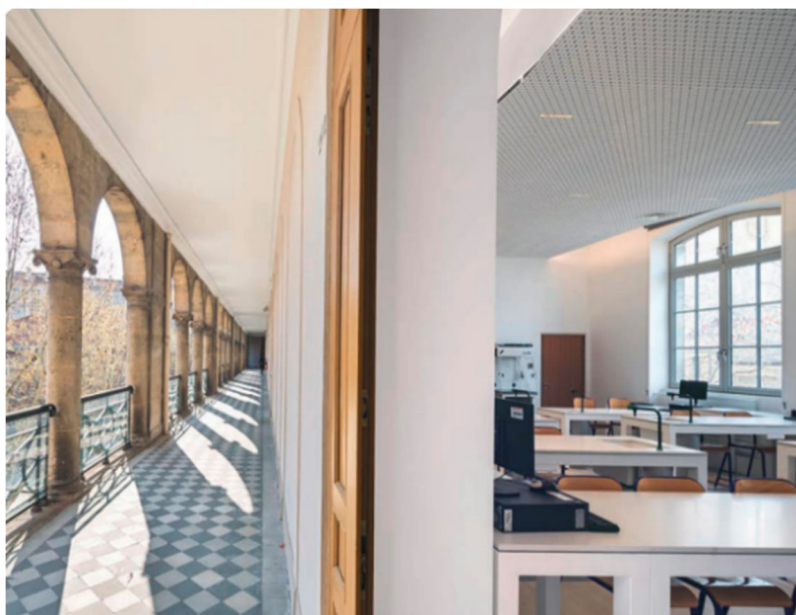


Guide de la maintenance courante des lycées



Emetteur : DPM / SDIP / atelier référentiel et clauses techniques
Version : V.1 actualisé le 15/06/2021 – validée par Lorna FARRE directrice DPM – 23/09/2021
Emplacement Centre de ressources DPM : [DOC_REFERENTIEL_TECH/REFERENTIELS/ENTRETIEN](#)

SOMMAIRE

1. Objectifs	3
2. Eléments de définition	3
2.1. La maintenance préventive	3
2.1.1. La maintenance préventive systématique	3
2.1.2. La maintenance préventive conditionnelle	4
2.1.3. La maintenance préventive prévisionnelle	4
2.2. La maintenance corrective	4
2.3. Les niveaux de maintenance	4
3. Documentation sur l'établissement.....	7
3.1. Structures, enveloppes et carnet d'identité	7
3.2. Les installations techniques	7
3.3. Le registre de sécurité.....	8
4. Les exigences réglementaires en matière d'entretien et vérifications des bâtiments et de leurs installations.....	9
4.1. Eléments de définition.....	9
4.2. Le cadre réglementaire	10
4.3. Personne compétente / organisme agréé ou accrédité.....	11
4.3.1. Technicien ou personne compétente	11
4.3.2. L'organisme agréé ou accrédité.....	11
4.3.3. La consignation des vérifications	12
4.4. Les obligations réglementaires les plus courantes.....	12
4.5. La dotation « Contrôles et vérifications obligatoires ».....	15
5. Organisation de la maintenance.....	16
5.1. Le partenariat	16
5.2. La réunion de maintenance.....	16
5.2.1. Les commissions de sécurité	17
5.2.2. L'inspection des services vétérinaires.....	19
5.2.3. Les entretiens et vérifications techniques.....	21
5.2.4. Les opérations de travaux.....	21
5.2.5. Les généralités.....	22
5.3. Les entretiens et les maintenances effectuées en interne.....	22
5.4. Les entretiens et les maintenances effectuées en externe.....	23
5.4.1. Composition des contrats de maintenance	23
5.4.2. Rédaction des contrats de maintenance.....	23
5.4.3. Le suivi des contrats	24
5.4.4. Mise à disposition documentaire du service énergie	24
6. Opérations de maintenance courante par domaine	24
6.1. Sécurité incendie	25
6.2. Installations d'électricité et de gaz	26
6.3 Cuisine	27
6.4. Ascenseurs et accessoires de levages	27
6.5. Equipements sportifs - Autres Equipements	28
6.6. Structure - Couverture – Cheminée.....	29
6.7. Sol - Peinture - Graffitis – Signalétique	30
6.8 Menuiseries - Portes et portails automatiques ou semi-automatiques.....	30
6.9- Assainissement – Espaces verts	31
6.10. Plomberie - Production de chauffage, de froid et ventilation.....	31

1. Objectifs

Ce guide sur la maintenance courante des lycées a pour objectif de compléter la convention relative aux modalités d'exercice des compétences respectives de la Région et des Etablissements Publics Locaux d'enseignement suivant l'article L. 421-23 du code de l'Education modifié par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 et les décrets n° 85-924 du 30 août 1985 et n° 2005-1145 du 9 septembre 2005. Ces deux décrets cités ont été intégrés au code de l'éducation, notamment à l'article L.421.23.

Il s'inscrit dans une logique de gestion immobilière avec pour principaux buts, d'aider les gestionnaires des établissements et les agents de maintenance à assurer la maintenance courante des bâtiments et de les guider dans les démarches à entreprendre.

2. Eléments de définition

La maintenance s'inscrit dans l'exploitation d'un immeuble tout au long de sa durée de vie. Les performances d'un bâtiment ou d'une installation, tendent à se détériorer dans le temps sous l'action de causes multiples (usure, défaut d'entretien, intempérie, ...).

La norme européenne NF EN13306 définit la maintenance par :

« Un ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise »

On distingue :

2.1. La maintenance préventive

La norme européenne NF EN13306 la définit comme la :

« Maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien ».

Elle doit permettre d'éviter les défaillances en cours d'utilisation normale de l'installation ou de l'équipement. Cette maintenance s'exécute soit suivant un échancier (maintenance systématique), soit en étant subordonnée au franchissement d'un seuil prédéterminé significatif de l'état de dégradation du bien pouvant être mis en évidence par l'information donnée par un capteur ou par tout autre moyen (maintenance conditionnelle).

2.1.1. La maintenance préventive systématique

Elle s'applique principalement pour les équipements soumis à la réglementation (ascenseurs, les systèmes de sécurité incendie...) et les équipements dont la panne risque de provoquer des accidents graves et les équipements dont les dépenses de fonctionnement deviennent anormalement élevées au cours de leur temps de service.

Très souvent, les interventions en maintenance systématique sont évoquées par des échanges formalisés à travers les réunions de maintenance.

Elle inclut au minimum une planification formelle, la description claire et précise du travail à effectuer (lubrification, changement de filtres, remplacement des pièces d'usures.) et l'enregistrement du travail accompli.

2.1.2. La maintenance préventive conditionnelle

Elle se caractérise par la mise en évidence des points faibles et nécessite un suivi de paramètres significatifs (capteurs, mesure d'usure...). Les opérations de maintenance se déclenchent lorsqu'un seuil fixé au préalable est atteint.

Il est préférable dans ce type de maintenance que les mesures soient simples, reproductibles dans le temps et de préférence intégrées à l'installation à maintenir. Elles nécessitent ensuite un traitement et une analyse afin de déclencher ou non, les opérations de maintenance.

2.1.3. La maintenance préventive prévisionnelle

Ce type de maintenance nécessite de maîtriser la technologie et le comportement du bien dans ses conditions d'exploitation. Elle est basée sur l'analyse de l'évolution des paramètres techniques qui permettent de qualifier l'état du bien et de déceler les dégradations potentielles dès leur apparition.

De façon plus précise que la maintenance conditionnelle, elle permet d'anticiper et de prévoir au mieux le moment où l'intervention devra être réalisée.

2.2. La maintenance corrective

C'est la maintenance effectuée après une défaillance : elle est destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise.

On distingue la maintenance palliative, qui a pour objet de permettre au bien de fonctionner en mode dégradé (dépannage provisoire), de la maintenance curative qui est une remise en état initial du bien (réparation durable).

Toutes maintenances palliatives doivent être suivies de maintenances curatives.

2.3. Les niveaux de maintenance

Les niveaux de maintenance décrits ci-dessous s'appuient sur les éléments de définition de la norme AFNOR NF X 60-000 actualisée le 16 avril 2016.

La maintenance d'un bien s'exerce à travers de nombreuses actions, parfois répétitives, parfois occasionnelles, communément réparties jusqu'alors en cinq niveaux de maintenance.

Le classement de ces actions permet de les hiérarchiser de multiples façons.

Ce classement peut être réalisé en fonction des critères suivants :

- définir qui fait quoi au regard de chacun des niveaux de maintenance :
 - les utilisateurs des biens (maintenance industrielle) ou l'occupant (maintenance immobilière) ;
 - le personnel de maintenance en tenant compte de la qualification de l'intervenant ;
 - le personnel de l'entreprise utilisatrice ou celui de l'entreprise extérieure ;
 - une combinaison des trois ;
- retenir d'autres critères liés aux échelons de maintenance, aux moyens à mettre en œuvre, au coût des pièces détachées, etc., pour lequel il appartient à chacun de se déterminer.

