



PLAN D'ORGANISATION DE LA PRESTATION

1° PRISE DE CONTACT ET DEMANDE RENSEIGNEMENTS

Dès l'annonce du marché, le contact sera pris avec le client ou son représentant pour convenir de la date du début de la prestation et valider les plannings des tâches avec le client. Les contraintes d'horaires et d'accès au lieu de la prestation seront à cette occasion demandées au client. Nous lui fourniront par ailleurs le nombre et la qualification des personnes affectées.

Les commandes de matériel, et de tenues de travail seront passées pour répondre aux contraintes particulières des prestations.

De plus, les plans de prévention et les consignes de sécurité des différents bâtiments seront relevés, afin d'être intégrés dans le dossier signalétique du site :

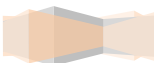
- Modalités d'accès aux locaux (badge, horaire...)
- Conduite à tenir en cas d'incendie ou d'évacuation urgente
- Plan de prévention
- Règles de sécurité

2° DEBUT DE LA MISSION

La première action sera la validation du planning des tâches avec le client ou son représentant.

Des réunions de présentation et d'information seront organisées avec le personnel, pilotées par le gérant ou son représentant:

- Présentation de BMS,
- Présentation des interlocuteurs (Chef d'équipe),
- Présentation de l'organisation du travail et du mode de communication,
- Mise en place du calendrier des objectifs.





Dès le commencement de l'intervention le Gérant s'assure :

- De la pertinence de la répartition des tâches,
- De la formation du personnel et de la bonne compréhension par ce dernier des attentes du client,
- De la conformité des livraisons des matériels et du port de la tenue de travail,
- Du fonctionnement du personnel par l'intermédiaire du chef d'équipe.

Le chef d'équipe recueille les premières impressions du client et il établit un compte rendu de suivi pour la Direction.

3° DURANT NOTRE INTERVENTION

Nos chefs d'équipe sont à votre écoute. Vous pouvez également joindre directement notre société 24h/24 au 09.81.71.65.76 ou au 06.50.21.05.73.

Un contrôle sera effectué par le gérant -ou son représentant- durant la durée des travaux pour s'assurer :

- Du respect des délais,
- De la satisfaction du client,
- Du respect de la démarche qualité,

4° RECEPTION DES TRAVAUX

A l'achèvement des travaux, la livraison se fait en présence des différentes parties. Elle permet éventuellement à l'acquéreur d'accepter avec ou sans réserve les travaux réalisés en constatant l'achèvement des travaux, leur conformité au contrat définitif et leur bonne exécution.

La réception est consignée dans un procès-verbal écrit, signé par les parties en présence.

