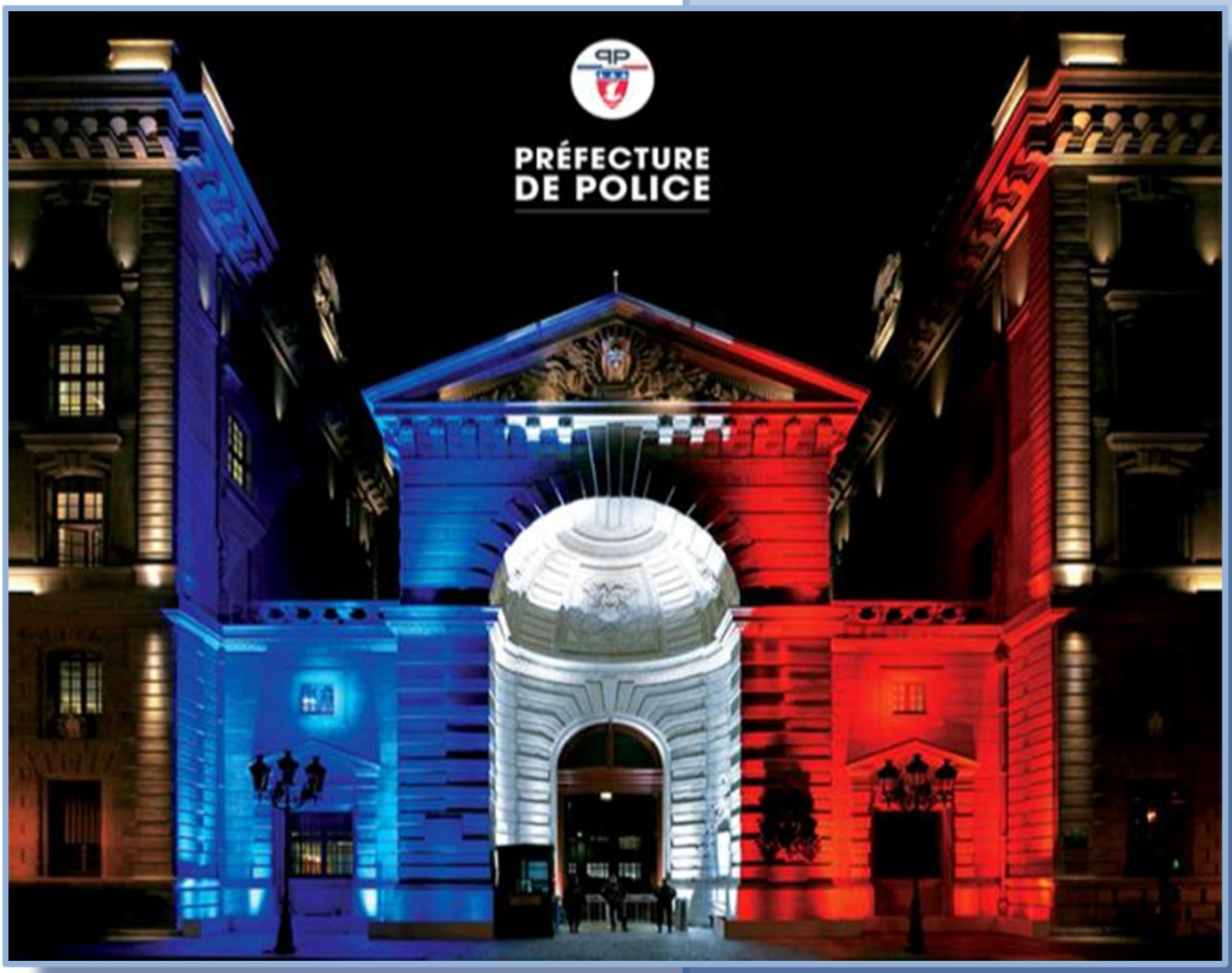
PRÉFECTURE
DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION
DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE L'ENVIRONNEMENT

Version du : 25/04/2021

GUIDE METHODOLOGIQUE MEDECO



M. N DIAYE Samba
DEI /DE / DT 75 /SIT
Cellule travaux

PREFECTURE DE POLICE

Introduction :

Ce guide méthodologique détaille les différentes étapes à réaliser afin de conduire à bien un projet de sécurisation comprenant la fourniture de bloc–cylindres et la fourniture de clés fonctionnants sur l'organigramme de gestion de clés de la préfecture de police.

