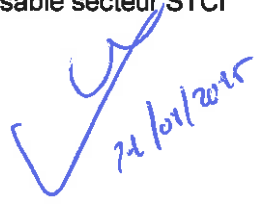
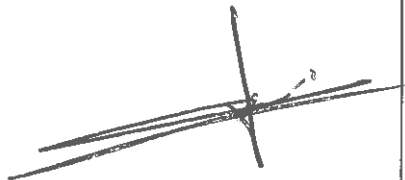


Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 1/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS -V2010	

Rédaction: TSH Méthodes Equipe Méthodes et Bases de Données Secteur STCI Jean-Luc JAUSONS Signature: 	Validation: Ingénieur Responsable secteur STCI Vincent MILLON Signature: 	Approbation: Directeur des Investissements et de la Logistique Thierry VELEINE Signature :  Ingénieur Adjoint au Directeur des Travaux du Biomédical Stéphane FERRARI Signature : 
		Vérification: Pour le bureau de gestion documentaire Date et Signature:

Mots clés : Maintenance, GMAO, DTB, STCI, Méthodes

DESTINATAIRES

- Ingénieurs responsables DTB - Techniciens supérieurs DTB - Responsables ateliers	- Responsable secteur STCI - Responsable standard - Equipes méthodes et base de données
--	---

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n°
		PROC TECH/014/1
		Page : 2/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

TABLEAU DE MODIFICATION

Indice	Date	Auteur	Modifications
0	27/01/2014	JL Jausons	Création
1	21/01/2015	JL Jausons	Mise à jour des approbateurs

1. Objet et domaine d'application

1.1. Objectif

Cette procédure décrit et formalise l'organisation de l'enregistrement et l'installation des équipements maintenus par l'ensemble des secteurs de la direction des travaux et du biomédical (DTB) du centre hospitalier régional universitaire (CHRU) de Montpellier.

1.2. Domaine d'application

Cette procédure s'applique aux équipements maintenus du parc de la DTB gérés avec la base de données du logiciel de gestion de la maintenance assisté par ordinateur (GMAO).

2. Références et définitions

2.1. Définitions

DTB → Direction des Travaux et du Biomédical
GMAO → Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur
STCI → Secteur des Services Techniques aux Clients Internes
PPI → Plan Pluriannuel d'Investissement

(Pour plus de définitions cf. *Inst Tech/046 "Table des sigles et acronymes"*).

2.2. Références internes au CHRU

- **PROC TECH/012** – Organisation de la maintenance de la DTB.
- **INST TECH/002** – Rôle des différents intervenants du CHRU dans la mise en œuvre et le déroulement d'une opération de TRAVAUX d'investissement classe 2.
- **INST TECH/041** - Equipements: Caractéristiques obligatoires en GMAO.
- **PROC TECH/017** – Procédure déclarative des équipements GMAO des opérations ou chantiers.
- **P13/V/BIOMED/V2** – Procédure Biomédicale de Mise à disposition
- **P14/V/BIOMED/V0** – Procédure Biomédicale Approvisionnement.
- **INST TECH/025** – Gestion des Ouvrages exécuté (DOE).
- **INST TECH/037** – Numérotation des équipements SSI en GMAO.

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 3/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

- **GMAO-PROC/0420** – Mise au catalogue d'un nouvel équipement.
- **GMAO-PROC/0430** – Approvisionnement d'équipement à partir d'OT.
- **GMAO-PROC/0621** – Mise en service Biomédical.
- **GMAO-PROC/0622** – Achat matériel pour Installation (fiche de Liaison).
- **GMAO-PROC/0623** – Achat matériel Electroménager (fiche de liaison).
- **GMAO-PROC/0631** – Approvisionnement pour stock informatique.
- **GMAO-PROC/0633** – Approvisionnement d'équipement informatique pour autre direction.
- **GMAO-PROC/0641G** – DI installation logiciel CHRU.
- **GMAO-PROC/0720** – Achat-réception des pièces détachées.
- **GMAO-PROC/0730** – Création d'articles au catalogue des pièces détachées.
- **GMAO-PROC/0811** – Don de matériel.
- **INST TECH/022** – Gestion du fichier de plan d'équipement du matériel Biomédical.
- **INST TECH/027** – Gestion des stocks des équipements réutilisables.
- **PROC TECH/008** – Modalité d'intégration en GMAO des matériels acquis par la DPAR.
- Document: Préconisations standards pour le déploiement et les développements d'automatismes et de supervision.

