

#### **PROCEDURE**

## « GESTION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS SPECIFIQUES »

Code	PRO-19	
Version	С	
Date	20/09/2016	

#### Validation

Noms & prénom	Fonction	Date	signature
M. HAMMADI Mohamed	PDG	24/11/2016	Président Directeur Général  Mr HAMMADI Mohamed

#### Suivi des modifications

Version	Date	Modifications
Α	30/04/2012	Création de la procédure
В	23/09/2013	Nouvelle organisation de l'entreprise
С	20/09/2016	Refonte du SMI – passage aux nouvelles versions des normes

Code procédure : PRO-19	Version : C	Date : 20/09/2016
couc procedure . I NO 13	VCISIOII. C	Date . 20/05/2010

#### 1. Objet

La présente procédure a pour objet de définir les modalités :

- de gestion des matériels spécifiques tels que grues à tour, groupes électrogènes et centrales à béton de COSIDER Construction et
- de maintenance.

#### 2. Domaine d'application

La présente procédure s'applique à l'unité de gestion des matériels spécifiques de COSIDER Construction et exploitée sur l'ensemble des sites.

#### 3. Documents de référence

Les documents de référence qui s'appliquent à la présente procédure sont :

- Budget,
- Dossier machine,
- Documentation technique,
- Réglementation en vigueur.

#### 4. Terminologie & définitions

- GIS : Gestion des Installations Spécifiques
- **DCM**: direction central du matériel
- **CAB**: central a béton
- GAT : grue a tour
- GPM : Gestion du Parc Matériel
- GMM : Gestion de la Maintenance du Matériel

#### 5. Responsabilités

Le directeur de l'unité GIS est responsable de l'application de la présente procédure.

Le directeur central du matériel s'assure du respect des dispositions prévues dans la présente procédure.

#### 6. Contenu

#### 6-1- Gestion du matériel spécifique

#### 6-1-1: Réception des besoins

Les besoins en matériel spécifiques sont identifiés à travers les budgets et les plannings prévisionnels de réalisation transmis par les chantiers.

Chaque site exprime son besoin en matériel spécifique par une demande de réquisition transmise à la DCM, après validation par la direction des travaux ou instructions de la Direction générale. Cette demande atterrie à l'UGMIS qui la traite.

L'unité GMIS procède alors à une planification des affectations du matériel demandé et le cas échéant déclenche la procédure interne de location externe.

Code procédure : PRO-19 Version : C Date : 20/09/2016	Code procédure : PRO-19	RO-19 Version : C	Date: 20/09/2016
---	-------------------------	-------------------	------------------

Chaque site exprime son besoin en installations spécifiques à travers une demande de réquisition adressée au minimum trois (03) semaines avant la date souhaitée à l'unité GIS. Cette demande nécessite la validation du DT et l'accord du DCM.

Cette demande doit impérativement faire apparaître la date à laquelle il est souhaitable que l'installation soit opérationnelle.

Les centrales à béton nécessitent une décision d'affectation établie par la DG.

L'installation et la réintégration doivent se faire dans des conditions sécuritaires optimales et dans le respect des dispositions environnementales prévues.

#### 6-1-2: Préparation de l'installation:

Sur la base de l'installation choisie, le directeur de l'unité GIS retire le plan de génie civil associé à l'installation tel que remis par le constructeur et le transmet au site pour réalisation des travaux.

Une réception contradictoire de ces infrastructures est réalisée entre l'unité GIS et le site concerné. Cette réception porte impérativement sur :

- 1. La conformité géométrique et dimensionnelle des infrastructures réalisées par rapport aux plans, Un PV est dressé,
- 2. les P.V d'écrasement de béton à 07 jours et à 28 jours pour l'aspect résistance.

L'unité GIS procède alors à la préparation des éléments associés à l'installation et leur acheminement sur site. Un bordereau d'expédition et une fiche de transfert sont établis.

Les moyens de transport des matériels spécifiques font l'objet d'une demande de service adressée à l'UGPM.

#### 6-1-3: Installations et mise en service:

Les opérations de montage et de réglage sont effectuées après réception contradictoire des infrastructures.

Les représentants de l'unité GIS et du site procèdent conjointement aux essais à vide et en charge et élaborent un PV de réception qui fait office d'autorisation d'utilisation du matériel spécifique par le chantier.

Sur la base des états de service (heures d'exploitation), la direction du matériel planifie et organise des inspections qui permettent de constater les conditions d'utilisation et des interventions à programmer en cas de dysfonctionnement.

Ces inspections conduites par un personnel qualifié, sont enregistrées sur des fiches d'inspection qui font ressortir l'état des installations et le détail des actions à engager.

