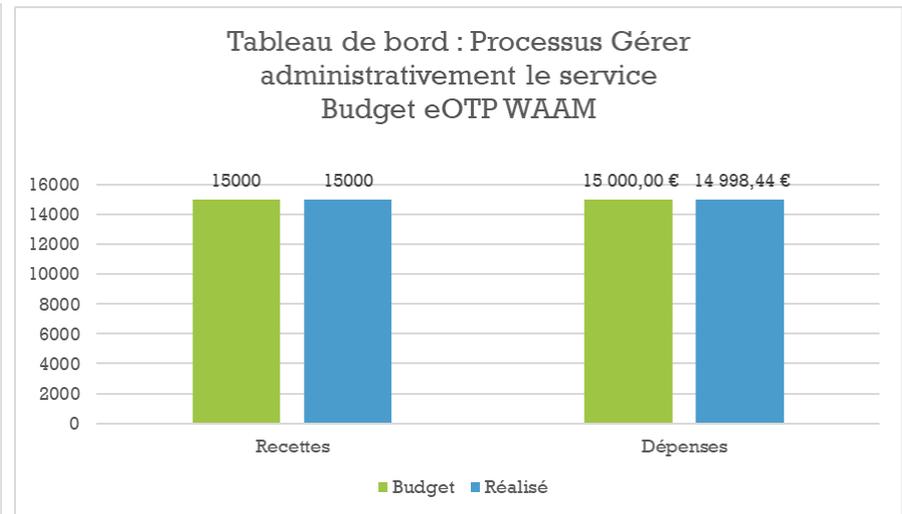
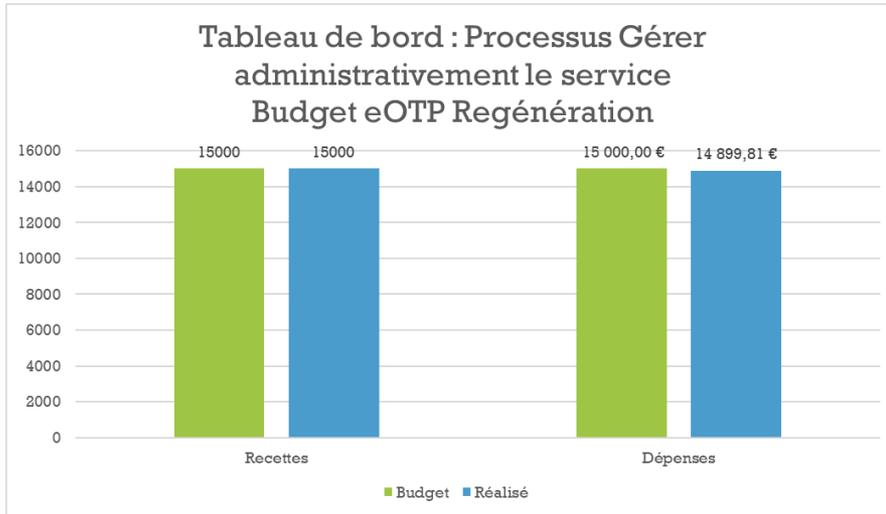
#### Commentaire

- Cet indicateur permet de représenter la part des dépenses fixes obligatoires (renouvellements de licences, abonnements copieurs, abonnements téléphonie, contrats de maintenance divers, fournitures de bureau, ...)
- A suivre d'une année à l'autre

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### b. Bilan financier projets pluriannuels



#### Commentaire

- 2 projets terminés au 31/12/2023 avec un taux de réalisation proche de 100%
- On ne pouvait pas mieux faire !

