



PROCESSUS
GESTION PROJET
OFFSHORE



SOMMAIRE

1	DEMARCHE OFFSHORE	3
1.1	LA STRATEGIE OFFSHORE	3
1.2	L'ORGANISATION DES PROJETS OFFSHORE	3
2	L'ORGANISATION DES PROJETS OFFSHORE	4
2.1	L'EQUIPE ARES TECHNOLOGIES	4
2.2	ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	4
2.2.1	Analyse préalable	4
2.2.2	Constitution de l'Equipe Projet	4
2.2.3	Responsabilité de l'équipe de Ares Technologies	4
2.2.4	Responsabilité du Client.....	5
2.2.5	Support au POS.....	5
2.3	ORGANISATION DE LA PRESTATION	6
2.3.1	Type d'organisation proposée	6
2.3.2	Logistique des plateaux Projets du POS.....	6
2.4	SYNOPTIQUES DE LA PRESTATION	7
2.4.1	Réunion de démarrage	8
2.4.2	Livrables à chaque jalon	8
2.4.3	Réception des Données d'entrées	9
2.4.4	L'auto contrôle de définitions.....	9
2.4.5	Contrôle de définitions.....	9
2.4.6	Livraisons intermédiaires	10
2.4.7	Validation par le CLIENT	10
2.4.8	Recette finale/Bilan d'affaire.....	10
2.5	RESPONSABILITE DE ARES TECHNOLOGIES	11
2.6	POLITIQUE TARIFAIRE	11
2.7	CONTACTS.....	11



1 DEMARCHE OFFSHORE

1.1 LA STRATEGIE OFFSHORE

Afin d'optimiser le coût global de ses prestations en garantissant leur niveau de Qualité, Ares Technologies développe une stratégie de gestion de projets des prestations offshore.

La mise en place de cette stratégie s'appuie sur :

- Une organisation spécifique,
- Une sélection pointue de ses collaborateurs
- Une formation des collaborateurs adéquate à la demande du marché

Cette organisation a pour but de permettre la maîtrise des risques liés aux prestations offshore :

- Méconnaissance des standards Clients,
- Non maîtrise de la qualité finale prestation,
- Non maîtrise des délais prestation.

1.2 L'ORGANISATION DES PROJETS OFFSHORE

Pour les projets traités en offshore, Ares Technologies propose :

- Un schéma d'organisation,
- Une méthodologie de travail,
- L'identification des responsabilités,
- La maîtrise des Coûts de la prestation,
- La gestion des risques Projets.
- La maîtrise aux outils informatiques (CAO, bureautiques),
- La confidentialité des informations et données transmises
- La mise en place d'un système Qualité.



2 L'ORGANISATION DES PROJETS OFFSHORE

2.1 L'EQUIPE ARES TECHNOLOGIES

Dite (POS) Plateau Off Shore se compose d'Ingénieurs et Techniciens dont les compétences techniques et les qualités relationnelles leurs permettent de suivre les prestations en offshore par une méthodologie de gestion de projet, une langue maîtriser en plus du français (anglais /allemand) et un plan qualité.

2.2 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

2.2.1 Analyse préalable

Une analyse préalable est menée au démarrage de l'étude dans le but de s'assurer que :

- Le besoin du client final a bien été défini,
- La documentation remise à Ares technologies permet de comprendre son besoin et donc d'y répondre, de réfléchir à un processus optimisé pour la réalisation de la prestation, de mesurer les risques de défaillances internes et externes pouvant avoir un impact sur la qualité du produit final et sur la durée du projet.

2.2.2 Constitution de l'Equipe Projet

Les principaux intervenants sur le projet considéré sont identifiés avant le démarrage de l'affaire. Ils sont choisis en fonction des impératifs du projet.

2.2.3 Responsabilité de l'équipe ARES Technologies

Elle est responsable pour la prestation confiée :

- De la réalisation des définitions techniques.
- De vérifier la cohérence avec l'environnement.
- D'analyser le choix des concepts en fonction des spécifications techniques définies par Client Final.
- D'assurer la gestion des données techniques sous sa responsabilité.



- De la planification et du respect des délais impartis.
- De l'organisation et de la coordination technique d'avancement avec ses interlocuteurs
- De mener toute action curative ou corrective en cours de projet.

2.2.4 Responsabilité du Client

Mise en place des chef de projets pour l'externalisation offshore et de ce fait il est garant :

- De la fourniture des éléments et des spécifications techniques nécessaires à la création des définitions (cahier des charges produit, CAO-DAO, environnement, spécifications outillage),
- De la validation de toutes les étapes importantes l'externalisation liées aux jalons Projet,
- Du respect des délais pour les fournitures et validation de sa responsabilité,
- De la planification générale de l'externalisation et du respect global des délais.