Les centrales à béton sont soumises à étalonnage par un organisme agrée selon une périodicité réglementée et à chaque montage. Le premier étalonnage est réalisé par l'UGMIS tandis que les autres (périodiques) sont à la charge du site.

Code procédure : PRO-19	Version : C	Date : 20/09/2016
couc procedure . I NO 13	VCISION . C	Date . 20/05/2010

L'entretien préventif des grues à tour est réalisé selon les préconisations du constructeur par l'unité GIS.

L'entretien préventif des centrales à béton est confié aux équipes de chantier selon des notices mises à leur disposition par l'unité GIS.

Un contrôle technique réglementé est planifié par la DCM et effectué par un organisme de contrôle externe. Les directions de la GPM, UGMM, UGMIS et sites sont destinataires d'un rapport de contrôle.

La levée des réserves éventuelles sont pris en charge par des plans d'actions sous la responsabilité des personnes concernées (sites, UGMM, UGMIS).

En cas d'incident (accident, vol, ...) le directeur du site avise immédiatement le PDG et la DCM est tenue informée pour assistance. Le directeur du site entame toutes les opérations nécessaires en collaboration avec toutes les parties concernées, essentiellement la structure des assurances de COSIDER Constructions.

L'unité GIS à la responsabilité de la sauvegarde et de la gestion de la documentation technique afférente aux centrales à béton et grues à tour.

Les dossiers du matériel sont systématiquement mis à jour.

#### 6-1-4 : Démobilisation et réintégration :

En fin de travaux et, à la réception d'une lettre de démobilisation du site concerné, le Directeur de l'unité GIS procède à la démobilisation de l'installation. Un contrôle (check-list) est alors effectué entre les deux représentants où est dressé l'inventaire des éléments de l'installation. Dès lors celle-ci est démontée, nettoyée et réintégrée par l'unité GIS ou alors transférée à un autre site.

Une fiche de transfert est établie.

#### 6-5: Facturation:

Toute utilisation de matériel spécifique est facturée. Elle est établie sur la base des données mentionnées dans la fiche de synthèse ou de la demande de service. Elle est transmise au directeur du site avec une copie au CDGSI et à la DCM.

#### 6-6 : Réforme du matériel :

La réforme intervient sur proposition de la DCM et la commission de réforme se prononce sur la réforme du matériel concerné. L'accord du CA est obligatoire.

#### 6-2- Maintenance du matériel spécifique

#### 6-2-1 : Maintenance préventive

La maintenance préventive est déclenchée sur la base d'un suivi d'exploitation (heures d'exploitation) projeté sur un planning annuel d'entretien.

code procedure : PRO-19   Version : C   Date : 20/09/2016	Code procédure : PRO-19	Version : C	Date : 20/09/2016
---	-------------------------	-------------	-------------------

Elle est exécutée par les équipes spécialisées du site, de l'UGMIS et de l'UGMM. Dans le cas où le matériel spécifique est sous garantie, le suivi de l'entretien préventif est assuré par le fournisseur. Une fiche d'entretien préventive est mise en place.

La DCM veille au respect de l'exécution des gammes de l'entretien préventif par des visites de contrôle.

#### 6-2: La maintenance curative:

La maintenance curative est déclenchée par une demande de service émanant des sites.

Dans le cas de réception d'organes à réparer, un bordereau d'expédition est exigé.

L'unité GMIS élabore alors un diagnostic, statut sur la faisabilité, assure la disponibilité de pièces de rechange après consultation des stocks et exécute la réparation.

Un ordre de réparation est établi systématiquement à la demande de service. Lors des interventions, l'enregistrement se fait sur l'ordre de réparation lui même.

Chaque intervention est suivie d'une vérification et d'essais, en présence des deux parties. La validation de l'efficacité des travaux est consignée sur l'OR.

L'unité GMIS est chargée de coordonner avec les unités GPM et GMM les priorités des interventions en les modulant par rapport aux besoins des chantiers.

Tous les besoins (pièces de rechange, huiles, carburant, filtres, ...) font l'objet d'une demande d'approvisionnements auprès du magasin central.

Le dossier des matériels spécifiques est mis à jour (historique).

#### 6-3: Facturation:

Toute prestation de maintenance est facturée. Elle est établie sur la base des données mentionnées dans la demande de service. Elle est transmise à la DCM.