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### c. Maintenance des matériels

Étiquettes de lignes	Nombre de Référence	Somme de Coût de l'opération
<b>2022</b>	<b>33</b>	<b>115160,72</b>
Amélioration	6	113986
Autre	2	0
Contrôle	18	865,02
Panne	3	70
Remplacement pièces	4	239,7
<b>2023</b>	<b>39</b>	<b>6000,22</b>
Amélioration	5	500
Contrôle	23	566,52
Mise à jour	2	0
Panne	4	0
Remplacement pièce	4	4690
Remplacement périodique	1	243,7

#### Commentaire

- Implication du pilote du processus à revoir en 2024
- Implication de tous pour déclarer et renseigner les informations (coûts exacts, conformité Oui/non)
- Quels matériels souhaite-t-on voir (ex onduleur baie -> chgt batteries 3000€ pas tracé car pas considéré comme un matériel pédagogique)
- Amélioration vs Evolution des plateformes, (ex 115000€ en 2022 qui comprend un rétrofit de plateforme. Est-ce de la maintenance?)
- Opérations de maintenance réalisées par la FST sur le bâtiment. A comptabiliser en maintenance?
- Définir la notion de panne (un certificat manquant sur un serveur doit-il être considéré comme une panne?)
- Mise en place d'indicateurs?

#### Décision

- Mettre en place une action d'amélioration sur ce processus
- Mettre en place des séances de travail avec le pilote de processus

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### d. Actions de l'année

✓	Référence	Type d'action	Titre	Etape	Date de création	Réalisation prévue	Date de réalisation	FRS Associée
▷ Processus : PCS Concevoir et développer des plateformes (7)								
▷ Processus : PCS Diriger le service (16)								
▲ Processus : PCS Maintenir les plateformes (27)								
	FAQ-2104	AC	Remise en état porte patio	Archivée	08/09/2022	01/04/2023	31/03/2023	FRS-1984
	FAQ-2126	AP	Suivi PCS 2022 #3 : envisager d'augmenter le nombre de licences Controlbuild (faire faire un devis et décider)	Archivée	18/11/2022	01/01/2023	05/12/2022	FRS-2006
	FAQ-2127	AP	Suivi PCS 2022 #3 : envisager avec la FST le déplacement de la climatisation de la salle 109 vers la salle 108.	Archivée	18/11/2022	01/05/2023	15/12/2022	FRS-2007
	FAQ-2130	AP	Suivi PCS 2022 #3 : solutionner le souci d'affichage de l'historique des articles sur notre site web	Archivée	18/11/2022	06/01/2023	12/12/2022	FRS-2010
	FAQ-2135	AP	Remplacement des PCs de la salle 108	Archivée	21/11/2022	28/02/2023	24/02/2023	FRS-2015
	FAQ-2139	AC	Message d'erreur au lancement de Solidworks sur aip-158 à vérifier et corriger. Vérifier sur d'autres postes.	Archivée	12/12/2022	06/01/2023	05/01/2023	FRS-2018
✓	FAQ-2140	AC	Vérifier démarrage des PCs en salle 106	Archivée	14/12/2022	06/01/2023	05/01/2023	FRS-2020
	FAQ-2143	AP	RD #66 : Eviter que les automates du SFP ne soient plus joignables après une séance de TP.	Archivée	20/12/2022	15/02/2023	06/03/2023	FRS-2022
	FAQ-2152	AP	RD #66 : améliorer le tableau de bord du suivi des opérations de maintenance (champs à afficher, lisibilité, présentation en RD,...)	Archivée	20/12/2022	03/03/2023	06/03/2023	FRS-2030
	FAQ-2158	AC	Petit écran poste aip-181 HS	Archivée	05/01/2023	20/01/2023	09/01/2023	FRS-2036
	FAQ-2161	AC	Pack de maintenance SFP	Archivée	16/01/2023	17/02/2023	18/01/2023	FRS-2040
	FAQ-2162	AC	Capteur FC sur vérin Alim 1 poste 0 HS	Archivée	16/01/2023	17/02/2023	18/01/2023	FRS-2039
	FAQ-2163	AC	SFP Fin de course vérin A3	Archivée	17/01/2023	20/01/2023	19/01/2023	FRS-2041
	FAQ-2164	AC	Informations des robots Omron pas à jour	Archivée	25/01/2023	10/02/2023	30/01/2023	FRS-2042