L'ensemble de ce matériel est de type P1S1, P1S2, P1S3, P1S4, P1S5 et P2S1 conçu et distribué par la société SEUCOM - MEDECO. Cette dernière fournit le matériel mais pour des raisons évidentes de sécurité, le montage des cylindres et l'encodage des clés sont réalisés exclusivement par les techniciens de l'atelier de serrurerie de la DEI.
Chaque participant à un projet de sécurisation doit suivre précisément ce protocole. Plusieurs documents et formulaires sont à renseigner et à transmettre afin de mener un projet à son terme.

Ces documents sont téléchargeables sur le serveur xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pp .fr .com .

Ces formulaires doivent être renseignés dans un ordre défini et précisé dans le process ci-dessous par :

a. **Le chargé** d'affaire DIE.
b. **L'entreprise** mandatée pour la réalisation de l'opération.
c. **Le fournisseur** SEUDOM MEDECO.
d. **L'atelier DIE** de serrurerie.
e. **Le gestionnaire immo**bilier du site de l'opération.

La gestion et l'archivage des documents de chaque opération sont réalisés par les techniciens de l'atelier de serrurerie de la DEI.

Ces documents peuvent être modifiés à tout moment. Veillez à vous munir de la dernière version avant chaque démarrage de projet.

* ***Pour information*** *: Un* **REFERENTIEL DE GESTION DE CLE/DIE** *renseigne sur les points importants afin que chaque participant puisse être informé sur les prescriptions de matériels s'appliquant aux serrures à installer puis sur l'attribution et la gestion de leurs clés .Ce document est également disponible par téléchargement sur le serveur xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pp .fr .com .*

SOMMAIRE :

1. **Contacts** **P .2**
2. **Présentation des documents** **P .3**
3. **Schéma de principe** **P .4**
4. **Process d'exécution détaillé :** **P .5**
    1. Etape /Avant-projet Recensement et estimation des besoins P .5
    2. Etape /Projet/ Approvisionnement et préparation P .9
    3. Etape/ Réalisation /installation P .12

1. Contacts

Contact :	Fonction :	Coordonnés :
Chargé affaire DIE	Responsable de l'opération DIE	Nom / Prénom : _____ Adresse Mail : _____ Téléphone : _____
Gestionnaire immo	Gestionnaire immobile du service utilisateur	Nom / Prénom : _____ Adresse Mail : _____ Téléphone : _____
Atelier DIE	Responsable de l'atelier de serrurerie DIE	Contact : Serrurie DIE Adresse Mail : xxxxxxxxxxxxxxx@interieur.gouv.fr Téléphone : 01 53 73 51 23
Ste MEDECO	Fabriquant et fournisseur du matériel MEDECO	Nom / Prénom : Tomasz BARTKOWSKI Adresse Mail : tomasz@medeco.fr Téléphone : 01 47 00 06 66
Entreprise	Entreprise mandatée pour la réalisation de l'opération.	Nom / Prénom : _____ Adresse Mail : _____ Téléphone : _____