Pôle Lycées
Direction du patrimoine et de la maintenance

Niveau	Définition	Intervenant	Moyens logistiques	Exemple d'intervention de maintenance préventive	Exemple d'intervention de maintenance corrective
1 ^{er} niveau	Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.	Personnel ayant reçu une formation minimale : utilisateur du bien, agent de maintenance. Documents : instructions de maintenance, procédures qualité.	Équipements de soutien intégrés au bien.	Ronde de surveillance d'état ; Graissages journaliers ; Manœuvre manuelle d'organes mécaniques ; Relevés de valeurs d'état ou d'unités d'usage Test de lampes ; Purge d'éléments filtrants ; Contrôle d'encrassement des filtres ;	Aucune action de maintenance corrective ne relève du niveau 1
2 ^{ème} niveau	Actions qui nécessitent des instructions simples et/ou des équipements de soutien simples d'utilisation ou de mise en œuvre simple (par exemple, remplacement de lampes, de têtes de robinets ou de mousseurs)	Personnel ayant une qualification en maintenance et les habilitations requises. Documents : instructions de maintenance détaillées.	Outils individuels de dotation : tournevis, clés... Outils portatif à main et d'utilisation simple.	Contrôle de paramètres sur équipements en fonctionnement, à l'aide de moyens de mesure intégrés au bien. Réglages simples (alignement de poulies, alignement pompe-moteur, etc.). Contrôle des organes de coupure (capteurs, disjoncteurs, fusibles), de sécurité, etc. Détartrage de surface de ruissellement (tour aéroréfrigérante). Vérification du bon écoulement des réseaux Eau Vanne (EV) et Eau Usée (EU). Contrôle de la robinetterie. Vérification des mises à la terre. Contrôle de fissuration et d'étanchéité des terrasses. Nettoyage des descentes des eaux pluviales (EP) désherbage des terrasses.	Remplacement par échange standard de pièces : fusibles, courroies, filtres à air, etc. — Remplacement de tresses, de presse-étoupe, etc. — Remplacement par échange standard de pièces d'usures ou défectueuses sur des ensembles simples et accessibles. — Manœuvre d'organes de coupure. — Remplacement de sources lumineuses. — Retouche de peinture et de revêtements. — Remplacement des prises électriques et des interrupteurs détériorés. — Dégorgement
3 ^e niveau	Actions qui nécessitent des instructions complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexes. (par exemple, remplacement de mélangeur, mitigeur, télérupteur, disjoncteur, bobine MN/MX, etc....)	Technicien de Maintenance ayant les qualifications et les habilitations requises. Documents : instructions de maintenance complexes.	Equipements de soutien portatif spécifiques multimètre, équipement de thermographie, analyseur à ultrasons, clé dynamométrique, interface automate.	Contrôle et réglages impliquant l'utilisation d'appareils de mesure externes aux biens. Visite de maintenance préventive sur les équipements complexes. Contrôle d'allumage et de combustion (chaudières). Intervention de maintenance préventive intrusive. Prélèvement de matière à l'aide d'équipements individuels pour être analysé par un tiers spécialisé. Relevé de paramètres d'état à l'aide de mesures effectuée avec des équipements de mesure individuels permettant l'analyse de données. Contrôle étanchéité des façades et des terrasses.	— Maintenance nécessitant une méthodologie structurée de diagnostic. — Réparation d'une fuite de fluide frigorigène (groupe de froid). — Reprise partielle de calorifuge. — Reprise de dégradation partielle sur porte, fenêtre, plinthe.

Pôle Lycées
Direction du patrimoine et de la maintenance

4 ^{ème} niveau	Actions dont les instructions impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.	Techniciens spécialisés maîtrisant une technologie particulière. Expert en maintenance dans une technologie. Documents : toutes instructions de maintenance générales ou particulières	Equipement de soutien complexe : analyseur vibratoire, analyseur d'huile ...	Révisions partielles ou générales ne nécessitant pas le démontage complet de la machine. Analyse vibratoire. Analyse des lubrifiants. Relevé de paramètres techniques nécessitant des moyens de mesure collectifs avec analyse des données.	<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement de clapets de compresseur. — Réparation d'une pompe sur site, suite à une défaillance. — Reprise de clôture extérieure. — Réparations de fissures et défauts d'étanchéité. — Reprise de fuite de toiture.
5 ^{ème} niveau	Actions dont les instructions impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels. Rénovation, reconstruction, gros travaux d'amélioration.	Constructeur du bien. Société spécialisée. Documents : documents spécifiques du constructeur	Équipements de soutien industriels définis par le constructeur proche de la fabrication du bien.	Révisions générales avec le démontage complet du bien ; Reprise dimensionnelle et géométrique du bien ; Réparations importantes réalisées par le constructeur pour le reconditionnement du bien ; Remplacement d'équipements obsolètes sur un bien ; Réfection d'une chaussée ou d'un réseau ; Reprise complète d'un revêtement, d'un faux plancher ou d'un faux-plafond dans un bureau ou un local ; Réfection d'une zone terrasse en étanchéité ;	

Notes :

Un personnel est qualifié et/ou habilité lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses compétences. En cas de nécessité d'habilitation, celle-ci fait l'objet d'une attestation ou d'un titre pour une durée déterminée.

Sauf exception(s), le personnel de maintenance de l'établissement réalise les niveaux de maintenance 1, 2 et parfois 3 si le personnel est habilité (par exemple, remplacement de disjoncteur, télérupteur, mélangeur, etc...).

3. Documentation sur l'établissement

Pour assurer et organiser la gestion patrimoniale, l'exploitation et la maintenance d'un bâtiment, une documentation générale sur les composants techniques du bâtiment est nécessaire.

Cette documentation peut être plus ou moins exhaustive et détaillée selon la complexité de l'ouvrage et ses installations. Elle sert néanmoins de base aux tâches de mise en service, de surveillance, de planification et d'exécution des mesures de maintenance en particulier sur les installations techniques.

Dans le cas de constructions neuves ou suite à des travaux de restructuration ou de rénovation importants, le maître d'œuvre (ou architecte) est tenu de remettre au maître d'ouvrage (la région ou son représentant), les documents nécessaires à l'exploitation et à l'entretien des ouvrages. Ces documents, remis aux établissements, doivent être conservés dans de bonnes conditions et être consultables à tout moment. Par ailleurs, ils sont consignés dans la base patrimoniale gérée par la Région (Active 3D).

Dans le cas de bâtiments existants n'ayant pas eu de travaux importants de restructuration ou de rénovations, ces documents ne sont pas toujours disponibles, ou ne correspondent pas nécessairement à l'état actuel de la construction qui a pu subir diverses interventions au cours des ans (transformations, agrandissement, etc.), sans que les plans et autres documents nécessaires à l'exploitation et à l'entretien du bâtiment aient été mis à jour.

Dans ces cas, la documentation générale devra être établie ou complétée par l'intermédiaire des contrats de maintenance pour les installations techniques (notion de mise à jour des inventaires techniques), ou selon les cas par des prestations avec des entreprises spécialisées (géomètre, bureaux d'études, ...) via les accords-cadres de la Région.

Cette documentation se décompose en deux parties :

3.1. Structures, enveloppes et carnet d'identité

Cette partie comprend à minima :

- Un descriptif général du bâtiment qui permet de localiser et d'identifier ses composants techniques (DOE, DIUO)
- La notice de sécurité de l'établissement avec le classement des différents bâtiments
- Le(s) procès-verbal (aux) de la dernière commission de sécurité
- Les plans de construction et les plans des détails importants (comme les plans réseaux) qui doivent être facilement consultables, et sont à réviser en fonction des modifications éventuelles. Cette mise à jour des documents restera une tâche permanente et doit se poursuivre au fur et à mesure des adaptations, améliorations ou modifications qui seront apportées au bâtiment au cours de son utilisation
- Le dossier technique amiante (ou DTA) : il permet aux entreprises travaux et aux agents de maintenance de la Région d'identifier un risque d'exposition à l'amiante. La région Ile de France procède conformément à la réglementation à la recherche des matériaux amiantés et consigne les données dans un document technique amiante transmis aux établissements. Malgré la mise à disposition des DTA aux établissements, les travaux réalisés dans les établissements antérieurs à 1997 doivent faire l'objet d'un diagnostic avant travaux amiante.
 - Les rapports sur le clos, couvert et structures
 - Les rapports géotechniques, le cas échéant.

3.2. Les installations techniques

Cette partie regroupe tous les documents en relation avec l'exploitation technique d'un bâtiment et ses installations. Ils permettent d'aider les mainteneurs (entreprise ou agent de maintenance) dans la conduite et l'entretien des équipements, mais aussi lors de travaux de réparation et de transformation éventuels.

Cette documentation comprend :

- Plans d'exécution, schémas électriques
- Les notices (utilisations, de montage, instructions de contrôles et entretiens, ...)
- Les procès-verbaux de mise en service
- Les instructions de conduite et de maintien en état
- La documentation contractuelle, les contrats de maintenance
- Les rapports des vérifications périodiques obligatoires (Contrats d'Entretien Obligatoires et Contrôles Techniques Obligatoires)
- Le positionnement des organes de sécurité (vannes de barrage, coupures générales,...)

Dans le cas de maintenance réalisée par des entreprises, il est judicieux d'intégrer dans la description des contrats, la réalisation et/ou la mise à jour des inventaires techniques liés aux installations à entretenir.

3.3. Le registre de sécurité

Conformément à l'article R123-51 du code de la construction et de l'habitation, les établissements doivent tenir un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la traçabilité des actions liées à la sécurité incendie.

Ce registre est consulté par la commission de sécurité.

