

## FICHE 5 MAINTENANCE DES COLLEGES

### I- CADRE GENERAL ET PRINCIPAUX OBJECTIFS

#### A. LA MAINTENANCE DES COLLEGES : UNE RESPONSABILITE PARTAGEE

La maintenance des collèges contribue à la sécurité des installations, elle garantit au personnel de bonnes conditions de travail et aux élèves des conditions d'accueil et d'apprentissage optimales.

Elle est assurée de manière partagée entre le Département et les collèges.

Conformément aux dispositions de droit commun découlant du code de la construction et de l'habitation applicables à l'ensemble des établissements recevant du public (arrêté du 13 janvier 2004 portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public) : « les Chefs d'établissement sont tenus de s'assurer que les installations ou équipements (qui leur sont confiés) sont maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la réglementation ».

Le Département est responsable des opérations de construction, de réhabilitation et de gros entretien. La collectivité est également chargée de rénover, d'entretenir et de moderniser les bâtiments départementaux.

#### B. LES ENJEUX STRATEGIQUES DE LA MAINTENANCE

##### 1/ Les différents niveaux de maintenance

On peut distinguer trois types de maintenance.

La **maintenance préventive** consiste à effectuer des activités régulièrement programmées afin d'éviter des défaillances inattendues à l'avenir. Ces interventions peuvent être prises en charge par le collège ou le Département.

La **maintenance corrective** comprend les tâches de maintenance qui sont effectuées pour réparer les équipements défectueux. La maintenance corrective peut être palliative (réparation de pièce) ou curative (remplacement de pièce nécessaire). L'objectif de la maintenance corrective est de remettre les équipements en service. En fonction de la gravité et du niveau de qualification requis, cette catégorie de maintenance peut être assurée par le collège ou les acteurs mandatés par le Département.

Enfin, le dernier niveau de maintenance concerne **la modernisation et l'amélioration du patrimoine**. Il s'agit de la responsabilité de la collectivité propriétaire des bâtiments.

##### 2/ Le Plan Pluriannuel de Maintenance

Le Plan Pluriannuel de Maintenance traduit la volonté du Département de mettre en place une véritable stratégie autour de la maintenance des collèges, intégrée dans le plan Eco-collèges. Il s'appuie sur une meilleure connaissance du patrimoine et fixe des objectifs orientés vers une amélioration de la performance énergétique des bâtiments et un meilleur confort pour les usagers.

L'objectif du plan de maintenance est de garantir pour tous les collèges de Seine-Saint-Denis une base commune en termes de sécurité, de fonctionnalité et de conditions d'accueil.

Le Plan Pluriannuel de Maintenance est articulé autour des priorités suivantes :

- Renforcer les capacités d'accueil des collèges et répondre aux besoins fonctionnels des usagers du service public de l'éducation :
  - o Répondre aux enjeux des campagnes de sectorisation
  - o Accompagner la mise en œuvre d'une politique de restauration durable en rénovant les espaces dédiés
  - o Améliorer les conditions de travail de l'ensemble des personnels
- Réaliser les travaux de maintenance nécessaires pour assurer la durabilité et contribuer à la transition écologique du patrimoine des collèges :
  - o Rénover énergétiquement les établissements pour maîtriser la consommation, améliorer le confort des usagers
  - o Créer des cours Oasis par la végétalisation des espaces extérieurs
  - o Garantir des conditions sanitaires propices à l'épanouissement des élèves
  - o Doter les cuisines des équipements nécessaires à une restauration durable
  - o Prévenir le risque amiante pour la santé de tous
  - o Garantir les espaces sécurisés et propice à un climat scolaire de qualité
  - o Mettre en œuvre l'Agenda d'Accessibilité Programmée
  - o Aménager les espaces pour favoriser les mobilités douces

