

# Prix TPM

## Règlement et formulaires



**L'inscription au Prix TPM 2010 doit être effectuée avant le 31 janvier 2010**

## Afim

**Association française des ingénieurs et responsables de maintenance**

10 rue Louis Vicat - 75015 Paris  
Tél. 01 56 56 29 29 - Fax 01 56 56 08 53  
[www.afim.asso.fr](http://www.afim.asso.fr) - [prix-tpm@afim.asso.fr](mailto:prix-tpm@afim.asso.fr)

Ce document n'est valable que pour les pays utilisant la langue française  
TPM® et le logo TPM sont des marques déposées du Japan Institute of Plant Maintenance



Réseau **maintenance**®

*Des professionnels de la maintenance aux professionnels de la maintenance*



## Le Prix TPM

Fondé en 1964 afin d'encourager le développement de l'industrie au Japon, le Prix PM (Productive Maintenance), prédécesseur du **Prix TPM** (Total Productive Maintenance), était décerné aux usines particulièrement performantes en matière de maintenance industrielle. Les progrès dans le domaine de la maintenance ont entraîné la modification des critères de récompense et dès 1971, le Prix TPM a été décerné aux usines japonaises particulièrement performantes dans le domaine de la TPM.

La définition de la TPM a été perfectionnée en 1989 pour répondre aux évolutions continues dans le domaine industriel. Elle incorpore désormais toute l'entreprise, des ouvriers au Conseil d'administration, créant ainsi un engagement global au regard de l'excellence en matière de production. En conséquence, le Prix est décerné aux entreprises qui ont su atteindre un niveau de performance globale par la mise en œuvre d'une démarche TPM à tous les niveaux de l'entreprise.

Depuis 2007, les évaluations sont effectuées par des **Agences d'évaluation** autorisées par le **JIPM** (Japan Institute of Plant Maintenance), conformément aux critères définis par l'Institut. Ces agences procèdent à l'évaluation des candidats aux Prix TPM sur la base de deux évaluations, mais il appartient au Comité d'attribution des Prix TPM du JIPM de décerner ou non les Prix, selon le règlement en vigueur.

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>Calendrier général des Prix TPM .....</b>	<b>6</b>
1.1.	Inscription et annonce des résultats .....	6
1.2.	Calendrier et documentation des évaluations .....	6
<b>2.</b>	<b>Règlement général .....</b>	<b>7</b>
2.1.	Catégories des Prix TPM depuis 2008.....	7
2.1.1.	<i>Rappel du processus de transition vers le système 2008.....</i>	<i>7</i>
2.2.	Conditions d'éligibilité.....	8
2.2.1.	<i>Prix d'excellence TPM Catégorie B .....</i>	<i>8</i>
2.2.2.	<i>Prix d'excellence TPM Catégorie A .....</i>	<i>8</i>
2.2.3.	<i>Prix d'excellence TPM Engagement continu .....</i>	<i>9</i>
2.2.4.	<i>Prix spécial TPM Performance.....</i>	<i>9</i>
2.2.5.	<i>Prix spécial TPM Performance niveau supérieur .....</i>	<i>10</i>
2.2.6.	<i>Prix TPM Performance à l'échelle mondiale .....</i>	<i>10</i>
2.3.	Tarifs des évaluations des Prix TPM .....	10
2.3.1.	<i>Tarifs .....</i>	<i>10</i>
2.3.2.	<i>Taxes.....</i>	<i>11</i>
2.3.3.	<i>Transports .....</i>	<i>11</i>
2.3.4.	<i>Hébergement .....</i>	<i>11</i>
2.3.5.	<i>Autres.....</i>	<i>11</i>
2.4.	Rétractation .....	11
<b>3.</b>	<b>Principes de base pour les évaluations .....</b>	<b>12</b>
3.1.	Déroulement des évaluations .....	12
3.1.1.	<i>Equipe d'évaluation .....</i>	<i>12</i>
3.1.2.	<i>Engagement de confidentialité .....</i>	<i>12</i>
3.2.	Première évaluation (Avril-Juin) .....	12
3.2.1.	<i>Documents à fournir 30 jours avant la première évaluation .....</i>	<i>13</i>
3.2.2.	<i>Documents à fournir dans les 30 jours après la première évaluation.....</i>	<i>13</i>
3.3.	Seconde évaluation (Octobre-Décembre).....	13
3.3.1.	<i>Documents à fournir 30 jours avant la seconde évaluation .....</i>	<i>13</i>
3.3.2.	<i>Documents à fournir dans les 30 jours après la seconde évaluation</i>	<i>13</i>
3.4.	Critères d'évaluation et niveaux d'admission.....	13
3.5.	En cas de scandale social ou d'accident grave .....	14
3.6.	Notification du résultat et proclamation de la liste des lauréats .....	14
3.7.	Conditions de rétractation et de remboursement .....	15
<b>4.</b>	<b>Critères d'évaluation.....</b>	<b>16</b>
4.1.	Principes et objectifs de la TPM .....	16
4.2.	Amélioration au cas par cas, élimination des pertes .....	19
4.3.	Maintenance autonome .....	22
4.4.	Maintenance planifiée .....	26
4.5.	Formation et entraînement .....	30
4.6.	Capitalisation et intégration de la TPM à la conception .....	33
4.7.	Maintenance de la qualité.....	37
4.8.	TPM des bureaux administratifs et de direction.....	40

4.9.	Conditions de travail, santé et environnement.....	42
4.10.	Effets et évaluation de la TPM.....	45
<b>5.</b>	<b>Rapport d'activités TPM .....</b>	<b>49</b>
5.1.	Généralités.....	49
5.2.	Guide de rédaction.....	49
5.2.1.	<i>Format du papier</i> .....	49
5.2.2.	<i>Format du CD-Rom</i> .....	49
5.2.3.	<i>Langue</i> .....	49
5.2.4.	<i>Longueur du rapport</i> .....	50
5.2.5.	<i>Rapport d'activités TPM pour la seconde évaluation</i> .....	50
5.2.6.	<i>Exemple de contenu</i> .....	50
5.2.6.1.	Prix d'excellence TPM .....	50
5.2.6.2.	Prix spécial TPM.....	54
<b>6.</b>	<b>Préparatifs pour l'évaluation.....</b>	<b>55</b>
6.1.	Horaires.....	55
6.2.	Communication .....	55
6.3.	Hébergement .....	55
6.4.	Déplacements.....	56
6.5.	Préparation de la salle de réunion .....	56
6.6.	Préparation de la salle privée des évaluateurs.....	57
6.7.	Présentation de l'activité TPM .....	57
6.8.	Présentation sur site.....	57
6.9.	Pauses.....	58
6.10.	Réunion des évaluateurs du Prix TPM .....	58
6.11.	Réunion de présentation des résultats .....	58
6.12.	Fiche de synthèse (Exemple 1) .....	59
6.13.	Fiche de synthèse Poste de travail (Exemple 2).....	60
<b>7.</b>	<b>Guide d'évaluation .....</b>	<b>61</b>
7.1.	Généralités.....	61
7.2.	Page de couverture .....	61
7.3.	Participants à l'évaluation et programme des déplacements .....	61
7.3.1.	<i>Transports</i> .....	61
7.3.1.1.	Arrivée des participants .....	61
7.3.1.2.	Jour de l'évaluation .....	62
7.3.1.3.	Départ des participants .....	62
7.3.2.	<i>Formulaire Localisations et distances</i> .....	62
7.3.3.	<i>Formulaire Programme des déplacement</i> .....	63
7.3.4.	<i>Programme d'évaluation (exemple)</i> .....	64
<b>8.</b>	<b>Compte-rendu d'évaluation.....</b>	<b>65</b>
8.1.	Page de couverture .....	65
8.2.	Contenu.....	65
<b>9.</b>	<b>Engagement de confidentialité .....</b>	<b>66</b>
9.1.	Préambule.....	66
9.2.	Confidentialité .....	66
9.3.	Engagement.....	66
9.4.	Entrée en vigueur et durée .....	67
9.5.	Gestion des documents.....	67
9.6.	Compensation des dommages .....	67
9.7.	Loi applicable et attribution de compétence .....	67

<b>10. Formulaire d'inscription au Prix TPM .....</b>	<b>68</b>
10.1. Date limite d'inscription.....	68
10.2. Candidat.....	68
10.3. Contact évaluation .....	68
10.4. Contact facturation .....	68
10.5. Catégorie du Prix TPM pour laquelle vous postulez.....	68
10.6. Analyse et description du site .....	69
10.7. Nom du (des) consultant(s).....	69
10.8. Situation géographique .....	69
10.8.1. Temps de parcours entre l'aéroport / gare le plus proche et le lieu d'hébergement des évaluateurs.....	69
10.8.2. Temps de parcours entre le lieu d'hébergement des évaluateurs et le site	69
10.9. Fermeture du site durant la période d'évaluation .....	69
10.10. Accidents graves au cours des 12 derniers mois .....	70
10.11. Dernier Prix TPM obtenu .....	70
10.12. Semaine choisie pour l'évaluation première partie.....	70
<b>11. Formulaire de rétractation au Prix TPM .....</b>	<b>71</b>

## 1. Calendrier général des Prix TPM

### 1.1. Inscription et annonce des résultats

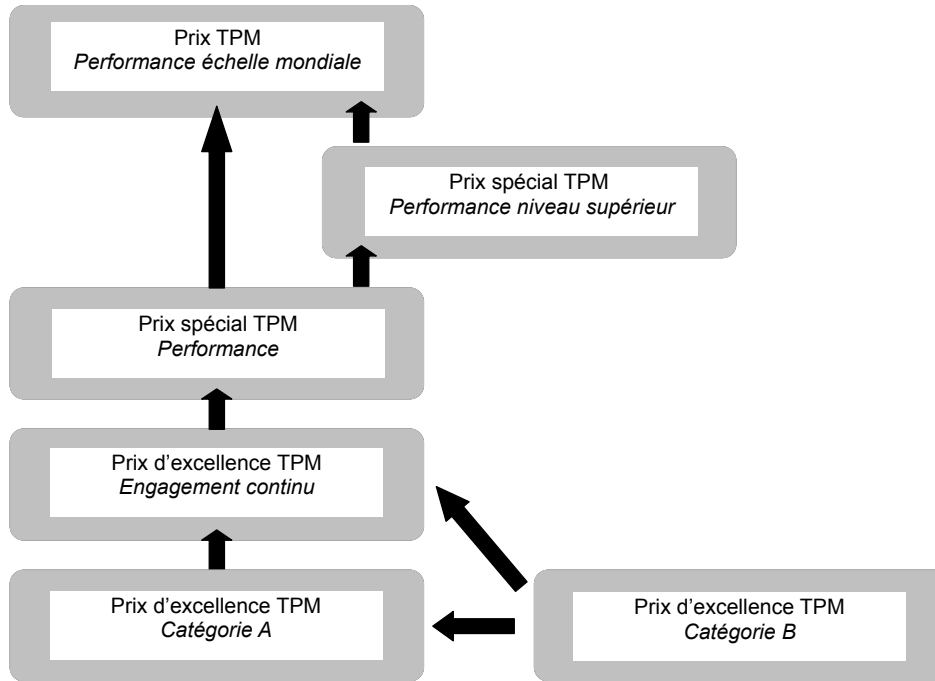
- Un original du formulaire d'inscription pour le(s) Prix TPM dûment renseigné et signé doit parvenir par courrier postal à l'Afim avant le 31 janvier de l'année pour laquelle vous postulez.
- Veuillez également adresser un courriel à [prix-tpm@afim.asso.fr](mailto:prix-tpm@afim.asso.fr) pour prévenir l'Afim de votre envoi postal afin de confirmer préalablement votre candidature.

### 1.2. Calendrier et documentation des évaluations

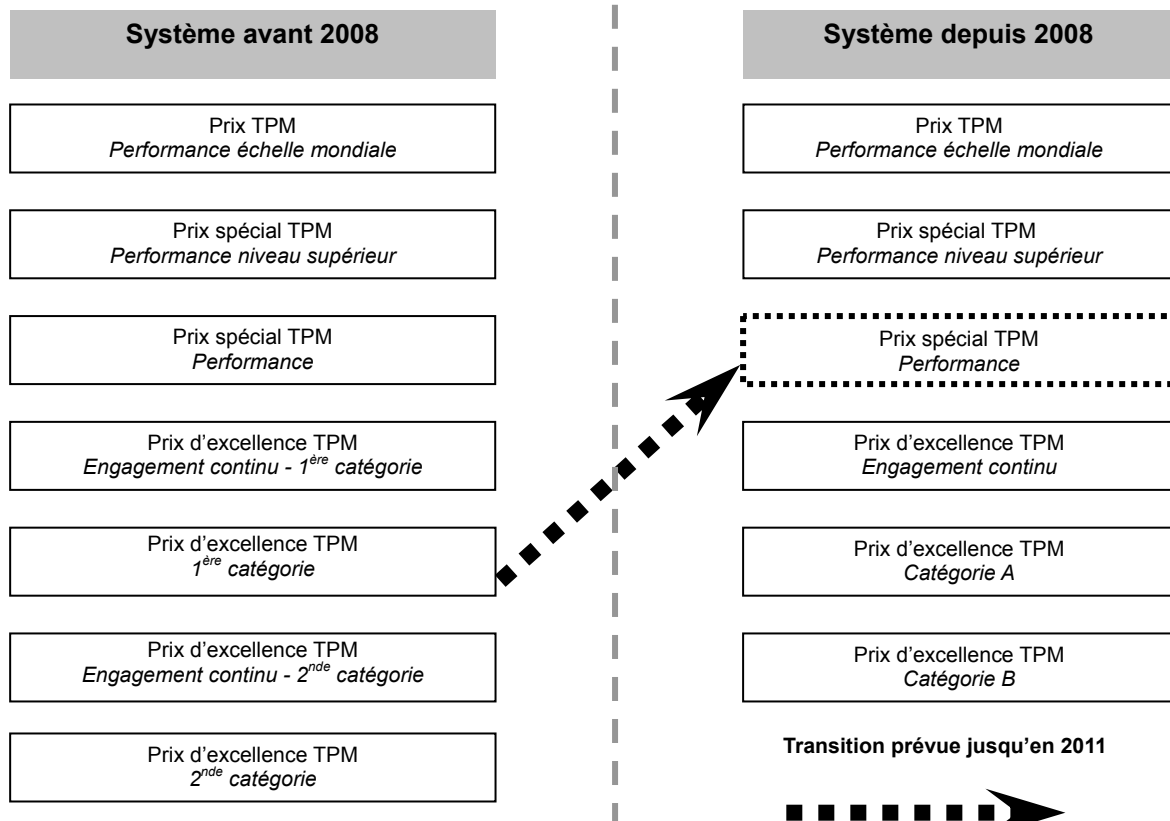
Evaluations	1 <sup>ère</sup> évaluation	2 <sup>nde</sup> évaluation
<b>Période des évaluations</b>	Avril à juin	Octobre à décembre
<b>Date de facturation</b>	Avant le 1 <sup>er</sup> mars	Avant le 1 <sup>er</sup> septembre
<b>Documents à fournir 30 jours avant chaque évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'activités TPM : 4 exemplaires papier et 2 CD-Rom (les informations sous format électronique doivent être protégées par mesure de sécurité)</li> <li>• Guide de 1<sup>ère</sup> évaluation (1 exemplaire par courriel) : il doit comprendre le programme d'évaluation et le programme de présentation sur place</li> <li>• Plaquette de la société ou de l'établissement (1 exemplaire par courriel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'activités TPM : 4 exemplaires papier et 2 CD-Rom (les informations sous format électronique doivent être protégées par mesure de sécurité)</li> <li>• Guide de 2<sup>nde</sup> évaluation (1 exemplaire par courriel) : il doit comprendre le programme d'évaluation et le programme de présentation sur place</li> <li>• Compte-rendu de la 1<sup>ère</sup> évaluation (1 exemplaire par courriel)</li> <li>• Rapport d'amélioration (1 exemplaire par courriel)</li> </ul>
<b>Documents à fournir dans les 30 jours après chaque évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte-rendu de la 1<sup>ère</sup> évaluation (1 exemplaire par courriel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte-rendu de la 2<sup>nde</sup> évaluation (1 exemplaire par courriel)</li> </ul>