2. Présentation des documents

Formulaire de gestion d'organigramme de clé spécifique aux bâtiments de la préfecture de police		
PP-DIE FORMULAIRE N°1 COMMANDE DE CYLINDRE MEDECO	DOCUMENT DE COMMANDE DE CYLINDRES ET DE CLES FONTIONNENT SUR L'ORGANIGRAMME DE CLE DE LA PREFECTURE DE POLICE	
PP-DIE FORMULAIRE N°2 AUTORISATION DE COMMANDE	AUTORISATION DE COMMANDE DE MATERIEL MEDECO	
PP-DIE FORMULAIRE N°3 PLAN DE FERMETURE	PLAN D'IMPLANTATION DE CYLINDRES DE SERRURE FONCTIONNENT SUR L'ORGANIGRAMME DE CLE DE LA PREFECTURE DE POLICE	
PP-DIE FORMULAIRE N°4 FORMULAIRE DE REMISE DE CLE	FORMULAIRE DE REMISE DE CLE (S) FONCTIONNENT SUR L'ORGANIGRAMME DE CLE DE LA PREFECTURE DE POLICE	
PP-DIE FORMULAIRE N°5 REMISE DE COMMANDE DE MATERIEL	FORMULAIRE DE REMISE DE COMMANDEDE MATERIEL MEDECO FONCTIONNENT SUR L'ORGANIGRAMME DE CLE DE LA PREFECTURE DE POLICE	
PP-DIE FORMULAIRE N°6 FORMULAIRE DE PERTE OU DE VOL DE CLE	FORMULAIRE SUITE A UNE PERTE OU A UN VOL DE CLE(S) PONCTIONNANT SUR L'ORGANIGRAMME DE CLE DE LA PREFECTURE DE POLICE	

3. Schéma de principe

1er étape Avant-projet	**Recensement et estimation des besoins**
	Téléchargement des documents et des formulaires
	Recensement du nombre de locaux et du nombre de cylindres
	Recensement du nombre d'utilisateurs de clés
	Etude technique des types de locaux
	Estimation budgétaire / Devis
	Projet en attente de validation

2ème étape Projet	**Approvisionnement et préparation**
	Validation du projet
	Commande de matériel
	Création des documents d'attribution de cylindres et de clés
	Création du plan d'encodage
	Planning prévisionnel

3ème étape Projet	**Réalisation /installation**
	Réception de la commande de matériel
	Planning de réalisation
	Montage et encodage en atelier
	Mise à disposition du matériel
	Installation et mise en service
	Réception de l'opération

4. Process d'exécution détaillé

1er étape Avant-projet	Recensement et estimation des besoins

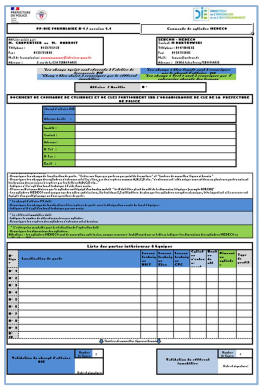
Chargé affaire DIE → Doc n°1

Doc n°3

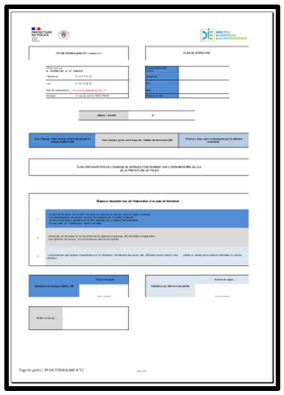
Le chargé d'affaire se munit des formulaires du **GUIDE METHODOLOGIQUE MEDECO.**

Ces documents sont disponibles sur le serveur bidule.

Attention, toujours se munir de la dernière version des formulaires du **GUIDE METHODOLOGIQUE MEDECO** avant de commencer un nouveau projet.



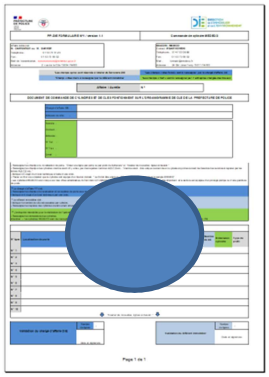
&

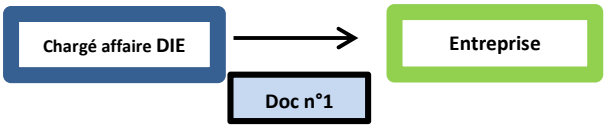




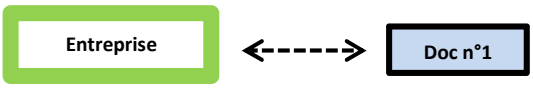
Chargé affaire DIE <-----> Doc n°1

Le chargé d'affaire renseigne les champs de repère « BLEU » du **PP-DIE FORMULAIRE N°1.**