Sont consignés dans ce registre :

- La liste des numéros de téléphone de secours (Pompiers, Police, SAMU, services Gaz et électricité, etc...).
- La déclaration d'effectif de l'établissement de l'année scolaire en cours par bâtiment ainsi que celle de l'année précédente.
- Les PV de visites périodiques de la commission de sécurité incendie.
- La composition du service de sécurité incendie (désignation des personnels habilités à encadrer l'évacuation.).
- L'instruction du personnel au maniement sur feu réel des extincteurs (exercices d'intervention).
- Les exercices d'évacuation (*Art R 232-12-21 du Code du Travail* : au moins tous les six mois. *Art R 33 du Règlement de sécurité incendie des ERP* : des exercices pratiques au cours de l'année scolaire, dont le premier au cours du premier mois de l'année scolaire pour l'internat et l'externat.)
- La liste des moyens d'extinction (Extincteurs portatifs et sur roues, robinets d'incendie armés (RIA))
- La vérification des moyens d'extinction.
- L'affichage des consignes de sécurité contre l'incendie y compris l'interdiction de fumer.
- La liste des personnels des lycées formés à l'évacuation en cas d'incendie.
- L'alimentation, les caractéristiques générales de l'éclairage de sécurité.
- Les caractéristiques du système de sécurité incendie (SSI).
- L'organisation de l'utilisation des locaux en dehors des horaires et périodes scolaires, le cas échéant.
- Le contrôle technique périodique de l'équipement d'alarme et du SSI.
- Le contrôle technique périodique de l'éclairage de sécurité.
- Le contrôle technique périodique des installations électriques.
- Le contrôle technique périodique des installations gaz.
- Le contrôle technique périodique des installations de chauffage.
- Le contrôle technique périodique du désenfumage.
- Le contrôle technique périodique des ascenseurs.
- Le contrôle technique périodique des installations de cuisine.
- L'affichage du plan de sécurité.
- La déclaration des effectifs par le proviseur.

Les documents annexés au registre de sécurité incendie sont :

- Les comptes-rendus des exercices d'évacuation
- Les rapports de contrôle et de vérification des moyens d'extinction (extincteurs - robinets d'incendie armés - colonnes humides - moyens de défense extérieurs...)
- Les rapports de contrôle et de vérification des équipements d'alarme incendie SSI annuels
- Le contrat d'entretien et la notice descriptive des conditions d'entretien et de fonctionnement des installations de détection automatique d'incendie
- Le rapport de contrôle et de vérification de l'éclairage de sécurité
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations électriques
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations de gaz
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations de chauffage
- Le livret d'entretien sur lequel l'exploitant est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations de maintenance et d'entretien effectuées sur les installations et appareils thermiques
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations de désenfumage
- Le rapport de contrôle et de vérification des ascenseurs et monte-charges
- Le rapport de contrôle et de vérification des appareils de cuisson
- Le cahier d'entretien des installations des cuisines
- Les documents des installations et des dispositifs techniques et de sécurité
- Procès-verbaux de réaction au feu de certains matériaux (rideaux, moquettes...)
- Les rapports de fin de travaux (Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux et Rapport Final de Contrôle Technique) établis par les bureaux de contrôles agréés
-

Il est important que le Registre et ses annexes soient tenus rigoureusement à jour.

4. Les exigences réglementaires en matière d'entretien et vérifications des bâtiments et de leurs installations

4.1. Éléments de définition

La réglementation distingue les termes suivants :

La vérification : c'est une inspection du matériel en vue de s'assurer de son bon état de marche. Cela implique au besoin d'expérimenter le matériel afin d'évaluer son état.

Le contrôle : c'est une estimation de la conformité d'un matériel ou d'une situation à des exigences souvent d'ordre réglementaire. Il est effectué le plus souvent par un organisme agréé de contrôle technique ou par une administration.

La visite : elle renvoie à la notion d'examen. Il est utilisé par la réglementation lorsqu'on est en présence de cuves, de canalisations, de réservoirs, récipients creux ou d'appareils présentant une cavité.

L'entretien : il renvoie à des opérations de nettoyage ou de réparations, de petits remplacements courants.

La vérification englobe donc des missions de visites, d'examens, de contrôles, d'entretiens, d'essais de fonctionnement.

La réglementation précise ensuite la personne habilitée à effectuer la vérification.

4.2. Le cadre réglementaire

Concernant les lieux de travail, l'article R. 4224-17 du code du travail dispose que les installations et dispositifs techniques et de sécurité des lieux de travail sont entretenus et vérifiés suivant une périodicité appropriée. Toute déféctuosité susceptible d'affecter la santé et la sécurité des travailleurs est éliminée le plus rapidement possible.

L'article L. 4321-1 du code du travail dispose que les équipements de travail et les moyens de protection mis en service ou utilisés dans les établissements doivent être équipés, installés, utilisés, réglés et maintenus de manière à préserver la sécurité et la santé des travailleurs.

Le code de la construction et de l'habitation, le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P., des arrêtés et des textes normatifs spécifiques, fixent la nature et la périodicité des vérifications techniques et entretiens obligatoires pour les installations techniques.

La réglementation impose des entretiens et vérifications techniques en particulier sur les installations suivantes (liste non exhaustive) :

Les équipements sous pression et installations thermiques (installations de gaz, récipients et tuyauteries sous pression, générateur de vapeur, requalification, chaudières)	Les appareils et accessoires de levage (élévateurs de personnel mus à la main, grues auxiliaires de chargement sur véhicules, grues à tour de montage rapide ou automatisé, bras ou portiques, chariots / hayons élévateurs, monte meubles, engins de terrassement, grues mobiles, tracteurs, plates-formes élévatrices mobiles de personnes...)
Les systèmes de climatisation et pompes à chaleur Réversible d'une puissance frigorifique nominale de plus de 12kW, installations de production de chaleur et de froid	Les ascenseurs et monte-charges – élévateurs divers
Les installations frigorifiques fixes (équipements chargés en HCFC, en HFC, en PFC ou en NH3)	Les portes et portails manuels, automatiques ou semi-automatiques
Les installations de ventilation des locaux à pollution spécifique ou non, système de recyclage, , installations de traitement d'air et de ventilation	Les équipements de protection individuelle (tous les équipements)
L'extraction de matières grasses par un solvant inflammable	Les échelles, escabeaux, marchepieds plateforme individuelle roulante et plateforme individuelle roulante légère, échafaudages de pieds – en encorbellement et roulants
Les Tours aéro-réfrigérantes (rubrique 2921 de la nomenclature des ICPE)	Les Installations de sécurité Incendie (SSI, extincteurs, RIA, installation de désenfumage, installations de détection automatique, portes, rideaux, trappes, volets et autres éléments de fermeture, alarme, alerte)
Les Cuves à fioul, les cuves bassins, réservoirs contenant des produits corrosifs	Les installations électriques (permanentes et temporaires)
Equipements de travail – machines (compacteurs à déchets, massicots, presses)	Les installations d'éclairage (tout matériel d'éclairage, éclairage de sécurité)
Les équipements contre la foudre	Les rayonnements ionisants, sources et appareils émetteurs, contrôle de l'efficacité de l'organisation et des dispositifs mis en place pour la radioprotection
Les appareils de cuisson et appareils de remise en température destinés à la restauration, les fours à combustible liquide ou gazeux	Les Risques chimiques (agents chimiques dangereux, agents chimiques CMR)
Le risque attentat (PPMS)	Lignes de vie et points d'ancrage, harnais et accessoires de protection contre les chutes de hauteur
Mesure de l'exposition au bruit, mesure des caractéristiques d'absorption des locaux	Les risques sanitaires (amiante, radon, surveillance de la qualité de l'air intérieur, surveillance des légionnelles
Sécurité au travail (DU, FDS et étiquetage des produits...)	

4.3. Personne compétente / organisme agréé ou accrédité

La réglementation distingue, dans le cas des vérifications périodiques le type d'intervenant : on parle soit de personne compétente ou qualifiée, soit d'organisme agréé ou accrédité.

4.3.1. Technicien ou personne compétente

Les textes réglementaires ne précisent pas systématiquement quelle est la personne qui doit effectuer les vérifications. En l'absence de désignation par les textes, la vérification sera faite par une personne compétente et qualifiée.

Est considéré comme technicien compétent et qualifié :

Tout technicien possédant une connaissance approfondie de la prévention des risques liés à l'installation, connaissant bien le matériel, les techniques de construction et disposant des appareils de contrôle adéquats. Ce technicien connaîtra en outre les textes réglementaires, les recommandations et les normes applicables à cette installation.

Ce technicien appartiendra à l'établissement ou à une entreprise spécialisée exerçant régulièrement cette activité.

Peut être habilité « technicien compétent » tout chargé d'exploitation – maintenance de l'établissement reconnu/e disposer des connaissances et compétences techniques suffisantes évaluées par le responsable de maintenance du lycée. Dans le cas où l'établissement ne dispose pas de responsable de maintenance, l'évaluation des compétences des agents de maintenance est effectuée par le gestionnaire de l'établissement. En cas de difficulté sur la manière de procéder à l'évaluation de l'agent, l'établissement est invité à se rapprocher de la Direction Développement et Accompagnement des RH lycées.

En cas de nécessité d'habilitation de l'agent, il appartient au responsable de maintenance, ou à défaut au gestionnaire du lycée en cas d'absence, de s'assurer qu'elle est en cours de validité. L'agent de maintenance peut faire l'objet d'une demande d'inscription en formation qui doit être au préalable validée par le responsable de maintenance ou le gestionnaire du lycée, à défaut. Par ailleurs, l'utilisation du terme « technicien compétent » est sans lien avec le cadre d'emploi des techniciens territoriaux.

4.3.2. L'organisme agréé ou accrédité

L'agrément ou l'accréditation est une attestation formelle et écrite de compétence délivrée, par un organisme d'Etat ou désigné par un Etat, indépendant et impartial.