Date : 20/09/2016	Version : C	Code procédure : PRO-19
	version : C	Code procedure : PRO-19

## 7. Liste des enregistrements

Annexe	Intitulé de l'enregistrement	Codification
01	Budget prévisionnel	PRO-04-ENR-02
02	Demande de réquisition	Carnet
03	Planning prévisionnel des travaux	PRO-04-ENR-01
04	PV de réception contradictoire (infrastructure)	Document
05	Bordereau d'expédition	Document
06	PV de réception à vide	Document
07	Fiche d'inspection CAB	PRO-19-ENR-01
08	Fiche d'inspection GAT	PRO-19-ENR-02
09	Fiche d'inspection groupe électrogène	PRO-19-ENR-03
10	ORDRE DE REPARATION G.A.T - C.A.B	PRO-19-ENR-04
11	Rapport de contrôle technique	Document
12	Lettre de démobilisation	Courrier
13	PV contradictoire de démobilisation	Document
14	Fiche de transfert	Carnet
15	Planification des affectations du matériel	Document
16	Demande de service	Carnet
17	Décision d'affectation	Document
18	Plan de génie civil	Plans
19	PV d'écrasement de béton	Document
20	PV de réception	Document
21	Fiche de synthèse mensuelle	Spécimen
22	Certificat d'étalonnage	Document
23	Plans d'actions	PRO-02-ENR-05
24	Facture	Document
25	Fiche d'entretien préventive	PRO-20-ENR-02
26	Ordre de réparation	PRO-20-ENR-03
27	Demande d'approvisionnements	Spécimen

<sup>+</sup> Enregistrements prévus dans les programmes SST et environnemental.



## **FICHE D'INSPECTION CENTRALE A BETON**

<u>Centrale à Béton</u> Date :					Date :		
Code:	/pe :	Marque :					Pôle/NT:
Désignation	Détail		A	Eta B	at C I	)	Observations
Malaxeur	- Moteur Electrique - Palier - Racleur - Cardan - Trappe Malaxeur - Bras - Dalles - Pompe de graissage - Pompe hydraulique						
Treuil Malaxeur	- Moteur et Frein - Câble Acier - Accessoires						
Treuil Skip	- Moteur et Freins - Cardan - Câble Acier - Pignon - Chaînes						
Bande Transporteuse	- Moteur Elect. et Réducteur - Tapis et Rouleaux Cylindriques						
Bati	- Vérins Pneumatiques - Trappes - Batterie Electrovannes - Têtes de Bascules						
Dragueline	- Moteur Electrique - Treuil - Câbles Acier - Embrayage Mécanique - Tambours - Accessoires						
Compresseur	- Unité d'Entretien - Préssostat de régulation - Accessoires						
Bascules	- Cadre - Accessoires						
Armoire électique et pupitre	- Commandes (Voyants et boutons p - Appareillage Electrique - Transformateur de Commande - Auxiliaires	ooussoirs)					
Sécurité	- Boite à Came - Fin de Course - Autres						
Observations et Recommandations:							
<u>L'Inspecteur</u>		<u>Le F</u>	Responsa	ible M	<u>atériel</u>	Chant	<u>tier</u>
Dispositions prises par l'unité GIS:							
A - RAS * Cocher la case utile	B - à Surveille	r <u>Vis</u>	<u>C - à F</u>	Réparer			D - à Remplacer PRO-19-ENR-01



## **FICHE D'INSPECTION GRUE A TOUR**

	Date :		
Code : Mar	Code : Type :		
Désignation	Détail	Etat A B C D	Observations
Levage	<ul><li>Moteur Electrique et Freins</li><li>Treuil</li><li>Commande électrique</li></ul>		
Orientation	<ul> <li>Moteur Electrique et Freins</li> <li>Bobine Electromagnétique</li> <li>Dynamo</li> <li>Giration</li> <li>Ralentisseur</li> <li>Commande</li> </ul>		
Chariot	- Moteur Electrique et Freins - Ralentisseur		
Translation	<ul><li>Moteur Electrique et Freins</li><li>Réducteurs</li><li>Boggies</li><li>Galets</li></ul>		
Sécurité			]
Câbles			]
Poulies			]
Axe			]
Galet			
Armoires Electriques	- Boite de Commande (pupitre) - Câbles Electriques - Variateur		
Vérin de Frein	- Vérin de Frein		]
Observations et recommandations:  L'Inspecteur		<u>Le Responsable Ma</u>	tériel Chantier
Dispositions prises par l'unité GIS:			
		<u>Visa</u>	
	ı		_
A - RAS	<b>B</b> - à Surveiller	C - à Réparer	D - à Remplacer