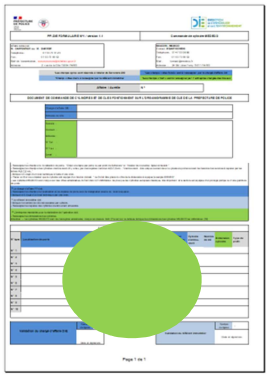


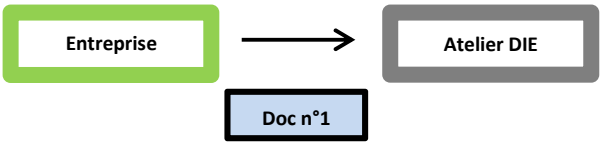


Le chargé d'affaire transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°1** à l'entreprise mandatée pour la réalisation de l'opération.

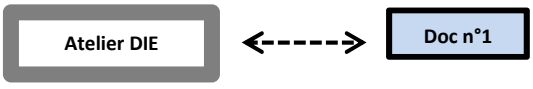


L'entreprise renseigne les champs « Vert » du **PP-DIE FORMULAIRE N°1.**

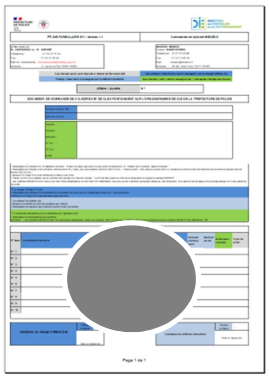




L'entreprise transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°1** à l'atelier de serrurerie de la DEI.



L'atelier de serrurerie de la DEI renseigne les champs « Gris » du f **PP-DIE FORMULAIRE N°** 1



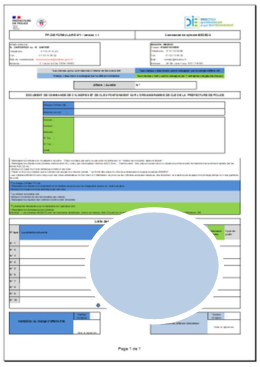
Atelier DIE → Gestionnaire immo

Doc n°1

L'atelier de serrurerie de la DEI transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°1** au gestionnaire immobilier responsable du site de l'opération.

Gestionnaire immo <-----> Doc n°1

Le gestionnaire immobilier renseigne les champs « Bleu » du **PP-DIE FORMULAIRE N°1.**



Gestionnaire immo → Atelier DIE

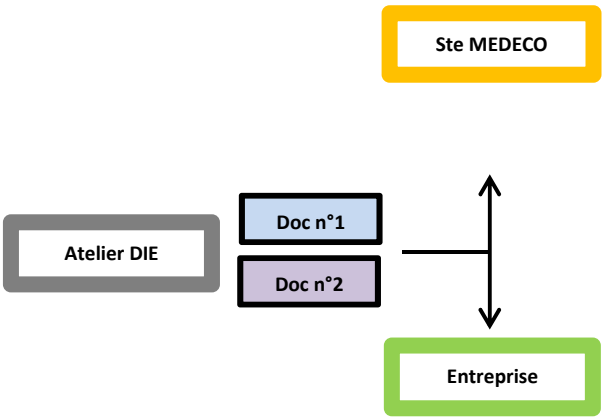
Doc n°1

Le gestionnaire immobilier transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°1** à l'atelier de serrurerie de la DEI.