2.3. Références externes au CHRU

- **Article 40 des CCAG-Travaux 2009** - Chapitre IV – Réalisation des ouvrages
- Norme **FD X60-000** (mai 2002) - Maintenance industrielle - Fonction maintenance
- Norme **NF EN 13306 X 60-319** (juin 2001) - Terminologie de la maintenance
- **FD X60-212** (août 2006) - Remplace la NF X60212 de novembre 1983 - Maintenance - Référentiel des instructions de maintenance - Définitions et principes généraux de rédaction et de présentation.
- Norme **NF X 60-010** (1994) - Les 5 niveaux de maintenance.
 - *Attention, la norme NFX 60-010 de 1994 n'existe plus puisque la terminologie est maintenant européenne. Certaines définitions, non reprises au niveau européen, comme les 5 niveaux de maintenance par exemple, se retrouvent dans la norme FD X60-000 de mai 2002.*
- **Directive 93/42/CEE** du Conseil, du 14 juin 1993, relative aux dispositifs médicaux
- **Arrêté du 3 octobre 1995** relatif aux modalités d'utilisation et de contrôle des matériels et dispositifs médicaux assurant les fonctions et actes cités aux articles D.712-43 et D.712-47 du code de la santé publique
- **Décret 2001-1154** du 5 décembre 2001 relatif à l'obligation de maintenance et au contrôle qualité des dispositifs médicaux

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
SUPP 8.1/002		Page : 4/17
SUPP 8.1/002		Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010

- **Arrêté du 3 mars 2003** fixant les listes des dispositifs médicaux soumis à l'obligation de maintenance et au contrôle de qualité

2.4. Définition d'un équipement

Définition d'un équipement : Un équipement, au sens large, peut être un appareil, un ensemble d'appareils ou un réseau technique reliant différents équipements.

Parc d'équipements CHRU : Les équipements techniques appartenant au CHRU de Montpellier (ou pris en charge officiellement) et qui font l'objet d'une maintenance ou d'un contrôle périodique **peuvent** être repérés et enregistrés dans la base de données informatisée (GMAO).

NB: Les équipements du CHRU ne sont pas tous enregistrés dans la base de données GMAO de la DTB.

Exemple: Les véhicules appartenant au CHRU sont des équipements qui ne sont pas dans la base de données GMAO.

Parc d'équipements GMAO : Pour être enregistré en GMAO, un équipement technique, doit remplir les 2 conditions suivantes :

- Appartenir au CHRU de Montpellier ou être pris en charge par le CHRU (Document officiel de prise en charge).
- Faire l'objet d'une maintenance curative ou préventive ou d'un contrôle.

Cas particulier : Pour certaines catégories d'équipements, en cas de défaut de service, le remplacement coûte moins cher que la maintenance périodique (ex. écrans informatiques, disconnecteurs etc.).

La base de données GMAO gère de nombreux objets, un équipement est un de ces objets. Les équipements sont, obligatoirement, installés dans des pièces ou locaux. Ces locaux sont d'un type particulier d'équipements en GMAO. Ils sont, comme tous les équipements, dûment enregistrés dans la base de données GMAO.

Remarque: Les équipements gérés en GMAO appartiennent à plusieurs directions du CHRU. Par exemple: le matériel informatique appartient à la DSI.

