

CALENDRIER DES REGLES ELEMENTAIRES DE L'ENTRETIEN « LOCATIF » DES BÂTIMENTS ET ABORDS.

Préambule :

Ce document n'a pour autre prétention que de vouloir apporter une aide aux Chefs d'établissements scolaires et aux Responsables d'internats et de CPMS du réseau organisé par la F.W.B. quant aux règles élémentaires d'entretien des bâtiments et abords. Il s'agit *d'un guide synthétique et non exhaustif* de certaines impositions essentielles relatives à la gestion en « bon père de famille » de l'occupant d'un bien immobilier appartenant à un tiers (principe locataire/propriétaire). Il est également évident que *cette synthèse ne se substitue en rien aux obligations complètes et détaillées du R.A.E* (Règlement Administratif d'Entretien) téléchargeable dans sa version intégrale à l'adresse internet suivante : <http://www.infrastructures.cfwb.be/index.php?id=1082>

Par ailleurs, cette présentation synthétique (n'intégrant notamment pas la problématique des contrôles périodiques et entretiens légaux et n'éluant en rien l'obligation de surveillance et de gardiennage des sites à charge des Chefs des établissements) se veut être **un outil de gestion quotidien et pratique à l'attention des équipes d'entretien locales**. La présentation sous forme d'un calendrier devrait par ailleurs aider les responsables de ces équipes à planifier les différentes obligations du « locataire ».

Les fréquences d'entretien sont proposées à titre indicatif et dans des conditions normales d'exploitation mais ces fréquences doivent pouvoir être adaptées en fonction des spécificités rencontrées ou conditions exceptionnelles d'exploitation (ex. l'entretien des feuilles dans les corniches doit être plus fréquent si le bâtiment se trouve dans un parc boisé).

Il n'en demeure pas moins que les opérations ci-dessous **doivent**, par conséquent, **être réalisées localement par les ouvriers d'entretien ou par des sociétés spécialisées** en fonction de la nature du travail ou des mesures de sécurité à prévoir (à charge de l'établissement scolaire) :

<i>Installations / Postes</i>	<i>Actions à prendre</i>	<i>Périodicité préconisée</i>	<i>ETE</i>	<i>AUTOMNE</i>	<i>HIVER</i>	<i>PRINTEMPS</i>	<i>AUTRE</i>
TOITURES							
Toitures : chéneaux/corniches/descentes eaux pluviales	Enlever régulièrement les feuilles, mousses ou déchets de toute nature des chéneaux, corniches et descentes d'eaux pluviales.	Trimestrielle	X	X	X	X	
Couvertures : état général	Inspection visuelle	Annuelle (et après chaque tempête)	X				
Combles et greniers	Vérifier la bonne fermeture des accès aux combles et greniers afin d'éviter la colonisation par des volatiles et nuisibles (cf. le nettoyage des fientes étant à charge de l'établissement)	Trimestrielle	X	X	X	X	
FACADES							
Vitrage (bris de vitre par vandalisme)	Remplacement	Selon besoin					X
EGOUTTAGE							
Avaloirs – filets d'eau - caniveaux	Brossage et curage (veiller au bon écoulement des eaux à évacuer).	Trimestrielle	X	X	X	X	
Puisards de souche et chambres de visite	Nettoyage	Semestrielle		X		X	
Fosses septiques	Vérification et vidange si nécessaire	Annuelle	X				
Station d'épuration	Vérification et vidange si nécessaire	Annuelle	X				
Dégraisseurs et débourbeurs	Vérification et nettoyage	Bimestrielle					X
SOUS-SOL							
Vides ventilés et vides techniques	Ouverture et fermeture de l'ensemble des taques d'accès.	Annuelle		X			
Vides ventilés et vides techniques	Inspection visuelle des vides techniques et vides-ventilés (y compris vérification de l'étanchéité et de l'état des installations techniques s'y trouvant).	Semestrielle		X		X	
LOCAUX INTERIEURS							
Portes et trapillons	Vérification du bon état général des portes, quincailleries et ferme-portes (si vandalisme à charge de l'école). Le remplacement de clés, paumelles et clenches étant également une charge école.	Mensuelle					X

Portes « coupe-feu »	Vérifier l'usage conforme des portes coupe-feu et l'absence d'entrave.	Quotidienne						X
	Entretien annuel des portes par un placeur agréé ISIB (cf Fiche d'entretien annuel de bloc porte coupe-feu basée sur la NIT226 en annexe)	Annuel	X					
Parois et plafonds	Remise en peinture ou revêtements muraux des locaux (rafraichissements périodiques).	Tous les 7 à 10 ans						X
Revêtement de sol	Réparation de tous les types de revêtements souples de sol.	Selon besoins						X
CHAUFFAGE								
Ensembles bruleurs-chaudières	Vérifier le bon fonctionnement de la production de chaleur (absence de témoin ou d'affichage de message de sécurité).	Mensuelle (et surtout après chaque période de congés).						X
Ensembles bruleurs-chaudières-expansions	Contrôle visuel de l'étanchéité des soupapes de sécurité	Mensuelle						X
Circulateurs	Vérification du bon fonctionnement	Mensuelle						X
Robinetteries, joints et raccords	Vérifier l'étanchéité et remédier aux petites fuites	Mensuelle						X
Bouteilles d'air - purgeurs	Réaliser la purge des différents points hauts (sauf cas de purgeurs automatiques)	Mensuelle						X
Réservoirs à combustible et canalisations	Contrôle visuel de l'étanchéité et de l'état d'oxydation (remise en peinture éventuelle)	Semestrielle	X		X			
Jauges à combustible	Vérification du fonctionnement et relevé des consommations	Bimensuelle						X
Groupes de ventilation	Vérification de l'état d'encrassement des filtres et de l'usure des courroies (remplacement via le contrat d'entretien de l'AGI)	Mensuelle						X
Radiateurs (eau chaude)	Vérifier la bonne irrigation, le bon fonctionnement de la robinetterie et réaliser les purges éventuelles	Semestrielle		X	X			
Compteur d'eau de remplissage des installations de chauffage	Relevé des ajouts d'eau	Selon besoin						X
INSTALLATION DE TRAITEMENT DES EAUX (adoucisseurs (contrat d'entretien à charge de l'école))								
Adoucisseurs	Contrôle de la dureté de l'eau	Mensuelle						X
Adoucisseurs	Vérification du niveau de sel et appoint	Hebdomadaire						X

