

SOMMAIRE

ORGANISATION DU PROJET	3
1. ROLE DES INTERVENANTS.....	3
1.1. <i>Chargés d’Affaires.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Responsable d’Etudes.....</i>	<i>4</i>
1.3. <i>Intervenants de réalisation.....</i>	<i>4</i>
1.4. <i>Responsable d’atelier.....</i>	<i>4</i>
1.5. <i>Responsable de chantier.....</i>	<i>5</i>
1.6. <i>Responsable Qualité.....</i>	<i>5</i>
1.7. <i>Logistique.....</i>	<i>6</i>
1.8. <i>Service Achats.....</i>	<i>6</i>
2. METHODOLOGIE	6
2.1. <i>Préambule.....</i>	<i>6</i>
2.2. <i>Support méthodologique</i>	<i>6</i>
3. ORGANISME DE CONTROLE ET DE PREVENTION	7
3.1. <i>Coordonnées de l’inspection du travail</i>	<i>7</i>
3.2. <i>Coordonnées de la Caisse Régionale d’Assurance maladie.....</i>	<i>7</i>
3.3. <i>Coordonnées du Comité Régionale de l’OPPBTB.....</i>	<i>8</i>
3.4. <i>Coordonnées des autres organismes susceptibles de s’occuper de sécurité et de protection de la santé.....</i>	<i>8</i>
3.5. <i>Conduite à tenir en cas d’urgence.....</i>	<i>7</i>
4. ENVIRONNEMENT DES PRESTATIONS	9
4.1. <i>Lieu de réalisation des prestations</i>	<i>9</i>
4.2. <i>Compte rendus de réunion.....</i>	<i>9</i>
4.3. <i>Méthodes & Qualité.....</i>	<i>10</i>
4.3.1. <i>Etablissement des spécifications du système.....</i>	<i>10</i>
4.3.2. <i>Approbation des Spécifications</i>	<i>10</i>
4.3.3. <i>Intégration au site</i>	<i>10</i>
4.3.4. <i>Aide à la Mise en exploitation</i>	<i>11</i>
4.3.5. <i>Contrôle.....</i>	<i>11</i>
5. PRESTATIONS A CHARGE DU CLIENT.....	11
5.1. <i>Informatique.....</i>	<i>11</i>



5.2.	<i>Automatisme</i>	11
5.3.	<i>Travaux de montage</i>	11
5.4.	<i>Divers</i>	11
6.	DESCRIPTIF TECHNIQUE	11
6.1.	<i>Présentation générale</i>	12
6.1.1.	<i>Objet</i>	12
6.1.2.	<i>Documentation de référence</i>	12
6.1.3.	<i>Organisation du document</i>	12
7.	Moyens de L'Entreprise	14
7.1.	<i>Titres professionnels : cadres et responsables de la conduite des travaux</i>	14
7.1.1.	<i>Direction</i>	14
7.1.2.	<i>Service Travaux</i>	14
7.1.3.	<i>Service Etudes</i>	14
7.1.4.	<i>Service Administratif</i>	14
7.1.5.	<i>Service Achats</i>	14
7.1.6.	<i>Service Dépannage</i>	14
7.1.7.	<i>Conducteurs Travaux</i>	14
7.1.8.	<i>Chantier</i>	15
7.2.	<i>Outillage, matériel, équipement</i>	14
7.3.	<i>Techniciens & organes techniques pour l'exécution de l'ouvrage</i>	15
7.4.	<i>L'Entreprise S.T.M.E.</i>	16
8.	S.T.M.E.	16
8.1.	<i>Le siège social</i>	16
8.2.	<i>Les Agences</i>	16
9.	EVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES	16
10.	ORGANIGRAMME	17

ORGANISATION DU PROJET

L'équipe de réalisation est constituée de personnels extraits des différentes entités :

- ✓ Chargé d'Affaires,
- ✓ Bureau d'Etudes,
- ✓ Atelier,
- ✓ Chantier.