## **II- L'ECOSYSTEME DE LA MAINTENANCE**

### **A. LES ACTEURS DE LA MAINTENANCE**

- Le service technique des collèges (STC) au sein de la Direction de l'Education pilote la stratégie « maintenance » des collèges du Département. Il articule les différents acteurs/entités suivantes :
  - o Les agents de maintenance et aide-maintenance placés au sein des collèges,
  - o Les 2 bureaux techniques du patrimoine (EST/OUEST), chargés de la gestion et suivi technique du patrimoine bâti. Chaque établissement est suivi par un binôme d'un gestionnaire technique de patrimoine et d'un surveillant de travaux,
  - o Le pôle études et conception, chargé de la réalisation d'études en maîtrise d'œuvre interne et de la conduite d'opérations en maîtrise d'œuvre externe,
  - o Le Bureau Maintenance Energie, chargé du pilotage des contrats complexes (marchés globaux de performance énergétique (MGPE) et contrats de partenariats publics-privés (PPP) ou autres contrats globaux à venir) et du pilotage et du suivi des contrats de maintenance des installations techniques (chauffage-ventilation-climatisation (CVC), ascenseurs et, dans le futur, équipements de cuisine),
  - o L'équipe mobile de maintenance du Département,
  - o Les entreprises ou prestataires (maîtres d'œuvre, bureaux de contrôles ...) missionnés par le Département,
  - o Les entreprises missionnées par le collège dans le cadre des contrats d'entretien souscrits par l'établissement.

### **B. LES ROLES DU COLLEGE ET DU DEPARTEMENT**

## 1/ Un acteur primordial : l'agent de maintenance

L'augmentation croissante des contrats repris en direct par la collectivité engendre une évolution dans les rôles dédiés aux agents de maintenance et aux collègues. Ceux-ci sont positionnés dans l'accompagnement des entreprises lors des vérifications périodiques des installations et autres interventions pour lesquelles elles sont missionnées.

L'agent de maintenance est un acteur central de la chaîne maintenance.

Pour rappel le logiciel OMERE permet d'organiser le plan de maintenance interne de l'établissement.

La liste des missions ci-dessous n'est pas exhaustive mais rappelle les enjeux essentiels en maintenance préventive et corrective pour l'agent de maintenance

Maintenance corrective : premiers diagnostics, interventions d'urgence et petites réparations

Maintenance préventive : interventions d'entretiens programmées (ex : nettoyage des toitures terrasses, vérification des blocs autonomes d'éclairage de sécurité, ...), contrôles visuels ou relevés de compteurs.

**L'entretien des espaces verts est assuré par l'agent de maintenance** (des équipements lui sont mis à disposition par la collectivité). En fonction du type et de la complexité des interventions, des agents de l'équipe mobile espaces verts peuvent l'aider.

**L'agent de maintenance n'a pas à être missionné sur des missions administratives (courriers...) sans lien avec la maintenance.**

L'agent de maintenance doit posséder l'outillage et le matériel nécessaire pour effectuer ses missions. Ce matériel doit être acheté par le collègue.

L'agent de maintenance a accès au logiciel OMERE et participe à la saisie des demandes d'intervention.

**Le Département souhaite renforcer les liens opérationnels entre le STC et les agents de maintenance :**

- Meilleur accompagnement des secrétaires généraux dans la gestion du plan de charge de l'agent de maintenance via le dialogue de maintenance et l'outil OMERE,
- Renforcer les liens entre les bureaux techniques patrimoines et les agents de maintenance en les rencontrant par bassins et lors des journées fléchées ATTEE,
- Démultiplier les capacités de formations internes en favorisant la possibilité de devenir formateur interne,
- Poursuivre le travail engagé par le pôle prévention des risques professionnels de la Direction de l'Education sur l'évaluation des risques des agents de maintenance.

### Cas spécifique des collègues en contrat de partenariat et en MGPE

	PPP (CP1-2-3)	PPP (CP4)	PPP (CP5)	MGPE
<b>Moyens humains collègue</b>	Un agent mutualisé sur deux collègues	Un agent mutualisé sur deux collègues	Un agent mutualisé sur deux collègues	Un agent de maintenance

<b>Moyens humains du partenaire</b>	: un technicien sur site : ½ ETP par jour	un technicien sur site : ½ ETP par jour	un technicien sur site : ½ ETP par jour	un technicien pour 5 collèges
-------------------------------------	---	---	---	-------------------------------

2/ Les contrats de maintenance : répartition entre le CD et l'EPL

**Certains contrats d'entretien sont à la charge des collèges d'autres à la charge du Département.** L'outil OMERE permet au secrétaire général d'identifier la liste des contrats obligatoires auxquels le collège doit souscrire. Ceux-ci s'activent en fonction des éléments déclarés dans l'inventaire des équipements de l'établissement.

La répartition des contrats de maintenance entre les collèges et le Département est la suivante en 2023/2024. Les collèges sont alertés de toute évolution de cette liste.

