



Lycée Jean-Perrin – Saint-Ouen-l'Aumône (95)

LYCÉES

# GUIDE DE LA MAINTENANCE *courante des lycées*



Lycée Arago - Paris 12<sup>e</sup>

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>OBJECTIFS ET RAPPELS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
	1.1. Objectif du guide	
	1.2. Le partenariat EPLE / Région Île-de-France	
	1.3. La réunion de maintenance	
<b>2.</b>	<b>OBLIGATIONS PORTÉES PAR LES EPLE</b>	<b>5</b>
	2.1. Obligations relatives à l'entretien et à la maintenance	5
	• Sécurité incendie	6
	• Installations d'électricité et de gaz	7
	• Installations de sûreté	8
	• Cuisine	8
	• Ascenseurs et accessoires de levages	9
	• Équipements sportifs	9
	• Autres équipements	10
	• Équipements pédagogiques	10
	• Structure - Couverture - Cheminée	11
	• Sol - Peinture - Graffitis - Signalétique	12
	• Menuiseries - Portes et portails automatiques ou semi-automatiques	12
	• Assainissement - Espaces verts	13
	• Plomberie - Production de chauffage, de froid et ventilation	14
	2.2. Obligations relatives à la réalisation de contrôles techniques obligatoires (CTO) et à la passation des contrats d'entretiens obligatoires (CEO)	15
	• Prise en charge des contrôles et contrats obligatoires	15
	• CTO (Contrôle technique obligatoire)	15
	• CEO (Contrat d'entretien obligatoire)	15
	• Autres contrats d'entretien	16
	2.3. Obligations relatives à la réalisation de travaux	16
	2.4. Obligations relatives aux commissions de sécurité	16
	2.5. Obligations relatives aux règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas	17
	2.6. Obligations relatives à la gestion documentaire	19
	2.7. Permanences assurées par les établissements	20
<b>ANNEXE 1</b>	<b>ÉLÉMENTS DE DÉFINITION DES TYPOLOGIES DE MAINTENANCE ET LES NIVEAUX DE MAINTENANCE</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>MISE EN ŒUVRE DES CEO ET CTO</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>DOCUMENTATION TECHNIQUE BATIMENTAIRE</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 4</b>	<b>RÉUNIONS DE MAINTENANCE</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE 5</b>	<b>GÉNÉRALITÉS SUR L'ORGANISATION DE LA MAINTENANCE POUR LES EPLE</b>	<b>28</b>

# 1. OBJECTIFS ET RAPPELS GÉNÉRAUX

## 1.1. Objectif du guide

Ce guide sur la maintenance courante des lycées a pour objectif de préciser la répartition des responsabilités relatives à la maintenance, au gros entretien et renouvellement ainsi qu'aux contrôles et entretiens obligatoires, entre les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) et la Région Île-de-France.

Il vient donc compléter la convention-cadre d'objectifs 2023-2028 entre la Région Île-de-France et les EPL tel que prévu à l'article L. 421-23 du Code de l'éducation 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 secrétaires généraux des établissements et les agents de maintenance à assurer la maintenance courante des bâtiments et aménagements extérieurs, de les guider dans les démarches à entreprendre et de préciser la répartition des niveaux d'interventions entre les lycées et la Région.

## 1.2. Le partenariat EPL / Région Île-de-France

Sous l'autorité du chef d'établissement, le secrétaire général 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. S'agissant des équipements de la restauration scolaire, le technicien de restauration de la Direction de la Réussite des Élèves (DRE) est l'interlocuteur de l'établissement. S'agissant de l'entretien des équipements pédagogiques et de leur maintenance, le Service Équipements de la Direction de la Réussite des Élèves (DRE) est compétent.

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 secrétaire général de ce lycée, qui est son principal interlocuteur.

## 1.3. La réunion de maintenance

Des réunions de maintenance se déroulent de manière biannuelle. Lors de cette réunion, le référent Région et le secrétaire général du 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 première 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 mi-mars à mi-juin.

Le service Énergie de la DPM participe 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 du lycée est nécessaire 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 par l'établissement 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 assuré par la Région ;
- **Les opérations de travaux sur les matériaux contenant de l'amiante ou du plomb** pilotées directement par le service amiante et plomb de la DPM, le cas échéant ;
- **Les opérations de travaux sur les installations de chauffage, ventilation, climatisation,** pilotées directement par le service énergie de la DPM, 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 le service SEPIM de la DPM, le cas échéant ;
- **Les opérations réalisées par l'établissement** au moyen du versement de dotations, de fonds d'urgence, Fonds Commun Régional des Services d'Hébergement et de Restauration (FCRSHR)... ;
- **Le suivi par l'établissement 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** par l'établissement et par la Région ;
- **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) ;
- Le déroulé et points abordés lors des réunions de maintenance sont détaillés en **ANNEXE 4 - réunions de maintenance.**

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](http://monlycée.net)).

## 2. OBLIGATIONS PORTÉES PAR LES EPLE

### 2.1. Obligations relatives à l'entretien et à la maintenance

Pour permettre une répartition claire et logique des responsabilités incombant aux EPLE ou à la Région Île-de-France, ce guide s'appuie sur les niveaux de maintenance tels que définis par la norme AFNOR NF X 60-000 actualisée le 16 avril 2016. Celle-ci classe les interventions en 5 niveaux correspondant chacun à des actions nécessitant des moyens ou des compétences croissant avec le chiffre.

Les lycées ont à leur charge la réalisation de l'intégralité des interventions concernées par les niveaux de maintenance 1 et 2 tels que définis par la norme AFNOR NF X60-000, ainsi que celles de niveau 3 lorsqu'ils disposent du personnel habilité (par exemple, remplacement de disjoncteur, télérupteur, mélangeur, etc.).

