

REGLEMENTS INTERNES

Cette note indique, pour le groupe ML, quelques règlements concernant les publications internes et les dessins, et définit la procédure normale pour les projets et commandes des ateliers.

PUBLICATIONS INTERNES

Chaque information tapée sera classée dans un des groupes suivants :

Rapport avec la référence CERN/MPS/ML 69-4

est employé pour une information générale concernant quelque chose qui est fini ou une base fixée pour un nouveau travail :

- conception d'un grand projet,
- information sur l'exécution finale d'un équipement,
- description et conclusion d'une expérience,
- présentation des standardisations internes.

Note avec la référence MPS/ML Note 69-3

contient des informations valables pour quelques mois à une année :

- spécification d'un travail,
- résultats de mesures.

Mémo avec la référence MPS/ML Mémo 69-2

est un papier que l'on jettera après quelques mois :

- information,
- accords,
- minutes.

Lettre sans référence numérique, réservée à un usage extérieur.

Résumé de rapports :

feuille envoyée à un cercle très large, éventuellement intéressé dans la réception d'un rapport.

Notre secrétaire garde une liste pour les rapports, notes et mémos. Elle relève les numéros, dates, auteurs et titres et nous pouvons toujours consulter cette liste auprès d'elle.

Tous les documents portent une liste de distribution. La remarque "distribution fermée" est employée exceptionnellement.

### EXECUTION DES DESSINS

Chaque appareil est représenté par un dessin d'ensemble qui montre la composition des sous-ensembles. Chaque sous-ensemble montre la composition de détails et leur poids total. Chaque détail est représenté par un dessin.

Nous aboutissons à la situation suivante : aucun dessin ne doit prendre plus de 2 jours d'exécution. Les dessins de format A0 (qui sont difficiles à manipuler), deviendront plus rares.

Les dessins des sous-ensembles et ensembles doivent être revêtus d'une deuxième signature. Lorsqu'on fait une commande dans un atelier, on remet une copie de ces dessins aux exécuteurs, aux utilisateurs, à l'équipe de montage et d'entretien. On fait des réductions si l'on prévoit que plus de 15 copies seront nécessaires.

Les originaux devront être classés au plus tard le jour de la commande. Un jeu complet de copies reste chez le projeteur jusqu'à la fin de l'exécution. Après quoi, ce jeu sera classé dans le bureau de dessin.

### DEMANDE D'UNE ETUDE

Chaque demande d'étude d'un appareil est discutée avec les ingénieurs du ML. Le résultat de cette discussion sera une "Note" écrite par l'ingénieur du ML. Cette note comporte :

- les idées principales de construction,
- la définition des sous-ensembles pour le dessin,
- l'estimation de l'effort à fournir.

Pour les travaux mineurs, la note devient un mémo. Pour les travaux importants, une autre note remise à jour grâce aux dernières informations, devra être publiée six mois plus tard.

COMMANDES AUX ATELIERS

Les commandes adressées aux ateliers du groupe ML passent chez :

- M. E. Boltezar pour l'atelier Stähli,
- M. P.H. Mann pour l'atelier SB (principal, Ouest, Godet),
- M. W. Wünsche pour atelier extérieur.

Les fonctions de ces 3 personnes sont :

- a) contrôler si les dessins et les informations sont complets,
- b) estimer grossièrement les prix et délais,
- c) demander une estimation si nécessaire (sauf pour atelier Stähli et Ouest),
- d) transférer les dessins (et le matériel pour les entreprises extérieures) dans l'atelier,
- e) contrôler le délai de livraison.

Toute question concernant l'exécution doit être adressée directement au projeteur, qui est aussi responsable de l'acceptation de la livraison.

Pour les personnes des autres groupes, seulement les commandes pour l'atelier Stähli doivent être adressées auparavant à M. E. Boltezar.

W. Richter

Distribution : H.G. Hereward  
U. Johnsen  
P.H. Standley  
Chefs de groupe MPS  
Groupe ML