# I. Eléments d'entrée

## 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus support

### d. Actions de l'année

FAQ-2165	AC	Remplacer voyant 6 sur Poste 1 du SFP	Archivée	26/01/2023	10/02/2023	27/01/2023	FRS-2043
FAQ-2168	AC	Pb fenêtre salle 104	Archivée	30/01/2023	16/02/2023	02/02/2023	FRS-2047
FAQ-2171	AC	Poignée de porte cellule robotisée manquante.	Archivée	31/01/2023	17/02/2023	02/02/2023	FRS-2048
FAQ-2174	AC	PC prof salle 104 HS	Archivée	13/02/2023	06/03/2023	13/02/2023	FRS-2050
FAQ-2175	AC	Modifications SFP Poste 4	Archivée	14/02/2023	10/03/2023	28/02/2023	FRS-2053
FAQ-2176	AC	Modifications documentation SFP	Archivée	14/02/2023	10/03/2023	09/03/2023	FRS-2052
FAQ-2177	AC	Corriger les problèmes SFP Poste 1	Archivée	15/02/2023	03/03/2023	03/03/2023	FRS-2054
FAQ-2178	AC	Réparer Cable vidéo écran Pc AIP-153 en salle 111 arraché.	Archivée	16/02/2023	03/03/2023	28/02/2023	FRS-2056
FAQ-2179	AC	Erreur lancement Autocad (erreur licence).	Archivée	16/02/2023	09/03/2023	27/02/2023	FRS-2055
FAQ-2181	AC	Réalisation d'un programme automate de test des capteurs/actionneurs/IHM sur chaque poste du SFP	Réalisation	09/03/2023	27/10/2023		FRS-2054
FAQ-2195	AC	Roulettes tableaux salle 111	Mesure	12/06/2023	14/07/2023	07/07/2023	FRS-2075
FAQ-2202	AC	Supprimer les grincement des portes	Mesure	04/07/2023	13/07/2023	04/07/2023	
FAQ-2205	AC	Augmentation de la mémoire des postes en salle 112	Mesure	13/07/2023	14/07/2023	28/08/2023	

### Commentaire

- Aucune action relative au processus « Gérer administrativement et financièrement le service »

## I. Eléments d'entrée

### 4. Informations sur la performance et l'efficacité du processus de support

# Effacité du processus de support

## Questions – Discussion

#### Commentaire

- Pas de remarque particulière

# I. Eléments d'entrée

## 5. Informations sur adéquation ressources / besoins.

- ✓ Ressources humaines
  - ✓ CDD Jennifer prolongé du 01/01/2024 au 31/12/2024
  - ✓ Mise au concours d'un poste d'IE en 2024 (support de poste DN)
    - ✓ Préparation active
    - ✓ Faq -2217 en cours
  - ✓ Changement de BAP Eric (BAP E) et intégration DN-SU au 1<sup>er</sup> janvier 2024
- ✓ Ressources budgétaires
  - ✓ Dotation UL maintenue en 2024 (65 K€)
- ✓ Infrastructure
  - ✓ Evolution des salles S-107 et S-109 à prévoir en 2024

### Commentaire

- Modifier l'organigramme pour inclure Éric en BAP-E

### Décision

- Créer une tâche (TSK) de modification (ML) / publication (ON) de l'organigramme

# I. Eléments d'entrée

## 6. Modification des enjeux internes et externes

### Forces

**FOR1 – Maitrise du savoir-faire** (compétences reconnues, proximité du personnel et réactivité), écoute client (besoins, évolutions, sollicitations), implication de la direction.