Cette équipe est placée sous la responsabilité globale d'un Chargé d'Affaires (courants forts et courants faibles).

Cette organisation garantit :

- ✓ La meilleure synergie entre les différentes cultures et compétences des intervenants,
- ✓ La meilleure efficacité sur le plan opérationnel,
- ✓ La manifestation de la responsabilité et de solidarité entre les participants.

Les équipes mises en place pour la réalisation seront conformes à la structure fonctionnelle présente ci-après. Chacun des intervenants de cette cellule opérationnelle a des missions et des responsabilités que nous vous détaillons dans le paragraphe suivant.

1. ROLE DES INTERVENANTS

1.1. Chargés d'Affaires

Il est le porte-parole auprès du Client, c'est un interlocuteur «pivot» de l'équipe.

Il assure la responsabilité globale de l'opération et, plus particulièrement, la responsabilité financière et de management.

- Organisation générale du chantier (circulation et signalisations diverses, implantation du matériel, des stockages des matériaux et des différents locaux, magasin, réception, sanitaires, réfectoires).
- Mise en place du personnel d'encadrement en rapport avec les responsabilités à assumer.
- Définition des modes opératoires et moyens d'exécution.
- Détection des difficultés particulières d'exécution dues à la nature de l'ouvrage, à son environnement ou aux conditions climatiques.
- Examen des clauses contractuelles du marché concernant l'hygiène et la sécurité.
- En fonction des éléments ci-dessus, définition en accord avec le chargé d'Affaires et le chef d'équipe, des différents types de protection correspondants et des consignes d'utilisation (plan de sécurité du chantier).
- Fourniture au chantier des protections.
- Demande des autorisations diverses aux Services Publics (EDF, GDF, Téléphone, P et C etc.)

- Demande de contrôle des installations aux organismes agréés.
- Mise en place des équipes d'exécution qualifiées et des conducteurs d'engins et de matériel.

- Surveillance directe de l'exécution des travaux.
- Mise en place des moyens de protection collective et individuelle définis par le conducteur, leur maintenance et leur entretien.
- Demande d'intervention auprès du service matériel pour dépannage d'installation, de matériel ou de véhicule.
- Information du chef du Personnel de tout accident corporel ou matériel, même de peu d'importance.
- Après concertation rapide avec le contremaître et le chef d'équipe, mise en place des moyens les mieux adaptés à une circonstance exceptionnelle et imprévisible.
- D'une façon générale, respect des consignes d'hygiène et de sécurité définies :
 - soit par les services de l'O.P.P.B.T.P., de l'Inspection du Travail ou des Caisses Maladie,
 - soit par les règlements de la profession,
 - soit par le règlement intérieur de l'établissement dans lequel nous intervenons,
- Enfin, créer sur le chantier, un climat favorable à la sécurité, notamment par l'accueil des ouvriers et les conseils particuliers à leur poste de travail.

1.2. Responsable d'Etudes

Le responsable d'études a en charge la réalisation des travaux des phases de spécifications aux phases finales d'intégration au site et de mise en service.

Il veille ainsi au bon déroulement des activités par encadrement des intervenants :

- ✓ Dessinateurs,
- ✓ Techniciens

Qu'il affecte au projet, il a la responsabilité technique.

1.3. Intervenants de réalisation

Les techniciens chargés de la réalisation :

- ⇒ Etudes électriques
- ⇒ Approvisionnement
- ⇒ Développement
- ⇒ Intégration
- ⇒ Mise en service

Constituent une équipe intégrée, tout en sauvegardant les potentiels techniques propres à leur métier respectif.

1.4. Responsable d'atelier



Il assure la responsabilité des préfabrifications en atelier :

- ⇒ Précâblage
- ⇒ Armoires
- ⇒ Etc...

