

Vous souhaitez effectuer les démarches pour l'obtention d'un nouvel équipement. Voici la marche à suivre !

Elaboration du projet d'acquisition

- Remplir la liste des acteurs (Annexe 1)
- Etablir le cahier des charges
- Demander un devis
- Remplir la fiche technique du nouvel équipement en lien avec le fournisseur (Annexe 2)
- Prévenir le Conseiller de Prévention en cas d'autorisation administrative
- Prendre contact avec les équipes internes concernées

Environnement

- Visiter le futur lieu d'implantation avec les équipes internes
- Prévoir la zone de stockage des consommables si nécessaire
- Etablir la liste des aménagements à prévoir et le retrait du matériel obsolète avec le service Patrimoine et le technicien référent de l'atelier
- Vérifier les coûts en consommation des fluides avec le service Patrimoine

Formation

- Vérifier que l'utilisateur a les habilitations
- Si non, demander au responsable de service de mettre en place la formation nécessaire

GO / no GO

- S'assurer que le montage du dossier est complet : financier - technique - humain
- Demander au Conseiller de prévention de passer le projet au CHSCT
- Demander au secrétariat de Direction de réunir le Conseil de Validation

Livraison

- Annoncer la date de livraison à tous les acteurs
- Organiser la livraison
- Etre présent pour le branchement et la mise en service de l'appareil

Organisation interne

- Avertir le service qui a réalisé l'EJ pour finaliser le Service Fait
- Mettre en place une procédure d'utilisation de la machine en collaboration avec le technicien
- Assurer le suivi de la maintenance