**FOR2 – Respect du budget**

**FOR3 – Management de la qualité** (Qualishare, workflows, agenda partagé, planning, espace client site WEB)

**FOR4 – Bonne information et communication** (Echo'S, Factuel, réunion planificateur, site WEB, ...)

**FOR5 – Ressources pédagogiques adaptées** (mutualisation, ressources physiques, logicielles en présentiel/à distance)

**FOR6 – Pôle certifié ISO 9001 : 2015 et LUE Infra +**

**FOR7 – Maitrise des risques** (GPUC)

### Faiblesses

**FAI1 – Interconnexion des plateformes**

**FAI2 – Vigilance adéquation RH/Besoins** (Recrutement, temps de travail ingénieurs DN-SU/S.mart)

**FAI3 – Respect des délais** (Gestion de projet, actions d'amélioration)

**FAI4 – Veille technologique** (Anticipation des besoins liés à l'industrie du futur, évolution/création de ressources pédagogiques/recherche)

**FAI5 – Compétences à acquérir** (formations liées aux nouveaux concepts, méthodologies, technologies ...)

### Commentaire

- OPP7 a été ajoutée car tous les ingénieurs sont désormais rattachés à la Direction du Numérique
- FAI1 : le projet Usine-Ecole devrait permettre de supprimer cette faiblesse à terme
- MEN2 a été ajouté. Qualishare est en mode SAAS avec abonnement. Si Qualishare disparaît ou si les tarifs augmentent fortement, un problème va se poser...

### Opportunités

**OPP1 – Dialogue stratégique d'activité** (Pôle de compétence et de services Pilotage)

**OPP2 – Projets industrie du futur** (ANR RegECOS, AI4C2PS, CPER)

**OPP3 – Rattachement du pôle à la DGS** avec le DGS comme référent

**OPP4 – Actions de communications** (Site WEB S.mart national, presse, films, ... rencontre avec des partenaires extérieurs)

**OPP5 – Convention de partenariat avec Schneider Electric**

**OPP6 – Appartenance au GIS S.mart** (Convention GIS S.mart/UL, création pôle S.mart Région Grand Est, la directrice du pôle est également directrice adjointe du GIS S.mart, réunions ingénieurs de pôles)

**OPP7 – Intégration des ingénieurs DN-SU du pôle dans des projets transverses UL** (Compétences, bonnes pratiques, standardisation des outils et méthodes)

### Menaces

**MEN1 – Ressources entretien infrastructures** (EMEB du pôle géré par la FST)

**MEN2 – Forte dépendance au logiciel Qualishare**

**MEN3 – Réseau auditeur interne difficilement disponible** (RQL)

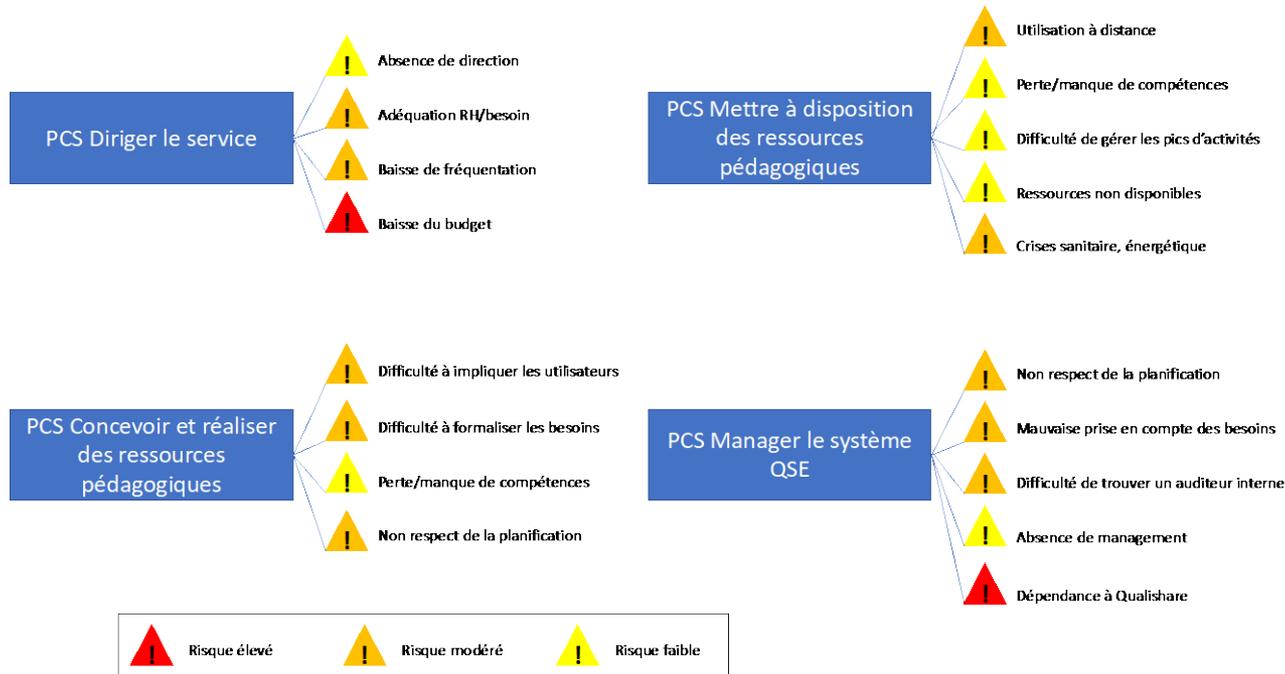
**MEN4 – Utilisation des ressources irrégulières** (périodique, non pérenne d'une année à l'autre, modification des programmes pédagogiques, nouveaux intervenants)