## 2. Règlement général

### 2.1. Catégories des Prix TPM depuis 2008



#### 2.1.1. Rappel du processus de transition vers le système 2008



## 2.2. Conditions d'éligibilité

- Est éligible tout site industriel ayant introduit la TPM (*Total Productive Maintenance*) et en mesure de démontrer des performances probantes.
- Tout candidat a la possibilité de postuler à plusieurs reprises pour chacun des Prix TPM, même s'il a déjà été lauréat.
- Chaque catégorie de prix s'applique à l'entreprise ou l'usine dans sa totalité : les candidatures concernant un seul service ou une seule ligne de production ne sont pas recevables.
- Le candidat doit se conformer à toutes les stipulations du règlement ci-joint.
- Tous les droits d'inscription doivent être réglés dans les délais requis.
- Le candidat doit attendre au moins deux ans après l'attribution de son Prix avant de pouvoir postuler au Prix de la catégorie suivante. Toutefois, sous certaines conditions, telles que la fermeture temporaire de l'établissement candidat, une dérogation peut être envisagée.
- En ce qui concerne la candidature de sites ayant, dans l'année écoulée, fait l'objet d'un scandale social ou subi un accident grave ayant entraîné pollutions, explosions, incendies ou blessures graves, il appartiendra au Comité d'attribution des Prix TPM de trancher quant à leur éligibilité.
- Le Comité d'attribution des Prix TPM étudiera au cas par cas les candidatures dont le contenu des activités ne correspond pas aux éléments décrits dans ce document.
- Les conditions d'éligibilité pour les différentes catégories sont énoncées ci-dessous :

### 2.2.1. Prix d'excellence TPM Catégorie B

- **Le candidat doit justifier d'environ 2 ans d'activité réussie** suite à l'introduction de la démarche TPM.
- **Le candidat doit avoir mis en œuvre une activité fondée sur les 5 piliers TPM** sur le site de production :
  1. amélioration au cas par cas, élimination des pertes,
  2. maintenance autonome,
  3. maintenance planifiée,
  4. formation et entraînement,
  5. conditions de travail, santé et environnement.
- Le candidat doit avoir atteint l'étape *Maintenance autonome* (Jusqu'en 2011, tout site prévoyant d'atteindre l'étape *Maintenance autonome* des équipements au moment où se tiendra l'évaluation peut poser sa candidature).
- Le candidat doit avoir achevé le déploiement de la démarche TPM et avoir obtenu des résultats probants.

### 2.2.2. Prix d'excellence TPM Catégorie A

- **Le candidat doit justifier d'environ 3 ans d'activité réussie** suite à l'introduction de la démarche TPM.
- **Le candidat doit avoir mis en œuvre une activité fondée sur les 8 piliers TPM** impliquant l'ensemble des employés :
  1. amélioration au cas par cas, élimination des pertes,
  2. maintenance autonome,

3. maintenance planifiée,
  4. formation et entraînement,
  5. capitalisation et intégration de la TPM à la conception,
  6. maintenance de la qualité,
  7. TPM des bureaux administratifs et de direction,
  8. conditions de travail, santé et environnement.
- Le candidat doit avoir atteint l'étape *Maintenance autonome* (Jusqu'en 2011, tout site prévoyant d'atteindre l'étape *Maintenance autonome* des équipements au moment où se tiendra l'évaluation peut poser sa candidature).
  - Le candidat doit avoir achevé le déploiement de la démarche TPM et avoir obtenu des résultats probants.

### **2.2.3. Prix d'excellence TPM Engagement continu**

- **Le candidat doit être détenteur du Prix d'excellence TPM Catégorie A ou B.**
- **Le candidat doit justifier d'environ 2 ans d'activité réussie suite à l'attribution du Prix d'excellence TPM Catégorie A ou B.**
- **Le candidat doit avoir mis en œuvre une activité fondée sur les 8 piliers TPM** impliquant l'ensemble des employés :
  1. amélioration au cas par cas, élimination des pertes,
  2. maintenance autonome,
  3. maintenance planifiée,
  4. formation et entraînement,
  5. capitalisation et intégration de la TPM à la conception,
  6. maintenance de la qualité,
  7. TPM des bureaux administratifs et de direction,
  8. conditions de travail, santé et environnement.
- Le candidat doit avoir pérennisé et amélioré les résultats obtenus au moment de l'attribution de son Prix d'excellence TPM *Catégorie A ou B*, et avoir mis en œuvre des mesures pour en assurer la pérennisation et l'amélioration.

### **2.2.4. Prix spécial TPM Performance**

- **Le candidat doit être détenteur du Prix d'excellence TPM Engagement continu.**
- **Le candidat doit justifier d'environ 2 ans d'activité réussie suite au décernement :**
  - de son Prix d'excellence TPM *Engagement continu*,
  - ou, jusqu'en 2011, de son Prix d'excellence TPM *1<sup>ère</sup> Catégorie* attribué en vertu du système précédent (Se référer au schéma *Rappel du processus de transition vers le système 2008*).
- **Le candidat doit avoir mis en œuvre une activité fondée sur les 8 piliers TPM** impliquant l'ensemble des employés :
  1. amélioration au cas par cas, élimination des pertes,
  2. maintenance autonome,
  3. maintenance planifiée,

4. formation et entraînement,
  5. capitalisation et intégration de la TPM à la conception,
  6. maintenance de la qualité,
  7. TPM des bureaux administratifs et de direction,
  8. conditions de travail, santé et environnement.
- Le candidat doit avoir pérennisé et amélioré les résultats obtenus au moment de l'attribution de son Prix d'excellence TPM *Engagement continu* et doit être engagé dans une démarche d'activités remarquables et innovantes.

### 2.2.5. **Prix spécial TPM Performance niveau supérieur**

- **Le candidat doit être détenteur du Prix spécial TPM Performance.**
- **Le candidat doit justifier d'au moins 2 ans d'activité de mise en œuvre fondée sur les 8 piliers TPM suite à l'attribution de son Prix spécial TPM Performance,** et démontrer des améliorations significatives dans les résultats.
- **Le candidat doit être engagé dans des activités TPM suite à la mise en œuvre d'actions importantes, et doit pouvoir en démontrer les résultats.**

#### Exemples :

- management : maintenance en matière de production, qualité de la maintenance, contrôle de l'environnement, réduction des coûts...
- gestion de la chaîne logistique (GCL),
- développement : nouveaux produits, nouvelles installations...
- autres éléments déterminés de manière indépendante en fonction du secteur d'activité du site candidat.

### 2.2.6. **Prix TPM Performance à l'échelle mondiale**

- **Le candidat doit être détenteur du Prix spécial TPM Performance, avoir mis en œuvre des activités TPM remarquables et créatives,** et pouvoir en démontrer les résultats à l'échelle mondiale.

## 2.3. Tarifs des évaluations des Prix TPM

- Une facture sera adressée par l'Afim. Merci d'effectuer votre règlement dans les délais indiqués. Les frais de transfert bancaire concernant les entreprises non résidentes sont à leur charge.

### 2.3.1. Tarifs

<b>Catégories (Tarifs 2009 à titre indicatif)</b>	<b>1<sup>ère</sup> évaluation</b>	<b>2<sup>nde</sup> évaluation</b>
Prix d'excellence TPM Catégorie B	7 655 € HT	7 655 € HT
Prix d'excellence TPM Catégorie A	7 655 € HT	7 655 € HT
Prix d'excellence TPM Engagement continu	8 000 € HT	8 000 € HT
Prix spécial TPM Performance	8 400 € HT	8 400 € HT
Prix spécial TPM Performance niveau supérieur	8 800 € HT	8 800 € HT
Prix TPM Performance à l'échelle mondiale	9 800 € HT	9 800 € HT

### **2.3.2. Taxes**

- Pour les évaluations réalisées hors de France, le candidat veillera à tenir compte de l'application des taxes conformément aux lois fiscales de son pays et à s'assurer que c'est la valeur nette des tarifs indiqués hors taxe qui parviendra intégralement à l'Afim.

### **2.3.3. Transports**

- Les droits d'inscription ne comprennent pas les frais de déplacement des évaluateurs. Ces frais seront facturés ultérieurement sur la base des coûts réels. Un supplément sera facturé au candidat dans l'hypothèse où un évaluateur supplémentaire, ou encore une ou plusieurs journées supplémentaires, seraient nécessaires en raison de la taille du site ou pour toute autre raison nécessaire au bon déroulement de l'évaluation.
- L'Afim se chargera des réservations. Merci de bien vouloir indiquer sur le formulaire de demande l'aéroport ou la gare les plus proches du site candidat.
- Il peut s'avérer nécessaire que l'Afim demande au candidat d'effectuer lui-même les réservations et le règlement des titres de transport.

### **2.3.4. Hébergement**

- Les droits d'inscription ne comprennent pas les frais d'hébergement des évaluateurs. Les frais d'hébergement nécessaires à la réalisation de l'évaluation seront réglés par le candidat. La durée maximum d'un séjour est de 3 nuits.

### **2.3.5. Autres**

- Dans l'hypothèse où des frais supplémentaires autres que ceux mentionnés ci-dessus seraient déboursés dans le cadre d'une évaluation, ceux-ci seront facturés au candidat.

## **2.4. Rétractation**

- Le candidat peut se rétracter en faisant parvenir à l'Afim un formulaire de rétractation par voie postale ou par fax, les formulaires envoyés par courriel ne seront pas acceptés (modèle proposé en document joint). Le formulaire de rétractation dûment rempli doit parvenir à l'Afim au plus tard 30 jours avant la date d'évaluation indiquée. A défaut aucun remboursement n'aura lieu.

## 3. Principes de base pour les évaluations

### 3.1. Déroulement des évaluations

- La présentation à un Prix TPM nécessite deux évaluations : une première sur la période d'avril à juin, une seconde sur la période d'octobre à décembre.
- Ces deux évaluations sont réalisées par une équipe d'évaluation du Prix TPM, conformément à une liste de critères d'évaluation propre à chaque Prix.
- Les évaluations sont toutes effectuées au sein de l'établissement candidat.
- Généralement, une journée suffit à la réalisation d'une évaluation. Cette durée peut toutefois varier en fonction de la taille de l'établissement ou du contenu de l'évaluation.

#### 3.1.1. Equipe d'évaluation

- Tous les évaluateurs sont certifiés par le JIPM. Des assistant(e)s évaluateurs peuvent rejoindre l'équipe des évaluateurs. Leur rôle d'un(e) assistant(e) évaluateur est de fournir des commentaires aux évaluateurs. Elle ou il ne participe en aucune manière à la notation des candidats.
- En règle générale, 3 à 4 évaluateurs sont nécessaires pour le Prix TPM *Performance à l'échelle mondiale*, 2 à 3 pour les autres prix TPM. Ce nombre peut toutefois varier en fonction de la taille de l'établissement ou du contenu de l'évaluation.
- Il est possible qu'un(e) stagiaire ou un(e) secrétaire de l'Afim assiste à l'évaluation.

#### 3.1.2. Engagement de confidentialité

- L'Afim recevra tous les documents envoyés par le candidat (Rapports d'activités, CD-Rom, Comptes-rendus d'évaluation, Plans d'amélioration...), éventuellement transférés au JIPM. Pendant toute la durée de la procédure d'évaluation, l'Afim conservera ces documents. Tous les Rapports d'activités (papier et CD-Rom) des lauréats seront archivés par le JIPM et l'Afim qui s'engagent à les traiter en tant que données confidentielles ne pouvant pas être publiquement divulgués.
- Un engagement de confidentialité pourra être rédigé entre le candidat et l'Afim concernant les informations échangées par les parties lors de l'évaluation (modèle proposé en document joint).

### 3.2. Première évaluation (Avril-Juin)

- A l'aide d'une liste de critères d'évaluation propre à chaque Prix, la première évaluation sera réalisée par les évaluateurs sur l'état des activités TPM et leurs résultats probants, ainsi que sur le niveau de compréhension de la démarche par l'encadrement, les responsables et les ingénieurs commerciaux. Les évaluateurs décident ensuite de l'éligibilité du candidat à la seconde évaluation.
- L'évaluation des réalisations probantes couvrira tous les résultats postérieurs au début de la mise en œuvre de la démarche TPM.
- Les résultats de l'évaluation seront annoncés par le chef évaluateur le jour même de l'évaluation.
- En cas d'échec à la première évaluation, le candidat peut à nouveau poser sa candidature les années suivantes.

### **3.2.1. Documents à fournir 30 jours avant la première évaluation**

- Rapport d'activités TPM : 4 exemplaires papier et 2 CD-Rom (les informations sous format électronique doivent être protégées par mesure de sécurité).
- Guide de première évaluation (1 exemplaire par courriel) : il doit comprendre le programme d'évaluation proposé par le candidat et le programme de présentation sur place.
- Plaquette de la société ou de l'établissement (1 exemplaire par courriel).

### **3.2.2. Documents à fournir dans les 30 jours après la première évaluation**

- Compte-rendu de la première évaluation (1 exemplaire par courriel).

## **3.3. Seconde évaluation (Octobre-Décembre)**

- Les sites ayant passé avec succès la première évaluation peuvent postuler pour la seconde.
- A l'aide d'une liste de critères d'évaluation propre à chaque Prix, la seconde évaluation sera réalisée par les évaluateurs sur les progrès en matière d'activités TPM à la suite de la première évaluation, sur le résumé de mise en œuvre de la TPM, ainsi que sur la réalisation et l'intégration des activités par le groupe d'employés directement impliqués.
- Les résultats de l'évaluation seront déterminés lors d'une réunion du Comité d'attribution des Prix TPM prévue au début du mois de février suivant.
- Dans l'hypothèse où le candidat ne réussirait pas la seconde évaluation, les résultats de la première évaluation seront annulés.

### **3.3.1. Documents à fournir 30 jours avant la seconde évaluation**

- Rapport d'activités TPM : 4 exemplaires papier et 2 CD-Rom (les informations sous format électronique doivent être protégées par mesure de sécurité). La mise à jour des informations survenues depuis la première évaluation devra être clairement mise en évidence, de façon à permettre aux évaluateurs de les remarquer aisément. Mettre également en valeur les sections faisant état de nouveaux cas d'amélioration.
- Guide de seconde évaluation (1 exemplaire par courriel) : il doit comprendre le programme d'évaluation et le programme de présentation sur place.
- Compte-rendu de la première évaluation (1 exemplaire par courriel)
- Rapport d'amélioration Kaizen (1 exemplaire par courriel)

### **3.3.2. Documents à fournir dans les 30 jours après la seconde évaluation**

- Compte-rendu de la seconde évaluation (1 exemplaire par courriel).

## **3.4. Critères d'évaluation et niveaux d'admission**

- Sur la base des critères d'évaluation présentés dans les listes S, A, B et C, le nombre de points requis sur 100 pour être admis aux premières et secondes évaluations est indiqué dans le tableau suivant. Les résultats de chaque candidat sont confidentiels et ne pourront en aucun cas leur être révélés.