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.

Le remplacement rendu nécessaire des petits équipements relève de l'établissement. La Région assure les remplacements de systèmes vétustes ou non conformes.

Les lycées assurent des interventions directement ou par des missions confiées à des prestataires. Les dépenses afférentes à ces interventions sont financées par les EPLE, alimentés par la Dotation Globale de Fonctionnement des Lycées (DGFL) versée annuellement.

Uniquement pour les installations chauffage-ventilation-climatisation, la Région assure la maintenance dès le 1<sup>er</sup> niveau, dans le cadre du marché P2P3PFI.

Les prestations suivantes, hors contrat P2P3PFI, restent à la charge des EPLE :

- **Les terminaux** (robinetteries, flexibles de raccordement, douchettes, etc.) ;
- **Les process pédagogiques et cuisines** (chambres froides, rafraîchissement local poubelles, préparation froide, vitrine réfrigérée...) ;
- **Le nettoyage et l'entretien des gaines et bouches de CTA** (centrales de traitements d'air) et VMC (ventilation mécanique contrôlée) ;
- **Les hottes d'extraction de la préparation chaude cuisine** ainsi que les process indépendants du chauffage ;
- **Les contrôles gaz et électrique périodiques réglementaires.**



**L'ANNEXE 1 - Éléments de définition des typologies de maintenance et des niveaux de maintenance** - rappelle des catégories de maintenance telles que définies par la norme européenne NF EN13306.

Les tableaux ci-après (liste non exhaustive) détaillent les opérations usuelles 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).

Chaque opération est décrite par l'obligation d'entretien rattachée, celle-ci relevant soit d'une obligation réglementaire soit d'une nécessité indispensable pour garantir le bon fonctionnement de l'équipement ou l'installation concernée :

**R : réglementaire, obligatoire**

**N : opérations de maintenance nécessaires contribuant au bon fonctionnement et à la continuité de service**

## Sécurité incendie

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Système de sécurité incendie (SSI) catégorie A et B	Entretien	Annuel ou semestriel	X		R
	Vérification	3 ans	X		R
Système de sécurité incendie (SSI) autres catégories	Entretien	Annuel	X		R
Robinet incendie armé	Entretien	Annuel	X		R
	Vérification	5 ans	X		N
Colonnes sèches ou humides / hydrants	Entretien	Annuel	X		R
	Vérification	3 ans	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, éclairage 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
Clapets coupe-feu accessibles	Exploitation	Ponctuelle	X		N

## Installations d'électricité et de gaz

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Électricité</b>					
Mise en service	Vérification initiale			X	R
Présence d'une personne qualifiée durant l'ouverture du public dans les ERP de 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>e</sup> catégorie - article EL18 du règlement de sécurité incendie	Exploitation et entretien courant	Journalier	X		R
Vérification périodique des installations électriques	Vérification	Annuelle	X		R
Éclairage de sécurité	Vérification	Suivant norme NFC 71 - 830	X		R
Inspection visuelle des locaux TGBT	Vérification	Régulière	X		N
Inspection visuelle de la signalétique des armoires	Vérification	Régulière	X		N
Vérification de la présence des schémas d'armoire	Vérification	Annuelle	X		N
Essai des lampes de signalisation	Vérification	Annuelle	X		N
Remplacement, fixation de prises	Entretien	Régulier	X		N
Remplacement de lampes	Entretien	Régulier	X		N
Réalisation des petits travaux d'électricité courants : protection des câbles, resserrage des connexions, remplacement des fusibles...	Entretien	Régulier	X		N
Alimentation de secours	Vérification	15 jours	X		R
	Essai 50%	Mensuel			
Entretien et vérification périodique des paratonnerres	Vérification	Annuelle	X		R
Postes haute tension	Vérification	Tous les 2 ans (périodicité conseillée)	X		R
<b>Téléphonie</b>					
Entretien des installations téléphoniques (batteries, autocom, terminaux...)	Entretien	Annuelle	X		N
Remplacement des terminaux	Entretien	-	X		N
<b>Gaz</b>					
Vérification périodique des installations	Vérification	Annuelle	X		R
Manœuvre des vannes d'isolement	Entretien	Semestriel	X		N

## Installations de sûreté

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Installations techniques</b>					
Installations de vidéoprotection	Vérification	Semestrielle	X		N
Alarme PPMS*	Vérification	Semestrielle	X		N
Alarme anti-intrusion	Vérification	Semestrielle	X		N
Boutons d'alerte	Vérification	Semestrielle	X		N

\* La circulaire du 8 juin 2023 du ministère de l'Éducation nationale impose aux EPLE la transmission à la collectivité référente du document formalisant l'organisation du PPMS unifié. Ce document est à transmettre via l'adresse : [polelycees@iledefrance.fr](mailto:polelycees@iledefrance.fr)

## Cuisine

À la suite des entretiens et vérifications périodiques, le remplacement rendu nécessaire de petits équipements et pièces est à prendre en charge par l'établissement.