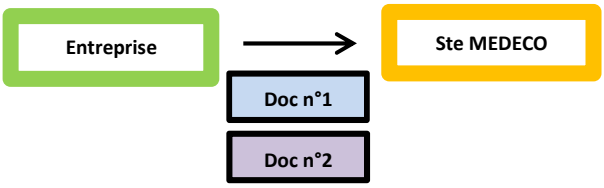
Atelier DIE <-----> Doc n°2

L'atelier de serrurerie de la DEI renseigne les champs « Gris » du **PP-DIE FORMULAIRE N°2.**

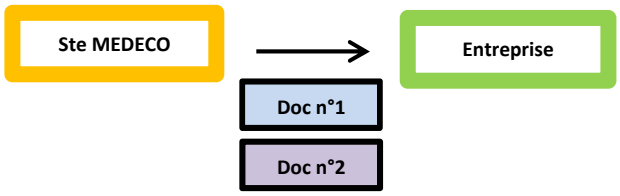




L'atelier de serrurerie de la DEI transfère les **PP-DIE FORMULAIRE N1** et **N°2** à l'entreprise SEUDOM MEDECO et à l'entreprise mandatée pour la réalisation de l'opération.

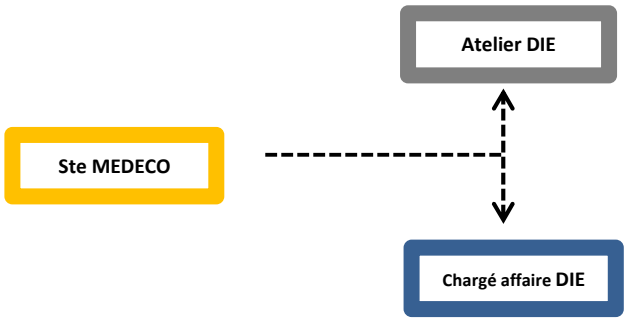


L'entreprise mandatée transfère les **PP-DIE FORMULAIRE N°1** et **N°2** de la procédure à l'entreprise SEUDOM MEDECO afin d'obtenir un devis ou de commander du matériel nécessaire à la réalisation de l'opération.



Après avoir vérifié la conformité des **PP-DIE FORMULAIRE N°1** et **N°2** de la procédure transmise par l'entreprise mandatée pour la réalisation de l'opération. L'entreprise SEUDOM MEDECO peut répondre à la commande et mettre à disposition le matériel réservé aux bâtiments de la Préfecture de Police.

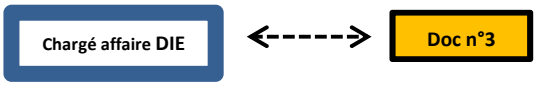
2ème étape Projet	Approvisionnement et préparation



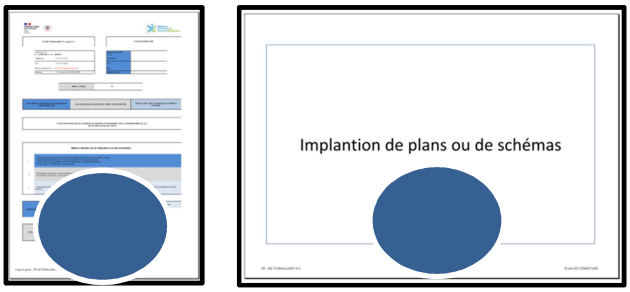
L'entreprise SEUDOM MEDECO informe l'atelier de serrurerie de la DEI et le chargé d'affaire DIE que la commande de matériel a été validée par l'entreprise mandatée pour la réalisation de l'opération.

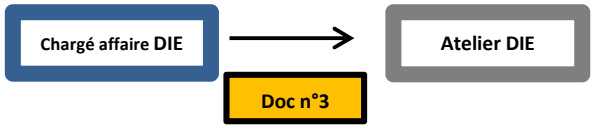
Pour infos :

- ***L'entreprise SEUDOM MEDECO transmet des informations sur les délais d'approvisionnement de la commande de matériel.***



Le chargé d'affaire renseigne les champs de repère « Bleu » du **PP-DIE FORMULAIRE N°3.**



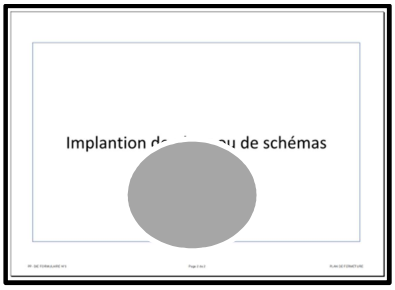


Le charge d'affaire transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°3** à l'atelier de serrurerie de la DEI.