	Liste S	Liste A	Liste B	Liste C
<b>Performance à l'échelle mondiale</b>	80			
<b>Performance niveau supérieur</b>		80		
<b>Performance</b>			70	
<b>Engagement continu</b>				80
<b>Catégorie A</b>				70
<b>Catégorie B</b>				70

### 3.5. En cas de scandale social ou d'accident grave

- Dans l'hypothèse (1) où le candidat à un Prix TPM, durant la période d'un an précédant sa candidature, aurait fait l'objet d'un scandale social ou aurait subi un accident grave ayant entraîné pollutions, explosions, incendies ou blessures graves, le Comité d'attribution des Prix TPM discutera de la question et décidera si sa candidature est recevable.
- Dans l'hypothèse (2) où avant la réunion du Comité d'attribution des Prix TPM, le candidat à un Prix TPM ferait l'objet d'un scandale social ou aurait subi un accident grave ayant entraîné pollutions, explosions, incendies ou blessures graves, le Comité d'attribution des Prix TPM discutera de la question et pourra décider d'annuler la procédure d'évaluation.
- Dans l'hypothèse (3) où durant une période d'un an suivant l'attribution d'un Prix TPM par le Comité, le lauréat TPM ferait l'objet d'un scandale social ou subirait un accident grave entraînant pollutions, explosions, incendies ou blessures graves, le Comité d'attribution des Prix TPM discutera de la question et pourra décider de la révocation du Prix décerné.
- Un rapport devra être soumis à l'Afim lors de l'envoi de la candidature dans le cas de l'hypothèse (1) ou au moment des faits dans les cas des hypothèses (2) ou (3) en détaillant les informations suivantes :
  - Nom du site
  - Situation géographique
  - Date de l'incident
  - Lieu de l'incident
  - Rapport de situation (y compris victimes éventuelles)
  - Coupures de presse si l'incident a été publié dans les médias
  - Analyse des causes
  - Mesures mises en œuvre pour éviter que l'incident ne se reproduise, etc.
- Au cas où une candidature ferait l'objet d'une rétractation ou d'une révocation à la suite d'un scandale social ou d'un accident grave, les réalisations de l'année concernée seraient annulées. Si la décision est prise de retirer le Prix après la cérémonie de remise, la plaque gravée devra être restituée dans les meilleurs délais.

### 3.6. Notification du résultat et proclamation de la liste des lauréats

- Le résultat de la seconde évaluation sera finalisé au début du mois de février suivant et fera l'objet d'une notification écrite de la part de l'Afim.
- Le Comité d'attribution des Prix TPM sera ensuite chargé de la validation définitive des attributions de Prix. L'Afim annoncera les résultats par courriel à la personne désignée comme étant le contact sur le formulaire d'inscription.

- La liste des lauréats sera publiée sur les sites Internet du JIPM ([www.jipm.or.jp](http://www.jipm.or.jp)) et de l'Afim ([www.afim.asso.fr](http://www.afim.asso.fr)).
- Les lauréats recevront une plaque gravée lors de la cérémonie de remise des Prix TPM prévue entre février et mars dont les détails seront annoncés en temps utile.

### **3.7. Conditions de rétractation et de remboursement**

- Le candidat peut se rétracter en faisant parvenir à l'Afim un formulaire de rétractation par voie postale ou par fax, les formulaires envoyés par courriel ne seront pas acceptés (modèle proposé en document joint). Le formulaire de rétractation dûment rempli doit parvenir à l'Afim au plus tard 30 jours avant la date d'évaluation indiquée. A défaut aucun remboursement n'aura lieu.
- Merci de prendre contact avec l'Afim pour tout complément d'information sur les conditions de rétractation et de remboursement.
- Les frais bancaires éventuels seront déduits du montant du remboursement.

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
---	---	------------------------------	--

### 4.1. Principes et objectifs de la TPM

4.1. Aux fins d'établir une responsabilité sociétale d'entreprise (RSE), une vision durable du développement de l'entreprise est définie, sa gestion globale est mise en œuvre sur la base d'une feuille de route.	Aux fins d'établir une responsabilité sociétale d'entreprise (RSE), une vision durable du développement de l'entreprise est définie, sa gestion globale est mise en œuvre sur la base d'une feuille de route.	Aux fins d'établir une responsabilité sociétale d'entreprise (RSE), une vision durable du développement de l'entreprise est définie.	Le plan fondamental est en ordre en tant que plan d'action pour atteindre la TPM.
4.1. La rencontre des besoins du marché et des éléments fertiles au sein des entreprises basée sur la mise en œuvre d'activités créatives TPM au niveau mondial engendre des produits et des méthodes de fabrication innovants.	Grâce à la mise en œuvre d'activités TPM remarquables et innovantes permettant la rencontre des besoins du marché et des éléments fertiles au sein des entreprises, les restrictions faisant obstacle à la réduction des coûts des produits sont totalement éliminées, ainsi que les pertes.	La politique TPM est planifiée par rapport à la politique d'entreprise et la politique de site ou d'usine.	La politique TPM est planifiée par rapport à la politique d'entreprise et la politique de site ou d'usine.

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
4.1.		La politique et les objectifs TPM sont vérifiés au moyen de méthodes telles que l'évaluation comparative (benchmarking), et tous les éléments de la démarche PQCDSME (Productivité-Qualité-Coût-Livraison-Sécurité-Moral-Environnement) correspondant aux 8 piliers sont clairement visibles.	La politique et les objectifs TPM sont vérifiés au moyen de méthodes telles que l'évaluation comparative (benchmarking), et tous les éléments de la démarche PQCDSME (Productivité-Qualité-Coût-Livraison-Sécurité-Moral-Environnement) correspondant aux 8 piliers sont clairement visibles.
4.1.		Une valeur TPM cible correspondant aux résultats de gestion est établie et un système visant à l'évaluation quantitative du progrès des activités est en place.	Le lien entre les valeurs-cibles TPM et les objectifs de résultats de la direction est clair.
4.1.		L'état des performances de la politique et des objectifs TPM est disponible selon un planning utilisant des données objectives.	L'état de réalisation de la politique et des objectifs TPM est disponible selon un planning utilisant des données objectives.
4.1.		L'état des performances de la politique	L'état de réalisation des objectifs TPM

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
		et des objectifs TPM est confirmé et des actions sont entreprises concernant les indicateurs non atteints.	est confirmé et des actions nécessaires sont entreprises concernant les indicateurs non atteints.
4.1.		Des activités TPM remarquables et innovantes fusionnant les besoins du marché et les éléments fertiles de l'entreprise sont en vigueur.	La politique et les objectifs TPM ont été exposés et constatés par tous les services et sections.
4.1.			Au-delà des petits groupes, le comité de promotion TPM, ainsi que d'autres comités spéciaux, sont organisés de façon à instaurer les activités TPM.
			Des unités de promotion TPM facilitent les activités TPM au sein des services et des sections.
4.1.			De petits groupes de première ligne ont été dynamisés.

**Performance à l'échelle mondiale**

**Performance niveau supérieur**

**Performance**

**Engagement continu**

**Catégories A et B**

(Liste S)

(Liste A)

(Liste B)

(Liste C)

**4.2. Amélioration au cas par cas, élimination des pertes**

<p>4.2. Des technologies de fond concernant la totalité de l'entreprise, telles qu'amélioration de la qualité des produits, équipements fiables, procédés rationalisés, des facilités d'utilisation, production efficace, accélération du traitement de l'information et distribution efficace sont soumises à une systématisation théorique et utilisées en fonction des flux de fonds, de matériaux et d'informations.</p>	<p>Les pertes faisant obstacle à la réduction des coûts de production sont localisées avec précision, grâce à l'implication de tous les services, service commercial, développement, production, distribution et direction.</p>	<p>Chaque perte due aux équipements, méthodes, opérations, besoins des unités, ou à la gestion, est exposée avec le flux de matériels et d'information, et les priorités portant sur les questions d'amélioration sont déterminées en fonction du niveau d'importance.</p>	<p>Les questions et les thèmes d'amélioration individuelle sont liés à la politique et aux objectifs TPM.</p>
<p>4.2. Les phénomènes de traitement et de réaction, le cœur de production, sont visualisés et suivis au moyen d'images visuelles, de capteurs et de simulations, visant à renforcer la</p>	<p>Les pertes causées par les coûts de production sont classées par rapport aux flux de matériaux et d'informations, et les activités de chaque département et section ainsi que les activités ne faisant pas partie desdits services et</p>	<p>Une réflexion et des procédures sont mises en œuvre pour atteindre le niveau « zéro perte ».</p>	<p>Des objectifs pour chaque élément d'amélioration individuelle sont instaurés, et les contributions sont clairement exposées par des indicateurs de performance.</p>

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
qualité des produits.	sections sont clarifiées afin d'atteindre l'état « zéro perte ».		
4.2. Un site et un système de production innovants sont mis en place, capable de réagir avec flexibilité à la fabrication de nouveaux produits et à la production à faible volume d'éléments multiples.	L'amélioration de la rentabilité est envisagée et des méthodes appropriées aux éléments liés aux pertes sont effectivement utilisées.	Des systèmes homme-machine sont en vigueur en cohérence avec les objectifs de gestion.	Les termes et définitions concernant les pertes par service de production sont clairement exposés et leur élimination est prise en compte.
4.2. La planification des profits est mise en place en même temps que le renforcement de la valeur du produit et la réduction du prix de revient.	De nombreuses lignes « zéro défaut » et « zéro panne » sont créées grâce à des mesures d'amélioration, engendrant de nombreux cas de réduction de processus sans valeur ajoutée.	Des efforts sont entrepris pour mettre en place des équipements faciles à opérer.	Un système pour l'analyse et la compréhension du lien entre coûts et pertes est mis en place, utilisant la méthode du topogramme et de l'arborescence des pertes.
4.2. Un examen des pertes est effectué de façon régulière et une activité « zéro perte » est établie.	De nouvelles technologies et de nouveaux processus sont développés et peuvent être activés dans le domaine industriel.	Il existe de nombreux cas d'amélioration directement liés à la gestion.	Des activités d'amélioration sont activement mises en œuvre, et les contributions au taux de réalisation sont clairement comprises de tous.

	Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
4.2.			Les questions et thèmes d'amélioration individuelle sont mis en œuvre en fonction de la politique et des objectifs TPM.	De nombreuses mesures nécessaires à l'amélioration, telles que la méthode de contrôle qualité, l'analyse Nazenaze (Pourquoi-Pourquoi) et l'analyse PM (phénomènes Physiques et Mécaniques) sont utilisées de manière efficace, et l'habitude d'effectuer une réflexion basée sur des raisonnements et des principes est établie.
4.2.			Un système permettant d'éviter la répétition de problèmes tels que défauts, pannes et interruptions mécaniques de courte durée, est utilisé de manière systématique aux fins d'atteindre le niveau « zéro incident ».	Un système visant à éviter la répétition de problèmes tels que défauts, pannes et brèves interruptions mécaniques est systématiquement mis en œuvre.
4.2.			Un système permettant l'analyse et la compréhension du lien entre pertes et coûts, utilisant des méthodes de topogramme et d'arborescence de	De nombreux cas de « zéro incident » concernant défauts, pannes et brèves interruptions mécaniques peuvent être

Performance à l'échelle mondiale	Performance niveau supérieur	Performance	Engagement continu Catégories A et B
(Liste S)	(Liste A)	(Liste B)	(Liste C)
		pertes, sont en place, et des résultats sont constatés.	constatés.
4.2.		Un système visant l'application horizontale de cas d'amélioration individuelle est établi et des résultats sont constatés. Un système est établi pour la généralisation des cas d'amélioration individuelle et pour la mesure des résultats obtenus.	Un système visant l'application horizontale de cas d'amélioration individuelle est établi. Un système est établi pour la généralisation des solutions d'amélioration individuelle.
4.2.		Les résultats des améliorations sont annoncés qualitativement et en termes de PQCDSME (Productivité-Qualité-Coût-Livraison-Sécurité-Moral-Environnement), et les questions et objectifs futurs sont clairement définis.	Les résultats des améliorations sont annoncés qualitativement et en termes de PQCDSME (Productivité-Qualité-Coût-Livraison-Sécurité-Moral-Environnement), et les questions et objectifs futurs sont clairement définis.

### 4.3. Maintenance autonome

4.3. La maintenance autonome sur site évolue vers une maintenance	Les étapes vers la maintenance autonome évoluent au point que la	La maintenance autonome est en place	Les objectifs de maintenance autonome à atteindre sont mis en place à l'aide
---	--	--------------------------------------	--

<b>Performance à l'échelle mondiale</b>  (Liste S)	<b>Performance niveau supérieur</b>  (Liste A)	<b>Performance</b>  (Liste B)	<b>Engagement continu</b> <b>Catégories A et B</b>  (Liste C)
autonome de production, puis vers une gestion autonome de production, se développant par la suite en une gestion autonome à l'échelle de l'entreprise.	gestion autonome est effectivement mise en œuvre.	et la structure d'amélioration progresse.	d'une méthode « étape par étape ».
<b>4.3.</b> Une formation systématisée à la maintenance a été mise en œuvre pour développer les compétences, et des progrès ont été accomplis.	La formation pour améliorer les compétences en maintenance est dispensée en continu, permettant d'améliorer le niveau des compétences et d'atteindre des objectifs d'un plus niveau élevé.	Les activités en petits groupes ont été redynamisées et les résultats spécifiés ont été obtenus.	Les objectifs à atteindre sont évalués par l'encadrement de façon adéquate à chaque étape en matière de progression et de réalisation.
<b>4.3.</b> Des activités innovantes et des activités suggérées par le personnel directement liées à la gestion de l'entreprise produisent des résultats concluants.	Le pourcentage de maintenance autonome a augmenté pour atteindre ses objectifs, utilisant en partie les opérations de maintenance effectuée par les professionnels.	Des propositions d'amélioration par paliers progressifs (Kaizen) sont activement faites et leur contenu est d'un haut niveau d'efficacité.	Des suggestions pour l'amélioration sont proposées et mises en œuvre.
<b>4.3.</b> L'environnement de travail est agréable et confortable.	Tous les employés font preuve de flexibilité eu égard aux nouveaux	Des formations visant à améliorer en permanence le niveau de compétence	Des panneaux d'affichage installés sur le lieu de travail montrent l'état des

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
	équipements, produits et processus, et travaillent à l'amélioration de leur lieu de travail.	en maintenance sont proposées.	activités, des objectifs, des réalisations et des questions à résoudre.
4.3. La maintenance autonome se déroule dans une ambiance d'engagement et de cohésion.	De nombreuses suggestions visant des améliorations sont activement faites, engendrant un lieu de travail plaisant, sûr et agréable.	L'objectif visé en maintenance autonome est montré étape par étape, avec un système mis en place pour identifier les progrès et les résultats obtenus.	D'excellentes procédures de rangement sont en place pour les outils et gabarits, et leur nettoyage est systématiquement effectué.
4.3.		Des actions sont en vigueur, visant à éliminer la saleté, les taches, les matériels bruts disséminés, les fuites d'huile etc., ainsi que leurs causes.	Des actions sont en vigueur, visant à éliminer la saleté, les taches, les matériels bruts disséminés, les fuites d'huile etc., ainsi que leurs causes.
4.3.		Nettoyage, lubrification, serrage d'écrous et inspections sont dûment et minutieusement effectués, et des procédures détaillées sont en vigueur pour les secteurs difficiles d'accès.	Nettoyage, lubrification, serrage d'écrous et inspections sont dûment et minutieusement effectués, et des procédures détaillées sont en vigueur pour les secteurs difficiles d'accès.

	Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
4.3.			Un système d'amélioration des compétences de tous les employés est établi avec une charte d'évaluation des compétences ; les cours sur des points spécifiques et la formation aux compétences en maintenance, sont en vigueur et génèrent des résultats probants.	Un système d'amélioration des compétences de tous les employés est établi avec une charte d'évaluation des compétences ; les cours sur des points spécifiques et la formation aux compétences en maintenance, sont en vigueur et génèrent des résultats.
4.3.				Les cours sur des points spécifiques sont disponibles sous forme de documents pédagogiques et sont utilisés.
4.3.				Des études sur le moral des employés et des chartes de compétences confirment que tous les employés travaillent à l'amélioration du lieu de travail avec un sentiment d'épanouissement.

**Performance à l'échelle mondiale**

**Performance niveau supérieur**

**Performance**

**Engagement continu**

**Catégories A et B**

(Liste S)

(Liste A)

(Liste B)

(Liste C)

#### 4.4. Maintenance planifiée

<p>4.4. La relation entre le fonctionnement des équipements du site et les composants est comprise de manière systématique, ce qui permet une amélioration efficace des points faibles, l'identification des secteurs tendant aux déficiences et la mise en œuvre d'un cycle de maintenance planifié.</p>	<p>Les systèmes informatisés sont utilisés de manière efficace afin d'obtenir de bons résultats dans la gestion des pièces de rechange, des coûts de maintenance et de l'information en matière de maintenance.</p>	<p>Des systèmes informatisés sont utilisés avec succès pour le contrôle des pièces de rechange, des coûts et des informations relatives à la maintenance et génèrent des résultats.</p>	<p>Des objectifs de maintenance autonome sont établis en cohérence avec la politique TPM.</p>
<p>4.4. Le vieillissement du site est classé comme étant régulier ou irrégulier en fonction de l'historique de sa structure et de sa charge, à la lueur desquelles des mesures sont prises pour éviter pannes et accidents.</p>	<p>Les méthodes, outils (instruments de mesure, capteurs), et autres méthodes d'évaluation pour l'analyse des sites, sont utilisés de manière systématique.</p>	<p>Le concept des coûts optimaux de maintenance est appliqué de façon efficace.</p>	<p>Les fonctions de maintenance autonome et de maintenance planifiée sont clairement définies et une structure de coopération mutuelle est établie.</p>
<p>4.4. La technologie utilisée en matière de mesures et de capteurs dans l'analyse</p>	<p>Les divers types de maintenance (post panne, régulière, prévisionnelle, et</p>	<p>Des techniques de diagnostic d'équipements sont appliquées de</p>	<p>Des techniques appropriées de diagnostic des équipements sont</p>

<b>Performance à l'échelle mondiale</b>  (Liste S)	<b>Performance niveau supérieur</b>  (Liste A)	<b>Performance</b>  (Liste B)	<b>Engagement continu</b> <b>Catégories A et B</b>  (Liste C)
<p>du site est mise en valeur, et les périodes, cycles et périmètres de maintenance sont déterminés avec une grande précision.</p>	<p>corrective) sont différenciés en tenant compte des divers coûts afférents à chacun et ils sont mis en œuvre de manière efficace.</p>	<p>manière régulière et génèrent des résultats probants.</p>	<p>utilisées pour la maintenance prévisionnelle et pour les vérifications de détérioration, la maintenance liée au temps de fonctionnement (TBM) et celles liées aux conditions d'utilisation (CBM) sont utilisées de façon sélective.</p>
<p>4.4. A la suite d'améliorations apportées en technologie de maintenance planifiée, des mesures visant à éviter les pannes répétitives sont mises en place et le site est amélioré pour faciliter une maintenance autonome.</p>	<p>Le site permet une utilisation facile de la maintenance autonome.</p>	<p>Les équipements sont installés de façon à faciliter la maintenance autonome.</p>	<p>Les normes de maintenance sont en bon ordre et un calendrier de maintenance approprié est créé.</p>
<p>4.4. Le système et le concept de maintenance optimale sont parachevés en cohérence totale avec les impératifs 4M (Machine, Main d'œuvre, Méthodes de travail, Matériaux).</p>	<p>Grâce à l'amélioration de la maintenance, des mesures visant les situations « zéro panne » et « zéro défaut », ainsi que la préservation des ressources et de l'énergie, sont mises en œuvre et de nombreux exemples produisant des effets sur la réduction</p>	<p>Un certain nombre d'exemples démontrent d'excellents résultats en matière de maintenance corrective.</p>	<p>Les pannes inopinées sont réduites de manière significative par une analyse poussée des pannes et par une maintenance fortement améliorée. Un système de conception PM (intégration de la Production et de la Maintenance à la conception) fondé sur l'historisation et</p>

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
	des coûts de production peuvent être constatés.		l'utilisation des données collectées est mis en place.
4.4. La maintenance du site est systématisée et mise en œuvre du point de vue du système de production.		Des objectifs de maintenance autonome sont établis en cohérence avec la politique TPM, et leurs progrès font l'objet d'un suivi.	Un système est en place et en cours de valorisation concernant les compétences professionnelles en matière de maintenance, telles que réparation, inspection, contrôle de la lubrification et analyse de pannes, pour lesquelles un degré de compétence technique suffisant a été atteint.
4.4.		Les tâches de maintenance autonome et de maintenance planifiée sont clairement définies et une structure de coopération entre opérateurs et professionnels de la maintenance est en place, générant des résultats probants.	Les pièces de rechange, moules, gabarits, dispositifs de fixations, équipements de mesure, schémas, etc., sont tous inventoriés en tant que données de base.
4.4.		Les pannes soudaines sont réduites de	Les informations de maintenance sur

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
		façon significative grâce à une analyse approfondie des pannes et à l'amélioration de la maintenance. Un système de conception PM (intégration de la Production et de la Maintenance à la conception) fondé sur l'historisation et l'utilisation des données collectées est mis en place.	l'état de détérioration des équipements, les défauts, pannes, arrêts, heures-hommes en matière de maintenance, etc., sont historisées et utilisées pour générer des améliorations.
4.4.		Un système est en place et en cours de valorisation en matière de compétences professionnelles concernant la maintenance, telles que réparation, inspection, contrôle de la lubrification et analyse de pannes.	Une formation en technologie de maintenance est proposée, et les membres du personnel de maintenance peuvent obtenir un certificat de qualification (technicien, ingénieur) en maintenance d'équipements.
4.4.		Un système est en place et en cours de valorisation pour assurer l'historisation des informations de maintenance telles que l'état de détérioration des équipements, les pannes, les arrêts, les	Les coûts de maintenance sont budgétisés et contrôlés de façon adéquate et le pourcentage des coûts de maintenance dans le coût global fait

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
		hommes.heures maintenance, etc.	l'objet d'un suivi.

#### 4.5. Formation et entraînement

4.5. L'idée qu'une entreprise repose sur son personnel est établie et mise en œuvre.	Les bases théoriques et pratiques des technologies et les compétences nécessaires sont inventoriées et des programmes de formation sont proposés en fonction des postes et des responsabilités.	L'environnement de formation, ses programmes et ses outils sont adaptés à l'amélioration des connaissances, des compétences et des techniques.	Les objectifs des programmes de formation sont définis de manière qualitative.
4.5. Un programme idéal de formation a été développé de manière individuelle parmi les employés occupant divers postes et fonctions, et la formation est dispensée de façon systématique.	Des programmes de formation en cohérence avec les nouvelles orientations de l'entreprise sont mis en place, et les employés s'améliorent en matière technique et en matière de compétences à leur poste.	Des instructeurs TPM en interne ont été formés et désignés.	Des thèmes importants en matière de programmes de formation sont associés aux futurs projets de l'entreprise.
4.5. La formation est dispensée dans le but d'engendrer des ressources humaines capables de gérer dans sa totalité une organisation inter-fonctions en matière	Des formations sont dispensées pour générer des ressources humaines ayant la capacité de gérer dans sa totalité l'organisation inter-fonctions en matière	Tous les employés éligibles au certificat de spécialiste en maintenance ont passé l'examen, avec un taux important	Un programme de formation systématique correspondant à chaque poste et à chaque niveau de responsabilité a été établi, où chaque

	<b>Performance à l'échelle mondiale</b>  (Liste S)	<b>Performance niveau supérieur</b>  (Liste A)	<b>Performance</b>  (Liste B)	<b>Engagement continu</b> <b>Catégories A et B</b>  (Liste C)
	de développement.	de développement.	de succès.	salarié comprend parfaitement les connaissances et les compétences nécessaires à chacun des postes et à chacun des niveaux de responsabilité.
4.5.	Un programme de formation est mis à la disposition des jeunes salariés et du personnel de niveau intermédiaire dans le but d'encourager la promotion de cadres ayant des connaissances en gestion, vente, finance, développement et technologie.	Les critères d'évaluation de la formation sont pertinents et sont un facteur positif de dynamisation des opérateurs.	Les critères d'évaluation de la formation sont pertinents et sont un facteur positif de dynamisation des opérateurs.	Un programme de formation et des instructeurs sont disponibles, en cohérence avec le système de formation, et une formation appropriée est proposée.
4.5.	La systématisation de l'amélioration des connaissances technologiques des ouvriers qualifiés s'effectue grâce à la coopération d'individus allant au-delà des piliers des activités TPM.	Le nombre de spécialistes certifiés en maintenance d'équipements est à la hausse.	Un programme de formation stimulant fonctionne bien, engendrant un lieu de travail confortable.	Des programmes de formation efficaces sont mis en place pour les cadres, le personnel, les opérateurs et le personnel de maintenance.
4.5.	La formation TPM est délivrée à des sociétés avec lesquelles des	Les formations proposées, qui sont bien adaptées, suscitent motivation,	Un lieu est dédié à la formation des compétences en maintenance et utilisé	Un lieu est dédié à la formation des compétences en maintenance et utilisé

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
coopérations ont été établies et à d'autres sites ou usines, permettant ainsi d'élever leur niveau en vue de rendre possible une évaluation.	confiance et facilitent le travail.	pour la formation en maintenance professionnelle et la formation des opérateurs, permettant ainsi de pérenniser les compétences.	pour la formation en maintenance professionnelle et la formation des opérateurs, permettant ainsi de pérenniser les compétences.
4.5. Le nombre de spécialistes certifiés en maintenance (au plus haut niveau) est en hausse.		Des programmes de formation « sur le tas » (OJT) sont parfaitement opérationnels et permettent à tous les membres du personnel d'améliorer leurs compétences et d'accroître leur polyvalence.	Des programmes de formation « sur le tas » (OJT) sont parfaitement opérationnels et permettent à tous les membres du personnel d'améliorer leurs compétences et d'accroître leur polyvalence.
4.5. Les résultats de la mise en place de la TPM sont présentés de manière périodique, et les expériences avec d'autres sites échangées dans un but de développement mutuel.		Les objectifs des programmes de formation sont organisés de façon qualitative, et des thèmes importants pour ces programmes sont intimement liés aux futurs projets de l'entreprise.	Une analyse quantitative de la satisfaction des employés et de leur motivation est réalisée, et des mesures sont prises pour les améliorer.
4.5.		Un programme de formation systématique a été mis en place, correspondant à chaque poste et à	Les membres du personnel travaillent activement à l'obtention du certificat de spécialiste en maintenance autonome

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
		chaque niveau de responsabilité, où chaque employé comprend parfaitement les connaissances et les compétences propres à chaque poste et à chaque niveau de responsabilité, et ce programme génère des résultats.	et en maintenance d'équipements.
4.5.		Les enseignements tirés des résultats du programme de développement des ressources humaines sont intégrés au système et aux activités TPM pour vérifier la réalité des performances attendues.	Une analyse des résultats du programme de développement des ressources humaines est effectuée par rapport aux activités TPM, et les performances font l'objet d'une étude pour en permettre la compréhension.
<b>4.6. Capitalisation et intégration de la TPM à la conception</b>			
4.6. Un système inter-fonctions est organisé en matière de développement de produits et équipements par les services de planification, de conception, de	Un système inter-fonctions et un réseau d'informations sont organisés en matière de gestion du développement par les services suivants : commercial, développement, conception, tests,	Des systèmes sont en vigueur pour le développement et le contrôle des établissements et des produits ; des résultats ont été obtenus.	Les objectifs en matière de développement et de contrôle des sites et des produits sont établis en cohérence avec la politique TPM.

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
fabrication, de distribution et de commercialisation.	fabrication et distribution.		
4.6. Les technologies internes et externes, ainsi que les informations sur le marché, sont gérées de manière unifiée, et utilisées dans la mise en œuvre d'actions portant sur le développement de produits et équipements.	Une évaluation, portant sur le développement d'un nouveau site eu égard à la rentabilité, l'opérabilité, la maintenance, la sécurité, la charge environnementale et le coût de cycle de vie (LCC : Life Cycle Cost) de produits, est réalisée.	Des systèmes sont en vigueur en matière de comparaisons économiques et d'étude de risques portant sur des alternatives d'investissements au sein de l'établissement.	Des comparaisons économiques et des études de risques portant sur les projets d'investissement de sites sont effectuées pour permettre d'établir les besoins de financement.
4.6. Le développement de nouveaux produits et de technologies a lieu par l'intermédiaire d'alliances stratégiques.	Une analyse du cycle de vie est réalisée au moment du développement de nouveaux produits.	Les normes et les éléments de gestion sont clairement définis en matière de gestion du développement des produits et du site, les objectifs sont déterminés en cohérence avec la politique TPM, et les progrès font l'objet d'un suivi.	Les éléments de gestion et de contrôle des sites et des produits, ainsi que leurs normes, sont clairs, et les progrès font l'objet d'un suivi.
4.6. Le développement portant sur la « gestion du cycle de vie produit » (PLM : Product Lifecycle Management)	Des technologies de simulation (ingénierie et conception en 3D assistées par ordinateur (CAE et 3D-	Un certain nombre d'exemples de produits faciles à fabriquer et d'équipements faciles à utiliser sont	La structure à l'origine des pertes en matière de gestion du développement de produits est clairement identifiée et

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
de produits et équipements est en vigueur et un système de gestion pour le développement est en place.	CAD)) sont utilisées au moment du développement, pour aboutir à une production rendant les tests inutiles.	disponibles.	des mesures d'amélioration sont mises en place.
4.6. Une relation mutuelle entre le développement de produits et celui d'équipements est pleinement prise en considération.	Une valeur cible de pourcentage des ventes pour les nouveaux produits est déterminée en fonction de leur durée de vie sur le marché, et l'objectif fixé est atteint.	Des sites et des produits engendrant un haut niveau de satisfaction chez le client ont été développés.	Une méthode de conception fondée sur des normes d'évaluation permettant de faciliter la production est créée.
4.6. Il existe de nombreux cas pouvant servir d'exemples en matière de conception et de développement de produits faciles d'utilisation et respectant l'environnement.	Des produits donnant haute satisfaction aux clients sont développés et les droits de propriété intellectuelle, tels les demandes de brevets, sont obtenus.	Un système de conception PM (intégration de la Production et de la Maintenance à la conception) fondé sur l'historisation et l'utilisation des données collectées est mis en place.	Un système de conception PM (intégration de la Production et de la Maintenance à la conception) fondé sur l'historisation et l'utilisation des données collectées est mis en place.
4.6. Des produits innovants ayant un fort potentiel industriel sont en développement.		Dans le domaine de la gestion du développement des produits et des sites, un système permettant d'identifier l'origine des problèmes par l'analyse de la conception et le débogage fonctionne	Dans le domaine de la gestion du développement des produits et des sites, un système permettant d'identifier l'origine des problèmes par l'analyse de la conception et le débogage fonctionne

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
		parfaitement..	parfaitement.
4.6.		Le système de conception PM (intégration de la Production et de la Maintenance à la conception) est utilisé systématiquement pour les équipements, moules, gabarits et systèmes de fixation.	Le système de conception PM (intégration de la Production et de la Maintenance à la conception) est utilisé systématiquement pour les équipements, moules, gabarits et systèmes de fixation.
4.6.		Un contrôle de phase initiale est appliqué aux nouveaux produits et équipements, et génère un résultat positif.	Un contrôle de phase initiale est appliqué aux nouveaux produits et équipements, et un cas de réussite est positif.
4.6.		Un système reliant le développement de nouvelles technologies et de processus au développement de nouveaux produits et d'équipements est en place, et des exemples spécifiques sont disponibles.	Il existe un exemple où le développement de nouvelles technologies et de processus a entraîné le développement des nouveaux produits et équipements.