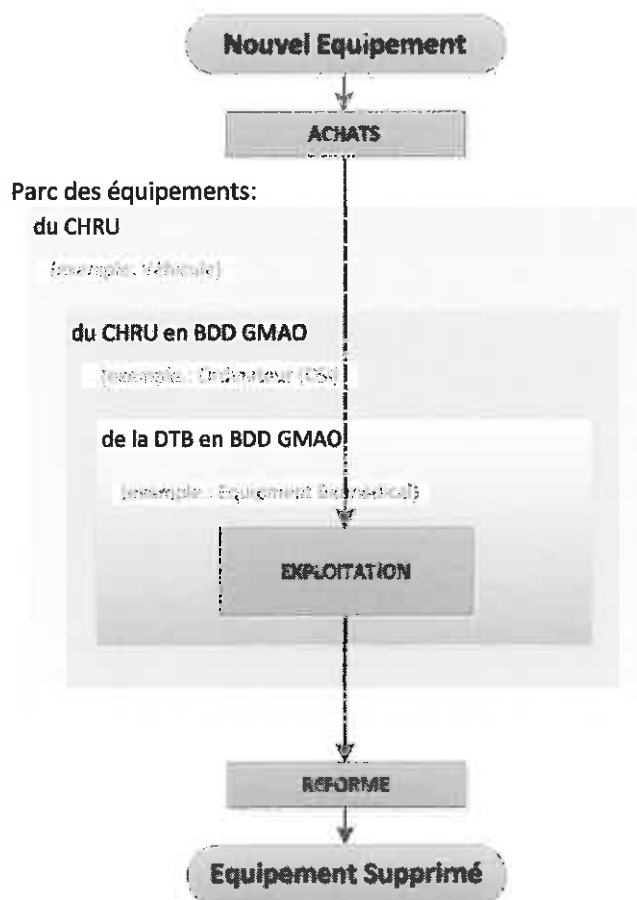


Figure 1 : Parc des équipements du CHRU

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 5/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

Équipements de la DTB : Cette procédure s'applique, **uniquement**, aux équipements gérés par les ateliers des secteurs de la DTB ou les ateliers de sociétés cotraitantes de la DTB (cf. *Proc Tech 012-1 Organisation de la maintenance de la DTB §4.7*). Tous les équipements DTB sont enregistrés dans la base de données GMAO.

Définition d'un équipement:

On désigne par "équipement", les appareils techniques ou réseaux techniques appartenant au CHRU de Montpellier (ou pris en charge par le CHRU) et qui font l'objet d'une maintenance ou d'un contrôle périodique.

Ce terme générique "d'équipement" est communément utilisé par l'ensemble des acteurs de la DTB.

Parc d'équipements GMAO de la DTB : C'est l'ensemble des équipements des différents secteurs de la Direction des Travaux et du Biomédical.

C'est-à-dire les équipements biomédicaux, les équipements de sécurité incendie et les équipements des services techniques d'exploitation: bâtiments, électricité, froid, chaud, eau, réseau des gaz médicaux, automates etc.

2.5. Définition de la GMAO

GMAO: La Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur est constituée d'une base de données (historique) qui est alimentée par le personnel de maintenance via des interfaces de saisie. Pour les équipements, les interventions sont enregistrées (date, temps passé, intervenant, matériel remplacé, etc.).

Le logiciel de GMAO du CHRU de Montpellier a été largement modifié et adapté aux besoins spécifiques de l'exploitation ou du fonctionnement du CHRU.

2.6. Définition de la maintenance

Maintenance: Ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un équipement, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise.

(Extrait de la norme européenne NF EN 13306 X 60-319 de juin 2001).

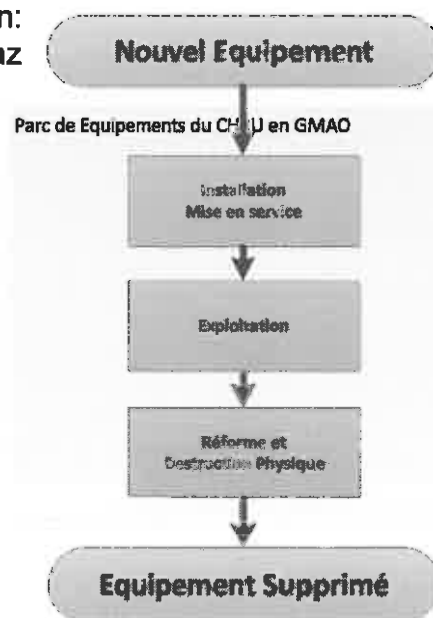


Figure 2 - Cycle de vie d'un équipement

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 6/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS – V2010	

3. Cadre d'entrée des équipements

3.1. Entrée des équipements

Les équipements entrent dans le patrimoine du CHRU le plus souvent par un achat ou parfois après acceptation d'un don.