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Installations techniques</b>					
Appareil de cuisson et de remise en température (y compris cuisine pédagogique, le cas échéant)	Vérification	Annuelle	X		R
	Nettoyage et entretien	Régulier	X		R
Circuit d'extraction (hottes, ventilateurs, récupérateurs)	Nettoyage + vérification vacuité	Annuel	X		R
Filtres hotte standard	Nettoyage	1x par semaine minimum	X		R
Filtres hotte à technicité spécifique (sauf sur hottes à induction gérée par RIF)	Nettoyage	Suivant recommandations fabricant	X		R
Bac à graisse	Vidange à l'ouvrage	Entre 1 et 6 fois par an	X		N
	Entretien (nettoyage complet avec évacuation des graisses et curage des canalisations PVC)	Annuel	X		N

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

## Ascenseurs et accessoires de levages

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Ascenseurs</b>					
Ascenseurs : entretien et maintenance	Opérations de maintenance suivant arrêté du 18 novembre 2004	6 semaines	X		R
	Vérification réglementaire et contrôle technique	5 ans	X		R
Élévateur pour personne à mobilité réduite, monte-charge	Vérification et entretien	Annuelle	X		R
<b>Accessoires de levage</b>					
Treuil, palans et vérins	Vérification	Annuelle	X		R
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

## Équipements sportifs - Autres équipements

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Équipements sportifs</b>					
Vérification buts (foot, hand, basket, rugby)	Entretien	Régulière, selon recommandations fabricant	X		R
	Vérification	Annuelle	X		R
Vérification mur d'escalade	Vérification	Annuelle	X		R
Entretien ou changement des filets	Entretien		X		N
Peinture : reprise partielle marquage ou équipement	Entretien		X		N

## Autres équipements

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Équipements sous pression</b>					
Appareil à couvercle amovible (autoclave)	Vérification, inspection et requalification (suivant arrêté du 15 mars 2000)		X		R
Récipient de gaz ou de vapeur			X		R
Générateur de vapeur, d'eau surchauffée (avec ou sans présence humaine)			X		R
<b>Équipements, machines et EPI</b>					
Presse, massicots, compacteurs à déchets	Vérification	3 mois	X		R
Centrifugeuse, machine de terrassement	Vérification	12 mois	X		R
Arbre à cardan	Vérification	12 mois	X		R
Appareil respiratoire	Vérification	Annuelle	X		R
Système de protection contre les chutes	Vérification	Annuelle	X		R
Treuil, palans et vérins	Vérification	Annuelle	X		R
Ponts roulants, monorails et portiques	Vérification	Annuelle	X		R
<b>Réservoirs, cuves</b>					
Réservoirs, cuves, bassins, contenant des produits corrosifs	Vérification	Annuelle	X		R

## Équipements pédagogiques

L'établissement réalise les opérations d'inventaire et de maintenance préventive des équipements pédagogiques (cf. convention-cadre).

La Région met en place une politique conventionnelle de maintenance des équipements pour maintenir la disponibilité et la valeur des équipements mis à disposition de l'EPL ou financés par ce dernier.

Une convention de maintenance des équipements organise des actions de maintenance des équipements pédagogiques techniques dans les lycées technologiques et professionnels d'Île-de-France, et prévoit l'aide financière de la Région pour les frais de maintenance curative dès lors qu'une maintenance préventive aura été mise en place par l'EPL dans un cadre permettant de vérifier sa réalisation et de la valider.

## Structure - Couverture - Cheminée

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Structure</b>					
Contrôle visuel de témoins de mouvement/déformation	Vérification	Journalier	X		R
Maintien des protections mécaniques aux endroits exposés aux dégradations	Entretien	Annuelle	X		R
Inspection visuelle des charpentes bois accessibles pour repérage d'anomalies: végétaux cryptogamiques (champignons, moisissures...) présence d'insectes	Vérification	Suivant norme NFC 71 - 830	X		R
Diagnostic complet des éléments de structure	Diagnostic	Régulière	X		N
Inspection visuelle des charpentes métalliques accessibles (corrosion...)	Vérification	Régulière	X		N
<b>Couverture</b>					
Inspection visuelle	Vérification	Annuelle	X		N
Nettoyage, élimination des débris, mousses, plantes, sur les toitures terrasses accessibles	Entretien	Annuel ou semestriel selon la localisation	X		N
Nettoyage des entrées d'eau, crapaudine, gardes de grève, toitures terrasses accessibles	Entretien	Annuel ou semestriel selon la localisation	X		N
Nettoyage, élimination des débris, mousses, plantes sur les toitures terrasses non accessibles	Entretien	Annuel	X		N
Nettoyage des entrées d'eau, crapaudine, garde de grève toitures terrasses non accessibles	Entretien	Annuel	X		N
Vérification de l'état des relevés d'étanchéité des terrasses	Vérification	Annuelle	X		N
Vérification des lignes de vie selon la réglementation (+ pts d'ancrage)	Vérification	Annuelle	X		R
Nettoyage des chéneaux	Entretien	Annuel	X		N
<b>Cheminée</b>					
Ramonage des conduits de fumée et de ventilation	Entretien	Annuel	X		N

## Sol - Peinture - Graffitis - Signalétique

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Sol</b>					
Nettoyage et vernissage des parquets bois	Entretien	Régulier	X		N
Recollement des carrelages décollés et changement ponctuel des carreaux défectueux	Entretien	Régulier	X		N
Réparation, collage et fixation ponctuelle de sols souples, nez de marche, plinthes	Entretien	Régulier	X		N
<b>Peinture</b>					
Retouches de peinture anti-corrosion sur ouvrages métalliques accessibles non structurels	Entretien	Ponctuel	X		N
Retouches de peinture sur parois ou plafonds	Entretien	Régulier	X		N
<b>Graffitis</b>					
Nettoyage, enlèvement des graffitis	Entretien	Régulier	X		N
<b>Signalétique</b>					
Fixations, scellements, remplacements	Entretien	Régulier	X		N

## Menuiseries - Portes et portails automatiques ou semi-automatiques

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Menuiseries</b>					
Traitements ponctuels, insecticide, fongicide...	Entretien	Ponctuel	X		N
Graissage d'éléments mobiles	Entretien	Annuel	X		N
Inspection visuelle des vantaux, dormants, mastics, vitreries... Rapport à établir annuellement	Vérification	Annuelle	X		R
Nettoyage des orifices de ventilation, feuillures...	Entretien	Annuel	X		R
Réfection localisée des mastics	Entretien	Annuel	X		N
Remplacement ponctuel du double ou triple vitrage	Entretien	-	X		N
Nettoyage intérieur et extérieur (si accessibles sans dispositif particulier) des vitrages	Entretien	Annuel	X		N