**Performance à l'échelle mondiale**

**Performance niveau supérieur**

**Performance**

**Engagement continu**

**Catégories A et B**

(Liste S)

(Liste A)

(Liste B)

(Liste C)

**4.7. Maintenance de la qualité**

<p>4.7. Un contrôle unifié permettant de garantir la qualité a été mis en œuvre concernant matériaux, achats, spécifications, conception, fabrication et données de distribution, engendrant une source de satisfaction pour l'entreprise dans son domaine industriel.</p>	<p>L'impératif 4M (Machine, Main d'œuvre, Méthodes de travail, Matériaux) pour assurer la qualité est défini de façon claire, le partage des rôles de chaque pilier est effectif, et les questions de collaboration pour éviter les incidents et leur propagation sont spécifiées.</p>	<p>L'impératif 4M (Machine, Main d'œuvre, Méthodes de travail, Matériaux) visant le maintien de l'assurance qualité est clairement défini, et la séparation des tâches pour chaque pilier TPM et les modalités de collaboration sont répertoriées.</p>	<p>Les objectifs de maintien de la qualité sont établis en cohérence avec la politique TPM.</p>
<p>4.7. Un système est en place permettant l'obtention rapide d'informations sur les produits défectueux et une utilisation immédiate de ces informations dans les processus de production et dans les opérations à l'échelle de l'entreprise.</p>	<p>Une structure et un site permettant d'éviter les produits défectueux, établissent et gèrent les exigences en matière d'opérations et de travail, et génèrent des résultats probants.</p>	<p>La traçabilité des détails portant sur les procédures de fabrication est assurée.</p>	<p>Les données sur les processus de défauts et la propagation des défauts sont accumulées, les causes en sont analysées, et des objectifs d'amélioration sont définis.</p>
<p>4.7. Le maintien de la qualité est mis en œuvre dans le développement de</p>	<p>Il est possible de localiser les dossiers d'acquisition de matériels, de fabrication</p>	<p>Un système structuré vise à empêcher un site de laisser sortir des produits</p>	<p>Un système est structuré pour la spécification des besoins en</p>

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
nouveaux produits.	et de distribution pour chaque produit, permettant une identification facile des causes d'incidents et de leur propagation, facilitant la mise en place immédiate de mesures d'amélioration.	défectueux.	équipements qui ne seront pas générateurs de défauts, et le contrôle de la maintenance est effectué de façon adéquate.
4.7. Une situation « zéro réclamation clients » et « zéro défaut » est la norme et réalisée.	Le maintien de la qualité au niveau de la production de masse est en vigueur.	Un système structuré vise la mise en place et la gestion d'opérations et de tâches qui ne permettront pas la sortie de produits défectueux.	En ce qui concerne les défauts en matière de qualité, des mesures sont prises pour éviter leur répétition du point de vue 4M (Machine, Main d'œuvre, Méthodes de travail, Matériaux).
4.7. La structure est systématisée pour éviter les défauts, et le retour simultané permanent concernant les améliorations en matière de qualité conduit à de nouveaux enseignements potentiels.	Des systèmes permettant une production « zéro défaut » est en vigueur.	Les objectifs de maintien de la qualité sont établis en cohérence avec les principes TPM et les progrès font l'objet d'un suivi.	Diverses méthodes d'analyse telles que l'analyse Pareto, la matrice QM (Quality Management - gestion des paramètres dont le respect garantit la qualité) ou l'analyse PM (phénomènes Physiques et Mécaniques) sont utilisées de manière efficace.
4.7.		Une ligne de production « zéro défaut »	Des mesures visant « zéro incident » en

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
		est disponible.	matière de défauts qualitatifs démontrent des résultats.
4.7.		Sur la base des fondamentaux et des principes, les défauts de qualité sont analysés pour en rechercher les causes.	Sur la base des fondamentaux et des principes, les défauts de qualité sont analysés pour en rechercher les causes.
4.7.		Une mesure est en place pour mettre un frein efficace et sérieux à la répétition de défauts.	Une mesure est en place pour mettre un frein efficace et sérieux à la répétition de défauts.
4.7.		Un système est en place pour la mise en œuvre d'un système de maintien de la qualité.	Un système est en place pour la mise en œuvre d'un système de maintien de la qualité.
4.7.		La formation et la recherche nécessaires à la réduction du taux de défauts causés par les équipements progressent.	La formation et la recherche nécessaires à la réduction du taux de défauts causés par les équipements progressent.

**Performance à l'échelle mondiale**

**Performance niveau supérieur**

**Performance**

**Engagement continu**

**Catégories A et B**

(Liste S)

(Liste A)

(Liste B)

(Liste C)

#### 4.8. TPM des bureaux administratifs et de direction

4.8.	Un système consolidé, en amont de la partie industrielle, est mis en place pour organiser les ressources en matière de gestion (personnes, matériel, fonds, informations).	Un système de contrôle de gestion reliant des services connexes, tels que la distribution et le service commercial, est mis en place.	Des bureaux agréables et à échelle humaine sont en place.	Les objectifs des services administratifs et d'encadrement sont définis en cohérence avec la politique TPM.
4.8.	Des procédures portant sur des opérations majeures sont définies et un processus permanent d'amélioration est en vigueur concernant l'inventaire des opérations.	Pour chaque produit, un système de contrôle des coûts du produit, en cohérence avec le flux de matériels et d'informations, est mis en place.	Une procédure de contrôle des coûts est en vigueur pour chaque produit.	Les pertes dans les services administratifs et d'encadrement sont mesurées avec précision.
4.8.	Un système de gestion de la chaîne d'approvisionnement est en place, cohérent en termes d'acquisition, de fabrication, de ventes et de distribution.	Un système de soutien conduisant à l'optimisation de l'ensemble du processus de production est mis en place.	Un soutien efficace est fourni aux services de production pour améliorer l'efficacité des opérations.	L'inventaire des fournitures de bureau est maintenu à un niveau minimum et l'environnement de bureau s'est amélioré.
4.8.	La réforme du contenu des opérations	Des mesures sont activement mises en œuvre pour le contenu des opérations,	Des actions sont entreprises en matière de réduction des horaires de travail et	Des réductions significatives en heures-hommes ont entraîné une réduction des

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
est effectuée de façon pertinente.	et les résultats sont probants.	d'attention apportée aux employés les plus anciens.	heures supplémentaires et du travail durant les vacances et jours fériés, ce qui a entraîné une réduction des coûts administratifs fixes.
4.8. L'utilisation d'un système complet renforce la relation avec les entreprises liées ou avec lesquelles des coopérations ont été engagées.	Un projet de réduction du temps est activement mis en œuvre, et démontre une grande efficacité de fonctionnement.	L'amélioration du travail fait l'objet d'une démarche offensive, et des résultats concrets sont obtenus.	Une approche multidisciplinaire et multi-compétences a progressé, et les heures-hommes dans les différents services sont en cours d'égalisation.
4.8. La hausse du rendement sur l'actif continue de progresser suite à la réduction d'effectifs.	Le lieu de travail est rendu agréable par des mesures de réduction de temps et par la considération accordée aux employés les plus anciens.	Les objectifs d'amélioration des services administratifs et d'encadrement sont en place, en cohérence avec la politique TPM, et leurs progrès font l'objet d'un suivi.	Le moral est à la hausse dans les services administratifs et d'encadrement.
4.8. Le lieu de travail est devenu convivial et agréable pour les employés.		Le soutien à l'efficacité de l'activité de production et à l'amélioration de l'activité de fourniture a engendré la réduction des produits et des biens en cours de production.	Le soutien à l'efficacité de l'activité de production et à l'amélioration de l'activité de fourniture a entraîné la réduction des produits et des biens en cours de production.

	<b>Performance à l'échelle mondiale</b>  (Liste S)	<b>Performance niveau supérieur</b>  (Liste A)	<b>Performance</b>  (Liste B)	<b>Engagement continu</b> <b>Catégories A et B</b>  (Liste C)
4.8.	Des aménagements sont prévus pour les employés les plus anciens et ceux à temps partiel, permettant d'augmenter la convivialité du lieu de travail.		Les pertes dans les services administratifs et d'encadrement sont mesurées avec précision, des réductions significatives en heures-hommes sont réalisées, et les coûts fixes indirects sont réduits.	Un système informatisé est en cours de structuration et un système est mis en place pour la transmission rapide et précise des informations.
4.8.	Une évaluation est effectuée sur 4 niveaux de satisfaction (4S : CS, ES, SS, GS) et des activités spécifiques sont mises en place.		Les informations sont transmises rapidement et de manière précise, et toute information nécessaire est disponible à la demande.	Chaque service se charge de la réduction des coûts de fonctionnement, et la réduction d'ensemble des coûts s'améliore.
4.8.			Un système de transfert des compétences nécessaires au maintien durable du fonctionnement est en place.	Un système de transfert des compétences nécessaires au maintien durable des opérations est en place.

#### 4.9. Conditions de travail, santé et environnement

4.9.	Une importance suffisante est accordée aux questions de santé et de sécurité.	L'importance des bonnes relations au sein du lieu de travail est prise en considération et des sondages de satisfaction des employés sont	Les politiques de sécurité, de santé et de contrôle de l'environnement sont bien définies, des objectifs d'amélioration sont établis en termes de	Les politiques de sécurité, de santé et de contrôle de l'environnement sont bien définies, des objectifs d'amélioration sont établis en termes de
------	---	---	---	---

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
	régulièrement effectués.	réduction de déchets et d'émissions, etc., et les progrès font l'objet d'un suivi.	réduction de déchets et d'émissions, etc.
4.9. Le travail physique pénible a été automatisé et une chaîne d'assemblage d'utilisation facile est en place.	La politique de l'entreprise en matière de sécurité et d'environnement est respectée dans tous les domaines d'activité de l'entreprise.	La politique de l'entreprise en matière de sécurité et d'environnement est respectée dans tous les domaines d'activité de l'entreprise.	Un manuel des procédures d'urgence est disponible, les équipements de protection et de sauvetage sont prêts à l'emploi, et des exercices de sécurité sont effectués.
4.9. L'attitude fondamentale sur la préservation de l'environnement a été clarifiée et une évaluation environnementale au niveau régional a lieu pour pouvoir développer de nouvelles activités.	Des formations en matière de sécurité, de préservation de l'environnement et de mesures en cas de catastrophes sont dispensées de façon systématique.	La protection sur le lieu de travail (bruit, odeurs, lumière, etc.) est en vigueur.	Les lois sur la sécurité et la santé dans le domaine industriel sont parfaitement respectées, et le lieu de travail (bruit, vibrations, poussière, lumière, etc.) est conforme aux normes légales.
4.9. Outre la réalisation d'un lieu de travail sain et sécurisé, des contributions sont apportées pour l'amélioration concrète de la santé et de la sécurité de la communauté.	La sécurité, la préservation de l'environnement et les mesures en cas de catastrophes sur le lieu de travail sont évaluées à chaque introduction de nouvelles technologies, d'équipements	Les objectifs « zéro accident » et « zéro pollution » sont poursuivis afin de créer un site globalement agréable.	Un plan d'analyse de risques portant sur les dangers potentiels de l'ensemble du site a été créé, et le manuel d'inspection de sécurité est à jour et fait l'objet d'audits.

Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
	ou de produits nouveaux.		
4.9. Une réforme stable est en cours en vue de la réalisation d'une usine de production de recyclage de ressources.	Les déchets et émissions font l'objet de contrôles par le biais de l'amélioration du rendement et des sources d'énergie.	Les contacts humains sont instaurés de manière engagée dans les ateliers de production.	Des activités de sensibilisation à l'amélioration de la sécurité sont régulièrement organisées, telle la reproduction de conditions d'accidents, KY et autres mesures.
4.9. Il existe des activités d'échange avec la communauté locale.	Le lieu de travail devient agréable aux employés grâce à la protection environnementale du lieu de travail (mesures contre les nuisances sonores, olfactives et lumineuses), et à l'instauration de mesures d'hygiène et de bilans de santé.	Des cas antérieurs d'accidents du travail et de catastrophes industrielles ont été analysés de façon scientifique, et des mesures ont été prises pour en éviter la répétition.	Des cas antérieurs d'accidents du travail et de catastrophes industrielles ont été analysés de façon scientifique, et des mesures ont été prises pour en éviter la répétition.
4.9.		Un plan d'analyse de risque concernant les dangers potentiels sur le site a été créé, le manuel d'inspection de sécurité est à jour, et des patrouilles de sécurité sont effectuées.	Des dispositifs de sécurité, tels que bâches de sécurité, filets de sécurité, signalétique de sécurité et mesures infaillibles de prévention des catastrophes, sont préparés.