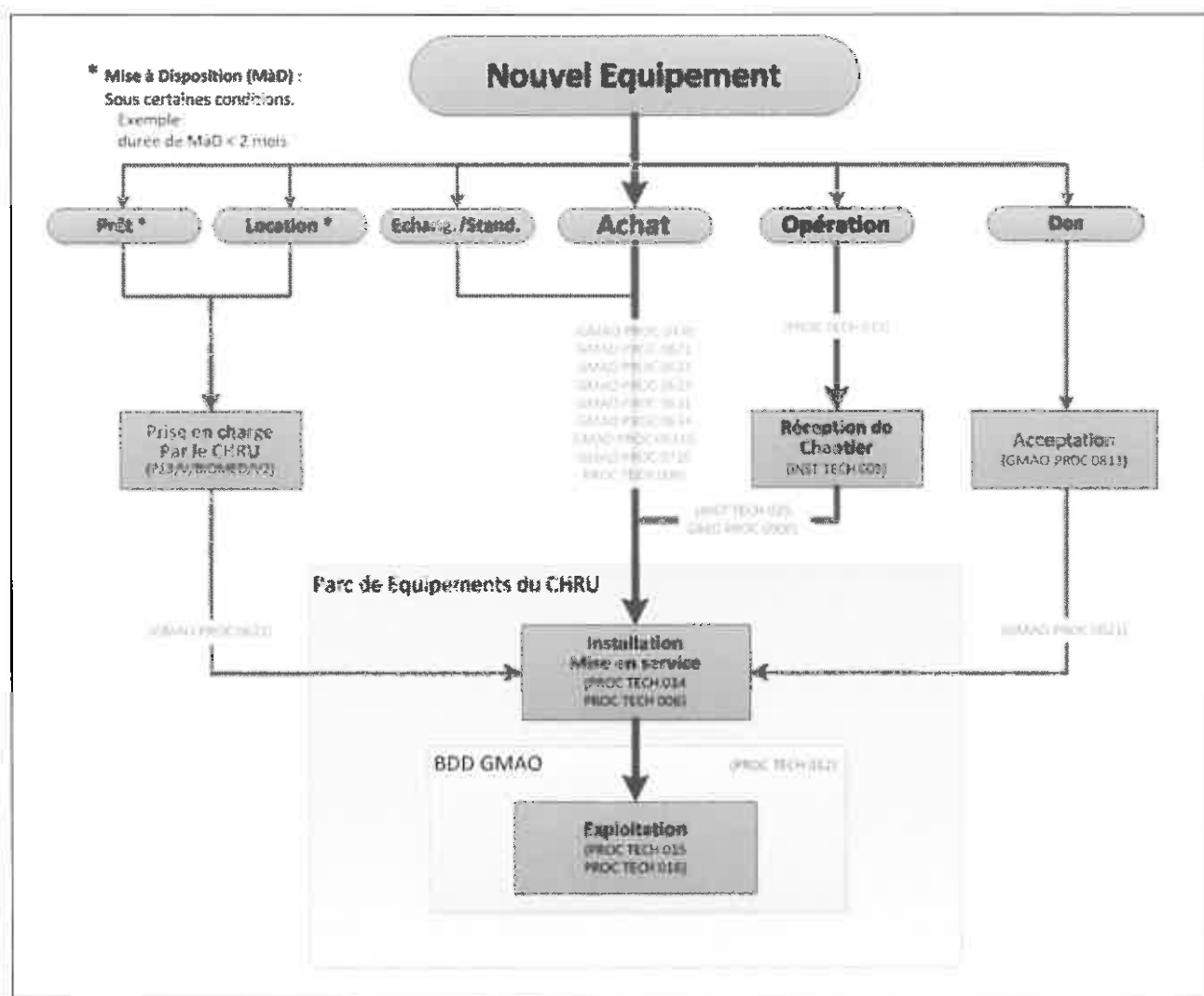


Figure 3 - Différentes entrées de nouveaux équipements

Le CHRU s'est engagé à entretenir ces équipements, et faire en sorte qu'ils respectent les contraintes réglementaires (cf. *Proc Tech 012 Organisation de la maintenance de la DTS*).