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Menuiseries</b>					
Remplacement ou réparations ponctuelles des rideaux et stores intérieurs/extérieurs	Entretien	Ponctuel	X		N
Portes : remise en état et travaux légers ponctuels : quincaillerie, serrurerie, ferme-porte, butée, re-scellement, fixations...	Entretien	Ponctuel	X		N
Remplacement de miroir de dimensions courantes	Entretien	-	X		N
<b>Portes et portails automatiques ou semi-automatiques</b>					
Fixations, articulations, éléments de guidage, systèmes d'équilibrages, moteur (le cas échéant)	Vérification	Semestrielle	X		R
Remise en peinture de signalisation au sol	Entretien	Ponctuel	X		N

## Assainissement - Espaces verts

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Assainissement</b>					
Curage des dispositifs d'évacuation des eaux intérieur et extérieur (canalisations...)	Entretien	3 ans	X		N
Nettoyage et défeuillage des regards et avaloirs	Entretien	Semestriel	X		N
Balayage des caniveaux extérieurs	Entretien	Mensuel	X		N
Inspection télévisuelle des réseaux	Vérification	Selon besoin		X	N
Pompage et nettoyage des bacs à graisse, fosses à hydrocarbures...	Entretien	Selon capacité	X		N
<b>Espaces verts</b>					
Nettoyage et entretien des espaces verts non plantés	Entretien	Régulier	X		N
Entretien et renouvellement des espaces plantés	Entretien	Régulier	X		N
Taille des arbres et élagage	Entretien	Régulier	X		N
Entretien des pelouses	Entretien	Régulier	X		N

## Plomberie - Production de chauffage, de froid et ventilation

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
<b>Plomberie</b>					
Manœuvre des vannes d'isolement (tout type de vanne, hors gaz et hors ECS et hors chauffage)	Entretien	Semestriel	X		N
Inspection visuelle de l'état des canalisations	Vérification	Régulière	X		N
Remplacement ponctuel de robinetterie, joints, traitement des fuites...	Entretien	-	X		N
Vérification de la présence de fuite+ contrôle température et soupapes BECS	Entretien	Régulier	X		N
Entretien des disconnecteurs contrôlables (hors chaufferie)	Entretien	Annuel	X		N
Nettoyage des filtres	Entretien	Annuel	X		N
Vérification, reprise des calorifuges (hors chauffage : prestataire RIF)	Entretien	Régulier	X		N
Inspection des fixations de réseaux	Vérification	Régulière	X		N
Vérification du bon fonctionnement des pompes, des organes de réglage, manomètre, du comptage, de suppressions éventuelles et autres matériels techniques	Entretien	Annuel		X	N
Vérification et réparation des fuites aux chasses d'eau, robinet	Vérification	Régulier	X		N
Vérification des températures de stockage des chauffe-eaux, la pression d'eau (maxi 4 bars)	Vérification	Régulier	X		N
<b>Analyses d'eau</b>					
Analyse de l'eau (piscines)	Analyse	Selon réglementation et classement de la piscine		X	R
Analyse de l'eau potable D1 et D2*	Analyse	Selon réglementation	X		R
<b>Plomberie</b>					
Vérification, remplacement et fixations des accessoires sanitaires : distributeur de porte-serviettes, balayettes, porte-savons, papiers, poubelles...	Vérification	Régulière	X		N
Vérification des pompes de relevage (hors chaufferie)	Entretien	Régulier	X		N
<b>Production de chauffage, de froid et ventilation</b>					
Prendre attache avec le service énergie selon le type d'installation et contrat					R

\* Les établissements ont la charge du contrôle de la qualité des eaux de consommation, en application des dispositions de la Directive européenne 98/83/CE relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine et du Code de la santé publique. Il s'agit des analyses de potabilité de type D1 et D2. La qualité de l'eau doit être vérifiée par prélèvement, à effectuer en différents points de distribution d'eau de consommation (restauration, production, fontaines à eau avant les filtres, sanitaires, logements, internats...) Ces prélèvements et analyses de la qualité de l'eau destinée à la consommation sont à réaliser par un laboratoire accrédité Cofrac.

Concernant les analyses de la teneur en plomb dans l'eau de consommation, la valeur maximale est fixée par la réglementation actuellement à 10 µg par litre.

La méthode de prélèvement observée par les laboratoires répond à l'arrêté du 31 décembre 2003 relatif aux conditions d'échantillonnage à mettre en œuvre pour mesurer le plomb, le cuivre et le nickel dans les eaux destinées à la consommation humaine pris en application de l'article R. 1321-20 du Code de la santé publique :

- **Article 2** : Le prélèvement porte sur un volume d'un litre d'eau soutiré en une seule fois, sans réalisation préalable de purges des installations de distribution d'eau et de prélèvements d'eau avant la prise d'échantillon. Le prélèvement est réalisé au cours de la journée, durant les heures habituelles d'activité, au point où l'eau sort des robinets qui sont normalement utilisés pour la consommation humaine.
- **Article 3** : Les lieux de prélèvements d'échantillon d'eau sont choisis de manière aléatoire.

En cas de résultats d'analyse supérieurs à la valeur limite de 10 µg de plomb par litre d'eau, l'établissement est tenu d'informer l'Agence Régionale de Santé (ARS) et la Région (DPM-PLYC-CS@iledefrance.fr), qui l'accompagneront dans les mesures à mettre en œuvre. La Région fera réaliser le cas échéant les travaux nécessaires.