Grâce à des audits réguliers, l'accréditation atteste de la compétence de l'organisme durant toute la durée de validité de l'attestation.

Tout manquement peut donner lieu à une sanction qui consiste en le retrait d'usage de l'accréditation délivrée pour une partie ou même l'ensemble des domaines ou des tâches.

Ces organismes dans le cas des vérifications périodiques à effectuer dans les établissements sont très souvent des « bureaux de contrôles ».

En cours d'exploitation, les organismes agréés interviennent de plein droit sur :

- Le contrôle technique des ascenseurs (tous les 5 ans).
- Les systèmes de sécurité incendie de catégorie A et B (3 ans).
- Les installations consommant de l'énergie thermique dont la somme des puissances additionnées font plus de 400 Kw (2 ans)
- L'examen des Installations fixes d'extinction automatiques à eau (sprinklers) (3 ans).
- Les cuves à fioul (5 ans) et canalisations de remplissage (10 ans)
- Les tours aérorefrigérantes soumises à autorisations ou déclarations (1 à 2 ans)
- Sur mise en demeure de la Commission de Sécurité et ou de l'inspection du travail en cas de non-conformité grave

L'organisme agréé intervient de même :

- Sur les installations citées précédemment dans le cas où elles sont neuves ou après des travaux importants
- Sur les installations neuves (ou après des travaux importants) d'électricité, d'éclairage normal et de secours, de gaz, des appareils de cuisson et appareils de remise en température
Concernant les installations électriques, la réglementation précise que la vérification annuelle doit être effectuée soit par un organisme ou personne possédant des connaissances approfondies dans le domaine de la prévention des risques dus à l'électricité et des dispositions réglementaires qui y sont afférentes.

4.3.3. La consignation des vérifications

La vérification doit faire l'objet d'une consignation soit dans :

- **Des registres des contrôles techniques**
Ces registres ne comprennent pas de mesures techniques mais la date des vérifications, l'identité des vérificateurs et la liste des installations vérifiées.
Ils peuvent être rassemblés en un seul, comprenant les divers chapitres de vérifications. Ainsi, l'article L. 4711-5 du code du travail instaure la possibilité de réunir les différents documents relatifs aux contrôles et vérifications techniques en un registre unique, lorsque cette mesure est de nature à faciliter la conservation et la consultation de ces informations.
- **Des rapports de vérification**
Ces rapports de vérification doivent révéler, d'une part, les points d'écart avec la réglementation et les normes obligatoires, et d'autre part, les défauts et lacunes pouvant affecter la sécurité d'utilisation des installations. Les travaux réalisés pour la mise en conformité et l'élimination des défauts doivent être justifiés (factures ou annotations portées sur le rapport).

Le type de consignation est fonction de la nature de la vérification.

4.4. Les obligations réglementaires les plus courantes

Désignation	Type	Périodicité	Organisme ou personne agréée (OA) ou accréditée	Technicien compétent ou personne qualifiée (TC)
Système de sécurité incendie				
Catégorie A et B	Contrat d'entretien	Annuelle		X
	Vérification	3 ans	X	
Autre catégorie	Vérification	Annuelle		X
Lutte contre l'incendie				
Extincteurs portatifs	Entretien	Annuelle		X (certifié APSAD ou NF Service Maintenance d'Extincteurs)
	Vérification	Après chaque rechargement ou tous les 10 ans		X (certifié APSAD ou NF Service Maintenance d'Extincteurs)
Robinet d'Incendie Armé	Entretien	Opération de maintenance suivant NF.EN.12845 Régulier, selon indication du chef d'établissement et selon l'environnement ou le risque d'incendie		X
	Vérification RIA et tuyaux	Annuelle 5 ans		X X (certifié APSAD)

Désignation	Type	Périodicité	Organisme ou personne agréée (OA) ou accréditée	Technicien compétent ou personne qualifiée (TC)
Lutte contre l'incendie				
Colonnes sèches	Entretien	Opération de maintenance suivant NF61-759 Inspection mensuelle annuelle décennale		X (sauf annuel si IGH)
	Vérification	3 ans		X (sauf si IGH)
Alimentation de secours (groupe électrogène)	Entretien	15 jours		X
	Vérification 50% en charge	Mensuelle		X
	Vérification	Annuelle	Assiste une fois par ans aux essais mensuels	
Désenfumage, Installation de détection incendie Eclairage de sécurité, Clapet coupe-feu	Entretien et essai	Opération de maintenance suivant NFS.61933		X
	Vérification	Annuelle		X
	Vérification si DF mécanique associé à un SSI de catégorie A ou B	3 ans	X	
Ascenseurs				
Ascenseurs	Entretien	Opérations de maintenance suivant arrêté du 18/11/2004		X
	Vérification	Annuelle sauf les années de contrôle technique		X
Elévateur pour personne à mobilité réduite	Vérification	5 ans	X	
Monte-charge	Vérification Contrôle technique			
Appareils et accessoires de levage				
Treuil, palans et vérins	Vérification	Annuelle		X
Ponts roulants, monorails et portiques	Vérification	Annuelle		X
Chariot automoteurs élévateurs à conducteur porté ou non	Essai de fonctionnement des organes de sécurité	Semestriel		X
Nacelles élévatrices	Essai de fonctionnement des organes de sécurité	Semestriel		X
Accessoires de levage (élingue, palonniers)	Vérification	Annuelle		X
Installations électriques				
Mise en service	Vérification initiale		X	
Vérifications périodiques	Vérification	Annuelle	Organisme accrédité ou personne qualifiée appartenant à l'entreprise et dont la compétence est appréciée par l'employeur au regard de critères réglementaires	
Etablissement de 1 ^{ère} ou 2 ^{ème} pendant la présence ou public (peut être imposée après avis de la commission de sécurité dans les établissements de 3 ^o et 4 ^o catégorie)	Exploitation	Journalier		X
	Entretien, courant			
Paratonnerres	Entretien	Opérations de maintenance suivant norme NF EN 62-305-3		X
	Vérification			X

Installations gaz	Type	Périodicité	Organisme agréée	Personne compétente
Toute installation de distribution de gaz combustible située à l'intérieur des bâtiments en aval de l'organe de coupure générale de branchements	Vérification	Annuelle		X
Equipements sportifs				
Buts (foot, hand, basket, rugby)	Entretien	Régulier selon recommandations du fabricant ou du chef d'établissement 2 ans		X
	Vérification			X
Murs escalades	Vérification	Annuelle		X
Portes, portails et portillons automatiques ou semi automatiques				
Fixations, articulations, éléments de guidages, systèmes d'équilibrages	Vérification	Semestrielle		X
Production de chauffage et de froid				
Cuve enterrée contenant des produits inflammables (>10m ³)	Mise à l'épreuve de l'étanchéité	Tous les 5 ans Après 15 ans de service	X	
Canalisations de remplissage	Vérification	10 ans	X	
Réservoirs, cuves, bassins contenant des produits corrosifs	Vérification	Annuelle		X
Installations	Vérification	Annuelle		X
Σ puissance chaudière > 1MW (déclaration auprès de la Préfecture)	Vérification	3 ans	X	
Chaudière > 400Kw et 20MW (prestations incluses dans contrat exploitation RIF)	Contrôle efficacité énergétique et émission polluante	2 ans	X	
	Calcul et vérification rendement	3 mois		X
Chaudière > 4kW et 400kW (prestations incluses dans contrat exploitation RIF)	Contrôle du rendement et émissions de polluants	Annuel		X
Pompe à Chaleur réversible ou climatisation (>12 MW)	Inspection	Annuel		X
Ramonage des conduits de fumée (inclus dans contrat exploitation RIF, y compris la consolidation des conduits de fumée)	Ramonage	Annuel		X (exploitant du site)
Tours aéroréfrigérantes soumis à autorisation (>2 MW)	Nettoyage et désinfection	Annuel		X
Analyse légionnelle	Prélèvement	Minimum bimestriel		X (réalisé par un laboratoire du marché de l'exploitation chauffage RIF)
Si détection légionnelle	Prélèvement	Tous les 15 jours (durant 3 mois)		X (réalisé par un laboratoire du marché de l'exploitation chauffage RIF)
	Nettoyage et désinfection	Annuel		X
Contrôle (visite de l'installation, vérification des conditions d'implantation, des plans d'entretien et la réalisation de l'analyse des risques)		Annuel (aucun arrêt annuel) 2 ans sinon	X	
Ventilation				
Locaux à pollution non spécifique	Vérification	Annuelle		X
Locaux à pollution spécifique Avec recyclage Sans recyclage	Vérification Vérification Visite	Semestrielle Annuelle ou 3 mois sans Système de mesure		X X
Etat des filtres				X (contrat RIF)

Equipements sous pression				
Appareils à couvercle amovible (autoclave)				X 4 ans
Récipient de gaz, de vapeur	Vérification			2 ans
Générateur de vapeur d'eau surchauffée : Avec présence humaine Sans présence humaine	Inspection et requalification			Suivant arrêté du 15 mars 2000 relatif à l'exploitation des équipements sous pression
Cuisine				
Appareil de cuisson et de remise en température	Vérification	Annuelle		X
	Entretien	Régulier		X
Circuit d'extraction (hottes, ventilateurs, récupérateurs)	Nettoyage Dégraissage Vérification de la vacuité	Annuel		X
Filtres hottes	Nettoyage	Minimum 1 fois par semaine		X (contrat RIF si hotte à induction)
Equipements de travail				
Presse, massicots, compacteurs à déchets	Vérification	3 mois	Personne qualifiée appartenant ou non à l'établissement compétente dans le domaine de la prévention des risques présentés par ces équipements	
Centrifugeuses, machine de terrassement	Vérification	12 mois		
Arbres à cardans	Vérification	12 mois		
Appareil respiratoire	Vérification	Annuelle		X
Système de protection contre les chutes (harnais, longe, mousqueton)	Vérification	Annuelle		X

4.5. La dotation « Contrôles et vérifications obligatoires »

Les établissements doivent répondre à ces exigences réglementaires, soit :

- par contractualisation avec des entreprises spécialisées, des bureaux de contrôles
- soit en interne lorsque l'établissement possède la compétence exigée.