Le terme générique "achat" regroupe les achats d'équipements intégrés dans les opérations, les achats d'équipements inscrit dans les plans pluriannuels d'investissements (PPI), les achats de remplacements, les achats en échanges-standards etc.

Les équipements biomédicaux dont la durée de prêt dépasse 2 mois sont aussi enregistrés en GMAO (cf. : *Procédure de Mise à disposition – P13/V/BIOMED/V2*).

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 8/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

4. Logigramme du processus d'entrée en GMAO

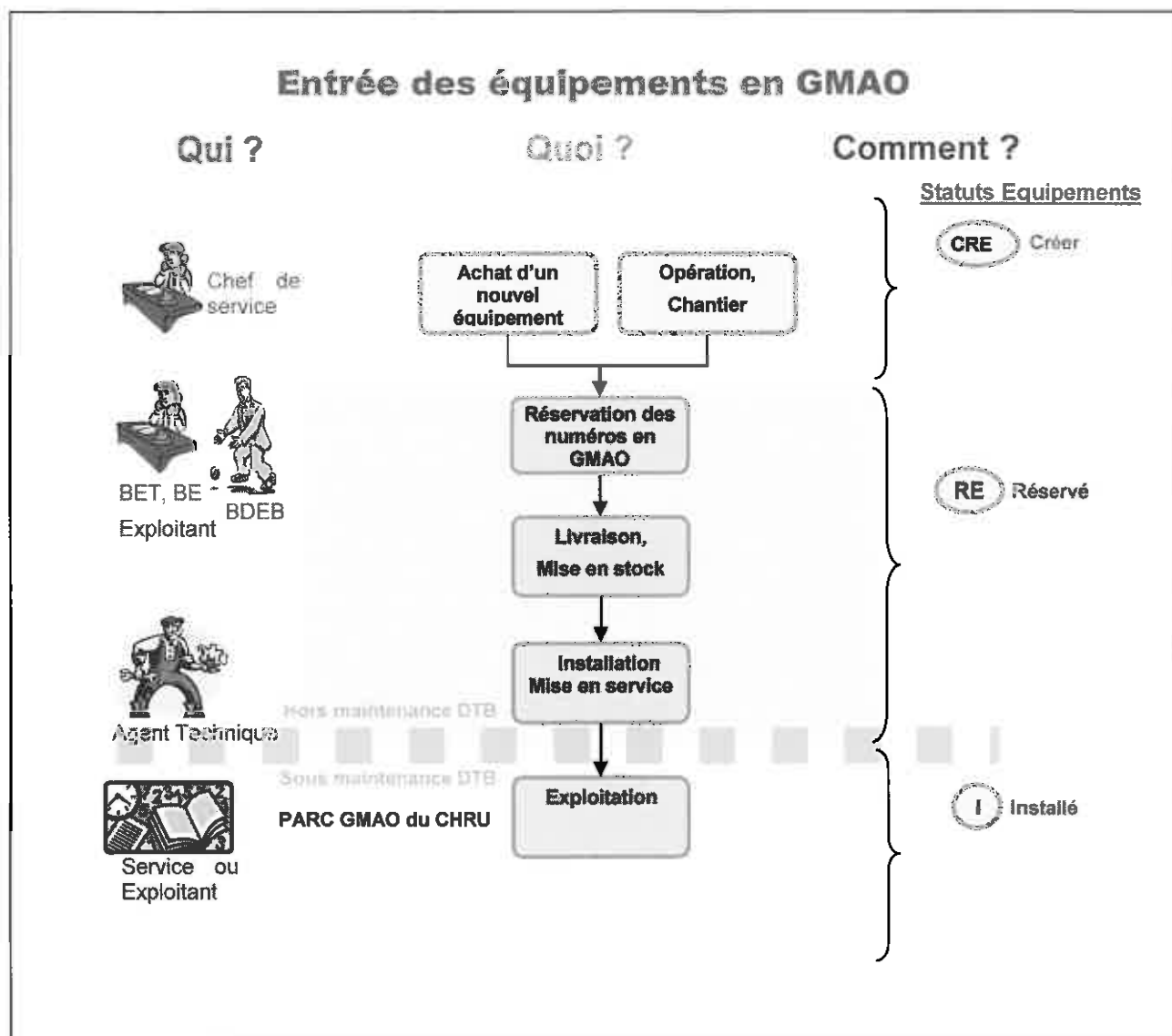


Figure 4 - Entrée des équipements en GMAO

5. Modalités d'enregistrement des équipements de la DTB

Pour être géré en base de données GMAO un équipement doit être enregistré. Pour cela, la GMAO a besoin d'un certain nombre de renseignements ou données obligatoires. (cf.: *INST TECH-041 – Equipement caractéristiques obligatoires en GMAO*).

