EXPLOITATION & TECHNIQUE

Mon plan de maintenance préventive

Passer des interventions ponctuelles à une maintenance organisée et traçable.

Une méthode en quatre étapes

01. Recenser les installations et retrouver leurs notices et contrats.
02. Décrire les opérations et justifier chaque fréquence retenue.
03. Planifier les moyens, les accès et les périodes d'intervention.
04. Tracer la réalisation, les écarts et la décision de remise en service.

Support d'organisation. Les modes opératoires, fréquences, qualifications et mesures de prévention se déterminent pour chaque équipement à partir des prescriptions applicables. Une opération non réalisée reste à traiter.

Votre cadre de travail

Établissement / site

Année / période

Pilote ou fonction responsable

Date de création / prochaine revue

Périmètre couvert et documents de référence

Utiliser et conserver ce support

Téléchargez le PDF avant de le compléter. Enregistrez une copie sous un nom daté, puis fermez et rouvrez-la pour vérifier la conservation des saisies. Dupliquez les fiches utiles autant que nécessaire. Les champs ne réalisent aucun calcul automatique.

EXPLOITATION & TECHNIQUE

1. Identifier un équipement

Une fiche par équipement ou ensemble cohérent. Conserver un identifiant stable.

Identifiant équipement

Local / secteur

Désignation / fonction

Marque / modèle / référence

Date de mise en service connue

Prestataire / contrat / interlocuteur

Notice, dossier technique et emplacement des documents

Conséquences possibles d’une indisponibilité

Priorité de suivi retenue

☐ Prioritaire ☐ Courante ☐ À déterminer

Justification de cette priorité et dépendances avec d’autres équipements

Exemples de périmètres à examiner : traitement d’eau, traitement d’air, chauffage, installations électriques, vestiaires, contrôle d’accès. Cette liste est indicative et ne fixe aucune procédure d’intervention.

EXPLOITATION & TECHNIQUE

2. Définir une opération

Une opération précise, avec sa référence et ses conditions d’exécution.

Identifiant équipement

Code de l’opération

Opération à réaliser / résultat attendu

Référence de la prescription / notice / contrat et date de vérification

Fréquence ou déclencheur retenu

Dernière réalisation / prochaine échéance

Fonction ou entreprise chargée de l’opération

Compétences / autorisations à confirmer

Conditions d’accès, prévention et coordination à organiser

Moyens, pièces, durée et coût prévisionnel

La fiche ne vaut ni habilitation, ni consignation, ni autorisation de travail. L’exécution relève de personnes compétentes, selon les procédures de l’établissement.

EXPLOITATION & TECHNIQUE

3. Programmer les interventions

Dupliquer cette page pour couvrir l’année. Rapprocher les dates du calendrier d’exploitation.

Période de programmation

Pilote de la revue

Intervention programmée 1

Équipement / opération / intervenant

Date cible / durée / coût estimé

Impact sur l’exploitation et arbitrage à obtenir

Intervention programmée 2

Équipement / opération / intervenant

Date cible / durée / coût estimé

Impact sur l’exploitation et arbitrage à obtenir

Intervention programmée 3

Équipement / opération / intervenant

Date cible / durée / coût estimé

Impact sur l’exploitation et arbitrage à obtenir

Vérifier la disponibilité des pièces, du prestataire et des espaces avant de figer une date. Identifier les opérations à réaliser pendant une fermeture planifiée.

EXPLOITATION & TECHNIQUE

4. Tracer la réalisation

Une fiche par intervention. Un travail annoncé comme terminé doit être documenté.

Équipement / opération

Date / heure / intervenant

Travaux effectivement réalisés et pièces remplacées

Constats, mesures réalisées et références des justificatifs

Écarts / opération reportée / motif

Suites à donner / responsable / échéance

Décision de remise en service / réserves / décideur / date

Temps passé / coût réel / justificatif

Prochaine échéance confirmée

EXPLOITATION & TECHNIQUE

5. Faire le bilan et arbitrer

Revue mensuelle ou trimestrielle à adapter au site. Préciser les données manquantes.

Période analysée

Équipements ou contrats concernés

Opérations prévues / réalisées / reportées

Dépenses prévues / engagées / réalisées

Reports prioritaires, motifs et effets sur le service

Pannes répétées et causes à approfondir

Décisions : maintenance, expertise ou proposition d'investissement

Pilote / moyens / échéance de chaque décision

Prochaine revue

Validation / date