1.5. Responsable de chantier

C'est le responsable de l'entreprise sur le site et donc l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage sur le chantier :

- ⇒ Il conduit l'exécution des travaux et assure le suivi planning,
 - ⇒ Il veille au respect des réglementations en vigueur,
 - ⇒ Il est garant de l'application des règles de sécurité.
- Prendre connaissance des consignes d'exécution fournies par le chef de chantier,
 - Exécution des travaux et surveillance,
 - Mise en place des moyens de protection collective et individuelle définis par le conducteur, leur maintenance et leur entretien.
 - Demandes d'intervention auprès du service matériel pour dépannage d'installation, de matériel ou de véhicule.
 - Information du chef du Personnel de tout accident corporel ou matériel, même de peu d'importance.
 - Après concertation rapide avec le Conducteur de travaux, mise en place des moyens les mieux adaptés à une circonstance exceptionnelle et imprévisible.
 - D'une façon générale, respect des consignes d'hygiène, de sécurité, définies :
 - soit par les services de l'O.P.P.B.T.P., de l'inspection du Travail ou des Caisses Maladie.
 - soit par les règlements de la profession
 - soit par le règlement intérieur de l'Etablissement dans lequel nous intervenons,
 - soit par le règlement intérieur de l'Entreprise.
 - soit tout simplement par le bon sens.
 - Enfin, créer sur le chantier, un climat favorable à la sécurité, notamment par l'accueil des ouvriers et les conseils particuliers à leur poste de travail.

1.6. Responsable Qualité

Cet intervenant, indépendant hiérarchiquement de la structure opérationnelle du projet, a pour rôle le contrôle de la conformité des travaux avec les exigences contractuelles définies au début du projet.

Il valide notamment le cadencement des phases de réalisation.



1.7. Logistique

Cette entité regroupe les activités :

- ⇒ Planification de l'opération,
- ⇒ Secrétariat,
- ⇒ Gestion de configuration,

1.8. Service Achats

Son rôle consiste à décharger la structure opérationnelle des tâches d'approvisionnement des fournitures nécessaires à la réalisation des travaux.

2. METHODOLOGIE

2.1. Préambule

L'intégration des activités :

- ⇒ Electricité bâtiment
- ⇒ Courants Faibles
- ⇒ Sécurité Incendie

Dans le cadre du projet ne peut être conduite qu'avec une approche méthodologique très rigoureuse.

L'objet de ce paragraphe est d'en fournir une vue d'ensemble.

Les méthodes de chaque activité forment un ensemble homogène et cohérent avec le cycle de vie d'une affaire décrit au début du chapitre.

Elles s'appuient notamment sur les recommandations AFNOR 267.110 et 267.130, ainsi que les normes CNOMO.

Remarque : Le lecteur notera que l'initialisation du projet a notamment pour but de fixer la trame "applicable". Les documents listés dans les fiches qui suivent sont à usage interne, à l'exception de ceux contractuellement dus au titre du marché et listés dans la présente offre.

D'autre part, le lecteur notera que certaines activités sont citées à titre indicatif et ne sont pas, de ce fait, exécutées dans le cadre de ce marché.

2.2. Support méthodologique

Pour toutes les activités, il existe des supports méthodologiques à disposition de la cellule opérationnelle.

Ces supports prennent la forme de documents, d'outils, de standards, de formations internes et de spécialistes support-conseil. L'ensemble de ces supports est répertorié

Les documents sont regroupés au sein de guides qui constituent le plan général qualité.



Le Responsable gère la mise à jour et la diffusion des différents documents.

3. ORGANISME DE CONTROLE ET DE PREVENTION

Un plan particulier de sécurité et de protection de la santé est établi à réception de la commande. Il est adressé par courrier au Maître d'Ouvrage, Maître d'œuvre, bureau de contrôle, à l'inspection du travail, à la CRAM, à la médecine du travail, aux éventuels sous-traitants et au chef de chantier.