Exemple de caractéristiques importantes données par le responsable à la création de l'équipement:

- Une description de l'équipement (ex: "Clapet coupe-feu"),
- Un N° de série,

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 9/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

- Un atelier (ou UPM) responsable de la maintenance (ou intervenant en première intention),
- Une localisation dans une pièce d'un bâtiment du CHRU,
- Un code UIC du service, etc.

L'équipe de la base de données patrimoniale (GMAO) enregistre ces informations et complète avec:

- Un N° identifiant GMAO,
- Une classification (classe et catégorie), etc.

Lorsque cet équipement est créé en BDD GMAO, il peut être installé pour être mise en service.

Lors de l'installation un certain nombre d'informations complémentaires sont enregistrées en GMAO. Les informations ou données déjà en GMAO peuvent être vérifiées et précisées.

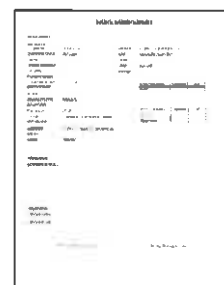
5.1. Fiches équipements

Les fiches équipements récapitulent les informations concernant chaque équipement suivi et géré dans la base de données GMAO.

Les fiches d'équipements sont accessible par:

"DTI rapports" de l'intranet (sous "Logistique et investissements"), puis dans la liste des rapports GMAO, "Objet" et "FICHE EQUIPEMENT").

(cf.: Exemple de "Fiche d'équipement FR-88018-563" en annexe (Fig.4).)



5.2. Identifiants GMAO

Un équipement a obligatoirement un identifiant unique et non-modifiable. Cet identifiant est créé en GMAO et est la clé de la base de données GMAO.

Ces identifiants sont très importants, ils permettent de reconnaître un appareil, de connaître son historique et de le tracer précisément. Cet identifiant permet, notamment pour le matériel biomédical, de sécuriser l'environnement technique des patients,

Une étiquette portant cet identifiant est collé sur chaque équipement. Tous les équipements du CHRU sont ainsi repérés et étiquetés.

Un local a, aussi, obligatoirement un identifiant unique et non-modifiable. Tous les locaux du CHRU sont repérés et étiquetés.

Les identifiants n'étant pas modifiables, ils reflètent l'historicité de l'évolution de la GMAO. Ils sont donc justes mais non-homogènes quant à leurs formats.

Remarque: Ces identifiants sont différents des codes inventaire MADRID.

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 10/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

6. Installation des équipements de la DTB

6.1. OT d'installation

Pour être mise en production un équipement doit au préalable être installé et mise en service. Ceci est fait au moyen d'un OT d'installation. Cet OT est systématique et obligatoire.

(cf. exemple d'écran d'OT d'installation, annexe ("11.1"))

L'agent de l'atelier de maintenance (ou UPM) doit clôturer OT d'installation pour signifier le passage en production de service de l'équipement.

- A la clôture de l'OT, doivent obligatoirement figurer :
 - La marque et modèle de l'équipement,
 - Le numéro de série (pour les équipements sans n° de série, écrire "SN"),
 - L'unité de maintenance qui intervient en curatif (en première intention),
 - Le numéro UIC du service,
 - le n° du local (obligatoire et généralement de type L4),
 - la date de mise en service,
 - Les commentaires.
- De plus un certain nombre de champs personnalisés doivent aussi être remplis:
 - Le n° de commande MAGH2 (s'il existe),
 - Le code opération (s'il existe),
 - divers champs techniques propre à chaque métier.

Il est très important que l'agent qui clôture l'OT d'installation remplisse tous les champs obligatoires et vérifie soigneusement ses propres informations, ainsi que les informations déjà présentes sur l'OT d'installation.

