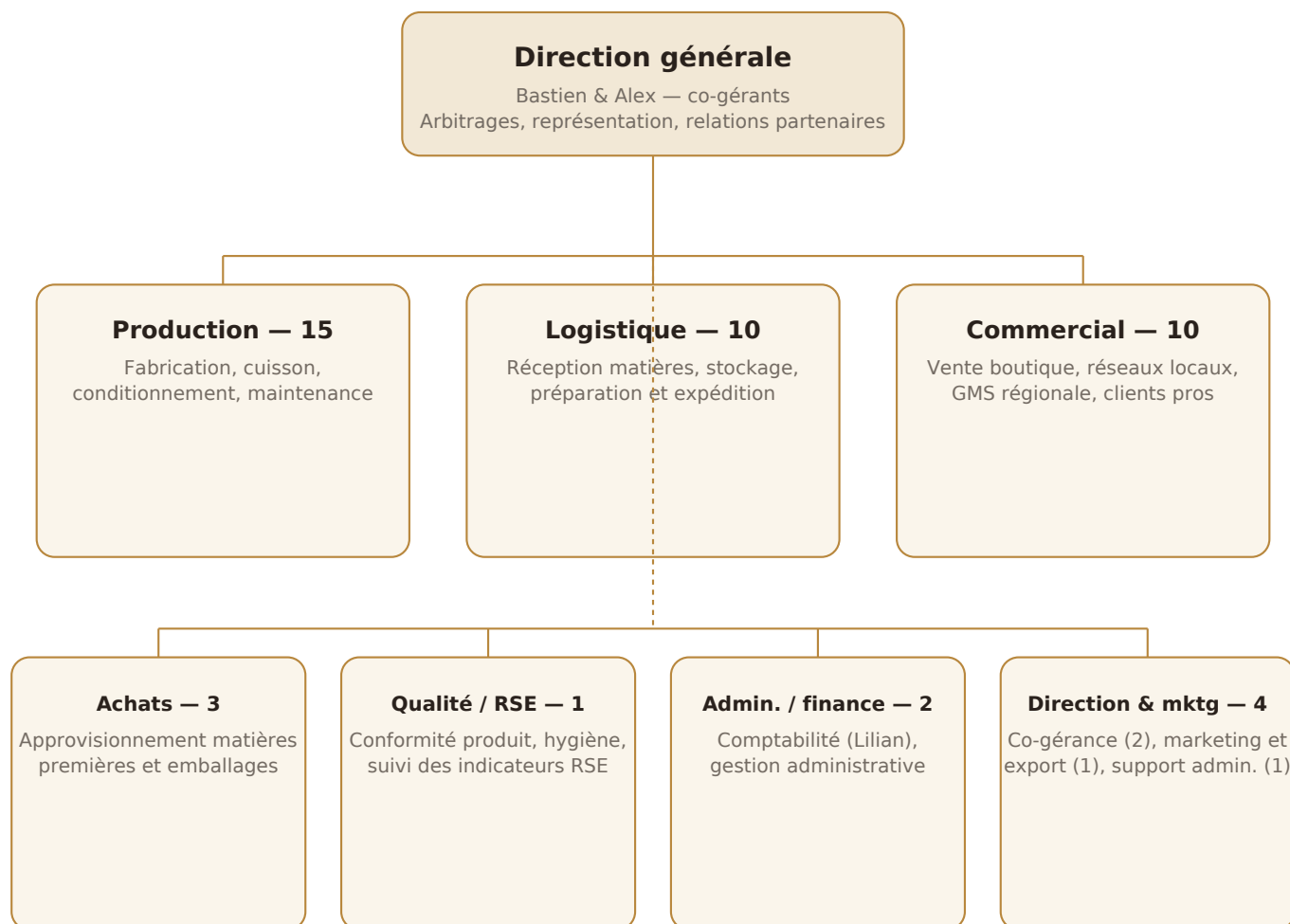


## Organigramme fonctionnel

Effectif total : 45 salariés. Les chiffres indiqués correspondent au nombre de salariés rattachés à chaque fonction.



### Lecture de l'organigramme

Trait plein : rattachement hiérarchique direct. Trait pointillé : rattachement des fonctions support à la direction générale.

Répartition :  $15 + 10 + 10 + 3 + 1 + 2 + 4 = 45$  salariés.

## Répartition des effectifs et rôles

| Fonction                   | Effectif | Périmètre décrit                                                                                        |
|----------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Production                 | 15       | Pétrissage, cuisson, façonnage, conditionnement, maintenance des lignes et nettoyage.                   |
| Logistique                 | 10       | Réception des matières premières, gestion des stocks, préparation de commandes, expéditions.            |
| Commercial                 | 10       | Boutique, marchés et réseaux locaux, GMS régionale, clients professionnels, suivi des commandes.        |
| Achats                     | 3        | Approvisionnement des matières premières et emballages, relation fournisseurs, passation des commandes. |
| Qualité / RSE              | 1        | Hygiène et conformité produit, suivi documentaire, collecte des indicateurs RSE (Marion).               |
| Administration / finance   | 2        | Comptabilité et gestion financière (Lilian), gestion administrative et paie.                            |
| Direction / support / mktg | 4        | Co-gérance (Bastien, Alex), marketing et export (Pauline), support administratif (1 poste).             |
| Total                      | 45       |                                                                                                         |

## Interactions internes principales

- **Achats ↔ Production** — Transmission des besoins matières et des contraintes de recettes ; validation des réceptions.
- **Achats ↔ Qualité / RSE** — Transmission des documents fournisseurs et des éléments de conformité produit.
- **Production ↔ Logistique** — Planification des séries, sorties de fabrication, mise à disposition pour expédition.
- **Commercial ↔ Production** — Remontée des volumes et des délais commandés ; ajustement du planning de fabrication.
- **Commercial ↔ Logistique** — Préparation et suivi des expéditions clients.
- **Marketing / export ↔ Commercial** — Coordination des actions de développement et des supports de vente.
- **Administration / finance ↔ toutes fonctions** — Facturation, suivi budgétaire, gestion administrative et paie.
- **Direction générale ↔ toutes fonctions** — Arbitrages, validation des engagements et des priorités.

### Portée du document

Ce document décrit l'organisation existante au 31/12/2025. Il ne comporte ni analyse, ni recommandation, ni poste à créer.