Ces obligations réglementaires (vérifications et entretiens obligatoires) sont financées par la Région par la Dotation Globale de Fonctionnement Lycée (DGFL) et la dotation spécifique « CTO-CEO ». La dotation « CTO-CEO » prend en charge uniquement le financement des vérifications et contrats d'entretiens prédéfinis :

Pour la partie CTO (« Contrôle techniques obligatoires ») :

- LES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (S.S.I) DE CATEGORIE A ET B
- LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET ECLAIRAGE DE SECURITE
- LES INSTALLATIONS DE GAZ
- LES ASCENSEURS
- LES FERMETURES AUTOMATISEES
- LES EQUIPEMENTS SPORTIFS.

Pour la partie CEO (« Contrats entretiens obligatoires ») :

- LES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (SSI) (portes DAS, désenfumage mécanique, centrale, DM, DS, etc.) pour les SSI de Catégorie A et B)
- LES POTEAUX D'INCENDIE (ceux implantés sur les sites)
- DESENFUMAGE MANUEL (à inclure au contrat d'entretien du SSI)
- CLAPETS COUPE FEU (à inclure au contrat d'entretien du SSI)
- LES GROUPE ELECTROGENE DE SECURITE (à inclure au contrat d'entretien du SSI)
- LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES (entretien des transformateurs et des TGBT)

- LA PROTECTION CONTRE LA Foudre (paratonnerres)
- BLOCS DE SECOURS
- EXTINCTEURS
- EXTRACTEURS (salles spécialisées équipées de gaz et si non inclus dans le contrat de chauffage)
- MOTEUR ET MANCHETTE DE V.M.C (si non inclus dans le contrat de chauffage)
- DEGRAISSAGE DE HOTTE DE CUISINE, CONDUIT ET EXTRACTEUR
- NETTOYAGE DES FILTRES DE HOTTE (pour les filtres non standards comme les plafonds filtrants)
- MATÉRIELS DE CUISINE (appareils de cuisson et/ou appareils de remise en température, chambres et armoires froides, lave vaisselles et lave batteries)
- ASCENSEURS ET MONTE-CHARGE
- FERMETURES AUTOMATISÉES (portes et portails)
- DISCONNECTEURS (sont exclus ceux installés en chaufferie)

Cette dotation ne prend en charge qu'uniquement les prestations de vérification et d'entretien de cette liste : aucun remplacement de matériels (hors ceux prévus réglementairement dans le cadre de l'entretien courant) n'est financé par cette dotation spécifique.

Les vérifications et entretiens n'appartenant pas à cette liste sont néanmoins à effectuer et à financer via la DGFL.

5. Organisation de la maintenance

5.1. Le partenariat

Sous l'autorité du chef d'établissement, le gestionnaire est chargé des relations avec la collectivité régionale pour les questions techniques. Il organise le travail des personnels techniciens ouvriers et de service. Il assure dans le cadre de l'établissement les relations indispensables avec les services opérationnels de la Direction du Patrimoine et de la Maintenance (DPM) du Pôle Lycées pour le fonctionnement de l'établissement, la maintenance, la sécurité des locaux et le suivi des compétences dévolues à la Région.

La DPM du Pôle Lycées désigne un ingénieur territorial assisté d'un technicien comme référents. Ils sont chargés des relations techniques avec chaque établissement. Ces référents assurent le suivi technique du lycée et organisent deux réunions semestrielles de maintenance avec le gestionnaire de ce lycée qui est son principal interlocuteur.

5.2. La réunion de maintenance

Des réunions de maintenance se déroulent de manière biannuelle.

Lors de cette réunion, le référent région et le gestionnaire lycée identifient les questions techniques se posant à l'établissement. Ils balayent l'ensemble des rubriques ci-dessous, consignent les informations dans le compte rendu de maintenance.

La 1^{ère} réunion de maintenance de l'année scolaire se déroule sur la période de mi-septembre à mi-décembre.

La seconde réunion de maintenance se déroule sur la période de la mi-mars à la mi-juin.

Le service Energie de la DPM participe dans la mesure du possible à la réunion de maintenance planifiée lors de la campagne de mars à juin.

Par ailleurs, la présence à ces réunions du responsable maintenance ou, à défaut, d'un agent de maintenance est fortement recommandée afin de garantir une exhaustivité des sujets bâtimentaires à aborder.

A minima lors de la réunion, les points ci-après sont abordés suivant les rubriques :

- Les opérations de maintenance courante planifiées ou à étudier. Les opérations de travaux réalisées dans le cadre du Plan Pluriannuel de Maintenance (PPM) sont intégrées à cette rubrique
- Les éventuelles opérations stratégiques dont le pilotage est par assuré par la DPM ou un mandataire

Pôle Lycées
Direction du patrimoine et de la maintenance

- Les opérations de travaux sur les matériaux contenant de l'amiante pilotées directement par le service amiante et plomb, le cas échéant.
- Les opérations de travaux sur les installations de chauffage, ventilation, climatisation, pilotées directement par le service énergie, le cas échéant. Les informations relatives au suivi du marché de maintenance des installations CVC restent disponibles et accessibles sur les plateformes dédiées.
- Les opérations de travaux pour la réalisation d'infrastructures de câblage informatique réalisées par la mission ICATS de la DPM, le cas échéant.
- Les opérations réalisées au moyen du versement de dotations ou de fonds d'urgence.
- Le suivi des vérifications périodiques des installations (CTO/CEO).
- Le suivi des anomalies relevées sur les installations techniques et à la charge du lycée
- Les commissions de sécurité et le suivi des prescriptions
- Le suivi des anomalies relevées lors des contrôles de l'organisation de la restauration (Direction départementale de protection des populations, ARS, service restauration de la RIDF)

Par ailleurs, la réunion de maintenance est l'occasion pour le représentant de la DPM de rappeler le fonctionnement des demandes de dotations, et notamment du circuit de validation.

Chaque réunion de maintenance fait l'objet d'un compte rendu réalisé par la DPM et mis à la disposition de la direction du lycée dans l'onglet Gedif du système d'information de gestion patrimoniale Guépar3D (accessible depuis le site monlycée.net), dans un délai de 15 jours.

5.2.1. Les commissions de sécurité

Cette rubrique informe sur la date de passage de la dernière commission de sécurité et la date prévisionnelle de la commission de sécurité suivante (mois/année).

Suivant l'article R123.2 du code de la construction et de l'habitation (CCH), un lycée constitue un Etablissement Recevant du Public (ERP).

Le classement de chaque établissement est déterminé suivant un type lié à son activité et une catégorie liée aux effectifs admissibles.

Article GN1 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Articles R123-18 à R123-21 du CCH

Suivant ces éléments, le contrôle des établissements est soumis à une périodicité de contrôle par les commissions de sécurité.

Article GE4 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Article R123-48 du CCH

Ce contrôle permet de :

- de vérifier si les prescriptions réglementaires sont appliquées et, notamment, si tous les appareils de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement
- de vérifier l'application des dispositions permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap
- de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la réglementation et que les vérifications ont été effectuées
- de suggérer les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement des dits établissements dans le cadre de la réglementation
- d'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants.

Les exploitants sont tenus d'assister à la visite de leur établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. (Article R123-49 du CCH).

Les procès-verbaux des commissions de sécurité sont transmis par le responsable d'établissement aux représentants du pôle lycées de la Région Ile de France :

- Direction des opérations : chargés de mission sécurité des bâtiments,

Pôle Lycées
Direction du patrimoine et de la maintenance

- Direction du patrimoine et de la maintenance : technicien référent.

Le compte rendu de maintenance reprend les prescriptions du procès-verbal et précise l'administration ayant en charge la levée de l'observation (Région ou établissement), le niveau de criticité de la non-conformité et les modalités d'interventions.

Il s'agit de réaliser un suivi détaillé des prescriptions pour garantir un niveau de sécurité satisfaisant et préparer les échéances des contrôles par les commissions de sécurité.