Il est obligatoire de mettre un commentaire, sans cela il ne peut clôturer l'OT d'installation.

6.2. Equipements dans un chantier

Dans le cadre d'une opération ou d'un chantier, les équipements sont installés par des sociétés extérieures ou par les ateliers du CHRU.

L'entrée des équipements dans le parc du CHRU, est effective lors de la réception de chantier. On considère que les équipements sont installés à partir de la réception de chantier. Il n'y a pas d'OT d'installation. C'est la réception de chantier qui fait office d'OT d'installation.

A partir de l'instant où le PV de réception est signé, les équipements appartiennent au CHRU et on peut effectuer des OT d'intervention sur ces équipements.

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n°
		PROC TECH/014/1
		Page : 11/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

La mise en service est effectuée conjointement par les différents intervenants, sociétés extérieures, certificateurs, contrôleurs et avec les secteurs ou ateliers du CHRU.

Il peut exister un décalage entre la réception du chantier et la mise en service. Cela correspond aux diverses reprises effectuées pour se conformer au cahier des charges.

A partir de l'instant où les équipements sont conformes aux objectifs et contraintes de chacun, les équipements passent en production.

Pour les informations de la fiche équipement, les données arrivent tout au long du chantier. A la réception de chantier, les fiches équipements doivent être complètes.

Pour les plans graphiques d'exploitation, le basculement vers les plans à jours s'effectue officiellement à la réception de chantier. La mise à jour et le recollement s'effectue, bien sûr à partir de la réception des informations.

6.3. Périodes de garantie

6.3.1. Mise en service externe

Pour les équipements qui sont installés par un fournisseur ou un prestataire externe au CHRU, la date de garantie commence à la *date d'installation et mise en service* de ces équipements. S'il y a un OT d'installation, la période commence à la clôture de cet OT d'installation.

6.3.2. Equipements livrés

Pour les équipements livrés au CHRU et installés par nos soins, ateliers ou prestataires internes, la date de début de période de garantie est la *date de réception* des équipements.

6.3.3. Equipements d'un chantier

Pour les chantiers la période de garantie des équipements commence à la *date portée sur le PV* de réception de chantier.

6.4. Responsabilités des services

L'atelier qui gère l'équipement est le garant de la justesse et de la véracité des informations portées dans la fiche équipement sur les équipements de son parc.

Pendant la période de garantie, l'exploitant et l'utilisateur final des équipements portent une attention soutenue aux « services rendus » et au bon fonctionnement de ces équipements.

L'utilisateur final ou l'exploitant est garant de la présence de l'équipement dans ses locaux et de la continuité de service.

Dans certains cas l'atelier gestionnaire de parc et l'exploitant sont les mêmes services.

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 12/17
SUPP 8.1/002	<i>Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal</i> <i>Manuel de certification : HAS –V2010</i>	

TRES IMPORTANT:

En cas d'arrêt de service ou de maintenance réglementaire non-effectuée, il est de la responsabilité de l'utilisateur ou de l'exploitant de prévenir le gestionnaire du parc équipement par l'intermédiaire d'un appel au CRCI ("13"). Le service CRCI créera un OT d'intervention sur cet équipement en panne ou en retard.

Le service en charge de la maintenance, doit s'assurer à la mise en service de la présence des documents d'exploitation et d'entretien, de l'existence d'un plan de maintenance ou de contrôle, de plans ou schéma de raccordements aux divers réseaux du CHRU, etc.

Un stock physique de pièces détachées peut être fait par le CHRU. Ces articles seront identifiés et entrés en GMAO.

7. Documentations Techniques

Pour effectuer la maintenance dans les meilleures conditions et avec un objectif d'efficacité, les services de maintenance ont besoin de documentations techniques.

7.1. Différentes pièces de la documentation

La Documentation Technique comporte toutes pièces permettant la mise en service et l'entretien de l'équipement. Comme documents on trouve:

- Manuel utilisateur
- Manuel et fiche technique.
- Manuel ou document de maintenance
- Liste de pièces détachées
- Schéma de raccordement
- Plans et dessin d'encombrement etc.

