

Panoptès – Annexes au marché

Annexe 1 – PANOPTES : pages 2 à 21

Annexe 2 – INTEGRATION DU SERVICE COURRIER : pages 22 à 24

Annexe 3 – PROFIL DEMANDEUR-VALIDEUR : page 25

Annexe 4 – STATISTIQUES : page 26

Annexe 5 – LISTE LOCALISATIONS : document Excel

ANNEXE 1 - PANOPTES

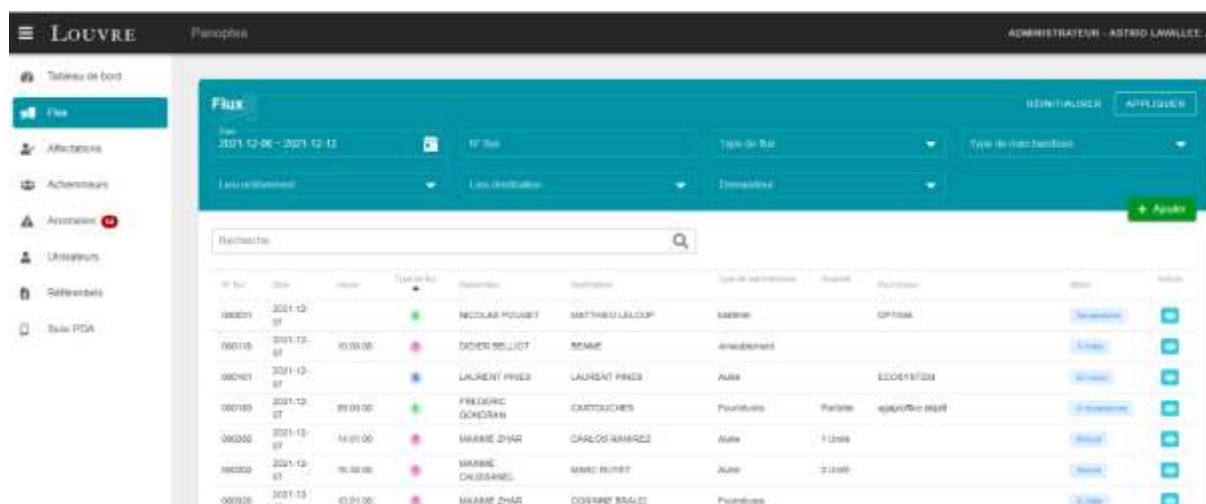
Sommaire

- 1. Introduction**
 - a. Accéder à l'outil**
 - b. Rôle des gestionnaires de flux et des achemineurs**
- 2. Préparation**
 - a. Gestionnaire de flux**
 - b. Prestataire de manutention**
 - c. Administrateur**
- 3. Traitement**
 - a. Gestionnaire de flux**
 - b. Prestataire de manutention**
 - c. Administrateur**
- 4. Finalisation**
 - a. Gestionnaire de flux**
 - b. Prestataire de manutention**
- 5. Contrôle**
 - a. Gestionnaire de flux**
 - b. Prestataire de manutention**
- 6. Corrections d'inventaires**
- 7. Caducité des flux**

1. Introduction

Panoptès est un outil de traçabilité sur mesure pour tracer toute marchandise arrivant ou quittant le Musée du Louvre ainsi que ceux transitant en son sein.

Cet outil est constitué d'une partie WEB pour les demandeurs et les agents de l'aire de livraison :



et d'une partie mobile pour les agents de l'aire de livraison :



Connectée à deux imprimantes d'étiquettes adhésives.

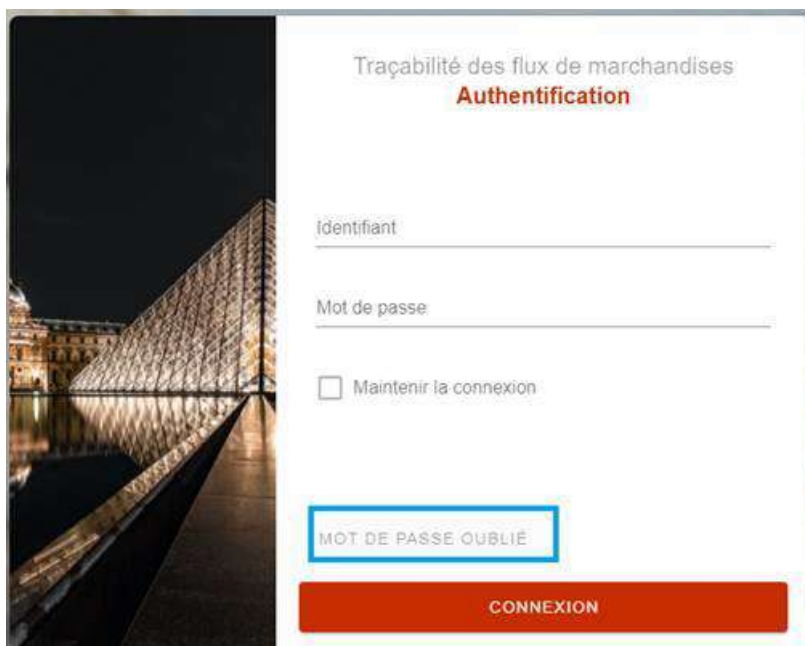


a. Accéder à l'outil

Chaque utilisateur agent Louvre muni d'un badge permanent, peut créer son propre mot de passe pour accéder à Panoptès web :

Lien de connexion <https://panoptes-mdl.net/#/login>

Cliquer sur « mot de passe oublié » :



Insérer son adresse mail professionnelle dans le champ Identifiant

Un mail est envoyé :



Cliquer sur « Réinitialiser votre mot de passe ».