Cette liste peut être différente pour les collèges en contrat de partenariat ou en MGPE. La répartition des actions entre le mainteneur privé, le Département et le collège est adressée à l'équipe de direction. Des comités réguliers sont également organisés avec les collèges dans cette situation.

Contrats	Collège	Département
<b>Contrats d'entretien et de maintenance</b>		
AAI E - Installation de détection et d'alarme anti-intrusion : Entretien	X	
AMB E – Analyse micro-biologique		X
ANT E - Antenne : Entretien	X	
ASC E - Ascenseur et monte-charge : Entretien		X
AUT E – Autocom : Entretien		X
BAC E - Bacs à graisse : Entretien	X	
CFA E - Installation courants faibles : sonnerie de fin cours... (hors centrale incendie) : Entretien	X	
CHA E – Chauffage Ventilation Climatisation : Entretien		X
CUI E – Installation de cuisine (cuisson, matériel de laverie...)	X	
DAE E – Défibrillateur : Entretien	X	
DDD E – Désinfection – Dératisation – Désinsectisation	X	
DES E - Désenfumage ( mécanique et naturel ) : Entretien	X	
DIS E – Entretien du disconnecteur du compteur d'eau : Entretien	X	
ELE E – Installations électriques – poste de transformation électrique (ne concerne que les collèges disposant d'un tarif vert)		X
ESP E - Espaces verts : Entretien	X	
FON E – Fontaine à eau : Entretien	X	
FRI E – Matériel des installations froid en cuisine	X	
HOT E – Hottes ou plafonds filtrants (cuisine)	X	
LES E - Logiciel Self : Entretien	X	

Contrats	Collège	Département
MSI E - Moyens de secours - extincteurs : Entretien	X	
MUR E – Mur d'escalade : entretien	X	
PHO 2 - Entretien Photocopieurs	X	
POR E - Portes et portails automatiques : Entretien	X	
RAM E – Ramonage : Entretien (inclus marché CVC)		X
SSI E – Système de sécurité incendie : Entretien	X	
TTC E – Toitures terrasses et chéneaux : Entretien	X	
VEN E – Ventilation mécanique collective : Entretien (inclus marché CVC)		X
VIS E – Vidéo-surveillance / Télésurveillance : Entretien	X	
<b>Vérifications périodiques obligatoires – contrôles réglementaires</b>		
ASC V – Ascenseur : Vérification		X
CHA V – Installations en chaufferie : Vérification		X
CLI V – Système de climatisation : Vérification		X
DES V – Désenfumage : Vérification		X
ELE V – Installations électriques, éclairage de sécurité : Vérification		X
EPI V – Equipement de protection collective toiture (point d'ancrage, ligne de vie) : Vérification		X
EQP V – Equipement de machine travail (SEGPA) : Vérification		X
GAZ V – Installation gaz combustible : Vérification		X
HAR V – Harnais et cordage (mur d'escalade) : Vérification	X	
POR V – Portes et portails automatiques : Vérification		X
PRE V – Appareils sous pression : Vérification		X
SLE V – Systèmes de levage : Vérification		X
SPO V – Installations sportives intérieures : Vérification		X
SPO V1 – Installations sportives extérieures : Vérification		X
SSI V – Système de sécurité : Vérification		X

De façon générale, si le diagnostic réalisé fait apparaître un coût important (+ de 1000 euros), le devis peut être adressé au Département pour avis et prise en charge si la capacité financière du collège est insuffisante. Une analyse du besoin sera réalisée sous 2 semaines par les équipes techniques du STC en lien avec le bureau finances des collèges. La récurrence des pannes peut également être prise en compte.

### C. CAS PARTICULIERS DES COLLEGES EN PPP OU MGPE

Acteurs et intervenants

	<b>PPP (CP1-2-3-4-5)</b>	<b>MGPE</b>	<b>Marché CVC les autres les collèges</b>
--	--------------------------	-------------	---

Il appartient au collège de présenter le registre de sécurité de l'établissement à jour et de justifier de la vérification et du bon fonctionnement des organes de sécurité.

Le conseil départemental accompagne systématiquement les chefs d'établissement dans la préparation des commissions de sécurité et lors de leur exécution.

