MATRICE RACI COMPLÈTE — GOUVERNANCE, DÉPÔT ET ADMINISTRATIF

Répartition des responsabilités entre la Haute Direction, les équipes d'Exploitation / Dépôt et les services Administratifs

R **Réalisateur (Responsible)** : Exécute la tâche ou pilote l'opération.

A **Approbateur (Accountable)** : Valide, décide et porte la responsabilité finale (1 seul A par ligne).

C **Consulté (Consulted)** : Apporte son expertise avant la décision ou l'action.

I **Informé (Informed)** : Tenu au courant des décisions et résultats.

1. PÉRIMÈTRE DES GROUPES OPÉRATIONNELS ET ADMINISTRATIFS

Pôle Haute Direction (CODIR)	Groupe Dépôt & Exploitation Terrain	Groupe Administratif & Support
PDG : Stratégie, investissements majeurs. **COO** : Performance opérationnelle, flux. **Gest. Transport (GT)** : Conformité légale, capacité. **DAF** / **DRH** / **QHSE** : Directions fonctionnelles.	**Resp. Dépôt** / **Exploitation** : Encadrement local, plannings. **Affréteurs** / **Planificateurs** : Tournées, bourses de fret. **Chef d'Atelier** / **Parc** : Maintenance, contrôles techniques. **Chefs de Quai & Conducteurs** : Manutention, conduite.	**Service Client & ADV** : Commandes, litiges, POD. **Comptabilité & Facturation** : Clients, fournisseurs, recouvrement. **Gestionnaire Paie & RH** : Frais de route, heures, visites médicales. **Admin. Flotte & Sinistres** : Cartes carburant, péages, assurances.

2. MATRICE RACI TRANSVERSALE PAR PROCESSUS MÉTIER

Processus & Activités Clés	Haute Direction (CODIR)						Groupe Dépôt & Terrain				Groupe Administratif			
	PDG	COO	GT	DAF	DRH	QHSE	Resp. Dépôt	Affrèt. / Planif.	Atelier / Parc	Quai / Cond.	ADV / Client	Compta / Fact.	Paie / RH	Admin. Flotte
A. STRATÉGIE, BUDGETS & INVESTISSEMENTS FLOTTE														
Définition du budget annuel & objectifs	A	R	C	R	C	C	C	-	C	-	-	C	C	-
Achat / Renouvellement des véhicules	A	C	R	R	-	C	C	-	C	-	-	I	-	R
Tarification transport & appels d'offres	I	A	C	R	-	C	C	C	-	-	R	I	-	-
B. EXPLOITATION QUOTIDIENNE, DÉPÔT & FLUX														
Saisie des commandes & relation client	-	I	-	-	-	-	A	C	-	-	R	I	-	-
Planification tournées & affrètement	-	I	C	-	-	-	A	R	C	I	C	-	-	-
Chargement, opérations quai & conduite	-	-	I	-	-	C	A	I	-	R	I	-	-	-
Gestion des litiges livraison & retours POD	-	I	-	I	-	C	A	C	-	C	R	I	-	-
C. MAINTENANCE PARC, CONFORMITÉ LÉGALE & SÉCURITÉ (QHSE)														
Entretien préventif, réparations & mines	-	I	A	I	-	C	C	I	R	C	-	-	-	R

Processus & Activités Clés	Haute Direction (CODIR)						Groupe Dépôt & Terrain				Groupe Administratif			
	PDG	COO	GT	DAF	DRH	QHSE	Resp. Dépôt	Affrèt. / Planif.	Atelier / Parc	Quai / Cond.	ADV / Client	Compta / Fact.	Paie / RH	Admin. Flotte
Contrôle des temps de conduite (RSE / Chronos)	-	I	A	-	C	C	R	C	-	I	-	-	R	-
Gestion des sinistres, accidents & assurances	I	I	C	A	C	R	C	-	C	C	-	I	-	R
D. RESSOURCES HUMAINES, PAIE & ADMINISTRATION FINANCIÈRE														
Recrutement & intégration roulants / quai	I	C	C	-	A	C	R	-	-	-	-	-	R	-
Suivi habilitations (FCO, ADR, CACES, Visites)	-	-	C	-	A	C	C	I	-	I	-	-	R	-
Variables de paie, heures & frais de route	-	-	-	C	A	-	R	-	-	I	-	I	R	-
Facturation clients & recouvrement	I	I	-	A	-	-	-	-	-	-	C	R	-	-
Contrôle factures carburant, péages & sous-traitants	-	C	-	A	-	-	C	C	-	-	-	R	-	R

Note de gouvernance : La règle d'un seul Approbateur (A) par processus garantit l'absence de dilution des responsabilités entre le siège et les dépôts.