Préconisations sur la préparation des commissions de sécurité :

Synthèse des actions à réaliser avant le passage de la commission de sécurité (à contrôler au minimum 2 mois avant la date prévisionnelle)

Descriptif de l'action	Responsable	Contributeur
<p>Lever les prescriptions de la précédente commission de sécurité et disposer des justificatifs correspondants.</p> <p><i>Les actions détaillées des actions à réaliser (qui fait quoi) sont indiquées dans le compte-rendu de maintenance.</i></p>	LYCEE	DPM - ST/ICATS/SE/SAP
<p>Contrôler la présence de l'ensemble des autorisations administratives et documents de réception suite à la réalisation de travaux ou de modification d'aménagements : procès-verbaux, rapports de vérification réglementaire après travaux exempts de réserves, certificats de conformité, dossiers d'identité du SSI...</p> <p>Les transmettre le cas échéant à l'établissement</p>	DPM (ST/ICATS/SE/SAP)	DPM ST/ICATS/SE/SAP
<p>Disposer du dossier technique amiante actualisé</p>	LYCEE	DPM-SAP
<p>Mettre à jour le registre de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informations générales, déclaration des effectifs, listes des contacts, attestations de formation, CR d'exercice d'évacuation... • traçabilité et respect des périodicités des actions d'entretien et de contrôle, copie des contrats de maintenance, rapports d'intervention, attestations de levées de réserves.... 	LYCEE	Sans-objet
<p>Disposer des carnets d'entretiens des installations techniques : ascenseurs, portes automatiques, installations CVC, cuisines, éclairage de sécurité...</p>	LYCEE	DPM-SE
<p>Demander la présence des sociétés de maintenance éventuellement nécessaires pour réaliser les essais lors de la commission de sécurité.</p>	LYCEE	Sans-objet
<p>Vérifier la bonne connaissance des consignes de sécurité générales et particulières par le personnel de l'établissement</p>	LYCEE	Sans-objet
<p>Réaliser une visite de contrôle des locaux afin de vérifier les principes fondamentaux de sécurité incendie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • favoriser l'évacuation du public (audibilité du signal d'évacuation, contrôle vacuité des dégagements et des issues, éclairage de sécurité, affichage des plans d'évacuation...), • limiter la propagation du feu (contrôle de la fermeture des portes coupe-feu, isolement et respect des zones et locaux de stockage • faciliter l'intervention des secours (contrôle du fonctionnement de la ligne téléphonique pour l'appel des secours, affichage et fonctionnement des organes de coupure, affichage du plan d'intervention, accessibilité des moyens de secours, accessibilité à l'établissement ...) 	LYCEE	Sans-objet

Rappel :

ICATS : mission Infrastructures de Câblage de Télécommunications et de Sûreté

SAP : Service Amiante et Plomb

SE : Service Energie

ST : Service territorial

5.2.2. L'inspection des services vétérinaires

Cette rubrique informe sur la date du dernier passage des services vétérinaires (Direction Départementale de la Protection des Populations) qui veillent à l'application des règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas.

Les inspections s'effectuent à l'improviste (pas de périodicité) en présence du chef de cuisine et du responsable de l'établissement. Elles visent à contrôler que tout est mis en œuvre pour garantir la salubrité des repas et la sécurité des convives.

L'inspection porte sur la conception des locaux et leur état, les équipements de cuisine, les personnels (Connaissances, compréhension et respect des règles d'hygiène alimentaire), les matières premières et les produits finis, les conditions de stockages, les agréments, les plans de maîtrise sanitaire et les plans HACCP.

A l'issue de chaque visite, un rapport d'inspection est adressé au responsable de l'établissement qui devra en adresser une copie au référent DPM et au service hébergement restauration et aides sociales du Pôle Lycées de la Région.

Le compte rendu de maintenance reprend uniquement les prescriptions en lien avec les locaux et les équipements. Il précise l'administration en charge de la levée des observations (Région ou établissement), le niveau de non-conformité et le suivi de l'avancement

Répartition pages suivantes des tâches entre les lycées et services de la Région Ile de France pour traiter les observations formulées par les services vétérinaires à partir de la trame d'un compte rendu de visite des dits services :

Entité intervenant pour traiter l'observation formulée par les Services vétérinaires			
Nature de l'observation	Lycée	DPM Pôle Lycées	
		ST	Service énergie
A Identification de l'établissement			
B Locaux et équipements			
B 1 Conception et circuits de l'établissement	Pour mise en application des procédures HACCP	Pour modifications mineures ou rénovation si la conception des lieux ne permet pas la mise en place d'un process HACCP acceptable	
B 2 Equipements adaptés à la production et engins de transports	Pour usage adapté des équipements		
B 3 Lutte contre les nuisibles	Pour mise en place des contrats		
B 4 Maintenance des locaux et équipements Immobilier			

Pôle Lycées
Direction du patrimoine et de la maintenance

<p>Défaut de revêtement peinture écaillée, faïence et carrelage dégradés, absence de cornières, portes et huisseries dégradées, etc</p> <p>Matériaux obsolètes, d'entretien difficile (dalles de faux plafond, luminaires, robinetteries non conforme, etc)</p> <p>Défaillance Froid, chambre froide, locaux de préparation, locaux déchets</p> <p>Défaillance extraction etc.</p> <p>Equipements</p> <p>Défaut de raccordement ou de protection</p> <p>Matériels détériorés, usés, cassés, incomplet, rouillés, détournés de sa fonction première</p> <p>B 5 Nettoyage et désinfection des locaux et équipements</p>	<p>Pour réparation courante et ponctuelle</p> <p>Contrat de maintenance</p> <p>X</p> <p>X en lien avec le service hébergement restauration et aides sociales</p> <p>X</p>	<p>Selon ampleur des zones dégradées</p> <p>Selon niveau de vétusté et niveau de danger exprimé par les services vétérinaires</p> <p>Remplacement des équipements immobiliers avec le service Restauration</p>	<p>Pour maintenance ou remplacement de l'équipement</p>
---	---	--	---

Entité intervenant pour traiter l'observation formulée par les Services vétérinaires			
Nature de l'observation	Lycée	DPM Pôle Lycées	
		ST	Service Energie
C Maîtrise de la chaine de production			
C 1 Diagrammes de fabrication et analyse des dangers	X		
C 2 Identification des points déterminants	X		
C 3 Contrôle à réception et conformité des matières premières	X		
C 4 Mesure et maîtrise de la production	X		
Maîtrise des conditions et des températures de conservation des denrées alimentaires	X		
Gestion des conditionnements et emballages	X		
Autres mesures de maîtrise de la production	X		
C 5 Gestion de l'eau propre et de l'eau potable	X		
C 6 Conformité des produits finis	X		
C 7 Contrôle à expédition et affichage/étiquetage des produits finis	X		

D Traçabilité et gestion des non-conformités	X		
D 1 Système de traçabilité et archivage des documents	X		
D 2 Réactivité	X		
E Gestion des déchets et des sous-produits animaux			
Gestion des déchets	X		
Gestion des sous-produits animaux	X		
F Gestion du personnel			
F 1 Hygiène et équipements du personnel	X		
F 2 Formation et instructions à dispositions du personnel	X avec services hébergement restauration et aides sociales et Ressources Humaines		

5.2.3. Les entretiens et vérifications techniques

Cette rubrique aborde l'ensemble des contrats d'entretiens et de vérifications à caractère réglementaire (§ 4.4 *Les obligations réglementaires les plus courantes*) et les opérations d'entretien et de maintenance.

Il est précisé dans cette rubrique :

- La liste des installations soumises à un CTO/CEO réglementaire,
- Le type d'intervention,
- La périodicité de l'intervention,
- La présence ou non de l'installation dans l'établissement,
- La date du dernier contrôle,
- Le nom de l'intervenant ou du prestataire,
- Le lien vers la plateforme où se situe le rapport,
- L'information sur la transmission ou non du rapport au technicien référent,
- La liste des problématiques importantes.

Une copie des rapports de vérifications est remise au référent de la région.

5.2.4. Les opérations de travaux

Opérations courantes DPM

Cette rubrique aborde les opérations de travaux pilotées par la DPM et précise au minimum :

- Le libellé de l'opération
- L'indication de l'origine de la demande
- La date de la demande
- L'année prévisionnelle de réception
- L'état d'avancement : demande à l'étude, étude en cours, travaux en cours, réceptionnée sans réserve, réceptionnée avec réserves,
- Les commentaires éventuels,
- Le type de passation pour réaliser l'opération,
- Le pilotage de l'opération (région ou mandataire)
- Les informations sur l'impact sur les sous-familles du PPM

Opérations stratégiques

Cette rubrique aborde les opérations de travaux stratégiques suivantes :

- Installation de bâtiments modulaires,
- Exécution du plan solaire,
- Opérations de rénovation thermique
- Opérations de travaux liées à l'ADAP.

Les indications suivantes précisent :

- Le libellé de l'opération
- L'année prévisionnelle de réception
- L'état d'avancement : demande à l'étude, étude en cours, travaux en cours, réceptionnée sans réserve, réceptionnée avec réserves,
- Les commentaires éventuels,
- Le pilotage de l'opération (région ou mandataire)

5.2.5. Les généralités

Cette rubrique comporte des liens vers des informations utiles notamment sur les règles relatives à la commande publique, les principes relatifs aux dotations de travaux, à la sécurité des personnes et des biens.

Elle identifie aussi les règles relatives aux cas de changement d'affectation, de création ou de réaménagement de locaux.

5.3. Les entretiens et les maintenances effectuées en interne

Le choix d'effectuer la maintenance en interne se fait en fonction de certains critères comme la capacité, le matériel et les compétences des équipes, les niveaux de prestations possibles, et le coût global de la prestation.

L'accompagnement par la formation est nécessaire et est importante, soit pour une remise à niveau des connaissances élémentaires ou pour compléter des savoirs inhérents à la profession, soit pour prolonger la validité des habilitations. Les thèmes majeurs sont très souvent l'hygiène et la sécurité, la technique opérationnelle, la réglementation.

Cette maintenance doit être encadrée et organisée. L'élaboration d'un plan de maintenance contribue à cette organisation : il est constitué d'opérations de maintenances préventives/correctives et définit l'ensemble des interventions nécessaires sur une installation que ce soit en termes de nettoyage, de contrôle, d'inspection ou d'interventions et détermine les actions à effectuer soit par le personnel interne, les entreprises extérieures ou les bureaux de contrôles. Elles sont souvent issues de gammes de maintenance des constructeurs et décrivent les modes opératoires à suivre en fonction d'une planification, les outillages nécessaires et les consignes de sécurité à appliquer. Un exemple de plan de maintenance est présenté au chapitre 6 du présent guide.