Entrez votre adresse mail professionnelle ainsi qu'un mot de passe à confirmer.

Puis valider.

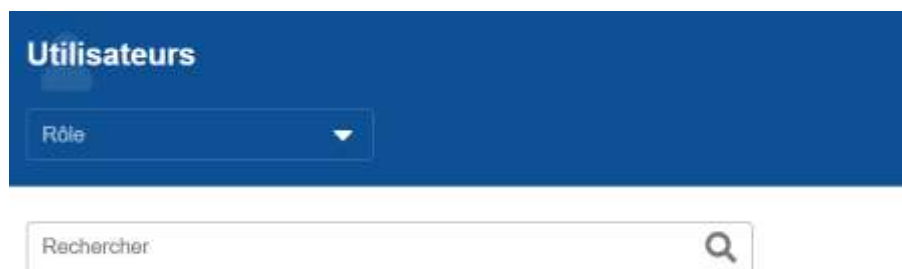
Concernant les concessionnaires et prestataires du Musée du Louvre munis d'un badge permanent, un administrateur de l'outil Panoptès, crée le mot de passe en saisissant dans la rubrique « Identifiant » le n° de badge de la personne concernée.

Seuls les achemineurs et les gestionnaires de flux, incluant les administrateurs, ont accès à l'outil mobile.

Pour ce faire, un administrateur de l'outil leur fourni leur mot de passe grâce à la rubrique « Utilisateurs » :



En recherchant le nom de l'agent concerné :



Et en cliquant sur le bouton suivant :



Ainsi le code apparaît.

Cette rubrique permet également de changer le profil de chaque utilisateur et de leur dédier un lieu favori à activer ou à désactiver facilitant la saisie des différentes demandes Panoptès.

Chaque agent est susceptible de remplir son lieu favori.



b. Rôle des gestionnaires de flux et des achemineurs

Les gestionnaires de flux ont la responsabilité de réceptionner ou de refuser une marchandise qu'un fournisseur ou qu'un transporteur leur présente.

Après un contrôle quantitatif entre la marchandise physique et le bon de livraison, et un contrôle qualitatif du conditionnement de la marchandise, le gestionnaire de flux peut accepter ou non une marchandise.

Si elle est acceptée, cela signifie qu'elle aura été déclarée dans Panoptès au préalable, sinon elle fera l'objet d'un refus.

Une marchandise déclarée dans Panoptès peut également être refusée si la quantité ne correspond pas et/ou si le conditionnement est endommagé.

Une marchandise non déclarée dans Panoptès fait l'objet d'un refus.

Marchandise déclarée dans Panoptès	Contrôle Qualitatif	Contrôle quantitatif vs. bon de livraison	Information de quantité sur le bon de livraison	Résultat
OUI	Satisfaisant	=	=	réception
OUI	Satisfaisant	-	+	refus
OUI	Satisfaisant	+	-	refus
OUI	Insatisfaisant	+	-	refus
OUI	Insatisfaisant	-	+	refus
NON	Satisfaisant	=	=	refus
NON	Satisfaisant	-	+	refus
NON	Satisfaisant	+	-	refus
NON	Insatisfaisant	+	-	refus

NON	Insatisfaisant	-	+	refus
-----	----------------	---	---	-------

Une marchandise réceptionnée est ensuite prise en charge par un achemineur pour la livrer à destination finale qui peut être :

- Une zone de dépôt, identifiée par un QR code que l'achemineur scanne pour finaliser la livraison.
- Un destinataire, identifié par son badge que l'achemineur prend en compte pour finaliser la livraison.

Un transfert de marchandise signifie que la marchandise transite à l'intérieur des différents bâtiments du musée. Sa prise en charge par l'achemineur se fait à partir d' :

- Une zone de dépôt, identifiée par un QR code que l'achemineur scanne pour acter la la prise en charge.
- Un destinataire, identifié par son badge que l'achemineur prend en compte pour acter la la prise en charge.

Puis est délivrée de la même manière qu'une marchandise réceptionnée.

Un transfert peut ne pas être pris en charge par un achemineur si la quantité ne correspond pas à la demande ou si le conditionnement ne permet pas la prise en charge.

Marchandise déclarée dans Panoptès	Contrôle Qualitatif	Contrôle quantitatif vs. demande Panoptès	Information de quantité sur la demande Panoptès	Résultat
OUI	Satisfaisant	=	=	Prise en charge
OUI	Satisfaisant	-	+	Mise en anomalie
OUI	Satisfaisant	+	-	Mise en anomalie
OUI	Insatisfaisant	+	-	Mise en anomalie
OUI	Insatisfaisant	-	+	Mise en anomalie
NON	n/a	n/a	n/a	Pas d'action

Une sortie de marchandise, est prise en charge de la même manière qu'une marchandise en transfert mais est obligatoirement déposée à l'aire de livraison pour être ensuite contrôlée avant expédition.