Il assure les relations avec son Client Projet et organise les réunions.

Il vérifie que la prestation répond bien aux besoins du Client Final en terme de Qualité, Délais, conformément aux spécifications définies et à la commande acceptée par lui.

Il participe aux différentes revues avec l'équipe Projet d'Ares Technologies et il est garant de la validité des données d'entrée utilisées par Ares Technologies ainsi que de la qualité des livrables.

Le client est responsable de la gestion et du suivi du référentiel normatif nécessaire à la prestation. Il veille à posséder le dernier indice en vigueur des documents ou données applicables et informe les différents collaborateurs du projet du contenu de ces documents ou de ces données.

Ces documents et données sont centralisés à un seul endroit accessible à l'équipe projet.

2.2.5 Support au Plateau OffShore



Le Plateau OffShore pourra compter sur le support des intervenants suivants :

Les Experts Techniques Métiers du Client

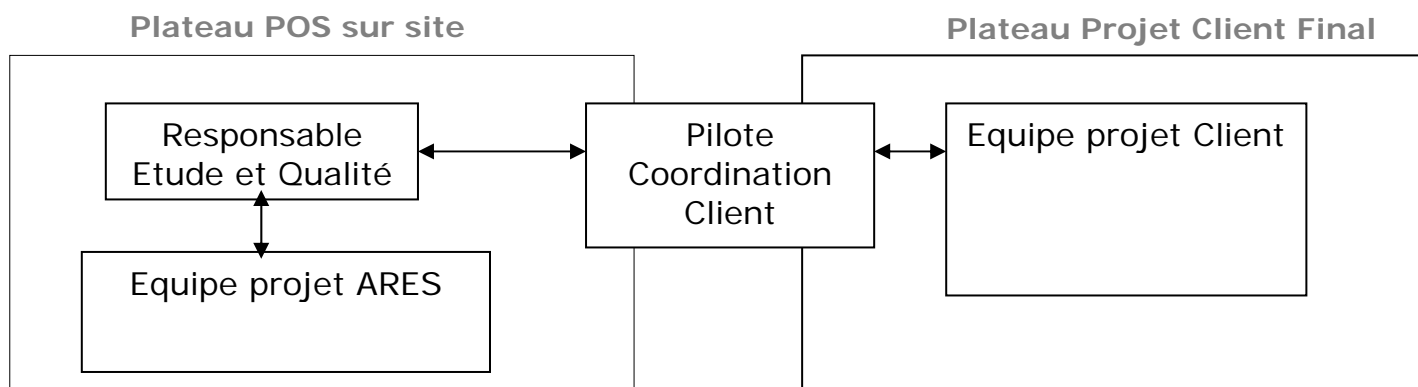
Ils fournissent un soutien technique au chef de Projet dans le suivi des étapes clefs et l'encadrement des équipes de travail.

Le correspondant Qualité Conception du Client

Il est le représentant de la Direction Qualité.
Il gère les données reçues et envoyées au client
Il vérifie la conformité des données de sortie
Il contrôle et valide la cotation des plans.