	Performance à l'échelle mondiale  (Liste S)	Performance niveau supérieur  (Liste A)	Performance  (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B  (Liste C)
4.9.			Une évaluation de sécurité est obligatoire lors de l'introduction de tout nouvel équipement et/ou processus.	Une évaluation de sécurité est obligatoire lors de l'introduction de tout nouvel équipement ou processus.
4.9.			La mise en place de mesures environnementales, telles que la gestion des risques et celle des déchets, est envisagée, avec à terme des objectifs « zéro émission » et une réduction de la charge sur l'environnement.	La mise en place de mesures environnementales, telles que la gestion des risques et celle des déchets, est envisagée, avec à terme des objectifs « zéro émission » et une réduction de la charge sur l'environnement.
4.9.				Les résultats des activités d'amélioration ont généré conservation d'énergie et des ressources.
<b>4.10.</b>	<b>Effets et évaluation de la TPM</b>			
4.10	Des activités TPM sont en place, dont l'accent est mis sur la réalisation d'objectifs.	Des activités TPM sont en place, dont l'accent est mis sur la réalisation des objectifs.	Des activités TPM sont en place, dont l'accent est placé sur la réalisation des objectifs.	Des résultats particulièrement importants ont été obtenus dans la réduction des défauts de processus et en matière de réclamations par les

Performance à l'échelle mondiale (Liste S)	Performance niveau supérieur (Liste A)	Performance (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B (Liste C)
			clients.
4.10 .	Les objectifs sont atteints par la pérennisation des activités TPM.	Le niveau de réalisation des objectifs TPM est évalué, et une analyse des causes de réussite ou d'échec dans la l'atteinte de ces objectifs est effectuée.	Le niveau de réalisation des objectifs TPM est évalué, et une analyse des causes de réussite ou d'échec dans la l'atteinte de ces objectifs est effectuée.
4.10 .		Les objectifs en termes d'efficacité d'ensemble des équipements, de pannes occasionnelles, d'arrêts mineurs, et d'indicateurs de produits défectueux sont atteints.	Les objectifs en termes d'efficacité d'ensemble des équipements, de pannes occasionnelles, d'arrêts mineurs, et d'indicateurs de produits défectueux sont atteints.
4.10 .		L'encours des produits et des travaux a été réduit de manière drastique depuis l'introduction de la TPM.	L'encours des produits et des travaux a été réduit de manière drastique depuis l'introduction de la TPM.
4.10 .		L'historique « zéro accident » et « zéro pollution » continue d'être enregistré.	L'historique « zéro accident » et « zéro pollution » continue d'être enregistré.
4.10		La réduction des coûts des produits, l'amélioration de la trésorerie et les	Le coût des produits est réduit, et la

Performance à l'échelle mondiale (Liste S)	Performance niveau supérieur (Liste A)	Performance (Liste B)	Engagement continu Catégories A et B (Liste C)
		performances engendrent des profits visibles en matière de fonctionnement.	trésorerie est améliorée.
4.10		Des résultats importants ont été obtenus dans la réduction des défauts en matière de processus et de réclamations par les clients.	Des réalisations contribuant à l'amélioration des profits en matière de fonctionnement sont visibles.
4.10		Le moral des travailleurs est excellent et l'environnement de travail stimulant, représentant les bénéfices intangibles des activités TPM.	Le moral des travailleurs est excellent et l'environnement de travail stimulant, représentant les bénéfices intangibles des activités TPM.
4.10		Les problèmes restant à résoudre en matière d'activités TPM sont clairement identifiés et des plans d'action concrets sont envisagés.	Les problèmes restant à résoudre en matière d'activités TPM sont clairement identifiés et des plans d'action concrets sont envisagés.
4.10			L'analyse coûts-bénéfices TPM est en bon ordre.



## 5. Rapport d'activités TPM

### 5.1. Généralités

- Le Rapport d'activités TPM a pour objectif de décrire l'activité TPM jusqu'à la tenue de l'évaluation (éviter de soumettre des éléments de présentation audiovisuels qui pourraient retarder l'étude des candidatures).
- Deux ou trois exemplaires format papier seront mis à la disposition des évaluateurs à leur hôtel. Deux exemplaires du Rapport d'activités TPM au format CD-Rom seront conservés dans les bureaux du Comité d'attribution des Prix TPM.
- Tous les documents soumis à l'Afim seront détruits, à l'exception des deux rapports d'activités TPM sous format CD-Rom pour les archives du JIPM et de l'Afim. Si vous souhaitez la restitution de vos Rapports d'activités TPM, veuillez le signaler à l'Afim. Le rapport vous sera renvoyé par coursier à la charge du destinataire.
- Lors de l'envoi du Rapport d'activités, veuillez joindre les éléments du Guide de première ou seconde évaluation (itinéraire et mode de transport prévu pour les évaluateurs, leurs assistants et leur secrétariat, modalités préparatoires, programme de la journée d'évaluation...) et soumettre l'ensemble de ces modalités à l'Afim au moins 30 jours avant la date d'évaluation.
- Les documents sont envoyés à :  
Afim - Prix TPM  
10 rue Louis Vicat - 75015 Paris  
Tél. 01 56 56 29 29 - Fax 01 56 56 08 53  
[www.afim.asso.fr](http://www.afim.asso.fr) - [prix-tpm@afim.asso.fr](mailto:prix-tpm@afim.asso.fr)

### 5.2. Guide de rédaction

#### 5.2.1. Format du papier

- Format A4 (210 mm × 297 mm) ou similaire, avec reliure gauche
- Indiquer le numéro de l'exemplaire sur la couverture
- Utiliser une police de caractère de 12 points minimum
- Rédiger un rapport facile à lire
- Fournir 4 exemplaires

#### 5.2.2. Format du CD-Rom

- Les fichiers doivent être en format PDF
- Prévoir un index pour chaque chapitre
- Utiliser une police de caractère de 12 points minimum
- Pour des raisons de sécurité, le fichier ou les données doivent être protégés.
- Fournir 2 exemplaires.

#### 5.2.3. Langue

- Le rapport doit être rédigé en français.

#### **5.2.4. Longueur du rapport**

- Le rapport doit comporter de 50 à 100 pages.

#### **5.2.5. Rapport d'activités TPM pour la seconde évaluation**

- Mettre en valeur (surlignage) les évolutions survenues depuis la première évaluation de façon à permettre à l'évaluateur de les remarquer aisément. Les sections faisant état de nouveaux cas d'amélioration doivent être facilement repérables.

#### **5.2.6. Exemple de contenu**

- Les définitions des termes employés doivent être jointes aux rapports.

##### **5.2.6.1. Prix d'excellence TPM**

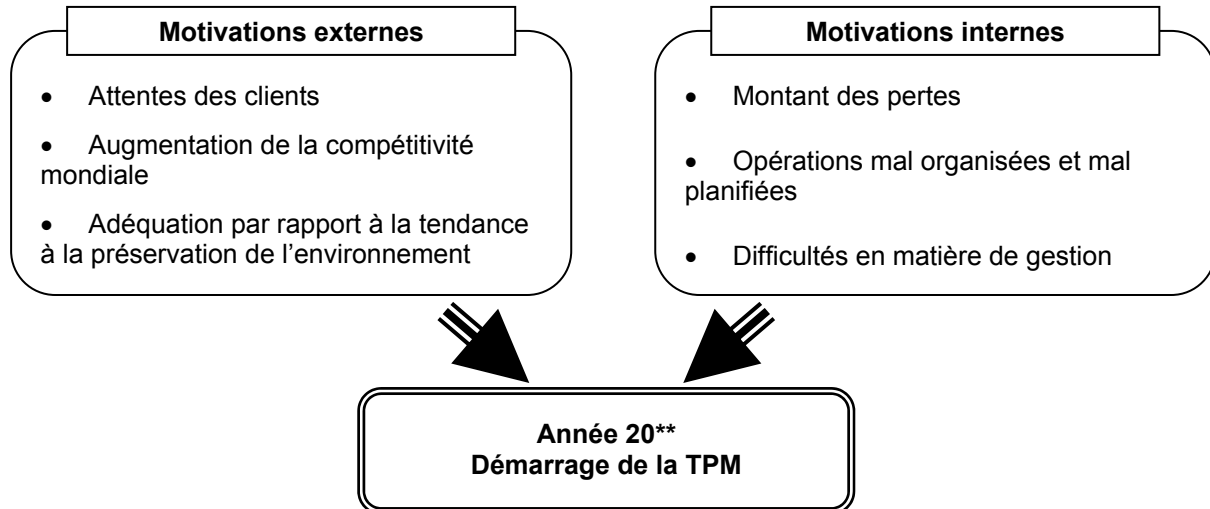
#### **1. Descriptif de votre société et du site**

- 1.1. Société
  - 1.1.1. Historique succinct financier et commercial
  - 1.1.2. Secteur d'activité
  - 1.1.3. Organisation
- 1.2. Site
  - 1.2.1. Historique succinct
  - 1.2.2. Organisation
  - 1.2.3. Agencement du site
  - 1.2.4. Taille de l'entreprise
    - 1.2.4.1. Volume de production annuelle
    - 1.2.4.2. Equipements majeurs : indiquer les équipements, leur capacité, la capacité soumise à TPM, la durée d'utilisation moyenne de ces équipements...
    - 1.2.4.3. Personnel : organisation, horaires et nombre d'heures de travail...
- 1.3. Systèmes de production : de la réception des commandes à la livraison, ainsi que les délais de production
- 1.4. Principaux produits et principales méthodes de production
- 1.5. Positionnement de votre société dans son secteur industriel, votre part du marché
- 1.6. Date du lancement TPM sur votre site

#### **2. Principes et objectifs TPM**

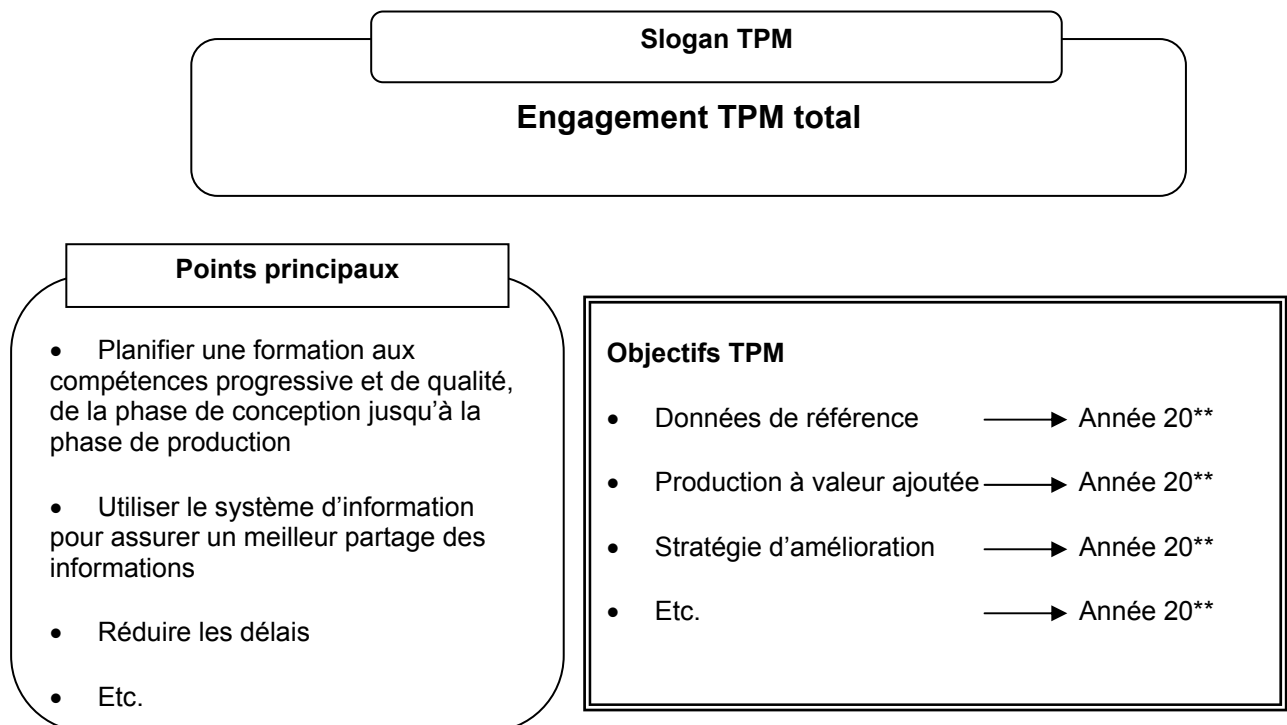
- 2.1. Politique globale d'entreprise ou de site et lien avec la TPM

Exemple : motivations de la mise en œuvre de la TPM



## 2.2. Principes, objectifs et mise en œuvre de la TPM

Exemple : accent mis sur le slogan et les objectifs



## 3. Organisation et activités TPM

- 3.1. Historique de l'évolution dans l'organisation de la gestion des équipements
- 3.2. Point de situation de l'organisation du site et répartition du personnel secteur par secteur
- 3.3. Organisation et activités de promotion de la TPM

## 4. Amélioration au cas par cas, élimination des pertes (Kaizen)

- 4.1. Vue d'ensemble : cibles, objectifs, concepts et points clés de la mise en œuvre
- 4.2. Structure des pertes et analyse

- 4.3. Application du Kaizen : thèmes majeurs et mineurs, nombre d' idées, état actuel, techniques utilisées
- 4.4. Analyse PM (phénomènes Physiques et Mécaniques)
- 4.5. Kaizen individuel : exemples et effets
- 4.6. Résultats et futurs projets

## **5. Maintenance autonome**

- 5.1. Vue d'ensemble : cibles, objectifs et concepts
- 5.2. Points clés de l'activité
- 5.3. Mise en œuvre étape par étape et systèmes de diagnostic
- 5.4. Point de situation sur l'activité : point de situation sur chaque étape, panneaux d'activités, cours sur des points spécifiques...
- 5.5. Maintenance autonome : exemples et effets
- 5.6. Résultats et futurs projets

## **6. Maintenance planifiée**

- 6.1. Vue d'ensemble : caractéristiques des équipements, maintenance d'équipements
- 6.2. Organisation et effectifs du service de maintenance
- 6.3. Partage des rôles entre les services de production et de maintenance
- 6.4. Soutien à la maintenance autonome
- 6.5. Mise en place du système de maintenance planifiée
- 6.6. Contrôle de l'information de maintenance, analyse des pannes, intervalles moyens entre défaillances (MTBF), temps moyen de dépannage (MTTR)...
- 6.7. Point de situation sur la maintenance corrective
- 6.8. Développements techniques pour la maintenance automatique
- 6.9. Techniques de diagnostic d'équipements, point de situation sur la maintenance prévisionnelle
- 6.10. Contrôle de la lubrification
- 6.11. Contrôle des stocks
- 6.12. Contrôle des matrices, gabarits, instruments de mesures, schémas...
- 6.13. Budgets de maintenance et contrôles
  - 6.13.1. Détermination des coûts de maintenance : par rapport aux ventes, aux effectifs...
  - 6.13.2. Système de classification des budgets : par service, par objectif...
  - 6.13.3. Décomposition des éléments du budget : coûts de réparation en externe, coûts de main d'œuvre interne...
  - 6.13.4. Critères selon lesquels le budget global est fixé : performance réelle durant les exercices comptables précédents, volume de production, planification des réparations par type...
  - 6.13.5. Autorité pour l'affectation : par niveau de responsabilité
- 6.14. Maintenance planifiée : exemples et effets
- 6.15. Résultats et futurs projets

## **7. Formation et entraînement**

- 7.1. Concepts fondamentaux et mesures prioritaires
- 7.2. Détermination des budgets de formation
- 7.3. Vue d'ensemble de la formation initiale et de la formation continue et des méthodes d'amélioration de compétences
- 7.4. Evaluation des connaissances et des compétences en matière de travaux de maintenance
- 7.5. Spécialistes qualifiés
- 7.6. Exemples de formations initiale et continue et de ses effets

7.7. Résultats obtenus et futurs projets

**8. Capitalisation et intégration de la TPM à la conception**

- 8.1. Gestion du développement de produits
  - 8.1.1. Vue d'ensemble : concepts, cibles et planning
  - 8.1.2. Conception de produits faciles à fabriquer durant la phase de développement
  - 8.1.3. Système de gestion du développement de produits
  - 8.1.4. Données PM (phénomènes Physiques et Mécaniques) collectées et utilisées pour la conception des produits nouveaux
  - 8.1.5. Conception de produits recyclables et de systèmes de fabrication
  - 8.1.6. Résultats obtenus et futurs projets
- 8.2. Gestion du développement des équipements
  - 8.2.1. Vue d'ensemble : concepts, cibles et planning
  - 8.2.2. Intégration de la gestion du développement des produits à la gestion du développement des équipements
  - 8.2.3. Systèmes de gestion du développement des équipements : analyse de la situation, projets d'investissements de capitaux, comparaisons économiques, développement et contrôle des budgets d'équipements
  - 8.2.4. Données PM (phénomènes Physiques et Mécaniques) collectées et utilisées pour la conception d'équipements nouveaux
  - 8.2.5. Résultats et futurs projets
- 8.3. Gestion développée individuellement : exemples et effets

**9. Maintenance de la qualité**

- 9.1. Vue d'ensemble : cibles et objectifs
- 9.2. Progrès et méthodes d'inspection
- 9.3. Maîtrise de la qualité en maintenance : exemples et effets
- 9.4. Résultats et futurs projets

**10. TPM des bureaux administratifs et de direction**

- 10.1. Vue d'ensemble
- 10.2. Activités de maintenance autonome dans les services administratifs et autres services connexes
- 10.3. Activités d'amélioration individuelle (Kaizen) dans les services administratifs et autres services indirects
- 10.4. Soutien aux services de production
- 10.5. Exemples d'amélioration dans les services administratifs et autres services connexes
- 10.6. Résultats et futurs projets

**11. Conditions de travail, santé et environnement**

- 11.1. Vue d'ensemble
- 11.2. Objectifs
- 11.3. Organisation respective des trois thèmes et systèmes de promotion
- 11.4. Protection de l'environnement sur les lieux de travail.
- 11.5. Point de situation sur les activités
- 11.6. Exemples d'améliorations en matière de sécurité, de santé et de gestion de l'environnement, et leurs effets
- 11.7. Résultats et futurs projets

## 12. Effet et évaluation de la TPM

- 12.1 Effets tangibles : indiquer les équipements spécifiques et leur quantité
  - 12.1.1. Effet TPM du point de vue de la gestion d'ensemble
  - 12.1.2. Effet TPM sur la production
  - 12.1.3. Effet TPM du point de vue de la qualité
  - 12.1.4. Effet TPM sur les coûts
  - 12.1.5. Effet TPM sur la livraison
  - 12.1.6. Effet TPM sur la sécurité
  - 12.1.7. Effet TPM du point de vue du moral et de la formation
- 12.2 Effets intangibles
- 12.3 Pratiques en cours et contre-mesures
- 12.4 Perspectives pour le 21<sup>e</sup> siècle et leur implication pour la TPM

### 5.2.6.2. Prix spécial TPM

- Si le Rapport d'activités fait état de données mises à jour et de nouveaux cas d'amélioration, ces éléments doivent être clairement identifiables (surlignage).