Une sortie peut ne pas être prise en charge par un achemineur si la quantité ne correspond pas à la demande ou si le conditionnement ne permet pas la prise en charge. Tout comme un gestionnaire de flux peut refuser de faire sortir la marchandise si cette dernière ne correspond pas à la demande Panoptès.

De plus, le transporteur peut, à son tour refuser de prendre en charge la marchandise pour différentes raisons notamment si la quantité ne correspond pas avec son bon d'enlèvement, si le conditionnement ne lui permet pas de la prendre en charge.

ACHEMINEUR :

Marchandise déclarée dans Panoptès	Contrôle Qualitatif	Contrôle quantitatif vs. nombre d'étiquettes	Information de quantité Panoptès	Résultat
OUI	Satisfaisant	=	=	Prise en charge
OUI	Satisfaisant	-	+	Mise en anomalie
OUI	Satisfaisant	+	-	Mise en anomalie
OUI	Insatisfaisant	+	-	Mise en anomalie
OUI	Insatisfaisant	-	+	Mise en anomalie
NON	n/a	n/a	n/a	Pas d'action

GESTIONNAIRE DE FLUX :

Marchandise déclarée dans Panoptès	Contrôle Qualitatif	Contrôle quantitatif vs. demande Panoptès	Information de quantité sur la demande Panoptès	Résultat
OUI	Satisfaisant	=	=	Prise en charge
OUI	Satisfaisant	-	+	Mise en anomalie
OUI	Satisfaisant	+	-	Mise en anomalie
OUI	Insatisfaisant	+	-	Mise en anomalie
OUI	Insatisfaisant	-	+	Mise en anomalie
NON	n/a	n/a	n/a	Refus

2. Préparation

Avant toute action, il est conseillé de vérifier régulièrement dans le système les demandes saisies afin de faciliter journalier voire hebdomadaire.

a. GESTIONNAIRE DE FLUX

Les gestionnaires de flux vérifient régulièrement les flux susceptibles d'arriver dans la journée et au-delà.

Les gestionnaires de flux n'interviennent pas dans les demandes de transfert.

b. PRESTATAIRE DE MANUTENTION

Le chef de site du prestataire de manutention doit :

- TRANSFERT
 - Après validation des demandes de transfert par un administrateur, il imprime les étiquettes via Panoptès mobile.
 - Avant ou après validation des transferts par un administrateur, il affecte un achemineur à chaque demande de transfert dans Panoptès web selon :
 - le lieu d'enlèvement
 - le lieu de destination
 - le destinataire
 - la nature de la marchandise
 - le volume de la marchandise
 - Après validation des demandes de transfert, il affecte un achemineur
 - Il remet les étiquettes à l'achemineur affecté au(x) demande(s) de transfert.
- SORTIE
 - Il affecte un achemineur à chaque demande de sortie à qui il remet les étiquettes que les administrateurs lui auront données.
- ENTREE
 - Il peut affecter un achemineur à chaque demande d'entrée de marchandise qu'elle soit réceptionnée ou non.

c. ADMINISTRATEUR

Les administrateurs doivent :

Les administrateurs doivent s'assurer que le système est opérationnel mais aussi :

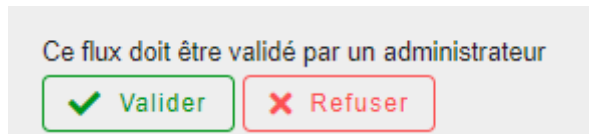
- TRANSFERT
 - Valider ou refuser les transferts après analyses qui comprend :
 - le lieu d'enlèvement
 - le lieu de destination
 - la nature de la marchandise
 - le volume de la marchandise

Ce flux doit être validé par un administrateur



- SORTIE

- Valider ou refuser les sorties après analyses qui comprend :
 - le lieu d'enlèvement
 - la nature de la marchandise
 - le volume de la marchandise



- Une fois validées, les demandes ont le statut "A IMPRIMER" ainsi via leur terminal, les administrateurs impriment les étiquettes de sortie et les donnent au chef de site du prestataire de service.

Statut

À imprimer

- Donner leur support aux demandeurs, aux gestionnaires de flux et au prestataire de manutention.

3. Traitement

a. GESTIONNAIRE DE FLUX

Les gestionnaires de flux ont la responsabilité de traiter tous les flux entrants et sortants :

- ENTREE

Lorsqu'un transporteur se présente à l'aire de livraison du Musée du Louvre, le réceptionnaire vérifie dans le système que la marchandise est attendue. Si ce n'est pas le cas, il refuse cette dernière et le transporteur repart avec la marchandise et son bon de livraison ou sa feuille de route tamponnée « REFUSE » par le gestionnaire de flux.