## 2.2. Obligations relatives à la réalisation de contrôles techniques obligatoires (CTO) et à la passation des contrats d'entretiens obligatoires (CEO)

### Prise en charge des contrôles et contrats obligatoires

**Les établissements ont à leur charge la réalisation des contrôles techniques obligatoires (CTO) ainsi que la passation et le suivi des contrats d'entretiens obligatoires (CEO) imposés par la réglementation en vigueur ainsi que nécessaires pour le bon entretien courant de l'établissement.**

Celle-ci renvoie aux termes de vérification, contrôle, visite et entretien à faire réaliser afin de s'assurer de la conformité de l'ouvrage et de garantir que son état est en adéquation avec son utilisation.

Les établissements doivent répondre à ces exigences réglementaires, soit :

- Par contractualisation avec des entreprises spécialisées, des bureaux de contrôle,
- En interne lorsque l'établissement possède la compétence exigée.

Ces obligations réglementaires (vérifications et entretiens obligatoires) sont financées par la Région Île-de-France par la dotation globale de fonctionnement lycée (DGFL) et la dotation spécifique « CTO-CEO ». Cette dotation prend en charge uniquement le financement des vérifications et contrats d'entretien prédéfinis en vigueur :

#### CTO (Contrôle technique obligatoire)

- Les systèmes de sécurité incendie (SSI) de catégorie A et B et installation de désenfumage mécanique associée,
- Les installations électriques et éclairage de sécurité,

- Les installations de gaz,
- Les ascenseurs,
- Les fermetures automatisées,
- Les équipements sportifs.

#### CEO (Contrat d'entretien obligatoire)

- Les systèmes de sécurité incendie (SSI) : portes DAS, désenfumage mécanique, centrale, DM, DS, etc. pour les SSI de catégorie A et B,
- Les poteaux d'incendie implantés sur les sites,
- Le désenfumage manuel (à inclure au contrat d'entretien du SSI),
- Les clapets coupe-feu (à inclure au contrat d'entretien du SSI),
- Les groupes électrogènes de sécurité (à inclure au contrat d'entretien du SSI),
- Les installations électriques (entretien des transformateurs et des TGBT),
- La protection contre la foudre (paratonnerre),
- Les blocs de secours,
- Les extincteurs,
- Les extracteurs (salles spécialisées équipées de gaz et si non inclus dans le contrat de chauffage),
- Les moteurs et manchettes de VMC (si non inclus dans le contrat de chauffage),
- Le dégraissage des hottes de cuisine, conduits et extracteurs,
- Le nettoyage des filtres de hotte (pour les filtres non standards comme les plafonds filtrants),
- Les matériels de cuisine (appareil de cuisson et / ou de remise en température, chambres et armoires froides, lave-vaisselle et lave-batterie),
- Les ascenseurs et monte-charges,
- Les fermetures automatisées (portes et portails),
- Les disconnecteurs (sont exclus ceux installés en chaufferie).

## Autres contrats d'entretien

D'autres vérifications, entretiens, faisant appel à des contrats d'entretien sont nécessaires, listés dans la partie 2.1 ci-avant, notamment :

- Les systèmes de sûreté électronique (vidéosurveillance, alarme anti-intrusion, contrôle d'accès, serrures électroniques...),
- La téléphonie (maintenance des équipements de téléphonie et contrat avec l'opérateur téléphonie),
- Entretien des toitures, toitures-terrasses, des toitures végétalisées, afin d'éviter les infiltrations souvent dues à un entretien insuffisant ainsi que des chéneaux,
- Lignes de vie, garde-corps,
- Élagage, entretien des espaces verts,
- Bacs à graisse,
- Certains contrats spécifiques à certains lycées en raison d'installations particulières (poste haute tension, station d'épuration et château d'eau...),
- Contrats de filières d'enseignement spécifiques, dont les formations nécessitent un entretien profond et régulier qui dépasse les situations « classiques »,
- Depuis l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 de la nouvelle réglementation, le traitement des biodéchets,
- Défibrateurs,
- Lutte contre les nuisibles.

Cette dotation prend en charge uniquement les prestations de vérification et d'entretien de cette liste.

Le remplacement de matériels prévus réglementairement et dans le cadre de l'entretien courant est également financé par cette dotation spécifique.

L'absence de ces contrôles et entretiens obligatoires conditionne en partie l'avis des commissions périodiques de sécurité, c'est pourquoi il est indispensable que ceux-ci soient réalisés selon la périodicité imposée par la réglementation en vigueur, et que les défauts soient levés sans délai.

À la suite des entretiens et vérifications périodiques, le remplacement rendu nécessaire des petits équipements et pièces est à prendre en charge par l'établissement.

La Région prend à sa charge les remplacements complets de systèmes vétustes ou non-conformes.

## 2.3. Obligations relatives à la réalisation de travaux

Les travaux les plus importants sont réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de la Région.

Les travaux les plus courants tels que listés en annexe 2 sont réalisés directement ou pris en charge par l'établissement, sur ses fonds propres ou exceptionnellement par des financements spécifiques (dotations d'investissement, fonds d'urgence). Dans ces cas, la Région rappelle l'obligation aux établissements de s'assurer que :

- **Les parties concernées par les travaux ne comprennent pas de matériaux amiantés ou de plomb.** L'établissement devra se rapprocher de ses référents à la Région pour s'en assurer avant toute intervention. Le diagnostic

avant-travaux est obligatoire. Après diagnostic, en cas de présence d'amiante ou de plomb, l'établissement n'est pas autorisé à réaliser ou faire réaliser des travaux.

- **Les autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux** ont bien été accordées par les autorités compétentes.
- **Les prestataires nécessaires à la conduite de l'opération ont bien été sollicités** si nécessaire (maître d'œuvre, bureau de contrôle, coordonnateur de sécurité et de protection de la santé, coordonnateur des systèmes de sécurité incendie...).
- À l'issue des travaux, l'intégralité de la documentation doit être transmise à la Région pour archivage dans sa base documentaire.