INSTALLATION DE DISTRIBUTION DE GAZ (naturel ou LPG)							
Réseau de distribution	Vérification de l'état de corrosion et mise en peinture (jaune ocre)	Annuelle	X				
Robinetterie	Fermeture des robinetteries après usage des appareils (cuisines, laboratoires)	Quotidienne					X
ELECTRICITE							
Différentiels (interrupteurs et disjoncteurs)	Manœuvrer les boutons-tests (par personnel BA4)	Trimestrielle	X	X	X	X	
Appareils d'éclairage	Relampage et vérification des auxiliaires	Selon besoins					X
Appareils de commande et prises.	Vérifier le bon état général des appareils de commande de tous types (boutons-poussoirs, interrupteurs,...) et prises. Remplacement des éléments défectueux (à charge de l'école si vandalisme).	Selon besoins					X
Surcharge des circuits	Eviter l'usage intempestif de multiprises (risque d'incendie ou d'électrocution).	Mensuelle					X
SANITAIRE							
Installation	Vérifier la consommation d'eau afin de détecter les éventuelles fuites non visibles	Mensuelle					X
Réseau distribution eau chaude	Purger les installations sanitaires à haute température pour éviter les risques de légionnelle.	Après chaque période de congés					X
Robinetterie et vannes	Réaliser une manœuvre d'ouverture-fermeture	Annuelle (en période de congés)	X				
Appareils sanitaires (chasses, flush-valves, robinets de rinçage,...)	Vérification du bon fonctionnement et remplacement si besoin.	Mensuelle					X
ABORDS							
Plantations	Taille des basses tiges (arbustes, haies,... (hauteur maximum admissibles 2 mètres))	Semestrielle		X	X		
Gazons	Tonte	24 fois par an (suivant saisons)					X
Lierres et plantes grimpantes	Limiter la croissance de manière à n'occasionner aucun dégât aux bâtiments et clôtures.	Selon besoins et avis AGI					X
Végétation spontanée	Elimination de la végétation spontanée (chardons, orties, sureaux, semis naturels non maîtrisés).	Sans délai					X
Cours, voies d'accès et trottoirs.	Enlèvement de la glace et de la neige lorsqu'elles représentent un danger pour le bâtiment et/ou les personnes.	Selon conditions météorologiques.					X

Cours, voies d'accès et trottoirs.	Limiter les passages de véhicules aux capacités portantes autorisées des voiries et des accès.	Quotidienne						X
Voies d'évacuation et escaliers	Nettoyage des mousses et verdure (haute pression ou action à l'efficacité similaire)	Semestrielle		X			X	
Nuisibles	Gérer l'élimination des nuisibles (rats, souris, fouines, pigeons, guêpes, moustiques, mouches,...)	Selon besoins						X
SURVEILLANCE DU SITE - PATRIMOINE								
Rejet d'eaux non autorisés (ex. voisins)	Signaler dans les plus brefs délais à l'AGI.							X
Etat des murs et clôtures périphériques	Signaler toute dégradation dans les plus brefs délais à l'AGI.							X
Empiètements des voisins	Signaler dans les plus brefs délais à l'AGI.							X
Occupation non conventionnée d'une partie du terrain par des tiers	Signaler dans les plus brefs délais à l'AGI.							X
Aérations, cheminées, prises de vue non autorisées (constructions « sauvages » de voisins)	Signaler dans les plus brefs délais à l'AGI.							X

ANNEXE

FICHE D'ENTRETIEN ANNUEL DE BLOC PORTE COUPE-FEU BASEE SUR LA NIT226

DONNEES D'IDENTIFICATION DE LA PORTE

N° BATIMENT	
ETAGE	
N° PORTE	
N° LOCAL	
NOM LOCAL	
RESISTANCE AU FEU	
MATERIAU DU VANTAIL	
MATERIAU DE L'EBRASEMENT	
DIMENSIONS	
TYPE DE PORTE	
AGREMENT TECHN. DE LA PORTE	
N° D'AGREMENT DU PLACEUR	

DONNEES DU CONTRÔLE

DATE	
COORDONNEES DE L'ENTREPRISE	
NOM DE L'OUVRIER	
SIGNATURE	

LISTE DU CONTRÔLE

		REMARQUES
RACCORD AU GROS-OEUVRE		
CHASSIS	Ebrasement, listel, chambranle, joints	
VANTAIL	Faces Couvre-chants ...	
JEUX	Chant supérieur Côtés chant inférieur	
CHARNIERES	Lubrification des éléments mobiles Bagues d'usure ...	
SERRURE	Lubrification des éléments mobiles Gâche, Cylindre Têtière	
FERME-PORTE	Lubrification éléments mobiles Rétenteur	