Dans le cas où la marchandise est attendue, le gestionnaire de flux doit procéder aux actions suivantes :

- Contrôle qualitatif : la marchandise et / ou son emballage est en bon état, conditionné de manière appropriée pour une prise en charge facile par les achemineurs.
- Contrôle quantitatif : le gestionnaire de flux compare la quantité de la marchandise physique avec celle inscrite sur le bon de livraison que le transporteur lui présente. Les unités de mesures sont :
 - Le colis
 - La palette
 - Le vrac (non quantifiable)
 - L'unité

Une fois que le contrôle qualitatif et quantitatif est jugé correct, le gestionnaire de flux réceptionne la marchandise via son mobile ouvrant le flux correspondant et cliquant sur « TRAITER ».

LIVRAISON

Traiter

Le flux fut saisi au préalable par le demandeur avec une quantité et une unité de mesure approximatives, c'est pourquoi le gestionnaire de flux doit impérativement réceptionner la quantité réelle par rapport à la quantité approximative :

- Pas de changement de quantité : la quantité physique correspond avec la quantité saisie dans le système par le demandeur.

CONTRÔLE QUANTITÉ

Qt prévue 1 Colis

LIVRAISON

☐ Pas de modification de quantité

☐ Modification de quantité

☐ Livraison partielle

☐ Refus

CONTRÔLE QUANTITÉ

Qt prévue 1 Colis

LIVRAISON

☒ Pas de modification de quantité

Qt réelle 1 Colis

Imprimer

- Changement de quantité : la quantité et / ou le conditionnement ne correspond pas doit être actualiser pour représenter la quantité réelle.

CONTRÔLE QUANTITÉ

Qt prévue 1 Colis

LIVRAISON

☐ Pas de modification de quantité

☐ Modification de quantité

☐ Livraison partielle

☐ Refus

CONTRÔLE QUANTITÉ

Qt prévue 1 Colis

LIVRAISON

☒ Modification de quantité

2 Colis +

COMMENTAIRES

Imprimer

- Réception partielle : la quantité physique correspond avec la quantité annoncée sur le bon de livraison qui mentionne également qu'un reliquat est à venir.

CONTRÔLE QUANTITÉ

Qt prévue 1 Colis

LIVRAISON

☐ Pas de modification de quantité

☐ Modification de quantité

☐ Livraison partielle

☐ Refus

2 Colis +

COMMENTAIRES

Palette

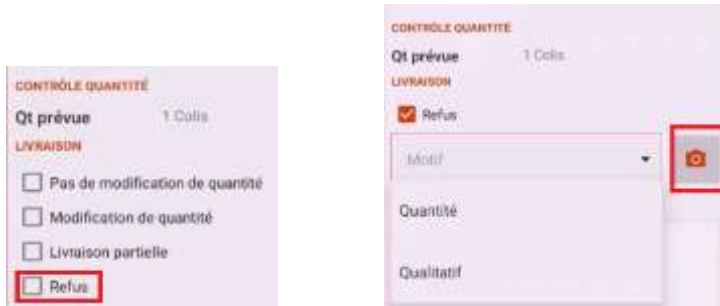
Remorque

Imprimer

N.B. : Lors d'une réception partielle, la notion de quantité totale est perdue c'est pourquoi les deux derniers chiffres du code barre sont remplacés par les lettres PA signifiant « PARTIELLE ». Le flux réceptionné partiellement retrouve le statut « A RECEPTIONNER » dès lors que la marchandise réceptionnée est livrée au destinataire ou zone de dépôt saisie dans la demande initiale.

Si le contrôle qualitatif et quantitatif n'est pas jugé correct, le gestionnaire de flux refuse la marchandise via son mobile ouvrant le flux correspondant et cliquant sur « Réceptionner » puis sélectionne l'option suivante :

- Refus : La marchandise, le conditionnement n'est pas recevable ou la quantité physique ne correspond pas à la quantité du bon de livraison.



Dans le cas d'un refus, la marchandise est reprise par le transporteur et le flux entrant est clôturé.

- **SORTIE**

Dès qu'une demande de sortie est validée par un administrateur, le flux passe en statut « A IMPRIMER » et apparaissent dans la liste des flux à traiter du mobile des gestionnaires de flux. Ces derniers doivent alors ouvrir ces flux et cliquer sur « IMPRIMER » pour que les étiquettes d'identification s'impriment. Puis ils les donnent au chef de site du prestataire de manutention.

b. PRESTATAIRE DE MANUTENTION

Les achemineurs ont la responsabilité de traiter tous les flux qui leur ont été affectés apparaissant sur leur terminal pour chacun d'entre eux :

- **TRANSFERT**
 - L'achemineur affecté part au lieu d'enlèvement avec les étiquettes.
 - Il appose les étiquettes sur chaque conditionnement à prendre en charge.
 - Il traite la demande ou l'ouvrant dans Panoptès mobile.
 - Il scanne le lieu d'enlèvement si c'est une zone de dépôt ou le badge de l'agent présent s'il s'agit d'un expéditeur.
 - Il scanne les étiquettes.
 - Il prend en charge la marchandise physiquement et l'emmène au lieu de destination indiqué dans Panoptès.
 - Il scanne le lieu de destination si c'est une zone de dépôt ou le badge de l'agent présent s'il s'agit d'un destinataire.
 - Il scanne les étiquettes.