**MEN5 – Développement de l'utilisation à distance** (Vir'UL, TELMA 4.0, Méca&Num, jumeaux numérique, ...)

**MEN6 – Crises sanitaire, énergétique**

# I. Eléments d'entrée

## 6. Risques identifiés



# I. Eléments d'entrée

## 7. Présentation de la politique, des objectifs, des indicateurs, du planning et du budget 2024

Budget prévisionnel 2024			
	Objet	Dépenses (€)	Recettes (€)
AIPL	A1 - Développer la qualité et le niveau de performance des matériels	51 500 €	
	A1 - Plateforme Industrie du Futur	12 000 €	
	A3 - Certification AFAQ, formation du personnels	4 800 €	
	A4 - Assurer notre rayonnement	18 700 €	
	CF - Charges fixes (incompressibles)	18 000 €	
	Participation des utilisateurs UL du pôle		40 000 €
	Participation des utilisateurs hors UL du pôle		500 €
	Prestations de service		3 000 €
	Dotation de fonctionnement Université de Lorraine		65 000 €
	RLRMIN	A2 - Favoriser la mutualisation d'outils numériques métiers	10 500 €
Participation des membres hors UL du Réseau Mécanique Numérique			7 000 €
	<b>Total</b>	<b>115 500 €</b>	<b>115 500 €</b>

### Commentaire

- Le budget a été validé lors du dialogue stratégique d'activité de septembre 2023 et saisi dans SIFAC

## II. Eléments de sortie

### 1. Actions relatives à l'analyse et la mesure des actions

## Modifications de date

Portail Qualité ▶ NC - Non-Conformité

+ [nouvel élément](#) ou [modifier](#) cette liste

Mes NC Indicateurs AIPL NC à analyser **1. NC en cours** ...

✓ Flag	Modifier	Référence	Intitulé de l'évènement indésirable	Origine	Action(s) associée(s)	Date non-conformité	Délais prévu	Resp. traitement
		NC-0040	Infiltrations d'eau dans le bureau 301	Réclamation client	<a href="#">Cliquez pour plus de détails</a>	07/12/2023	02/03/2024	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
		NC-0034	Problème sur le pc AIP-63	Réclamation client	Fermez	15/11/2023	31/01/2024	<input type="checkbox"/> Jennifer MAYO SOLIS

Modifier	Référence	Type d'action	Titre	Date de création	Réalisation prévue	Courriel demandeur
	FAQ-2229	AC	Déploiement OS sur ordinateurs DELL 3660	22/12/2023	29/02/2024	

## Tâches

+ [nouvelle tâche](#) ou [modifier](#) cette liste

Mes tâches à venir À venir AnnéeEnCours **Toutes tâches** ...