A - RAS
\* Cocher la case utile



# FICHE D'INSPECTION GROUPE ELECTROGENE

	Date :		
Code:	Marque :	Туре :	Chantier :
	•		
Désignation	Détail	Etat A B C D	Observations
Partie électrique	<ul> <li>Génératrice</li> <li>Démarreur</li> <li>Alternateur</li> <li>Circuit de charge</li> <li>Circuit de démarrage</li> <li>Voltmètre</li> <li>Ampèremètre</li> <li>Fréquencemètre</li> <li>Disjoncteur</li> </ul>		
Partie mécanique	<ul> <li>Moteur</li> <li>Pompe injection</li> <li>Turbo</li> <li>Circuit d'alimentation</li> <li>Circuit de refroidissement</li> <li>Echappement</li> <li>Radiateur</li> <li>Indicateur de pression</li> <li>Indicateur de température</li> </ul>		
Chassis et capot	<ul><li>Chassis</li><li>Capot</li><li>Portières</li><li>Réservoir</li></ul>		
Observations et recommandations:  L' <u>Inspecteur</u> <u>Chantier</u>			<u>Le Responsable Matériel</u>
Dispositions prises par l'unité GIS:		<u>Visa</u>	
A - RAS	R - à surveiller	C - à réparer	D - à remplacer



#### **ORDRE DE REPARATION**

## Maintenance Electromécanique

G.A.T - C.A.B

CHANTIER:		ORDRE	E DE REPA	RATION N°:		DATE		DESIGN	CODE			
	SECTIO	ON :										
AFFECTATION				IMPUTATION								
DATE :		VISA O	rd					HEURES				
DATE	DATE :			OU KM								
TRAVAUX DI					EQUIPE	Total H-M.O	CAUSE IMMOBILISATION					
					INTERVENTION		PANNE	TRAVAUX	TRAVAUX			
									PAININE	PROGRAMMES	RAPIDES	
										REQUALIFICATION	ON	
									VALEURS ME	ESUREES		
DI LOVIO GERTO DI												
DIAGNOSTIC DU	TECHNICI	IEN							1			
				PIEC	CES DE RECHAN	NGE						
SUSPENSION - TRAVAUX	DE	A	N/Jours									
PREPARATION							TOTAL M.O			DECISION		
QUEUE D'ATTENTE							DATE FIN DI	E TRAVAUX				
MANQUE PDR	<u> </u>											
TOTAL - JOURS - SUSPENSION												
VISA DU RESPONSABLE:				VERIFICATEUR:			DEBUT TRAVAUX	CDF EXECUTION	VISA:			
				l								



## FICHE D'ENTRETIEN PREVENTIF

Pôle :	Désignation :			Ordonnateur							
NIT .	Code :		Dat	Date :			Nom:				
NT:	code .		Dat				Visa :				
Kilometrage / Hi	eures d'utilisation	:									
Nature des											
travaux à effectuer											
-	Г	$\neg \mid_{\underline{\cdot}}$	Г	ا ا۔		ı	$\neg \bot$	_	П		
-	[	_ □   □   <sub>-</sub>		- ]  <sub>-</sub>				_			
Gamme :	[	$\exists \mid_{\cdot}$		]   _		[		-			
-	]	<b>□</b>  _		] .		[		-			
-	[	⊐   <sub>-</sub>		]_		[		-			
<u>Temps alloué</u> :	Temp	nps réalisé :									
Observations :				Consomi	mable	es :					
Opérations non ef											
				Interven	ant :						
				Date :	/	/		<u>Visa</u> :			
<u>Vérifications</u> :				<u>Vérificat</u>	eur:				ļ		
				<u>Date</u> :	/	/		<u>Visa</u> :			



#### **ORDRE DE REPARATION**

CHANTIER:	ORI	DRE DE REP.	ARATION N°	DATE				DESIGNATION			CODE	
	ATE	ELIER / SECT	ION :									
AFFECTATION					IMPUTATION			COMPTEUR ACTUE			I IMMATRICULATION	
POLE UTILISATEUR :	Visa	o Ord.						HEURES				
DATE :	Date	e:						OU KM				
DIAGNOSTOQUE	TRAVAUX - DEMANDES - CAUSES D'IMMOBILISATION						CAUSE IMMOBILISATION					
										DANDE	TRAVAUX	TRAVAUX
										PANNE	PROGRAMMES	RAPIDES
											PRIORITE	<u>I</u>
					TRAVAUX EXECUTES			CODIF EQUIPE TOTAL		REQUALIFICATION		
							M.O	INTERVENTION	Н-М.О	VALEUR	S MESUREES	
SUSPENSION - TRAVAUX	DE	A	N/JOURS		PIECE REC	CHANGE	TOTAL M. D'ŒUVRE			DECISION		
PREPARATION							DATE FIN DE TRAVAUX					
QUEUE D'ATTENTE												
MANQUE PIECES RECHANGES												
MANQUE M.O							VERIF	ICATION CHEF AT	ΓELIER	1		
TOTAL - JOURS - SUSPENSION				DEBUT	ΓRAVAUX	CDF EXECUTION				VISA		
SIGNATURE DU RESPONSABLE												