N.B. : S'il s'agit de plusieurs palettes, l'achemineur devra effectuer plusieurs allers-retours et devra procéder à chaque fois au scanne du lieu d'enlèvement ou du badge de l'expéditeur puis de la palette qu'il prend en charge à l'instant T pour ensuite la délivrer au destinataire en scannant son badge ou le lieu de destination.

Les anomalies : L'achemineur est tenu d'indiquer dans Panoptès mobile, les problématiques qu'il rencontre lors du traitement d'un flux de transfert grâce au triangle muni d'un point d'exclamation en haut à droite de l'écran :

- Au lieu d'enlèvement :
 - Expéditeur absent : si le système demande l'identité de l'expéditeur et que ce dernier n'est pas sur le lieu d'enlèvement pour effectuer le transfert de responsabilité, le cariste ne prend alors aucune marchandise en charge et mentionne l'anomalie « Expéditeur absent ».
 - Quantité : L'achemineur ne prend pas en charge la marchandise si le nombre d'étiquettes pour le flux ne correspond pas au nombre des conditionnements mis à disposition pour l'enlèvement et mentionne l'anomalie « Quantité ».
 - Qualitatif : L'achemineur ne prend pas en charge la marchandise si le conditionnement de cette dernière n'est pas adapté et mentionne l'anomalie « Qualitatif ».
- Au lieu de destination :
 - Destinataire absent : si le système demande l'identité du destinataire et que ce dernier ainsi que ses suppléants ne sont pas sur le lieu de destination pour effectuer le transfert de responsabilité, le cariste ramène la marchandise à l'aire de livraison, mentionne l'anomalie « Destinataire absent » et la met en zone de transit grâce à la touche au sigle « pause : II ». Il scanne alors la zone grillagée puis les étiquettes et y dépose physiquement la marchandise.
 - Refus du destinataire : Si le destinataire ou l'un de ses suppléants présent refuse de prendre en charge la marchandise alors que le système demande l'identité, l'achemineur mentionne l'anomalie « Refus du destinataire ». Le système demandera de placer la marchandise dans une zone de dépôt. Il y a alors 2 solutions :
 - Si le lieu d'enlèvement était une zone de dépôt, l'achemineur peut le retourner.
 - Si le lieu d'enlèvement demandait un expéditeur, alors l'achemineur revient à l'aire de livraison avec la marchandise et le dépose physiquement et par le biais de Panoptès dans le local « sous rampe ».
- SORTIE
 - L'achemineur affecté part au lieu d'enlèvement avec les étiquettes.
 - Il appose les étiquettes sur chaque conditionnement à prendre en charge.
 - Il traite la demande ou l'ouvrant dans Panoptès mobile.
 - Il scanne le lieu d'enlèvement si c'est une zone de dépôt ou le badge de l'agent présent s'il s'agit d'un expéditeur.
 - Il scanne les étiquettes.
 - Il prend en charge la marchandise physiquement et la dépose à l'aire de livraison.

- Il scanne le QR code de l'aire de livraison.
- Il scanne les étiquettes.

Cette action bascule le flux sur les terminaux des gestionnaires de flux pour continuer le traitement de l'expédition.

N.B. : S'il s'agit de plusieurs palettes, l'achemineur devra effectuer plusieurs allers-retours et devra procéder à chaque fois au scanne du lieu d'enlèvement ou du badge de l'expéditeur puis de la palette qu'il prend en charge à l'instant T pour ensuite la délivrer au destinataire en scannant son badge ou le lieu de destination.

Les anomalies : L'achemineur est tenu d'indiquer dans Panoptès mobile, les problématiques qu'il rencontre lors du traitement d'un flux sortant grâce au triangle muni d'un point d'exclamation en haut à droite de l'écran :

- Au lieu d'enlèvement :
 - Expéditeur absent : si le système demande l'identité de l'expéditeur et que ce dernier n'est pas sur le lieu d'enlèvement pour effectuer le transfert de responsabilité, le cariste ne prend alors aucune marchandise en charge et mentionne l'anomalie « Expéditeur absent ».
 - Quantité : L'achemineur ne prend pas en charge la marchandise si le nombre d'étiquettes pour le flux ne correspond pas au nombre des conditionnements mis à disposition pour l'enlèvement et mentionne l'anomalie « Quantité ».
 - Qualitatif : L'achemineur ne prend pas en charge la marchandise si le conditionnement de cette dernière n'est pas adapté et mentionne l'anomalie « Qualitatif ».

1. ENTREE

Dès l'instant où une marchandise est réceptionnée, l'achemineur affecté doit prendre en charge cette dernière pour l'emmener au lieu de destination indiqué dans la demande Panoptès :

- Il scanne le QR code de l'aire de livraison.
- Il scanne les étiquettes.
- Il prend en charge la marchandise physiquement et l'emmène au lieu de destination.
- Il scanne le lieu de destination si c'est une zone de dépôt ou le badge de l'agent présent s'il s'agit d'un destinataire.
- Il scanne les étiquettes.