✓ Référence ↓	% achevé	Nom de la tâche	Échéance	Assigné à
TSK-1192	0 %	Modifier l'organigramme et publier (Qualishare, Siteweb...) ✱	... 31 janvier 2024	<input type="checkbox"/> Muriel LOMBARD
TSK-1191	0 %	Augmenter la durée avant mise en veille des IHM SFP et Magasin robotisé ✱	... 31 janvier 2024	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier MASSCHELEIN
TSK-1189	0 %	Publier le champ de certification, l'écoute client, la politique qualité, l'engagement de la direction etc. suite à la RD ✱	... 15 janvier 2024	<input type="checkbox"/> Muriel LOMBARD

## II. Eléments de sortie

### 1. Actions relatives à l'analyse et la mesure des actions

#### Modifications de date

✓	Flag	Référence	Type d'action	Date de création	Titre	Destinataire	Origine de l'action	Réalisation prévue	Date de réalisation	Processus	Date mesure d'efficacité
<b>Etape : Mesure (18)</b>											
		FAQ-2188	AP	17/03/2023	Modification des attentes sur la documentation dans les projets	<input type="checkbox"/> Eric COLLOT	Veille	01/05/2023	28/04/2023	PCS Concevoir et développer des plateformes	08/07/2024

## II. Eléments de sortie

### 2. Actions relatives aux opportunités d'amélioration des processus

#### Actions d'améliorations

Portail Qualité ▶ FAQ

[+ nouvel élément](#)

Mes FAQ (Réalisation)   FAQs par Etape   Indicateurs AIPL   **ParProcessus**   ...

✓	Flag	Référence	Type d'action	Titre	Date de création	Destinataire	Réalisation prévue
<b>Processus : PCS Diriger le service (4)</b>							
		FAQ-2231	AP	Revoir l'objectif et l'indicateur de Développer les compétences	22/12/2023	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ	30/06/2024
		FAQ-2232	AP	Emplacements de la documentation pédagogique	22/12/2023	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ	30/06/2024
		FAQ-2233	AP	Sensibilisation à l'extinction des plateformes les soirs et we	22/12/2023	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ	02/03/2024
		FAQ-2234	AP	Modifier le tableau de bord des objectifs pour Meca&Num	15/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ	01/02/2024
<b>Processus : PCS Maintenir les plateformes (2)</b>							
		FAQ-2230	AC	Mors et outillage d'avance sur les robots	22/12/2023	<input type="checkbox"/> Eric COLLOT	31/01/2024
		FAQ-2235	AP	Mieux sensibiliser et former le pilote du processus "Maintenir les plateformes"	15/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ	02/03/2024
<b>Processus : PCS Mettre à disposition des plateformes (1)</b>							
		FAQ-2229	AC	Déploiement OS sur ordinateurs DELL 3660	22/12/2023	<input type="checkbox"/> Olivier MASSCHELEIN	29/02/2024

## II. Eléments de sortie

### 2. Actions relatives aux opportunités d'amélioration des processus

#### Tâches

+ nouvelle tâche ou modifier cette liste

Mes tâches à venir À venir AnnéeEnCours **Toutes tâches** ...

✓	Référence	% achevé	Nom de la tâche	Échéance	Assigné à
✓	TSK-1189	0 %	Publier le champ de certification, l'écoute client, la politique qualité, l'engagement de la direction etc. suite à la RD	... Aujourd'hui	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	TSK-1191	0 %	Augmenter la durée avant mise en veille des IHM SFP et Magasin robotisé à 10mn	... 31 janvier	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier MASSCHELEIN
	TSK-1192	0 %	Modifier l'organigramme et publier (Qualishare, Siteweb...)	... 31 janvier	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	TSK-1196	0 %	Modifier affichage des NC pour grouper suivant NC majeures/mineures	... Aujourd'hui	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	TSK-1197	0 %	Inclure le bilan de l'évaluation des prestataires externes dans la RD de juillet	... Aujourd'hui	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	TSK-1267	0 %	Anticiper les demandes de formations avant les EP 🚩	... 15 mars	<input checked="" type="checkbox"/> Olivier NARTZ
	TSK-1268	0 %	Modifier l'objectif "Réaliser les installations logiciels à date" : calculer un % par salle 🚩	... Demain	<input type="checkbox"/> Olivier NARTZ