Intervenir en maintenance préventive ou corrective en interne nécessite de disposer d'un stock de pièces détachées et des consommables qui doivent faire l'objet d'une gestion efficace.

Cette gestion doit intégrer la nomenclature des références en stock, les délais d'approvisionnement, le taux de rotation, les seuils de réapprovisionnement.

En complément des stocks, les moyens d'interventions comme les outillages nécessaires, les plateformes et nacelles de travail, les appareils électroportatifs, l'outillage spécifique, sont à prendre en compte et devront être conformes à la réglementation.

Toutes les vérifications effectuées par le personnel interne de maintenance, devra se conformer à la réglementation en matière de consignations.

5.4. Les entretiens et les maintenances effectuées en externe

Certains matériels ou installations requièrent des compétences de plus en plus pointues et diversifiées. Pour assurer l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne maintenance de ces équipements, il est important de faire appel à des prestataires extérieurs qu'il faut choisir, contrôler et rétribuer.

Les contrats formalisent ces opérations de maintenance à effectuer et fixent les dépenses.

Les contrats ou marchés de maintenance relèvent de la catégorie des marchés de fournitures courantes et prestations de services. Ils s'inscrivent dans la cadre de la mise en concurrence (publicité, délais de candidatures et de remise des offres, analyse des offres, attribution).

Pour les contrats directement pilotés par les lycées, **la mise en concurrence est nécessaire** avec au minimum trois devis d'entreprise, quand bien même l'article R. 2122-8 du code de la commande publique fixe un seuil de dispense de mise en concurrence pour l'ensemble des acheteurs soumis à ce code. Par ailleurs, il est conseillé, voire recommandé, soit de rédiger les contrats de maintenance, soit de s'inscrire dans un groupement de commande. Pour les éventuels besoins supérieurs au seuil en vigueur fixé par le code qui pilotés par les lycées, il convient de respecter les conditions de mise en concurrence et de publicité définies au moment de la passation de la commande.

La DPM passe depuis 2019 des accords-cadres à bons de commande et/ou à marchés subséquents pour la maintenance et le gros entretien de différents corps d'état de travaux dans les lycées (plomberie, électricité, couverture, étanchéité, revêtements de sols souples, peinture, travaux Tout Corps d'Etat, serrurerie-métallerie, etc...).

5.4.1. Composition des contrats de maintenance

Comme tous les marchés publics, les contrats de maintenance sont constitués d'au moins :

- d'un acte d'engagement
- de cahiers des charges

Le cahier des clauses administratives générales « Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) », et le cahier des clauses techniques générales (CCTG) lorsqu'il existe, sont les documents généraux pour les contrats de maintenance. Ces deux cahiers sont consultables sur le site internet : www.legifrance.gouv.fr

La personne responsable du marché décide de faire ou non référence à ces documents.

En complément, les documents décrivant les prestations et les conditions administratives particulières liés à l'établissement sont décrites soit :

- dans le cahier de clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier de clauses techniques particulières (CCTP),
- dans un seul document particulier : le cahier de clauses particulières (CCP) qui regroupe à la fois les conditions administratives et techniques du contrat.

La norme X 60-104 de décembre 1982 et intitulé "Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux contrats de maintenance de certains matériels ou équipements" est un outil pour l'aide à la rédaction des marchés de maintenance.

5.4.2. Rédaction des contrats de maintenance

Pour établir le cahier des charges, les items suivants peuvent être abordés dans le contrat. Cette liste (non exhaustive) permet de balayer le périmètre physique et fonctionnel des prestations souhaitées.

- Objet et durée du marché
- Définition des prestations attendues en maintenance préventive et corrective
- Les prestations annexes souhaitées
- Les caractéristiques des matériels ou équipements à entretenir (inventaires)
- Les limites des interventions/de prestations

Pôle Lycées
Direction du patrimoine et de la maintenance

- Les modalités d'interventions et d'exécution (programme d'interventions, périodicité des visites, dates et heures, informations, temps d'indisponibilités, rapports de visites,...)
- Les conditions d'interventions (prise en charge et remise des installations en début et fin de contrat, la documentation technique, les moyens mis à disposition, les accès, la qualification des intervenants, ...)
- Les opérations de vérifications
- La garantie
- Les modalités de détermination des prix (mode d'évaluation des prestations et de règlement, prix forfaitaire ou unitaire, variation des prix, main-d'œuvre, ...)
- La modification de la consistance du parc de matériels ou des équipements à entretenir
- Les pénalités pour retard, pour indisponibilité

5.4.3. Le suivi des contrats

Les relations entre gestionnaire et prestataires doivent être parfaitement organisées : les règles de la comptabilité publique imposent le paiement après « service fait ». Les prestations doivent donc être réellement exécutées pour pouvoir être réglées.

Les documents à fournir par le prestataire sont :

- Les comptes rendus d'interventions,
- Les plannings de maintenance,
- Les comptes rendus d'incidents, le cas échéant,
- Le plan de prévention dûment complété et signé, le cas échéant
- Les rapports annuels dans le cas de contrat pluriannuel
- etc....

Suivant l'importance des installations à entretenir, des réunions systématiques entre le donneur d'ordre et le prestataire doivent être prévues. Elles ont pour objet de :

- Contrôler l'avancement du plan de maintenance,
- Examiner les comptes rendus d'interventions,
- Analyser les indicateurs de résultats (consommations, disponibilités des équipements, etc.),
- Analyser les problèmes rencontrés,
- Exploiter le retour d'expérience,
- Mettre à jour le plan de charge pour la période à venir.

5.4.4. Mise à disposition documentaire du service énergie

Afin de faciliter la connaissance des marchés et des activités pilotés par le service énergie du Pôle Lycées, la région va prochainement mettre à disposition des établissements sur le site internet des lycées d'Île-de-France, différents documents réalisés par ce service.

6. Opérations de maintenance courante par domaine

Les tableaux ci-après (liste non exhaustives), détaillent les opérations de maintenance courante à effectuer soit en interne par les agents de maintenance des lycées, soit en externe en faisant appel à des prestataires (technicien compétent ou organisme agréé – cf 4-4. Les obligations réglementaires les plus courantes).

6.1. Sécurité incendie

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Système de sécurité incendie (SSI) catégorie A et B	Entretien	Annuel		X		R
	Vérification	3 ans		X		R
Système de sécurité incendie (SSI) autres catégories	Entretien	Annuel		X		R
Système de sécurité incendie (SSI) autres catégories	Entretien	Annuel		X		R
Robinet incendie Armé	Entretien	Régulier		X		R
Robinet incendie Armé	Vérification	5 ans		X		R
Colonnes sèches ou humides/hydrants	Entretien	Annuel		X		R
Désenfumage, Installation de détection incendie, Clapet coupe-feu asservi au SSI	Opérations de maintenance suivant la norme NFS.61933			X		R
Désenfumage, Installation de détection incendie, Clapet coupe-feu asservi au SSI catégorie A et B	Vérification	3 ans		X		R
Désenfumage, Installation de détection incendie, Eclairage de sécurité, Clapet coupe-feu asservi au SSI Autres A et B	Vérification	Annuelle		X		R
Extincteurs	Entretien	Annuel		X		R
Extincteurs : présence des appareils	Vérification	Régulière		X		R
Clapet coupe-feu accessibles	Exploitation	Ponctuelle	X			B

6.2. Installations d'électricité et de gaz

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Electricité						
Etablissement de 1ère ou 2ème catégorie pendant la présence du public. (peut être imposée après avis de la commission de sécurité dans les établissements de 3° et 4° catégorie)	Exploitation et Entretien courant	Journalier	X			R
Vérifications périodiques des Installations électriques	Vérification	Annuelle		X		R
Eclairage de sécurité	Vérification	Suivant norme NFC 71- 830		X		R
Electricité						
Inspection visuelle des locaux (TGBT)	Vérification	Régulière	X			C
Inspection visuelle de la signalétique des armoires	Vérification	Régulière	X			C
Vérification de la présence des schémas d'armoire	Vérification	Annuelle		X		C
Essais des lampes de signalisations	Vérification	Annuelle		X		C
Remplacement, fixation de prises	Entretien	Régulier	X			B
Remplacement de lampes	Entretien	Régulier	X			B
Réaliser tous les petits travaux d'électricité courants : protection des d'électricité courants : protection des câbles, resserrage des connexions, câbles, resserrage des connexions, remplacement des fusibles...	Entretien	Régulier	X			B
Alimentation de secours	Vérification	15 jours	X			R
Alimentation de secours	Essai 50 %	Mensuel	X			R
Entretien et Vérifications périodiques des paratonnerres	Vérification	Annuelle		X		R
Postes Haute Tension	Vérification tous les 2 ans (périodicité conseillée)			X		R
Téléphonie						
Entretien des installations téléphoniques (batteries, autocom, terminaux.)	Entretien	Annuel		X		C
Remplacement des terminaux	Entretien	-		X		B
Gaz (y compris en cuisine)						
Vérifications périodiques des installations	Vérification	Annuelle		X		R
Manœuvre des vannes d'isolement	Entretien	Semestriel		X		C