N.B. : S'il s'agit de plusieurs palettes, l'achemineur devra effectuer plusieurs allers-retours et devra procéder à chaque fois au scanne du lieu d'enlèvement ou du badge de l'expéditeur puis de la palette qu'il prend en charge à l'instant T pour ensuite la délivrer au destinataire en scannant son badge ou le lieu de destination.

Les anomalies : L'achemineur est tenu d'indiquer dans Panoptès mobile, les problématiques qu'il rencontre lors du traitement d'un flux entrant grâce au triangle muni d'un point d'exclamation en haut à droite de l'écran :

- Destinataire absent : si le système demande l'identité du destinataire et que ce dernier ainsi que ses suppléants ne sont pas sur le lieu de destination pour effectuer le transfert de responsabilité, le cariste ramène la marchandise à l'aire de livraison, mentionne l'anomalie « Destinataire absent » et la met en zone de transit grâce à la touche au sigle « pause : II ». Il scanne alors la zone grillagée puis les étiquettes et y dépose physiquement la marchandise.
- Refus du destinataire : Si le destinataire ou l'un de ses suppléants présente refus de prendre en charge la marchandise alors que le système demande l'identité, l'achemineur mentionne l'anomalie « Refus du destinataire » et revient à l'aire de livraison avec la marchandise pour la déposer physiquement et par le biais de Panoptès dans le local « sous rampe » ou bien si le lieu d'enlèvement était une zone de dépôt, l'achemineur peut la déposer à nouveau à son lieu d'enlèvement.

c. ADMINISTRATEUR

Les administrateurs supervisent les actions effectuées dans Panoptès par les achemineurs et les gestionnaires de flux. De plus, ils ont la responsabilité de valider ou de refuser toute demande de flux sortant et de transfert. Ils sont support pour tout acteur du système : demandeurs, gestionnaires de flux, achemineurs.

2. VALIDATION et REFUS

Cette action s'effectue dans le web en ouvrant les détails du flux concerné puis en cliquant sur l'icône VALIDER ou sur l'icône REFUSER.

Ce flux doit être validé par un administrateur



Valider



Refuser

La décision de valider ou de refuser le traitement d'un flux se base principalement sur ce qui suit :

- **SORTANT** : il est primordial de vérifier la nature et l'appartenance de la marchandise sortante. La quantité et le conditionnement doivent être appropriés et cohérents avec la nature de la marchandise.
- **TRANSFERT** : La quantité et le conditionnement doivent être appropriés et cohérents avec la nature de la marchandise.

N.B. : Tant qu'aucune impression d'étiquettes n'a été effectuée, une validation ou un refus peut s'annuler en cliquant sur l'icône ANNULER LA VALIDATION ou ANNULER LE REFUS.

✕ Annuler La Validation

✕ Annuler Le Refus

3. SUPPORT

Les administrateurs sont supports pour tout acteur du système que ce soit sur le web que sur le mobile. Ils les accompagnent dans la saisie des informations nécessaires au bon fonctionnement de leurs activités.

Des tutoriels ainsi qu'une présentation powerpoint existent pour aider chacun d'entre eux à utiliser Panoptès sans contraintes.

4. SUPERVISER

Les administrateurs supervisent dans le web les actions menées par chacun afin de limiter les oublis et les flux non finalisés et non traités dans le système.

4. Finalisation

a. GESTIONNAIRE DE FLUX

5. ENTREE

La dernière étape pour un gestionnaire de flux concernant les flux entrants peut être les suivantes :

- La réception quelle qu'elle soit :

Réceptionné

- Le refus de la marchandise :

Clôturé

6. SORTIE

La dernière étape pour un gestionnaire de flux concernant les flux sortants peut être les suivantes :

- La confirmation de l'expédition de la marchandise en saisissant sur le palm la plaque d'immatriculation du véhicule, le nom du chauffeur et la signature de ce dernier : **Expédié**
- La confirmation du refus de la prise en charge de la marchandise par le transporteur : **À retourner**
- La confirmation de la non-conformité de la marchandise avec le détail saisi dans le flux lors du contrôle de celle-ci : **À retourner**

b. PRESTATAIRE DE MANUTENTION

7. ENTREE

La dernière étape pour un achemineur concernant les flux entrants peut être les suivantes :

- Le transfert de responsabilité entre lui-même et le destinataire final ou l'un de ses suppléants lors de la remise d'une marchandise via le scan du badge : **Livré**
- Le transfert de responsabilité entre lui-même et le destinataire final ou l'un de ses suppléants lors du dépôt d'une marchandise dans la zone de dépôt saisie comme destination finale : **Livré**
- Le transfert de responsabilité entre lui-même et le destinataire final ou l'un de ses suppléants dans une zone de dépôt lors d'un refus de marchandise par ces derniers : **Livré**

8. SORTIE

La dernière étape pour un achemineur concernant les flux sortants peut être les suivantes :

- Le dépôt de la marchandise sur l'aire de livraison marchandise, si celle-ci est expédiée par la suite sans anomalie : **À contrôler**
- Le retour de la marchandise à son lieu d'enlèvement si celle-ci n'est pas acceptée ni par la gestionnaire ni pas le chauffeur : **Livré**

9. TRANSFERT

La dernière étape pour un achemineur concernant les flux de transfert peut être les suivantes :

- Le transfert de responsabilité entre lui-même et le destinataire final ou l'un de ses suppléants lors de la remise d'une marchandise via le scan du badge : **Livré**

N.B. : N'est pas considéré comme finalisés, les flux dont la marchandise est mise en attente dans la zone grillagée **En attente** pour cause de destinataire absent, par exemple. Cette dernière devra être reprise de cet emplacement pour être livrée ou expédiée par la suite, selon le type de flux auquel elle appartient.