3.1. Coordonnées de l'inspection du travail

DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI
177, Boulevard Charles Barnier – 83000 TOULON
Tél. : 04.94.09.64.00 Fax : 04.94.22.18.14

3.2. Coordonnées de la Caisse Régionale d'Assurance maladie

C.R.A.M.
1, Rue Ernest Renan – 83500 La Seyne sur Mer
Tél. : 04.94.06.74.38

3.3. Coordonnées du Comité Régionale de l'OPPBT

OPPBT Le Périole 3
375, boulevard Michelet – 13009 MARSEILLE
Tél. : 04.91.71.48.48 / Fax. : 04.91.22.66.64

3.4. Coordonnées des autres organismes susceptibles de s'occuper de sécurité et de protection de la santé

MEDECINE DU TRAVAIL A.I.S.M.T 13 LA VALENTINE
20 Traverse de la Buzine La Roseraie Bt B2 – 13011 MARSEILLE
Tél. : 04.91.45.45.15 / Fax : 04.91.45.45.19

3.5. Conduite à tenir en cas d'urgence

Téléphonez au SAMU : 15 – POMPIERS : 18

Consignes :

1. Préciser le lieu du chantier
2. Préciser la nature de l'accident, la position du blessé, et s'il y a nécessité de dégagement
3. Signaler le nombre de blessés et leur état
4. Fixer un point de rendez-vous



5. Ne pas raccrocher le premier et faites répéter le message

A PREVENIR	
INSPECTION DU TRAVAIL : 04.94.09.64.00	OPPBTP : 04.91.71.48.48
CRAM : 04.94.06.74.38	MEDECINE DU TRAVAIL : 04.91.45.45.15

NUMEROS UTILES

POMPIERS	18	HOPITAL LA TIMONE	04.91.38.00.00
SAMU	15		
POLICE	17	CENTRE ANTI POISON	04.91.75.25.25
EDF /GDF Urgences	0810.333.113		
EDF/GDF	0810.43.30.83	France TELECOM	10.16

4. ENVIRONNEMENT DES PRESTATIONS

4.1. Lieu de réalisation des prestations

L'ensemble des prestations sera réalisé :

⇒ Pour les études électriques à :

l'Agence S.T.M.E Marseille – 83 chemin du vallon de Toulouse – 13010 MARSEILLE
Tél. : 04.96.19.05.35 / Fax : 04.91.75.27.41

⇒ Pour le montage :
Idem ci-dessus.

⇒ Horaires de travail – 39 heures par semaine

LUNDI	de 7 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 00
MARDI	de 7 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 00
MERCREDI	de 7 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 00
JEUDI	de 7 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 00
VENDREDI	de 7 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 00

Ces horaires peuvent être modifiés suivant les impératifs du chantier.

Pour les interventions en dehors de la plage horaire 7 h30 – 19 h00, une autorisation spécifique devra être demandée.

4.2. Compte rendus de réunion

Les comptes-rendus de réunion seront rédigés et diffusés par la Maîtrise d'Œuvre suivant un protocole à définir en début de projet.

Les comptes-rendus devront mentionner les avis ou décisions pris en cours de réunion.

Ces comptes-rendus seront établis selon un format défini en début de projet et précisant impérativement, en préliminaire :

- ⇒ La date et le lieu de la réunion
- ⇒ La date d'émission
- ⇒ Le nom du rédacteur
- ⇒ Les noms des participants
- ⇒ Le sommaire des points traités.

Si le Client se trouvait en désaccord avec un point traité dans ces comptes-rendus, il devrait le faire savoir à S.T.M.E dans les 8 jours ouvrés après diffusion par écrit.

Sans commentaire de la part du Client, S.T.M.E. considère les décisions portées sur ces comptes-rendus comme entérinées.



4.3. Méthodes & Qualité

Un plan de réalisation d'affaire sera établi en collaboration avec les équipes par le chargé d'Affaires pour un déroulement optimum du projet.