Il appartient au département de fournir au chef d'établissement les rapports de vérification des installations électriques, de système de sécurité incendie, de gaz, des équipements de cuisine, des disjoncteurs, des ascenseurs et monte-charge et des équipements sportifs.

La levée des observations des rapports de contrôle technique fait l'objet d'une répartition définie par le conseil départemental et notifiée aux établissements via l'outil OMERE.

### III- LES OUTILS OPERATIONNELS ET LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

#### A. OMERE

L'outil OMERE a été développé afin d'appréhender la maintenance du patrimoine et des équipements des collèges avec les objectifs suivants :

- Connaitre le patrimoine,
- Mettre en place un plan de maintenance préventive,
- Gérer les contrats et vérifications,
- Organiser le travail en interne, notamment les tâches de l'agent de maintenance,
- Tracer les événements (pannes, travaux, levées de réserves...).

La plateforme OMERE met à disposition des secrétaires généraux une base documentaire concernant la réglementation ainsi que les contrats (documents types....)

Des sessions de formation sont proposées chaque année aux secrétaires généraux et aux agents de maintenance.

**Traitement des demandes d'intervention** : Modalités et délais de prise en charge. La gravité est une information nécessaire et obligatoire pour valider une demande d'intervention. La gravité fait référence au niveau d'incidence sur la bonne marche de l'établissement de l'incident déclaré. On peut constater trois niveaux de gravité :

Niveau 1 : Empêche l'activité, ou présente un risque vital pour une personne (collégien, personnel ou autre).

Niveau 2 : Gêne l'activité (retards, moyens supplémentaires nécessaires, dégradation de la qualité de service, ...), ou/et susceptible d'induire un risque d'accident pour les personnes.

Niveau 3 : Ne gêne pas ou n'a aucune incidence à court terme sur l'activité et ne présente pas de danger pour les personnes.

La notion de gravité est déterminée par l'utilisateur Demandeur.

#### B. LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT DU CD 93 : LE DIALOGUE DE MAINTENANCE ET LE DIALOGUE DE GESTION

▪ Le dialogue de maintenance :

Le dialogue de maintenance est le moment privilégié entre l'équipe de direction du collège, l'agent de maintenance et les équipes techniques du Département pour faire le point et dresser les priorités en termes de maintenance. Le service des relations aux communautés éducatives peut également être présent.

Ce dialogue se déroule nécessairement sur site.

Ce dialogue doit articuler les besoins en maintenance préventive et curative. Il doit conjuguer le court terme et le moyen et long termes.

Il sert de base à une compréhension mutuelle des différents besoins : besoins des usagers et besoins patrimoniaux.

Les points suivants doivent être abordés :

- Passage en revue des tickets OMERE dont le statut n'est pas précloturé ou terminé ;
- Rappel des process internes (OMERE, partage des compétences avec la DNPB, lien avec les exploitants) ;
- Vérification des contrats obligatoires à la charge du collège :
- TMGR de l'année n-1 : bilan de ce qui a été fait, satisfaction des usagers, pérennité des travaux réalisés ;
- TMGR de l'année en cours : présentation de la programmation (nature de l'opération, entreprises mobilisés, calendrier, modalités de réalisation, besoin de gardiennage, besoin de déménagement) ;
- Recensement des besoins de réparations, travaux, réaménagement de locaux.

A la suite du dialogue de maintenance, un compte-rendu est établi par le Gestionnaire technique de patrimoine et validé par le Chef de bureau et son adjoint. Aucune demande formulée par le collège lors du dialogue de maintenance ne doit rester sans réponse.

Ce compte-rendu sera envoyé dans les 15 jours suivants le dialogue de maintenance à l'ensemble des participants.

En cas de travaux prévus mais qui ne pourront être réalisés (marché infructueux, problème de planning avec l'entreprise ou tout autre contrainte initialement non prévue), le Département s'engage à informer le collège. Il en est de même pour les décalages potentiels de travaux.

▪ Le dialogue de gestion

Le dialogue de gestion porte sur un périmètre plus large que le dialogue de maintenance et n'a pas pour objectif de se substituer à ce dernier.

Ainsi y sont abordées les enjeux budgétaires, numériques, les actions éducatives, l'équipe ATTEE, la restauration et tout autre sujet défini en amont entre le collège et le Département.