5. Contrôle

Un contrôle de la qualité et de la finalisation du travail effectué via Panoptès doit avoir lieu chaque jour par les acteurs en question, à savoir les gestionnaires de flux et le chef de site de la société de manutention.

a. GESTIONNAIRE DE FLUX

Le gestionnaire de flux doit s'assurer que toutes les demandes Panoptès sont traitées versus :

- Les livraisons présentées à l'aire de livraison
- Les flux sortants en statut « à imprimer » **À imprimer**
- Les flux sortants avec le statut « à contrôler » **À contrôler**

b. PRESTATAIRE DE MANUTENTION

Le chef de site de la société de manutention doit s'assurer que toutes les demandes Panoptès sont traitées et qu'aucune d'entre elle ne reste en statut :

- « en cours » **En cours**
- « à retourner » **À retourner**

6. Corrections d'inventaires

Corrections d'inventaires avec Panoptès : solutions provisoires						
Correction	Motifs des corrections	Pré-requis	Type de correction	Actions Responsable de la gestion des stocks	Actions Achemineurs	Détails importants
Différence de stock positive	Réception de marchandises sans flux entrant existant dans Panoptès	S'assurer qu'un bon de livraison existe et qu'un flux entrant n'existe dans Panoptès	nouveau stock	Créer un flux entrant		Fournisseur: CORRECTION D'INVENTAIRES Détails: codes articles quantités par code article
				Réceptionner le flux entrant	Clôturer le flux entrant	
	Inventaire mensuel	n/a		Insérer dans le suivi des flux: la correction d'inventaire le motif de la correction d'inventaire le plan d'actions		
	Transfert de marchandises sans demande Panoptès	S'assurer qu'aucune demande Panoptès n'existe pas	Remise en stock	Créer un flux transfert		Lieu d'enlèvement: le lieu de stockage approprié Fournisseur: CORRECTION D'INVENTAIRES Détails: codes articles quantités par code article
	Inventaire mensuel	n/a		Insérer dans le suivi des flux: la correction d'inventaire le motif de la correction d'inventaire le plan d'actions	Clôturer le flux transfert	

7. Caducité des flux

Seuls les administrateurs peuvent évaluer si un flux doit être mis en statut

Caduc

Un commentaire est à insérer pour faire valoir la caducité :

Historique								
Date	Heure	Objet	Code	Statut	Traitement	Bénéficiaire	Lieu	Commentaire
13/06/2023	16:07		015753	À imprimer	RAFIK OUARES	MAHAMADOU CISSE		
13/06/2023	16:07		015753	Affecté	RAFIK OUARES			
13/06/2023	16:13		015753	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100010004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100020004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100030004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100040004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
14/06/2023	11:35		015753	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100010004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100020004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100030004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100040004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé

Si un flux peut finalement être traité dans sa totalité et que le flux a le statut « caduc », celui-

ci peut s'annuler grâce à la fonction

⌛ ANNULER LE CADUC

se trouvant dans le détail du flux.

Le flux en question revient alors au dernier statut avant la caducité afin que le traitement du flux s'opère sans interruption sur le bon fonctionnement des procédures :

Historique								
Date	Heure	Objet	Code	Statut	Traitement	Bénéficiaire	Lieu	Commentaire
13/06/2023	16:07		015753	À imprimer	RAFIK OUARES	MAHAMADOU CISSE		
13/06/2023	16:07		015753	Affecté	RAFIK OUARES			
13/06/2023	16:13		015753	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100010004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100020004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100030004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
13/06/2023	16:13		015753000100040004	À traiter	RAFIK OUARES		BUREAUX NR	
14/06/2023	11:35		015753	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100010004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100020004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100030004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
14/06/2023	11:35		015753000100040004	Caduc	ASTRID LAVALLÉE			expéditeur en congé
16/06/2023	14:52		015753000100010004	À traiter	ASTRID LAVALLÉE		BUREAUX NR	
16/06/2023	14:52		015753000100020004	À traiter	ASTRID LAVALLÉE		BUREAUX NR	
16/06/2023	14:52		015753000100030004	À traiter	ASTRID LAVALLÉE		BUREAUX NR	

ANNEXE 2 - INTEGRATION DU SERVICE COURRIER

Dans le cadre des évolutions de notre outil de traçabilité Panoptès, l'intégration du service courrier afin de gérer et suivre la réception et l'acheminement de colis de – de 30 kg et de transmettre aux achemineurs ceux de + de 30 kg.

Est considéré comme colis tout élément conditionné en carton à partir de 2 kg.