- 1 Descriptif de votre société et du site
- 2 Politique et objectifs TPM - Organisation et gestion TPM
- 3 Activités TPM innovantes et de pointe
- 4-12 Le contenu des chapitres 4 à 12 peut être le même que pour les Prix d'excellence TPM  
*Catégories A et B*

## 6. Préparatifs pour l'évaluation

### 6.1. Horaires

- L'évaluation se déroule de 9h00 à 17h00, soit sur une période de 8 heures, y compris une heure de pause déjeuner. Votre programme doit être organisé en conséquence.

### 6.2. Communication

- Toute demande d'information, ainsi que tous les documents demandés, doivent parvenir à l'Afim dans les délais impartis.
- Toute communication concernant le Prix TPM se fera entre le contact désigné sur le formulaire d'inscription et l'Afim.
- Les rapports d'activités TPM doivent être envoyés par coursier (international si hors France).
- Les comptes-rendus des première et seconde évaluations, ainsi que le rapport d'améliorations Kaizen doivent être envoyés par courrier électronique. L'envoi du rapport d'améliorations Kaizen n'est demandé qu'après la première évaluation en prévision de la seconde.
- Tous les documents soumis à l'Afim seront détruits, à l'exception des deux rapports d'activités TPM sous format CD-Rom pour les archives du JIPM et de l'Afim. Si vous souhaitez la restitution de vos Rapports d'activités TPM, veuillez le signaler à l'Afim. Le rapport vous sera renvoyé par coursier à la charge du destinataire.
- Si votre établissement se voit attribuer le Prix TPM, le nom de votre société ou établissement apparaîtra sur la plaque gravée avec les éléments indiqués sur le formulaire d'inscription. Tout changement concernant ces éléments devra par conséquent être immédiatement notifié à l'Afim.
- Si vous souhaitez réaliser une vidéo ou un enregistrement sonore, il est nécessaire d'en informer par avance l'Afim afin de recevoir une autorisation écrite. Toute utilisation de l'enregistrement devra respecter les droits d'auteur de l'Afim et du JIPM.

### 6.3. Hébergement

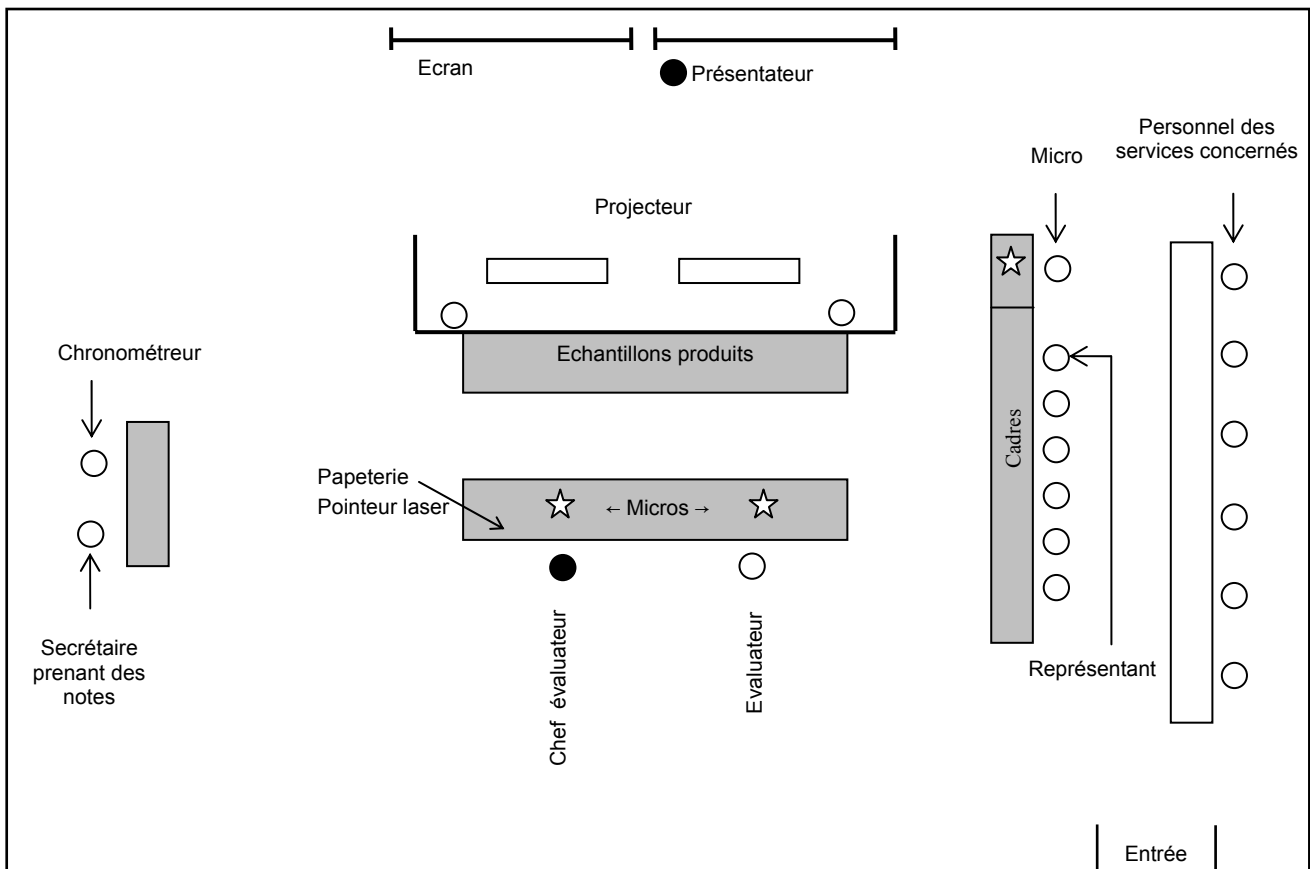
- Le candidat se chargera des réservations d'hôtel et du règlement des chambres des évaluateurs et de leurs assistants.
- La durée maximum du séjour à l'hôtel durant la période d'évaluation sera de 3 nuits.
- Les chambres seront équipées d'un éclairage et d'un bureau permettant la lecture de documents et la rédaction de rapports.
- Un service de réveil sera organisé pour les évaluateurs.
- Tous les frais d'hôtel encourus durant le séjour seront directement facturés au candidat.
- Tous vêtements requis pour pouvoir pénétrer sur votre site (tenues et équipements de protection...) seront mis à disposition dans la chambre d'hôtel.
- Des exemplaires de tous les documents soumis à l'Afim seront mis à disposition dans la chambre d'hôtel.

## 6.4. Déplacements

- L'Afim se chargera des réservations aller et retour jusqu'à l'aéroport ou la gare les plus proches de votre site.
- Veillez à prendre en charge l'organisation et le règlement des déplacements sur place : aller-retour vers l'aéroport ou la gare, déplacements entre l'hôtel où résident les évaluateurs et votre site... Pour le confort des évaluateurs, nous vous demandons de fournir le meilleur niveau possible de transport.

## 6.5. Préparation de la salle de réunion

- Les sièges devront être disposés de telle sorte que le chef évaluateur préside en bout de table, son évaluateur à ses côtés, et l'assistant évaluateur à côté de l'évaluateur principal. Si plus de 3 évaluateurs sont présents, les sièges seront disposés de telle sorte que le chef évaluateur soit au centre.
- Les éléments suivants devront être mis à disposition sur la table des évaluateurs : des cavaliers portant leurs noms, un exemplaire papier de la présentation des activités TPM (diapositives PowerPoint par exemple), tous documents à usage de l'évaluation (exemples de fiches de synthèse en fin de chapitre), les éléments de papeterie nécessaires (blocs-notes, post-it, crayons, gommes, stylos, feutres...), un micro par évaluateur ou par groupe de deux évaluateurs, un pointeur laser (en cas de besoin).
- Exemple de disposition de la salle de réunion



## **6.6. Préparation de la salle privée des évaluateurs**

- Une salle sera mise à la disposition des évaluateurs pour qu'ils puissent se changer, se reposer, et avoir des réunions entre eux.
- Un casier fermé à clé sera fourni à chacun des évaluateurs.
- Des uniformes de travail et des équipements de protection prêts à l'emploi seront mis à la disposition des évaluateurs et de leurs assistants en cas de besoin.
- Les mêmes éléments de papeterie que ceux indiqués ci-dessus seront mis à disposition dans cette salle privée.

## **6.7. Présentation de l'activité TPM**

- Prévoir des présentations de 50 à 60 minutes, en mettant l'accent sur les points que vous souhaitez mettre en valeur.
- Décrire avec précision les améliorations par rapport aux sujets qui ont connu une amélioration remarquable.
- Prévoir une période de 30 minutes minimum pour les questions/réponses après la fin de l'ensemble des présentations.

## **6.8. Présentation sur site**

- Une trentaine de minutes sera réservée entre l'arrivée des évaluateurs et le début de l'évaluation pour qu'ils puissent se changer et se reposer. Les membres du personnel de l'entreprise candidate devront quitter la salle durant cette période.
- Afin de respecter le planning indiqué, un chronométrateur sera désigné pour gérer le temps imparti.
- Des micros émetteurs/récepteurs opérationnels seront mis à la disposition des évaluateurs et de leurs assistants en cas de besoin.
- Les numéros correspondant au programme de la présentation sur site et aux fiches de synthèse (exemples de fiches de synthèse en fin de chapitre) seront affichés sur le panneau d'activités TPM.
- Afficher des photos prises avant les améliorations.
- Le but de la présentation sur site est d'examiner les conditions en vigueur sur le site, des exemples d'amélioration des équipements, une présentation d'exemples Kaizen.
- La présentation devra comprendre une explication de chacun des piliers de la démarche TPM, tel que Kobetsu-Kaizen, maintenance autonome, maintenance planifiée...
- La présentation d'exemples Kaizen devra se dérouler sur place, avec des équipements en fonctionnement. Au cas où le bruit serait trop élevé, les explications devront avoir lieu ailleurs, et les équipements seront examinés ultérieurement.
- Au cas où l'établissement serait trop vaste ou trop étendu, les évaluateurs et les présentateurs se répartiront en petits groupes, et l'évaluation s'effectuera simultanément en plusieurs endroits.
- Prévoir suffisamment de temps pour les déplacements entre les différents lieux.
- Le nombre de points d'explication sera limité à 10 au maximum.

## 6.9. Pauses

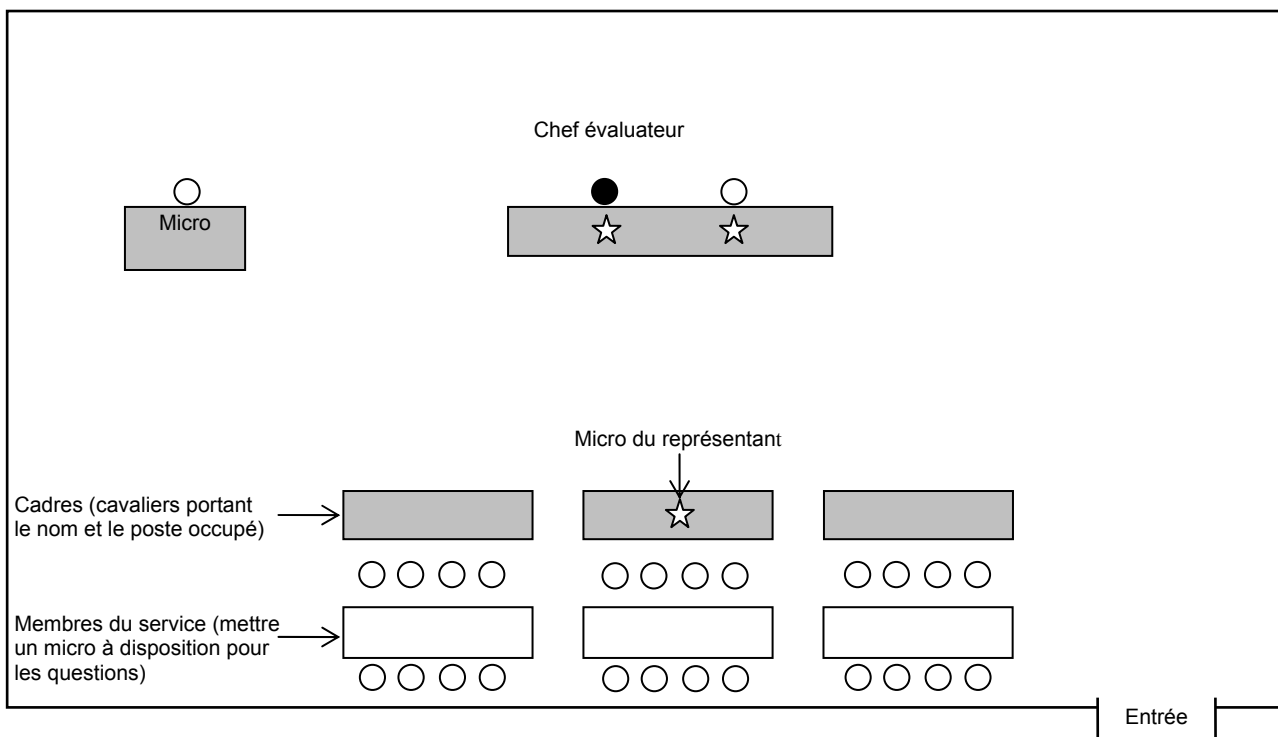
- Prévoir des temps de pause adéquats.
- Prévoir une pause déjeuner de 60 minutes.
- Les membres du personnel de l'entreprise candidate devront quitter la salle durant la pause déjeuner.