Il n'est prévu qu'à usage interne à la cellule opérationnelle.

4.3.1. Etablissement des spécifications du système.

Le Client désignera, dès la passation du marché, un responsable de projet pouvant répondre à toute demande se rapportant au projet (technicien ou un membre de la Maîtrise d'œuvre ou autre).

Il sera notre interlocuteur et prendra à sa charge les problèmes de coordination et de prise d'informations auprès des différents services techniques.

Il sera tenu de répondre, dans un délai maximal de 8 jours ouvrables, aux questions formulées par écrit.

Pour sa part, S.T.M.E. mettra en place l'équipe d'analyse, conformément à la structure fonctionnelle décrite plus haut, à savoir :

⇒ Le Responsable d'Etudes Electriques.

4.3.2. Approbation des Spécifications

Ces documents seront transmis au Client qui devra nous les retourner au plus tard dans les 8 jours qui suivent avec commentaires ou "Bon pour Exécution". Passé ce délai, ces documents seront considérés comme approuvés sans réserves.

Toutes modifications, postérieures à cette approbation devront faire l'objet de la part du demandeur, d'une demande d'approbation écrite par S.T.M.E.

S.T.M.E. se réserve le droit de refuser ou de facturer après accord certaines modifications si celles-ci entraînent un surplus de travail notable.

4.3.3. Intégration au site

Nous mettons en place une équipe de mise en service pour les lots Courants Forts et Courants Faibles, constituées de :

- ⇒ 1 Responsable d'Etudes
- ⇒ 1 Responsable Chantier
- ⇒ Les équipes en tant que telles composées des intervenants majeurs des équipes de réalisation.

Le Client laissera travailler sur le site le personnel nécessaire aux tests et essais d'intégration sur site, notamment pour les liaisons avec l'existant.

Le manuel d'essais sur site finalisé sera transmis pour approbation au Client.

Les essais d'intégration au site auront obligatoirement lieu en présence du Client.

Les résultats des essais sur site seront consignés dans un rapport de réception sur site.

Un procès-verbal de réception sur site stipulant les réserves éventuelles sera établi à la fin de cette réception et signé par le Responsable du Client.



4.3.4. Aide à la Mise en exploitation

Notre personnel apportera l'assistance technique jugée nécessaire par le Responsable de ces essais.

4.3.5. Contrôle

Tous ces documents livrables ou consultables du projet seront accessibles au Client à tout moment, dans les bureaux de S.T.M.E. et présentés dans leur état d'avancement aux correspondants du Client qui en feraient la demande.

5. PRESTATIONS A CHARGE DU CLIENT

Les prestations suivantes sont à la charge du Client :

5.1. Informatique

Sans objet dans le cadre de ce marché.

5.2. Automatisation

Sans objet dans le cadre de ce marché.

5.3. Travaux de montage

Mise à disposition des emplacements réservés à l'installation des équipements de notre fourniture, un mois avant l'installation de ceux-ci.

5.4. Divers

Assurer le libre accès à la zone concernée, des représentants de S.T.M.E. pendant les phases Installation et Mise en Exploitation.

6. DESCRIPTIF TECHNIQUE



6.1. Présentation générale

6.1.1. Objet

Le présent document a pour but de présenter notre meilleure solution technique pour la fourniture et l'intégration sur site des systèmes et équipements du Client.

6.1.2. Documentation de référence

Notre proposition est basée sur l'ensemble des pièces concernant les lots électricité et en particulier :

- le CCTP
- Les plans joints à l'appel d'offre
-

6.1.3. Organisation du document

Ce document est organisé de la façon suivante :

Descriptif Technique

Notre offre technique est strictement conforme aux exigences du Dossier de Consultation des Entrepreneurs et bordée par la note d'analyse des prestations.

De ce fait, ce document n'en offre pas plus de détail.