1. OBJECTIFS

1. Tracer les réceptions de colis de + et – de 30 kg.
2. Tracer les sorties de colis de – de 30 kg.
3. Tracer l'acheminement de colis de + et – de 30 kg.
4. Diminuer puis éliminer le taux des flux en souffrance au service courrier.
5. Eliminer multiples communications pour la prise en charge des colis du service courrier, du destinataire ou du prestataire de manutention.

2. PROCESSUS

a. FLUX ENTRANT

▪ DEMANDEUR

Le demandeur devra saisir un flux entrant dans Panoptès pour tout colis de – 30 kg.

▪ SERVICE COURRIER

Le service courrier réceptionne les colis programmés et inattendus via Panoptès en sélectionnant l'option pour chaque colis du flux « *jusqu'à 30 kg* » ou « *plus de 30 kg* » et en créant un code barre par colis quel que soit son poids et prendra le au statut « Réceptionné ».

- Si le colis ne pèse pas plus de 30 kg :

Le service courrier prend le colis en charge et l'achemine au point courrier de la direction ou département, le statut du flux engendre le statut « en cours » puis « Livré » une fois le code barre scanné.

Le flux n'apparaît alors pas sur le palm des achemineurs.

- Si le colis est inattendu :

Le demandeur n'aura pas la possibilité de créer sa demande Panoptès en amont. Le service devra alors avoir la possibilité de réceptionner sans flux préalable.

- **ACHEMINEURS**

- Si le colis pèse plus de 30 kg ou est inattendu quel que soit le poids :

Le flux apparaît dans le palm des achemineurs avec comme lieu d'enlèvement « VDI-AIRE DE LIVRAISON-SERVICE COURRIER ». Le statut du flux engendre le statut « en cours » lors de la prise en charge du ou des colis par un achemineur, puis « Livré » une fois le code barre ou le badge du destinataire scanné.

Remarque : un colis est égal à un flux.

- b. FLUX ENVOI**

- **DEMANDEUR**

Le demandeur dépose ses colis de – de 30 kg à envoyer au point courrier sans demande Panoptès.

- **SERVICE COURRIER**

Lors de prise en charge de colis au point courrier des directions et départements, le service courrier scanne le point courrier pour que le système lui demande combien de colis jusqu'à 30 kg sont à prendre en charge par ses soins.

Le système demandera aux agents du service courrier de scanner « VDI-AIRE DE LIVRAISON-SERVICE COURRIER » pour confirmation que les colis ont bien été acheminés pour être envoyés par le service courrier.

Les statuts seront :

- « refusé » si le service courrier ne peut pas prendre en charge indiquant la raison (diverses raisons pourront être listées) et téléchargeant la photo du colis.
- « en cours » lors de la prise en charge du ou des colis.
- « livré » lors du scan du QR code du service courrier tout en confirmant le nombre de colis déposé.

3. BESOINS

- a. Un nouveau profil Panoptès doit être créé spécifiquement pour les agents du service courrier leur donnant la possibilité :
 - De réceptionner un ou plusieurs colis avec création de code barre et impression d'étiquettes,
 - De mentionner le poids du ou des colis,
 - De refuser un ou des colis,
 - D'intégrer des commentaires,
 - D'acheminer un ou des colis,
 - De transmettre des flux aux achemineurs.
- b. Un nouveau type de flux devra être créé pour le service courrier afin de prendre en charge les colis à envoyer par leurs soins.

c.

ANNEXE 3 - PROFIL DEMANDEUR-VALIDEUR

Dans le cadre des évolutions de notre outil de traçabilité Panoptès, la responsabilité de la validation des sorties incombe aux directeurs, aux sous-directeurs, aux adjoints aux directeurs et aux conducteurs de travaux.

1. OBJECTIFS

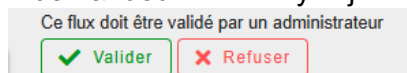
Autoriser ou refuser la marchandise à sortir du musée selon le motif et l'appartenance de celle-ci.

2. PROCESSUS

Les agents en charge de validation des sorties pour leur direction, département, prestataire ou concessionnaire, vérifie de manière journalière les demandes Panoptès saisies par leurs équipes afin de valider ou de refuser les sorties définitives ou non de marchandises.

3. BESOINS

- ✓ Créer un nouveau profil contenant toutes les caractéristiques et les actions du profil « demandeur » et d'y ajouter le choix de validation et de refus des sorties



- ✓ Un mail d'alerte aux valideurs devra être envoyé pour chaque flux sortant.

ANNEXE 4 - STATISTIQUES

Dans le cadre des évolutions de notre outil de traçabilité Panoptès, les statistiques concernant l'activité de l'aire de livraison est primordiale pour son bon fonctionnement et l'amélioration de ses performances.

1. OBJECTIFS

- a. Transparence sur l'activité en terme de :
 - a. Entrées
 - b. Transferts
 - c. Sorties
- b. Volume traité :
 - a. Colis
 - b. Palettes
 - c. Remorques
 - d. Unités
- c. Déterminer les directions et départements les plus demandeurs.

2. BESOINS

- a. Une automatisation des statistiques mensuelles, trimestrielles et annuelles contenant les éléments cités ci-dessus dans les objectifs.
- b. Une version permettant de réaliser ses propres extractions de statistiques avec toutes les données disponibles dans l'outil.