## 2.4. Obligations relatives aux commissions de sécurité

Suivant l'article R123.2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), un lycée constitue un Établissement recevant du public (ERP), le classement de chaque établissement étant déterminé suivant un type lié à son activité et une catégorie liée aux effectifs admissibles. Ce classement définit une périodicité de contrôle de l'établissement par la commission de sécurité qui permet 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.
- Vérifier l'application des dispositions permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- 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.
- 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.
- 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). Le chef d'établissement, garant de la sécurité des occupants et du respect de la réglementation en vigueur, est responsable de la conformité du bâtiment aux normes applicables en matière de sécurité incendie.

L'exploitant doit prendre toutes dispositions pour permettre le contrôle efficace des moyens de secours. À cet effet, le chef d'établissement doit mettre en place le personnel compétent et le matériel nécessaire aux essais de fonctionnement. Il doit également s'assurer que tous les CEO ont bien été mis en place, que les CTO ont été réalisés en conformité avec la réglementation et les préconisations de la Région, que la commission a été bien préparée, veiller au plus tôt à en informer la Région et solliciter sa participation en vue de la préparation.

Par ailleurs, il existe sur le site internet des lycées un document de synthèse pour formaliser la préparation des commissions de sécurité. Ce document .xls intitulé « 2022-07 - Commission de sécurité - Fiche de contrôle préparatoire » est disponible depuis l'adresse : <https://lycees.iledefrance.fr/guide-de-la-maintenance-courante>.

À l'issue de la visite de la commission de sécurité, un procès-verbal assorti de prescriptions est transmis par la commune au chef d'établissement. La levée des prescriptions doit être réalisée dès réception de ce PV.

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

- Direction des opérations : chargés de mission sécurité des bâtiments
- Direction du patrimoine et de la maintenance : technicien référent

L'établissement transmet le PV de la commission de sécurité à l'adresse générique dédiée : [DPM-PLYC-CS@iledefrance.fr](mailto:DPM-PLYC-CS@iledefrance.fr).

Ci-après, les points de contrôle à vérifier par le chef d'établissement à minima 4 mois avant la date de la commission de sécurité ou, à défaut, dès que celle-ci est connue :

- Lever les prescriptions de la précédente commission de sécurité et disposer des justificatifs correspondants. Les actions détaillées des actions à réaliser (qui fait quoi) sont indiquées dans le compte-rendu de maintenance.
- Contrôler la présence de l'ensemble des autorisations administratives et documents de réception suite à la réalisation de travaux ou de modifications d'aménagements notamment :
  - Procès-verbaux,
  - Rapports de vérification réglementaires après travaux exempts de réserve,
  - Certificats de conformité,
  - Dossier d'identité du SSI...
- Disposer du Dossier Technique Amiante (DTA) actualisé.
- Mettre à jour le registre de sécurité :
  - 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....
- Disposer des carnets d'entretiens des installations techniques :
  - Ascenseurs,
  - Portes automatiques,
  - Installations CVC,
  - Cuisines,
  - Éclairage de sécurité...
- Demander la présence des sociétés de maintenance éventuellement nécessaires pour réaliser les essais lors de la commission de sécurité.
- Vérifier la bonne connaissance des consignes de

sécurité générales et particulières par le personnel de l'établissement.

- Réaliser une visite de contrôle de l'établissement afin de vérifier les principes fondamentaux de sécurité incendie :
  - 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...).

**Au besoin, le chef d'établissement devra solliciter la Région pour obtenir les éléments nécessaires à la commission de sécurité et relevant des prérogatives de la Région.**

## 2.5. Obligations relatives aux règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas

Les services vétérinaires (Direction départementale de la protection des populations) veillent à l'application des règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas. Pour ce faire, ils réalisent des inspections à l'improviste (pas de périodicité) en présence du chef de cuisine et du responsable de l'établissement. Celles-ci 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.

**À 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, au technicien restauration du service hébergement restauration et aides sociales du Pôle Lycées de la Région.**

Ci-après, le tableau de répartition des tâches entre les lycées et services de la Région Île-de-France pour traiter les observations formulées par les services vétérinaires (modèle extrait des comptes-rendus de maintenance, cf §3.)

Pour rappel, les contrats et contrôles se rapportant à la restauration et à l'internat et non prévus dans les CEO-CTO listés au §2.2 sont à financer par le lycée dans le cadre du service restauration et hébergement (SRH). La DGFL ne pourra en aucun cas financer le SRH qui doit, selon l'instruction comptable des lycées, s'équilibrer avec ses recettes convives, ses ressources propres et des financements affectés.