Atelier DIE <-----> Doc n°3

L'atelier de serrurerie de la DEI renseigne les champs « Gris » du **PP-DIE FORMULAIRE N°3** de la procédure.





Atelier DIE ——> Gestionnaire immo

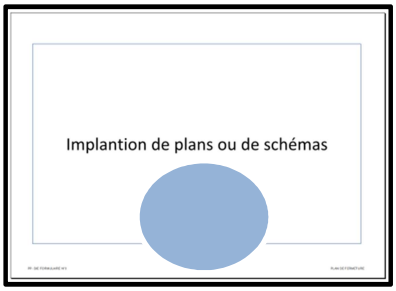
Doc n°3

L'atelier de serrurerie de la DEI transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°3** de la procédure SEUDOM MEDECO au gestionnaire immobilier responsable du site de l'opération.

Gestionnaire immo <-----> Doc n°3

Le gestionnaire immobilier renseigne les champs « Bleu » du **PP-DIE FORMULAIRE N°3.**

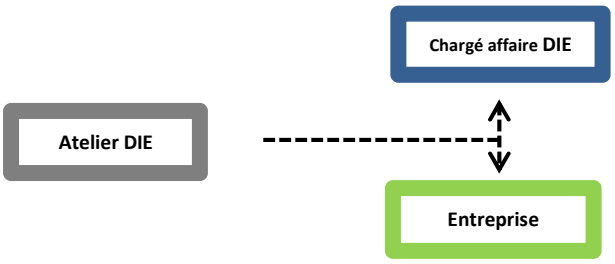




Gestionnaire immo ——> Atelier DIE

Doc n°3

Le gestionnaire immobilier transfère le **PP-DIE FORMULAIRE N°3 «validé »** à l'atelier de serrurerie de la DEI.



L'atelier de serrurerie de la DEI transfère un planning prévisionnel d'exécution au chargé d'affaire DIE et à l'entreprise mandatée pour la réalisation de l'opération.

Pour infos :

- ***L'atelier de serrurerie de la DIE est en capacité d'encoder jusqu'à 25 cylindres / jour ouvrable.***



L'atelier de serrurerie de la DEI crée le tableau d'encodage à partir de l'organigramme de clé spécifique aux bâtiments de la Préfecture De Police.

3ème étape Réalisation	Réalisation /installation

Ste MEDECO ------> Atelier DIE

L'entreprise SEUDOM MEDECO informe l'atelier de la DIE que la commande de matériel est disponible dans ces locaux.

Atelier DIE ------> Chargé affaire DIE

Après avoir réceptionné la commande de matériel MEDECO, l'atelier informe et fourni un planning de réalisation au chargé d'affaire.

Puis exécute l'assemblage des cylindres et la confection des clés.

Pour rappel :

- ***L'atelier de serrurerie de la DIE est en capacité d'encoder jusqu'à 25 cylindres / jour ouvrable.***

Atelier DIE ------> Gestionnaire immo

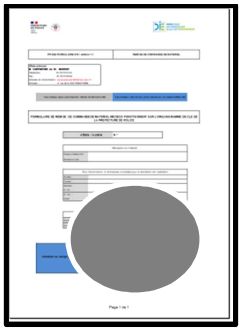
Doc n°4



L'atelier de serrurerie de la DEI renseigne le **PP-DIE FORMULAIRE N°4** et attribue les clés réalisées pour l'opération au référent immobilier responsable du site de l'opération.

Atelier DIE → Chargé affaire DIE

Doc n°5



L'atelier de serrurerie de la DEI renseigne le **PP-DIE FORMULAIRE N°5** et attribue les cylindres réalisés pour l'opération au chargé d'affaire.

Chargé affaire DIE → Entreprise

Le chargé d'affaire transfère les cylindres réalisés pour l'opération à l'entreprise mandatée pour l'installation sur le site à sécuriser.

Important :

(Le chargé d'affaire est responsable du respect de l'implantation des cylindres aux emplacements identifiés sur le **PP-DIE FORMULAIRE N°3**.)

Réception de l'opération