Ce document précise la documentation livrée dans le cadre du marché.

Documentation

Les documents dus contractuellement dans le cadre du projet sont ceux décrits dans le CCTP et CCAP.

Dossier d'organisation

Planning

- Planning détaillé de réalisation, intégration, installation et mise en marche,
- Planning de remise des échantillons
- Contraintes de planning vis à vis des autres intervenants.

Dossier matériel

Spécifications des équipements :

- Liste des équipements
- Spécifications techniques des équipements
- Spécifications d'installation (mécanique, électrique, environnement).



Dossier d'installation

Documents d'installation :

- Réservation Génie Civil pour installation et câblages
- Plans d'aménagement des locaux techniques :
 - Implantation des matériels
 - Passage des câbles
- Schémas des équipements
- Schémas d'alimentation électrique
- Carnets de câbles, repérages,
- Schémas de raccordement sur borniers

Cahiers d'essais

MESURES POUR ASSURER LA SECURITE ET L'HYGIENE SUR LE CHANTIER

Tout le personnel est doté :

- Casque
- Chaussures de sécurité
- Lunettes de protection
- Gants de protection manutention
- Tenue de travail

En fonction de sa qualité et affectation, il recevra :

- Un masque anti-poussière
- Un casque antibruit

En fonction des différents postes de travail, le port de ces protections individuelles est OBLIGATOIRE.

◆ **PORT DU CASQUE**

Le port du Casque est obligatoire sur tous les chantiers quels qu'ils soient et pour tous les travaux.

◆ **PORT DES CHAUSSURES DE SECURITE**

Le port des chaussures de sécurité est OBLIGATOIRE sur tous les chantiers quels qu'ils soient.

◆ **UTILISATION DES GANTS DE PROTECTION POUR :**

- Tous les travaux de manutention manuelle : chargement et déchargement de matériel ou matériaux, élingage de matériel ou matériaux, etc.
- Tous les travaux de piquage béton, brique ou autres travaux avec marteau piqueur ou outils à mains.
- Tous les travaux à soudure, ébavurage, affûtage, découpage, décapage de pièces, etc.

◆ **CONSIGNES DE SECURITE SPECIFIQUES AU LIEU D'EXECUTION**

Contrôle permanent du matériel et de l'outillage.

7. Moyens de L'Entreprise

7.1. Titres professionnels : cadres et responsables de la conduite des travaux

7.1.1. Direction

- ▶ *M Hervé LAMARENIE – Gérant*
- ▶ *M Ugo TRISTANI – Co-Gérant*

7.1.2. Service Travaux

- ▶ *M Alain TORGOUDIAN – Chargé d'Affaires*
- ▶ *M Ugo TRISTANI – Chargé d'Affaires*

7.1.3. Service Etudes

- ▶ *M Jean-Claude PLOUZANE – Bureau d'Etudes*

7.1.4. Service Administratif

- ▶ *Mme Sabrina ABEL*
- ▶ *Mme Marie LOPEZ*

7.1.5. Service Achats

- ▶ *M Michel COMBE*

7.1.6. Service Dépannage

- ▶ *M Lionel VUOTTO*
- ▶ *M Manuel CANADAS*

7.1.7. Conducteurs de Travaux

- ▶ *M Saïd AMIRAT*
- ▶ *M Lionel VUOTTO*
- ▶ *M Karim HAMOUCHAS*



- ▶ *M Djamal OUSSOUFA*
- ▶ *M Manuel CANADAS*
- ▶ *M Chaouki HARBAOUI*
- ▶ *M Xavier SCHNEIDER*
- ▶ *M Claude FOUCAUD*
- ▶ *M Carlos GOMES*

7.1.8 Chantier

20 personnes qualifiées

7.2. Outillage, matériel, équipement

- ▶ **12 véhicules dont 6 fourgons ateliers entièrement équipés chacun de :**

- 1 sertisseuse jusqu'à 300mm²
- 1 établi
- 1 échafaudage
- 2 échelles
- 2 perceuses
- 2 visseuses
- 2 scies électriques
- 1 ébarbeuse
- 1 poste à souder
- 1 dérouleuse de touret à câbles
- Outillage divers spécifique et conventionnel

Appareillage de mesure :

- Mégohmètre
- Contrôleur universel
- Magnéto
- Etc...