Entité intervenant pour traiter l'observation formulée par les services vétérinaires		
Entité intervenant pour traiter l'observation formulée par les services vétérinaires	Lycée	Région / Pôle lycées
<b>A. Identification de l'établissement</b>		
<b>B. Locaux et équipements</b>		
<b>B1. Conception et circuits de l'établissement</b>	Pour mise en application des procédures HACCP	
<b>B2. Equipements adaptés à la production et engins de transports</b>	Pour usage adapté des équipements	
<b>B3. Lutte contre les nuisibles</b>	Pour mise en place des contrats	
<b>B4. Maintenance des locaux et équipements :</b>		
<b>Immobilier</b>		
· Défaut de revêtement, peinture écaillée, faïence et carrelage dégradés, absence de cornières, portes et huisseries dégradées etc...	Pour réparation courante et ponctuelle	Selon ampleur des zones dégradées
· Matériaux obsolètes, d'entretien difficile (dalles de faux-plafonds, luminaires, robinetteries non conformes etc...)		Selon le niveau de vétusté et le niveau de danger exprimés par les services vétérinaires
· Défaillance froid, chambre-froide, locaux de préparation, locaux déchets	Contrat de maintenance	Remplacement des équipements immobiliers vétustes (services régionaux)
· Défaillance extraction etc...		Maintenance ou remplacement des équipements d'extraction et ventilation (services régionaux)
<b>Équipements</b>		
· Défaut de raccordement ou de protection	x	Selon ampleur des zones dégradées
· Matériel détérioré, usé, cassé, incomplet, rouillé, détourné de sa fonction première	En lien avec les services régionaux	Selon le niveau de vétusté et le niveau de danger exprimés par les services vétérinaires
<b>B5. Nettoyage et désinfection des locaux et équipements</b>	x	
<b>C. Maîtrise de la chaîne de production</b>		
<b>C1. Diagramme de fabrication et analyse des dangers</b>	x	
<b>C2. Identification des points déterminants</b>	x	
<b>C3. Contrôle à réception et conformité des matières premières</b>	x	
<b>C4. Mesure et maîtrise de la production :</b>	x	
· Maîtrise des conditions et températures de conservation des denrées alimentaires		
· Gestion des conditionnements et emballages	x	
· Autres mesures de maîtrise de la production		
<b>C5. Gestion de l'eau propre et de l'eau potable*</b>	x	
<b>C6. Conformité des produits finis</b>	x	
<b>C7. Contrôle à expédition et affichage/ étiquetage des produits finis</b>	x	



D. Traçabilité et gestion des non-conformités		
D1. Système de traçabilité et archivage des documents	x	
D2. Réactivité	x	
E. Gestion des déchets et des sous-produits animaux		
E1. Gestion des déchets	x	
E2. Gestion des sous-produits animaux	x	
F. Gestion du personnel		
F1. Hygiène et équipement du personnel	x	
F2. Formation et instructions à disposition du personnel	Avec services régionaux, et service ressources humaines	

\*Les établissements ont la charge du contrôle de la qualité des eaux de consommation, en application des dispositions de la Directive européenne 98/83/CE relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine et du Code de la santé publique. Il s'agit des analyses de potabilité de type D1 et D2. La qualité de l'eau doit être vérifiée par prélèvement, à effectuer en différents points de distribution d'eau de consommation (restauration, production, fontaines à eau avant les filtres, sanitaires, logements, internats...).

## 2.6. Obligations relatives à la gestion documentaire

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. Une grande partie de ces écrits, dont le détail est listé en **Annexe 4 - Documentation technique bâtementaire**, est géré par le maître d'ouvrage à savoir la Région ou son représentant.

Néanmoins, la production ainsi que la mise à jour et le suivi d'un certain nombre de documents relève directement de la responsabilité de l'EPL et de son chef d'établissement. Il s'agit de ceux relevant soit des **travaux réalisés en direct**, soit du **registre de sécurité** dont la tenue à jour est fondamentale pour garantir la sécurité des biens et des personnes.

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. **Ainsi, le registre de sécurité, dont la complétude et la mise à jour sont à la charge de l'EPL, comprendra :**

- 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 visites 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), les bouches et poteaux incendie) ;
- 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 procès-verbaux de visite de la commission de sécurité ;
- Les procès-verbaux autorisant les travaux de la commission de sécurité ;
- Les consignes d'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- 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 SSI de catégorie A et B ;
- 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. Par ailleurs, ce registre est consulté par la commission de sécurité.**

## 2.7. Permanences assurées par les établissements

L'établissement est chargé d'organiser la permanence technique en mobilisant les agents logés sur place, de la Région et de l'Éducation Nationale, afin de permettre un accès à la Région en cas de nécessité d'intervention pour des travaux ou des visites techniques planifiés.

En cas d'incident ou d'alerte survenant dans l'enceinte de l'établissement en dehors des heures ouvrées, le chef d'établissement doit avoir mis en place une permanence des agents logés en NAS. Ceux-ci doivent pouvoir se mobiliser sans délai pour constater la réalité de l'incident ou de l'alerte, procéder le cas échéant à la levée de doute, puis être en mesure de réaliser les premières actions de mise en sécurité. Ils contactent la Région et alertent les services de secours en cas de besoin.

# ANNEXE 1 - ÉLÉMENTS DE DÉFINITION DES TYPOLOGIES DE MAINTENANCE ET LES NIVEAUX DE MAINTENANCE

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 la maintenance préventive et corrective :

## 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).

### 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.

### 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.

### 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. 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.

### 3. Les niveaux de maintenance

Niveau	Définition	Intervenant	Moyens logistiques	Exemple d'intervention et de maintenance préventive	Exemple d'intervention de maintenance corrective
<b>1<sup>er</sup> niveau</b>	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.
<b>2<sup>e</sup> niveau</b>	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. Dégorgeage
<b>3<sup>e</sup> niveau</b>	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.	Équipements 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.



Niveau	Définition	Intervenant	Moyens logistiques	Exemple d'intervention et de maintenance préventive	Exemple d'intervention de maintenance corrective
4 <sup>e</sup> 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	Équipement 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.	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 <sup>e</sup> 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 ;	

# ANNEXE 2 – MISE EN ŒUVRE DES CEO ET CTO

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'exams, de contrôles, d'entretiens, d'essais de fonctionnement.

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

## 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.

## 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 secrétaire général 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 des Talents du Pôle RH de la Région.

En cas de nécessité d'habilitation de l'agent, il appartient au responsable de maintenance, ou à défaut au secrétaire général 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 secrétaire général du lycée, à défaut.

Par ailleurs, l'utilisation du terme « technicien compétent » est sans lien avec le cadre d'emploi des techniciens territoriaux.