6.3 Cuisine

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Appareil de cuisson et de remise en température (y compris cuisine pédagogique, le cas échéant)	Vérification	Annuelle		X		R
Appareil de cuisson et de remise en température	Nettoyage	Régulier	X			R
Circuit d'extraction (hottes, ventilateurs, récupérateurs)	Nettoyage + vérification vacuité	Annuel		X		R
Filtres hottes standard	Nettoyage	mini 1 fois par semaine	X			R
Filtres hottes à technicité Spécifique (sauf sur hotte à induction gérée par la RIF)	Nettoyage	suivant recommandations fabricant		X		R
Bac à graisse	Vidange de l'ouvrage	Entre 1 et 6 fois par an		X		C
	Entretien (nettoyage complet avec évacuation des graisses et curage des canalisations PVC)	Annuel		X		C

NB : le nettoyage régulier des appareils de cuisson et de remise en température des cuisines pédagogiques reste à la charge des professeurs concernés

6.4. Ascenseurs et accessoires de levages

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Ascenseurs						
Ascenseurs : Entretien et maintenance	Opérations de maintenance suivant Arrêté du 18 novembre 2004	6 semaines		X		R
Ascenseurs : Vérification	Vérification	5 ans		X		R
Treuils, palans et vérins	Vérification	Annuelle		X		R
Accessoires de levages						
Ponts roulants, monorails et portiques	Vérification	Annuelle		X		R
Chariots automoteurs élévateurs à conducteur porté ou non : fonctionnement des organes de sécurité	Essai	Semestriel		X		R
Nacelles élévatrices : fonctionnement des organes de sécurité	Essai	Semestriel		X		R
Accessoires de levage (élingue, palonnier,)	Examen	Annuel		X		R

6.5. Equipements sportifs - Autres Equipements

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Equipements sportifs						
Vérifications Buts (foot, hand, basket, rugby),	Vérification	Régulière	X			R
Vérifications Buts (foot, hand, basket, rugby),	Vérification	2 ans		X		R
Vérifications Murs escalades	Vérification	Annuelle		X		R
Entretien ou changement des filets	Entretien		X			B
Peinture : reprise partielle marquage ou équipements	Entretien	-	X			B
Equipements sous pression						
Appareils à couvercle amovible (autoclave)	Vérification, inspection et Requalification (suivant arrêté 15/03/2000)			X		R
Récipient de gaz, de vapeur				X		R
Générateur de vapeur, d'eau surchauffée (avec ou sans présence humaine)				X		R
Equipements - Machines - EPI						
Presse, massicots, compacteurs à déchets	Vérification	3 mois		x		R
Centrifugeuses, machine de terrassement,	Vérification	12 mois		x		R
Arbres à cardans	Vérification	12 mois		x		R
Appareil respiratoire	Vérification	Annuelle		X		R
Système de protection contre les chutes	Vérification	Annuelle		X		R
Réservoirs - Cuves						
Réservoirs, cuves, bassins contenant des produits corrosifs	Vérification	Annuelle		X		R

6.6. Structure - Couverture – Cheminée

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Structure						
Contrôle visuel de témoins de mouvement/déformation	Vérification	Régulière	X			B
Maintien des protections mécaniques aux endroits exposés aux dégradations	Entretien	Ponctuel	X			B
Inspection visuelle des charpentes bois accessibles. Vérifications méticuleuses de l'état des bois : végétaux cryptogamiques (champignons, moisissures...), présence d'insectes	Vérification	Annuelle	X			C
Diagnostic complet des éléments de structure	-	-			X	B
Inspection visuelle des charpentes métalliques accessibles (corrosion, ...)	Vérification	Annuelle	X			C
Couverture						
Inspection visuelle	Vérification	Régulière	X			C
Nettoyage, éliminations des débris, mousses, plantes, sur les toitures terrasses accessibles	Entretien	Annuel ou Semestriel selon localisation	X			C
Nettoyage des entrées d'eaux, crapaudines, gardes de grève toitures terrasses accessibles	Entretien	Annuel ou Semestriel selon localisation	X			C
Nettoyage, éliminations des débris, mousses, plantes, sur les toitures terrasses non accessibles	Entretien	Annuel		X		C
Nettoyage des entrées d'eaux, crapaudines, gardes de grève toitures terrasses non accessibles	Entretien	Annuel		X		C
Vérification de l'état des relevés d'étanchéité des terrasses	Vérification	Annuelle	X			C
Vérification des lignes de vies selon Réglementation (+pts d'ancrage)	Vérification	Annuelle		X		R
Cheminée						
Ramonage des conduits de fumée et de ventilation	Entretien	Annuel		X		C

6.7. Sol - Peinture - Graffitis – Signalétique

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Sol						
Nettoyage et vernissage des parquets bois	Entretien	Régulier	X			B
Recollement des carrelages décollés et changement ponctuel des carreaux défectueux	Entretien	-	X			B
Réparation, collage et fixation ponctuelle de sols souples, nez de marche, plinthes	Entretien	-	X			B
Peinture						
Retouche de peinture anticorrosion sur Ouvrages métalliques accessibles non structurels	Entretien	Ponctuel	X			B
Retouche de peinture sur parois ou plafond	Entretien	-	X			B
Graffitis						
Nettoyage, enlèvement des graffitis	Entretien	Régulier		X		B
Signalétique						
Fixations, scellements, remplacement	Entretien	-	X			B

6.8 Menuiseries - Portes et portails automatiques ou semi-automatiques

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Menuiseries						
Traitement ponctuel insecticide, fongicide,	Entretien	Ponctuel	X			B
Graissage d'éléments mobiles	Entretien	Annuel	X			C
Inspection visuelle des vantaux, dormants, mastics, vitreries,	Vérification	Annuelle	X			C
Nettoyage des orifices de ventilation, feuillures, ...	Entretien	Annuel	X			C
Réfection localisée des mastics	Entretien	Annuel	X			C
Remplacement de vitrages simple de dimensions courantes	Entretien	-	X			B
Remplacement de ponctuel de double ou triple vitrages	Entretien	-		X		B
Nettoyage intérieur et extérieur des vitrages	Entretien	Annuel		X		B
Remplacement ou réparations ponctuelles des rideaux et stores intérieurs/extérieurs	Entretien	Ponctuel		X		B
Portes : remise en état et travaux légers ponctuels : quincaillerie, serrurerie, ferme-porte, butées, recèlements, fixations	Entretien	Ponctuel	X			B
Remplacement de miroir de dimension courante	Entretien	-	X			B
Portes et portails automatiques ou semi-automatiques						
Fixations, articulations, éléments de guidages, systèmes d'équilibrages	Vérification	Semestrielle		X		R
Remise en peinture de signalisation au sol	Entretien	Ponctuel	X			B

6.9- Assainissement – Espaces verts

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Assainissement						
Curage des dispositifs d'évacuation des eaux intérieur et extérieur (canalisations...)	Entretien	3 ans		X		C
Nettoyage et défeuillage des regards et avaloirs	Entretien	Semestriel	X			B
Balayage des caniveaux extérieurs	Entretien	Mensuel	X			B
Inspection télévisuelle des réseaux	-	-			X	B
Pompage et nettoyage des bacs à graisse, fosse à hydrocarbures, ...	Entretien	selon capacité		X		C
Espaces verts						
Nettoyage et entretien des espaces verts non plantés	Entretien	Régulier	X			B
Entretien et renouvellement des espaces plantés	Entretien	Régulier	X			B
Taille des arbres et élagage	Entretien	Régulier	X			B
Entretien de l'installation d'arrosage	Entretien	Régulier	X			B
Entretien des gazons	Entretien	Régulier	X			B

6.10. Plomberie - Production de chauffage, de froid et ventilation

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée Personnel interne	Lycée contrat externe	Région Ile de France	Réglementaire (R) Conseillé (C) Besoins (B)
Plomberie						
Manœuvre des vannes d'isolement (tout type de vanne, hors gaz)	Entretien	Semestriel	X			C
Inspection visuelle de l'état des canalisations	Vérification	Régulière	X			C
Remplacement ponctuel de robinetterie, joints, traitement des fuites, ...	Entretien	-	X			B
Vérification présence de fuite + contrôle température et soupapes BECS	Entretien	Régulier	X			C
Entretien des disconnecteurs contrôlables (hors chaufferie)	Entretien	Annuel		X		C
Nettoyage des filtres	Entretien	Annuel		X		C
Vérification, reprise des calorifuges (hors chauffage : prestataire RIF)	Entretien	Régulier	X			B
Inspection des fixations de réseaux	Vérification	Régulière	X			C
Vérification du bon fonctionnement des pompes, des organes de réglage, manomètre, du comptage, de surpression éventuelle et autres matériels techniques	Entretien	Annuel			X	C
Analyse de l'eau (piscines)	Analyse	Quotidien			X	R
Vérification des fuites aux chasses d'eau, robinet	Vérification	Régulier	X			C
Vérification des températures de stockage des chauffe-eaux, la pression d'eau (maxi 4 bars)	Vérification	Régulier	X			C
Vérification, remplacement et fixations des accessoires sanitaires : distributeurs de porte-serviettes, balayettes, porte-savons, papiers, poubelles...	Vérification	Régulier	X			C
Vérification des pompes de relevage (hors chaufferie)	Entretien	Régulier	X			B
Production de chauffage, de froid et ventilation						
Prendre attache avec le service énergie selon le type d'installations et contrat						R

Emetteur : DPM / SDIP / atelier référentiel et clauses techniques

Version : V.1 actualisé le 15/06/2021 – validée par Lorna FARRE directrice DPM – 28/09/2021

Emplacement Centre de ressources DPM : DOC_REFERENTIEL_Tech/REFERENTIELS/ENTRETIEN