2.3 ORGANISATION DE LA PRESTATION

2.3.1 Type d'organisation proposée



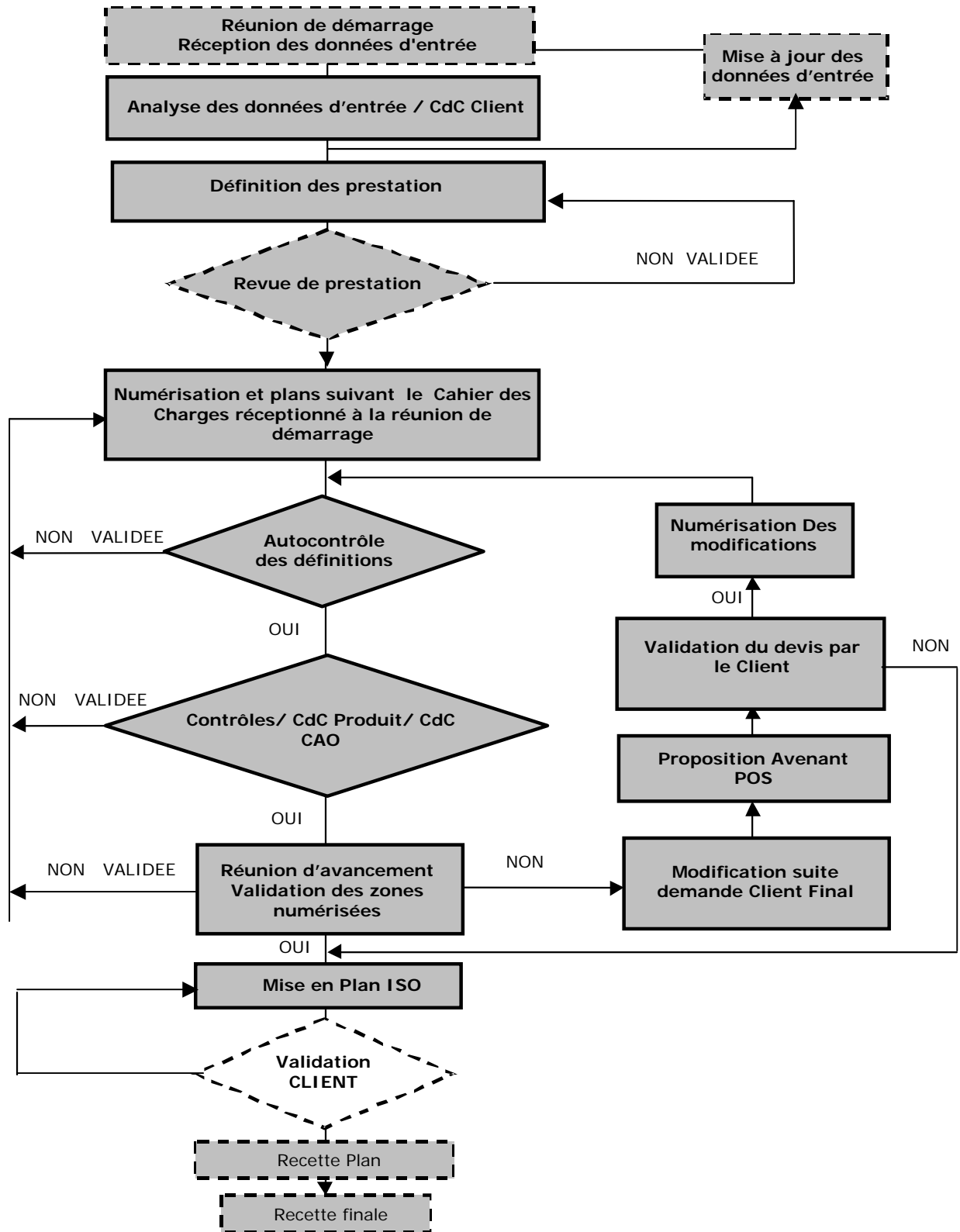
En fonction de la nature du projet ou de la demande spécifique du Client, le Pilote coordination peut être un collaborateur Ares ou Client

2.3.2 Logistique des plateaux Projets du POS

Les plateaux offshore sont équipés de stations de travail répondant au Cahier des Charges du CLIENT.

Chaque projet est confidentiel tant au niveau des accès que numérique avec zone disque projet identifiée et accès limité aux membres de l'équipe le tout protégé par le FireWall validé par le responsable Système d'Information du client .

2.4 SYNOPTIQUES DE LA PRESTATION





2.4.1 Réunion de démarrage

A la signature du contrat, une réunion de démarrage sera programmée entre le Client et Ares.

Cette réunion a pour but :

- De consolider l'offre technique du Plateau Offshore
- De commenter le Plan d'Assurance Qualité,
- D'initialiser le processus en rappelant les objectifs du projet, les spécifications générales,
- De valider le planning d'arrivé des données d'entrées du projet,
- De consolider le planning général de la prestation,
- De définir les besoins et exigences pour les numérisations, la mise en plan et la cotation,
- De préciser le rôle de chacun, d'identifier exhaustivement les différentes phases du projet.

Cette réunion donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu visé par les deux parties sur lequel apparaissent de façon précise les actions à mener, les responsables de leur traitement ainsi que les délais impartis pour leur réalisation.

Ce compte-rendu est diffusé, au minimum, aux participants de la réunion.

2.4.2 Livrables à chaque jalon

A chaque démarrage de phase, une réunion ou visioconférence ou télé-conférence est programmée entre le Client et Ares Technologies.

Cette réunion a pour but :

- De valider la fin de phase précédente,
- De piloter le Plan d'Assurance Qualité.
- De définir les Données d'Entrée attendues et leur planning,
- D'initialiser le processus en rappelant les objectifs de la phase,
- De définir les livrables de la phase et le planning associé.