7.3. Techniciens & organes techniques pour l'exécution de l'ouvrage

Nous affecterons à la réalisation du Marché, l'ensemble de nos services techniques, Bureau d'études, D.A.O et Personnel de chantier.

Le potentiel humain sera fonction de l'importance des travaux et du délai de réalisation demandé.

Ingénieurs chargés d'affaires (propres à l'entreprise)

- ▶ suivant document "Titres professionnels de l'Entreprise"

ORGANES TECHNIQUES



- ▶ Par équipe de 2 personnes : 1 fourgon atelier entièrement équipé
- ▶ Nacelles automotrices (propriété) si nécessaire
- ▶ Outillage spécifique pour découpe, fixation et montage de matériel électrique entrant dans l'exécution de l'équipement de l'ouvrage.

7.4. Société de Travaux et Maintenance Electrique (S.T.M.E.)

**ACTIVITE : ELECTRICITE / MAINTENANCE ET SERVICE
AMENAGEMENT ET CLOISEMENT SURFACES COMMERCIALES**

Zone Géographique de validité des tarifs

- Nationale

Autres activités ou autres spécialités

- Installation et distribution HT et BT tous régimes de neutre
- Electricité Industrielle
- Electricité Tertiaire
- Electricité Bâtiment
- Automatismes
- Informatique industrielle
- Armoires électriques
- Maintenance
- Alarme vol
- Alarme incendie
- Vidéo surveillance
- Climatisation
- Installation onduleurs
- Eclairage intérieur et extérieur (mâts)
- Protection foudre

MOYENS HUMAINS (Cf. Potentiel)

MOYENS MATERIELS

(Outillage spécifique, échafaudage, véhicules,...)

- Mesureur de terre, contrôleur de déclenchement différentiel
- Contrôleur universel, contrôleur de phases, contrôleur d'isolement et de continuité, Luxmètre
- Echafaudages
- Sertisseuses
- Nacelle

MOYENS INFORMATIQUES



Plus de 10 PC (fixes et portables) et stations de travail qui fonctionnent en monoposte ou en réseau dans des environnements tels que WINDOWS XP pro. Logiciels utilisés : ESABORA (devis, factures), SISPRO (armoires électriques), SISVIEW (schémas électriques).

- ▶ Plus de 5 imprimantes laser et jet d'encre couleur.
- ▶ Adresse internet de la Société S.T.M.E. : stme@stme-electricite.fr
- ▶ Site web : <http://www.stme-electricite.fr/>

GESTION / COMPTABILITE

Cabinet ADEXA 230 Avenue de Rome Valparc 2 83500 La Seyne sur Mer.
(Mme DIAZ et Mme ROGLIANTI)



8. S.T.M.E

8.1. Le siège social

Société de Travaux et Maintenance Electrique
19, avenue Gambetta
83500 La Seyne sur Mer
stme@stme-electricite.fr

8.2. Les Agences

Agence de MARSEILLE

83, Chemin du Vallon de Toulouse
13010 MARSEILLE
Tél. 04 96 19 05 35 - Fax 04 91 75 27 41

9. EVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES (3 dernières années)

EXERCICES	DU 01/04/12 AU 31/03/13	DU 01/04/13 AU 31/03/14	DU 01/04/14 AU 31/03/15
	C.A GLOBAL	C.A GLOBAL	C.A GLOBAL
TOTAL	2 045 503 €	2 102 888 €	2 646 965 €