En revanche, le dialogue de gestion peut servir à faire le point à date des engagements pris lors du dialogue de maintenance, à préciser des besoins d'accompagnement par exemple de l'agent de maintenance, à vérifier que les différents de contrat de maintenance sont pris, à fixer des objectifs au collèges (complétude des contrats de maintenance) sur la maintenance ou sur toute autre compétences départementales dévolues au collège.

▪ Les échanges avec le service des relations aux communautés éducatives :

<b>Agent de maintenance</b>	Intervient sur la petite maintenance sur le périmètre CD  Contrôle le travail effectué par le partenaire suivant ses compétences	Intervient sur la petite maintenance sur le périmètre du CD  Contrôle le travail effectué par le partenaire suivant ses compétences	N'intervient pas sur les installations CVC
<b>Partenaire privé</b>	Intervient sur son périmètre maintenance curative-préventive et le GER	Intervient sur son périmètre maintenance curative-préventive et le GER	Intervient sur son périmètre maintenance curative-préventive et le GER
<b>EMT</b>	Peut intervenir à la demande du Département sur des interventions de maintenance curative	Peut intervenir à la demande du Département sur des interventions de maintenance curative	N'intervient pas sur les installations CVC
<b>Entreprises missionnées par le Département</b>	Peuvent intervenir à la demande du Département sur le périmètre du Département et du partenaire privé suivant une procédure de fiches modificatives	Peuvent intervenir à la demande du Département sur le périmètre du Département et du partenaire privé suivant une procédure	Peuvent intervenir à la demande du Département sur le périmètre du Département et du partenaire privé suivant une procédure
<b>Collèges</b>	Intervienne sur leur périmètre suivant les contrats pris cf tableau des contrats	Intervienne sur leur périmètre suivant les contrats pris cf tableau des contrats	

#### **D. LA COMMISSION DE SECURITE : REPARTITION DES ROLES**

Les commissions de sécurité ont pour objet de vérifier et contrôler sur site le respect de l'ensemble des règles de sécurité et d'accessibilité. Elles ont lieu périodiquement tous les 3 ans.

Les commissions de sécurité font l'objet d'une convocation adressée au chef d'établissement à minima 11 jours avant la commission de sécurité.

Le chef d'établissement en tant que responsable du site doit être présent lors de la commission ou désigner une personne habilitée à le représenter telle que le chef d'établissement adjoint.

Le moyen de saisine pour les problèmes relatifs à la maintenance reste la plateforme OMERE. Toute demande d'intervention doit faire l'objet d'un ticket à défaut elle ne sera pas prise en compte.

En cas d'urgence engageant la sécurité des personnes, il est nécessaire de doubler cette saisine par un appel, un mail au STC, copie SRCE et Direction de l'Education au besoin. Cette modalité de saisine ne concerne que les urgences de niveau 1 et doit rester exceptionnelle pour ne pas désorganiser la prise en charge de la maintenance et son suivi via l'outil Omere qui permet tant au collègue qu'au département d'assurer une traçabilité de chaque demande et de sa prise en charge.

#### Rappel

En cas de panne ou d'intervention urgente (gravité 1), chaque intervenant agit en responsabilité :

Mise en sécurité à la demande du collègue par l'agent de maintenance ou le mainteneur de l'équipement concerné, puis réparation prise en charge par le Département (équipe mobile ou entreprises).

Le service des relations au communautés éducatives est chargé de faire régulièrement le point avec le collègue sur toutes les thématiques relevant des compétences dévolues par le code de l'Education et listées dans la présente convention. Dans ce cadre, les équipes de direction peuvent tout à fait alerter le chargé de mission sur des délais de traitement anormalement lent des tickets Omere afin de favoriser leur prise en charge plus rapide ou d'obtenir des explications sur les délais de traitement.

#### **IV. LES INDICATEURS PARTAGES**

Dans le cadre du pilotage de la maintenance des établissements, il est partagé avec les établissements les indicateurs suivants :

- Le nombre de demande d'intervention formulées sur l'outil OMERE et leurs délais moyens de traitement,
- Les données de consommations d'énergie,
- Le taux d'accessibilité du site.

Il appartient au collègue de tenir à jour, en lien avec le gestionnaire technique de patrimoine et le surveillant de travaux, la liste des tickets créés sur l'outil OMERE.

Il appartient au gestionnaire technique de patrimoine et du surveillant de travaux de visiter l'établissement et de procéder à une revue technique à minima entre 2 périodes de congés.