## 6.10. Réunion des évaluateurs du Prix TPM

- Les évaluateurs soumettront des commentaires sur l'évaluation.
- Seuls les évaluateurs assisteront à la réunion, les consultants et candidats n'y seront pas admis.
- Prévoir au moins 45 minutes pour la réunion, changements vestimentaires compris.

## 6.11. Réunion de présentation des résultats

- Lors de la session de clôture, les évaluateurs feront part de leurs impressions, de leur intérêt et de leurs préoccupations.
- Le commentaire de chaque évaluateur prendra environ 15 minutes. Les assistants évaluateurs ne font pas de commentaire.
- Exemple de disposition de la salle pour la session de clôture.



## 6.12. Fiche de synthèse (Exemple 1)

N°
----

Thème	1. Descriptif de votre société et du site 2. Principes et objectifs TPM	Conférencier	.....
hh:mm à hh:mm	3. Organisation et gestion TPM		
[Fiche]			

### 6.13. Fiche de synthèse Poste de travail (Exemple 2)

N°
----

4. Activités d'amélioration individuelle (Kaizen)	Thème	.....
hh:mm à hh:mm	Conférencier	Service
[Sujet] .....		
[Mesures] .....		
[Procédure] .....		
[Fiche]		

## 7. Guide d'évaluation

### 7.1. Généralités

- Le Guide d'évaluation rassemble les informations nécessaires à la conduite de la journée d'évaluation :
  - itinéraire et mode de transport prévu pour les évaluateurs, leurs assistants et leur secrétariat,
  - modalités préparatoires,
  - programme de la journée d'évaluation,
  - ...
- Ce document doit être joint au Rapport d'activités TPM et soumis à l'Afim au moins 30 jours avant la date d'évaluation.
- Les formulaires *Localisations et distances* et *Programme des déplacements* présentés en fin de chapitre seront utilisés pour résumer les informations suivantes

### 7.2. Page de couverture

Nom de l'entreprise / du site Catégorie du Prix TPM
--

Date de l'évaluation :

Nom du contact	
Fonction du contact	
Adresse postale	
Adresse courriel	
Téléphone	
Fax	
Portable	

Nom de l'hôtel	
Adresse	
Téléphone	
Fax	

### 7.3. Participants à l'évaluation et programme des déplacements

#### 7.3.1. Transports

##### 7.3.1.1. Arrivée des participants

- Date d'arrivée

- Nom - Prénom des membres de l'équipe d'évaluation
- Aéroport / Gare
- Heure d'arrivée de l'avion / du train
- N° du vol / du train
- Nom - Prénom de la personne chargée de l'accueil de l'équipe d'évaluation à l'aéroport / la gare

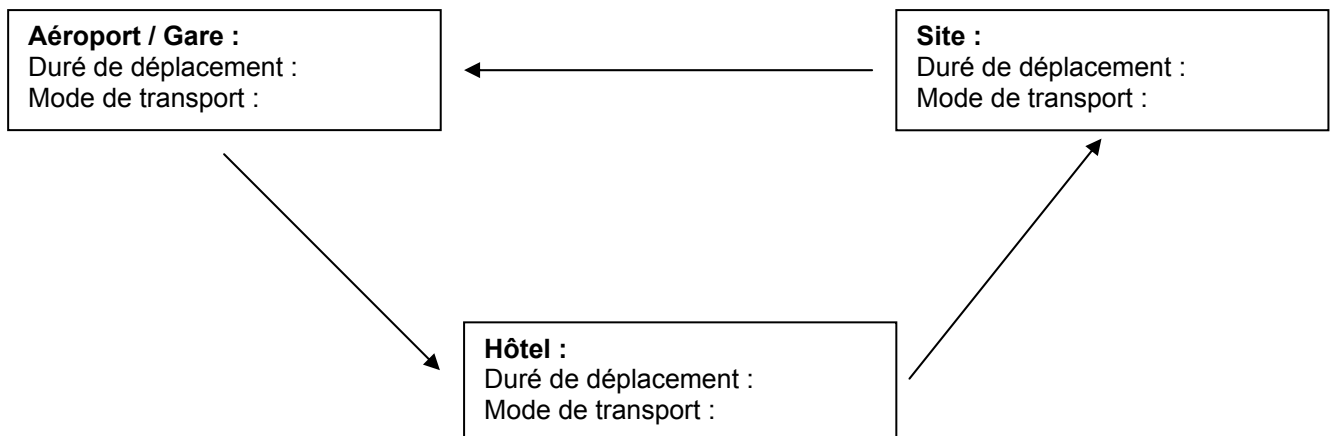
#### **7.3.1.2. Jour de l'évaluation**

- Date de l'évaluation
- Heure de départ de l'hôtel
- Heures de début et de fin du programme l'évaluation
- Heure de départ du site pour retour à l'hôtel

#### **7.3.1.3. Départ des participants**

- Date de départ
- Heure de départ de l'hôtel vers l'aéroport / la gare
- Aéroport / Gare
- Heure de départ de l'avion / du train
- N° du vol / du train

### **7.3.2. Formulaire Localisations et distances**



### 7.3.3. Formulaire Programme des déplacements

N° de référence		Pays	
Raison sociale			
Nom du site			
Date d'évaluation			

Evaluateurs : Nom - Prénom

Contact évaluation	Nom - Prénom	
	Tél. bureau	
	Fax bureau	
	Tél. portable	

Prise en charge	Nom - Prénom	
	Tél. portable	
	Lieu	

Date		Planning	Heure		Détails	Hébergement
jj/mm/aa	Lundi	Prise en charge	hh:mm		Aéroport - N° de vol / Gare - N° de train	Nom de l'hôtel :  Adresse :  Tél. : Fax : Date arrivée / Date départ
jj/mm/aa	Mardi	Prise en charge	hh:mm		Point de rencontre	
		Déplacement	hh:mm	hh:mm	Trajet vers le site	
		Évaluation	hh:mm	hh:mm	Nom du site	
		Déplacement	hh:mm	hh:mm	Retour à l'hôtel	
jj/mm/aa	Mercredi					

### 7.3.4. Programme d'évaluation (exemple)

Heure		Objet	Responsable	Lieu
hh:mm	hh:mm	Présentation en salle – Contenu – – –	Nom	Salle de réunion
hh:mm	hh:mm	Questions/Réponses	Nom	
hh:mm	hh:mm	Pause		Salle privée
hh:mm	hh:mm	Présentation sur site (1 <sup>ère</sup> partie) – Contenu – – –	Nom	Sur site
hh:mm	hh:mm	Déjeuner	Nom	Nom du lieu
hh:mm	hh:mm	Présentation sur site (2 <sup>nde</sup> partie) – Contenu – – – –	Nom	Sur site
hh:mm	hh:mm	Pause et réunion de l'équipe d'évaluateurs		Salle privée
hh:mm	hh:mm	Réunion de présentation des résultats	Nom	Salle de réunion de présentation des résultats

## 8. Compte-rendu d'évaluation

- Document à fournir dans les 30 jours après la première ou la seconde évaluation.

### 8.1. Page de couverture

Nom de l'entreprise et du site
Catégorie du Prix
Date de l'évaluation
Noms des participants

### 8.2. Contenu

Catégorie de l'évaluation		Nom de l'évaluateur	Question	Réponse	Nom de l'intervenant
Présentation	Maintenance autonome (Jishu Hozen)				
	Amélioration individuelle (Kobetsu kaizen)				
Présentation sur site	Cas 1				
	Cas 2				
	Cas 3				

Commentaires	Nom de l'évaluateur				
	Nom de l'évaluateur				

## 9. Engagement de confidentialité

Entre

L'Association française des ingénieurs et responsables de maintenance dont le siège est situé  
10 rue Louis Vicat 75015 Paris, ci-après désignée par "l'Afim" et représentée par son Président,  
Monsieur Claude PICHOT, d'une part,

et

La société [**NOM DE LA SOCIETE CANDIDATE**] dont le siège social est situé [**ADRESSE**], ci-après  
désignée par "le candidat" et représentée par [**TITRE PRENOM NOM**], d'autre part,

ensemble désignées par "les parties",

il est convenu ce qui suit :

### 9.1. Préambule

- Cette clause précise l'engagement de confidentialité relative aux informations échangées par les parties dans le cadre de l'évaluation du candidat pour l'attribution du Prix TPM, ci-après désignée par "l'évaluation".

### 9.2. Confidentialité

- Pour les besoins du présent engagement de confidentialité, seront considérées comme informations confidentielles ci-après désignées "les informations" :
  - toutes les informations, de quelque nature qu'elles soient (techniques, financières, opérationnelles, administratives, commerciales ou économiques), ayant trait aux parties et qui auraient été obtenues, soit par écrit papier ou électronique, soit oralement, à l'occasion de discussions, négociations, échanges de documents ou rencontres entre les parties en vue de l'évaluation ou après l'évaluation ;
  - toutes les données, analyses, compilations, études et autres documents, que les parties prépareraient et échangeraient en vue de l'évaluation ou après l'évaluation ;
- Ne sont pas concernées les informations qui :
  - appartenaient ou étaient connues par l'une des parties avant leur communication par l'autre partie ;
  - étaient déjà tombées dans le domaine public à l'époque où elles ont été révélées ;
  - tombent dans le domaine public après leur communication.

### 9.3. Engagement

- Chacune des parties s'engage expressément à ne pas utiliser les informations à d'autres fins que l'évaluation, à ne pas les divulguer à un tiers, à moins d'avoir obtenu préalablement l'assentiment écrit de l'autre partie et à prendre toutes mesures nécessaires dans son entreprise pour en préserver la confidentialité.

- S'il apparaît raisonnablement nécessaire dans le cadre de l'évaluation à l'une des parties de divulguer les informations à ses employés ou sous-traitants, elle peut le faire à condition que ceux-ci soient tenus par un même engagement de confidentialité.

#### **9.4. Entrée en vigueur et durée**

- Le présent engagement entre en vigueur à sa signature par la dernière des deux parties pour une période de cinq ans et peut être renouvelé, conformément à la discussion des deux parties.
- Le présent engagement peut être résilié si l'une ou l'autre partie en propose l'abrogation à l'autre partie par écrit et que l'autre partie l'accepte dans des termes identiques par écrit.

#### **9.5. Gestion des documents**

- Tous les documents soumis à l'Afim seront détruits, à l'exception de deux Rapports d'activités TPM sous format CD-Rom pour les archives du JIPM et de l'Afim.
- Si vous souhaitez la restitution de vos Rapports d'activités TPM, veuillez le signaler à l'Afim. Le rapport vous sera renvoyé par coursier à la charge du destinataire.

#### **9.6. Compensation des dommages**

- Chacune des parties peut présenter une réclamation à l'encontre de l'autre partie pour compenser des dommages subis découlant d'une violation du présent engagement par l'autre partie sans motif raisonnable ou demander une injonction afin de suspendre une telle violation.

#### **9.7. Loi applicable et attribution de compétence**

- Le présent engagement est soumis au droit français.
- En cas de litige découlant de l'interprétation ou de l'exécution du présent engagement, et après tentative de recherche d'une solution amiable restée infructueuse, compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce du lieu du siège social de l'Afim.

Fait deux exemplaires (un pour chacune des parties), Paris, le :

Pour **[NOM DE LA SOCIETE CANDIDATE]**  
(lu et approuvé)

Pour l'Afim  
(lu et approuvé)

**[TITRE PRENOM NOM],**

Claude PICHOT  
Président

## 10. Formulaire d'inscription au Prix TPM

### 10.1. Date limite d'inscription

- Un original du formulaire d'inscription pour le(s) Prix TPM dûment renseigné et signé doit parvenir par courrier postal à l'Afim avant le 31 janvier de l'année pour laquelle vous postulez.
- Veuillez également adresser un courriel à [prix-tpm@afim.asso.fr](mailto:prix-tpm@afim.asso.fr) pour prévenir l'Afim de votre envoi postal afin de confirmer préalablement votre candidature.

### 10.2. Candidat

Raison sociale	
Nom du site	
Nom du représentant	
Fonction du représentant	
Adresse du site	
Pays	

### 10.3. Contact évaluation

Nom du contact			
Fonction du contact			
Adresse postale			
Adresse courriel			
Téléphone		Fax	

### 10.4. Contact facturation

Nom du contact			
Fonction du contact			
Adresse postale			
Adresse courriel			
Téléphone		Fax	

### 10.5. Catégorie du Prix TPM pour laquelle vous postulez

- Prix d'excellence TPM *Catégorie B*
- Prix d'excellence TPM *Catégorie A*
- Prix d'excellence TPM *Engagement continu*
- Prix spécial TPM *Performance*
- Prix spécial TPM *Performance niveau supérieur*
- Prix TPM *Performance à l'échelle mondiale*

### 10.6. Analyse et description du site

Effectif	
Nombre de sites concernés	
Principale production	
Nombre de jours nécessaires à l'évaluation	

### 10.7. Nom du (des) consultant(s)

Indiquez le(s) nom(s) de votre (vos) consultant(s) régulier(s), mais aussi celui d'autres personnes ayant fourni des services de conseil en relation avec l'organisation industrielle, afin de s'assurer qu'un consultant ayant des liens étroits avec un candidat ne puisse évaluer ce même candidat.

Nom	Nom de la société

### 10.8. Situation géographique

#### 10.8.1. Temps de parcours entre l'aéroport / gare le plus proche et le lieu d'hébergement des évaluateurs

	Nom	Temps de parcours
Aéroport / Gare n°1		
Aéroport / Gare n°2		

#### 10.8.2. Temps de parcours entre le lieu d'hébergement des évaluateurs et le site

Nom de l'hôtel	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
Temps de parcours	

### 10.9. Fermeture du site durant la période d'évaluation

	du (jj/mm/aa)	au (jj/mm/aa)
Fermeture n°1		
Fermeture n°2		

### 10.10. Accidents graves au cours des 12 derniers mois

- Aucun
- Oui (joindre le rapport d'accident)

### 10.11. Dernier Prix TPM obtenu

- Aucun
- Si oui :
  - Année d'obtention :
  - Catégorie :
  - Nom de l'entreprise récompensée (en cas de changement de nom) :

### 10.12. Semaine choisie pour l'évaluation première partie

Prière d'indiquer 5 choix par ordre de préférence

Semaine	Préférence	Semaine	Préférence	Semaine	Préférence
14	jj/mm - jj/mm	19	jj/mm - jj/mm	24	jj/mm - jj/mm
15	jj/mm - jj/mm	20	jj/mm - jj/mm	25	jj/mm - jj/mm
16	jj/mm - jj/mm	21	jj/mm - jj/mm	26	jj/mm - jj/mm
17	jj/mm - jj/mm	22	jj/mm - jj/mm	27	jj/mm - jj/mm
18	jj/mm - jj/mm	23	jj/mm - jj/mm	28	jj/mm - jj/mm

Signature :

Date :

Nom et fonction en toutes lettres :

## 11. Formulaire de rétractation au Prix TPM

- Le candidat peut se rétracter en faisant parvenir à l'Afim un formulaire de rétractation par voie postale ou par fax, les formulaires envoyés par courriel ne seront pas acceptés. Le formulaire de rétractation dûment rempli doit parvenir à l'Afim au plus tard 30 jours avant la date d'évaluation indiquée. A défaut aucun remboursement n'aura lieu.

Raison sociale	
Nom du site	
Nom du représentant	
Fonction du représentant	
Adresse du site	
Pays	

Nous souhaitons annuler notre candidature à l'évaluation pour le Prix TPM, pour les motifs suivants :

---

---

---

---

---

---

Signature :

Date :