

|                                                                                  |                                      |         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|--|
|  | Procédure                            |         |  |
|                                                                                  | PS04-PR-0001                         | I.E. :1 |  |
|                                                                                  | Procédure de gestion de l'intendance |         |  |

| Détails du document |                         |      |            |
|---------------------|-------------------------|------|------------|
| Mat. Superviseur    | Superviseur             | Site | Activité   |
| 000031              | Lauriane Marie LE FLOUR |      | nonaffecte |

| Historique de l'évolution du document |            |                         |
|---------------------------------------|------------|-------------------------|
| I.E.                                  | Date       | Justification de la MAJ |
| 1                                     | 01/09/2020 | CREATION                |

| Liste des documents de renvoi |             |      |
|-------------------------------|-------------|------|
| Code                          | Désignation | Type |

| Liste des rédacteurs   |                        |           |                    |          |
|------------------------|------------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\Prénom             | Fonction               | Signature | Date de validation | Heure    |
| Soukeyna Maimouna Sarr | Chef de Projet Qualité |           | 01/09/2020         | 10:52:22 |

| Liste des vérificateurs |                      |           |                    |          |
|-------------------------|----------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\prénom              | Fonction             | Signature | Date de validation | Heure    |
| Ndeye Bigue NDIAYE      | Maitresse Sage-femme |           | 01/09/2020         | 11:22:20 |

| Liste des approbateurs  |                           |           |                    |          |
|-------------------------|---------------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\prénom              | Fonction                  | Signature | Date de validation | Heure    |
| Lauriane Marie LE FLOUR | Directrice des Opérations |           | 01/09/2020         | 11:43:00 |

## Objet de la procédure

La présente procédure a pour objet de gérer l'intendance (mobilier, électroménagers, bâtiment...) sein des sites de NEST.

## Domaine d'application

Cette présente procédure s'applique à tous les sites de NEST.

## Responsabilité

Le pilote et le copilote sont chargés de l'application de cette procédure. L'intendant est impliqué dans le respect de cette procédure.

## Référence

Norme ISO 9001 V 2015

## Description de la procédure

1. Le personnel signale systématiquement et au fur et à mesure les incidents liés au matériel en faisant des fiches d'incidents.
2. L'intendant est informé au quotidien par le chef de projet qualité des incidents signalés par le personnel pour une prise en charge rapide (cf. point 5).
3. Dans un but préventif, l'intendant fait le tour des chambres, des salles de consultation et des bureaux au moins deux fois par semaine (pour détecter les besoins) sur chaque site de NEST.
4. L'intendant se doit de faire un état chaque semaine et faire une liste des besoins avec la responsable de site. Ce reporting hebdomadaire doit être envoyé à la direction des opérations chaque semaine.
5. Les réparations doivent être faites dans un délai maximal de 48h.
6. L'intendant doit superviser le prestataire pour s'assurer de la qualité du travail
7. Le responsable de site et/ou le chef de projet qualité doivent contrôler et valider la remise en état avant de clôturer l'incident.

NB : L'intendant assure la remise en état des lieux lorsqu'il est présent lors de la sortie du client.