## 2. L'organisme agréé ou accrédité

L'agrément ou l'accréditation est une attestation formelle et écrite de compétence délivrée, par un organisme d'État ou désigné par un État, 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 de désenfumage mécanique (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 aéroréfrigérantes 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.

# ANNEXE 3 – DOCUMENTATION TECHNIQUE BATIMENTAIRE

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.

## 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 Île-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, par l'information donnée par un capteur ou par tout autre moyen (maintenance conditionnelle).

## 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.

# ANNEXE 4 – RÉUNIONS DE MAINTENANCE

## 1. Les opérations de maintenance courante planifiées ou à étudier

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.

## 2. Les éventuelles opérations stratégiques

Cette rubrique aborde les opérations de travaux stratégiques suivantes :

- Installation de bâtiments modulaires,
- Opérations de rénovation thermique,
- Opérations de travaux liées à l'ADAP,
- Toute autre opération significative.

## 3. Les opérations de travaux sur les matériaux contenant de l'amiante pilotées par la Région

## 4. Les opérations de travaux sur les installations CVC

## 5. Les opérations de travaux pour la réalisation d'infrastructures de câblage informatique

## 6. Les opérations réalisées au moyen du versement de dotations ou de fonds d'urgence

Sont listées dans le compte-rendu de maintenance les dotations (délibération de la CP 2023-425 du 17 novembre 2023) et fonds d'urgence (délibération de la CP 2021-168 du 1<sup>er</sup> avril 2021) perçus faisant figurer, pour chacun d'entre eux :

- Le libellé de l'opération,
- Le type de subvention (Dotation ou fond d'urgence),
- La date de vote en CP,

- Le montant de la subvention,
- 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.

Pour les interventions déjà réalisées, devra figurer la date de réception des travaux ou prestations.

## 7. Les entretiens et vérifications techniques

Cette rubrique aborde l'ensemble des contrats d'entretiens et de vérifications à caractère réglementaire (§ 2.1 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 doit être remise au référent de la région.

## 8. Le suivi des anomalies relevées sur les installations techniques et à la charge du lycée

Cette rubrique liste les anomalies relevées sur les installations techniques ou les lots bâtimentaires de l'établissement et pour lesquels une intervention de ce dernier est à prévoir. Il est précisé, pour chacune de ces anomalies :

- Le libellé de l'installation ou lot bâtimentaire concerné,
- Une description de l'anomalie,
- L'état d'avancement de la résolution de cette anomalie.

## 9. Les commissions de sécurité et le suivi des prescriptions

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).

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 rappelle en introduction :

- Le nom du bâtiment objet de la remarque (bâtiment principal, annexe),
- La catégorie liée à ce bâtiment,
- Le (ou les) type (s) du bâtiment (classement au regard de la sécurité incendie),
- La date de passage de la dernière commission de sécurité,
- Le type de commission (ouverture, périodique),
- L'état du dernier avis (favorable, défavorable),
- La date prévisionnelle de la prochaine commission.

Puis dans le détail pour chaque prescription :

- La prescription concernée,
- Le bâtiment concerné,
- La date du PV faisant état de la prescription,
- Le responsable de la levée de la prescription (Région, EPLE),
- La date de levée de la prescription le cas échéant (si levée entre 2 compte-rendus),
- La date prévisionnelle de levée de la prescription,
- L'état d'avancement de la levée de la prescription.

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.

## 10. 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.

À 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, au service programmation et au technicien restauration du 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.

# ANNEXE 5 – GÉNÉRALITÉS SUR L'ORGANISATION DE LA MAINTENANCE POUR LES EPLE

## 1. 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 important, 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.

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.

Par ailleurs, le Pôle RH de la Région dispose d'un nouveau plan de formation.

Les principales thématiques proposées sont :

- La prévention des risques professionnels (y compris la gestion du risque amiante et plomb - sous forme de conférences),
- Le parcours de formation métiers de la maintenance,
- La gestion des espaces verts,
- Le parcours de formation expertise en plomberie et électricité.

Les secrétaires généraux sont invités à se rapprocher de leur référent RH afin de connaître plus en détail les modalités de ce plan de formation.

## 2. 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 le 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 le gros entretien de différents corps d'état de travaux dans les lycées (plomberie, électricité, couverture, étanchéité, revêtements de sols souples, peinture, travaux tous corps d'état, serrurerie-métallerie, etc.).

La Région met également à disposition des lycées un marché public de prestations en lien avec les installations concernées par la dotation CTO sur la centrale d'achats régionale : <https://centraleachat.smartidf.services/>

Les lycées intéressés peuvent se rapprocher de la Région / Pôle MAJI via l'adresse centrale-achat@iledefrance.fr afin de mieux appréhender les modalités d'adhésion à cette centrale et le contenu des prestations proposées.

## 3. Les contrats de maintenance

### 3.1. Composition des contrats de maintenance

Comme tous les marchés publics, les contrats de maintenance sont constitués 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](http://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.

### 3.2. 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.
- 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.

### 3.3. Le suivi des contrats

Les relations entre secrétaire général 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.

Suivant l'importance des installations à entretenir, des réunions systématiques entre l'établissement 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.

## 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 a mis à disposition des établissements sur le site internet des lycées d'Île-de-France (<https://lycees.iledefrance.fr/genie-climatique>), au chapitre « Génie climatique - gestion de l'énergie ».



Lycée Clément Ader - Tournan-en-Brie (77)





**Région Île-de-France**

2, rue Simone-Veil  
93400 Saint-Ouen  
Tél. : 01 53 85 53 85

**[www.iledefrance.fr](http://www.iledefrance.fr)**

 [RegionIleDeFrance](https://www.facebook.com/RegionIleDeFrance)

 [iledefrance](https://twitter.com/iledefrance)

 [iledefrance](https://www.instagram.com/iledefrance)

**<https://lycees.iledefrance.fr/>**