Cette réunion donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu visé par les deux parties sur lequel apparaissent de façon précise les actions à mener, les responsables de leur traitement ainsi que les délais



impartis pour leur réalisation. Ce compte-rendu est diffusé, au minimum, aux participants de la réunion.

2.4.3 Réception des Données d'entrées

Dans l'optique de réduire le temps de cycle et pour prévenir d'éventuelles non-conformités, le Client s'assure de posséder tous les éléments prévus au titre des cahiers des charges, de leur pertinence et de leur exploitation afin de les transmettre à l'équipe projet dédiée d'Ares.

Après avoir mené une analyse de ces différents éléments, Ares informera le Client des problèmes rencontrés afin de décider de la marche à suivre.

2.4.4 L'auto contrôle de définitions

Chaque concept et/ou définition fait l'objet d'un auto contrôle de la part de chaque collaborateur d'Ares impliqué sur le projet.

Ce contrôle permet de s'assurer :

- que les définitions sont correctes,
- que les spécifications de conception sont respectées.

Toutes les anomalies décelées font l'objet d'une action curative. A l'issue des actions curatives les collaborateurs s'assurent que les anomalies ont été corrigées et éditent un second état, amenant la preuve que les définitions sont correctes.

2.4.5 Contrôle de définitions

Le client s'assure à partir des documents ayant servis à la réalisation des définitions numériques et des plans 2D, que ces derniers intègrent toutes les spécifications.

Les différents contrôles portent sur :

- le respect du Cahier des Charges Produit,
- le respect du cahier des charges CAO,



- le respect du cahier des charges DAO,
- la cohérence des informations avec celles relevées sur les données d'entrée.

Toute anomalie identifiée fait l'objet d'action curative des collaborateurs de l'équipe projet d'Ares. A l'issue des corrections il est opéré à un second contrôle.

2.4.6 Livraisons intermédiaires

Indépendamment des validations et contrôles internes, il est souhaitable de soumettre le produit au client et d'obtenir son assentiment.

Le Client étant étroitement impliqué dans le suivi, il participe aux revues de conception et valide donc les options prises au cours du déroulement de la définition jusqu'à la livraison finale du dossier.

Le Client veille donc à rédiger en séance des comptes-rendus qui engagent contractuellement Ares Technologies et le POS sur les décisions prises.

2.4.7 Validation par le CLIENT

Lors des livraisons intermédiaires, les observations du Client Final sont portées directement sur le Procès Verbal de validation intermédiaire remis par le Client à Ares Technologies POS.

Le Client s'assure à partir des documents ayant servis à la réalisation des définitions numériques, que ces dernières intègrent toutes les spécifications définies dans le cahier des charges.

Toute anomalie identifiée, fait l'objet d'actions curatives de la part de nos collaborateurs. Ares Technologies s'engage à corriger, à sa charge, toute anomalie du fait du POS identifiée et à apporter la preuve de la correction des anomalies.

2.4.8 Recette finale/Bilan d'affaire

En fin de prestation, une recette finale est opérée entre Le Client et le POS de façon à s'assurer :



- que toutes les définitions ont été traitées tel que défini dans cette proposition et dans le cahier des charges du Client,
- que toutes les remarques émises par Ares Technologies et le Client ont été prises en compte,

Les éventuelles remarques sont portées sur le document PV de recette finale.

Dans le cas où les deux parties sont d'accord, le PV de recette finale est visé conjointement dans le but de clôturer la prestation.

2.5 RESPONSABILITE DE ARES TECHNOLOGIES

Dans chacune des phases Ares technologies est :

- Responsable de la Qualité de prestations selon description du Cdc,
- A ce titre, il s'engage à reprendre les dé livrables au Client Final,
- Cet engagement ne devra pas altéré les délais prévus.

2.6 POLITIQUE TARIFAIRE

Nous vous proposons une palette de taux forfaitaire ou en régie selon la prestation à effectuée selon ses spécificités en accord avec vos attentes :

- De la phase dans laquelle on se situe,
- De la nature des prestations,
- De la continuité de la charge,
- Du volume de prestations.

2.7 CONTACTS

Bachir KEBIR
Gérant

Coordonnées **France**
Mobile : 06 09 17 69 17
bachir.kebir@arestechnologies.net

Coordonnées **Tunisie**
75,Av Kheireddine Pacha- Pacha Center
1073 Montplaisir Tunis
Mobile : 00 216 22 94 92 62
Fixe/Fax: 00 216 71 78 74 39