

<i>DIRE CE QUE L'ON VEUT, DIRE CE QUE L'ON FAIT, FAIRE CE QUE L'ON DIT</i>		
MAQ Management Qualitatif	MANUEL DE MANAGEMENT QUALITATIF	numéro : 08.01 version : 1 date : 07/2010 page : 01/01
Procédure	<i>Le Bureau d'études</i>	

La mission du Bureau d'études

Constituer les dossiers de conception, d'études, de fabrication et de montage des bâtiments dans le respect des normes et règlements en vigueur, en conformité des termes du contrat signé par le client.

- Assurer l'assistance technique et réglementaire aux autres services de l'entreprise.
- Assurer la veille technologique et réglementaire.

Ses responsabilités

- A la réception du contrat signé, constituer les dossiers d'exécutions
- Assister à la revue de projet avec les autres responsables de service et le commercial qui a négocié l'affaire.
- Faire les choix techniques, selon les normes, les règles en vigueur et les contraintes imposées par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage.
- Analyser les dossiers, écrire tout ce qu'on a besoin comme information, les faire valider par le chargé d'affaire.
- Etablir la note de calcul.
- Assurer les relations avec les entreprises extérieures, bureaux d'études techniques, bureau de contrôle et le maître d'ouvrage pour les mises au point.
- Produire les dossiers de plans, les nomenclatures de fabrication et d'expédition, les demandes d'achats en conformité avec les plannings prévus lors de la revue de projet.
- Superviser les plans, vérifier leur conformité par rapport au projet.
- Se réunir régulièrement en cercle de qualité ou en groupe de travail, tenir à jour le manuel technique.
- Développer la formation des dessinateurs.

Les moyens

- Le calculateur, les dessinateurs
- Les logiciels de calcul et de dessins
- Le manuel technique, le plan de maîtrise de qualité du BE

Daniel Duhil