Eventuellement les notes de calcul, les autotests, les raccordements aux réseaux existants etc. ainsi que toutes pièces utiles pour l'exploitant ou le service de maintenance.

Si l'installation et la mise en service nécessite le passage d'une expertise ou d'un constat réglementaire, ce document doit être joint, en document joint à l'OT en GMAO.

7.2. Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Pour les chantiers, Le document DOE ou Dossier d'Ouvrage Exécuté rassemble et récapitule l'ensemble des documents propres aux chantiers (cf.: CCAP du chantier).

(cf.: *Inst Tech/025 – Gestion des dossiers ouvrages exécutés (DOE)*).

Le DOE comporte, au moins, les plans d'exécution conformes aux ouvrages exécutés établis par le titulaire, les notices de fonctionnement et les prescriptions de maintenance.

(cf.: *article 40 des CCAG-Travaux 2009 - Chapitre IV – Réalisation des ouvrages*).

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 13/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

Un exemplaire papier du DOE est réparti et distribué aux exploitants.

Un exemplaire papier de chaque DOE est archivé en sauvegarde.

Un exemplaire informatique est enregistré et mise à disposition par le service méthodes.

8. Intégration dans les plans architecturaux d'exploitation

Comme support de travail pour les exploitants, des classes d'équipements sont dessinées et positionnées sur les plans architecturaux d'exploitation du CHRU, par exemple les plans d'exploitation de la sécurité incendie, les plans de positionnement des armoires électriques ou les plans d'exploitation des réseaux d'eau etc.

Ces plans architecturaux d'exploitations sont en permanence remis à jour.

Tous les équipements, du parc DTB, sont systématiquement et obligatoirement localisés géographiquement en GMAO.

Les plans graphiques d'architecture et d'exploitation sont entretenus et mise à jour par le service Bureau d'études et patrimoine du CHRU. Ce service procède aux recouvrements des informations notamment entre les DOE et la base de données des plans graphiques.

9. Supports de travail

De nombreux supports de travail ou documents importants sont basés sur les informations de la GMAO:

- Les plans graphiques d'exploitation.
- Des documents de travail concernant les chantiers et opérations d'améliorations et les réseaux d'interconnexions sont enregistrés en GMAO.
- Une possibilité d'enregistrement de documents est offerte aux ateliers. On peut y trouver des procès verbaux d'intervention, des documents d'intervenants extérieurs etc.

10. Responsabilités

10.1. Responsabilités relatives à la maîtrise du document

Le secteur STCI maintient à jour la procédure et la met à disposition du personnel.

10.2. Responsabilités concernant l'observation de la procédure

Les responsables de chaque secteur d'activité sont chargés de faire appliquer la procédure. Chaque technicien de la DTB est responsable de sa mise en œuvre sous le contrôle de son responsable hiérarchique direct.

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 14/17
SUPP 8.1/002	<i>Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal</i> <i>Manuel de certification : HAS –V2010</i>	

11. Archivage - Elimination - Préservation

Toutes les données sur les équipements, les plans de maintenance et les interventions sont conservées, même après la sortie d'un équipement de la base de données.

C'est la même chose pour les données graphiques des équipements, des réseaux, des locaux et des bâtiments, elles sont archivées et conservées.

Les sauvegardes de la base de données GMAO et les sauvegardes informatiques de la base de données graphiques sont gérées par la Direction des Services Informatiques (DSI) du CHRU et font l'objet d'une attention particulière. Un agent du CHRU est désigné pour ce travail.

Dans la limite des droits de consultation, l'accessibilité aux informations de la base de données n'est pas limitée dans le temps.

Toutes les informations sont sauvegardées et disponibles.

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques		Document n° PROC TECH/014/1
		Page : 15/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010	

12. Annexes

FICHE EQUIPEMENT		
<u>DISPOSITIF MEDICAL</u>		
DESCRIPTION		
N° Equipement :	FR 68218.253	Description :
N° commande MAGh2 :	GS453624	Class :
Fabricant :		Modèle :
Référence constructeur :		Valeur :
Fournisseur :		Marquage CE :
N° Système fabricant :		
N° Inventaire B/ADRID :	1201241562	
<u>MISE EN SERVICE</u>		
N° Série :		
Date Mise en Service :	05/09/2013	
<u>AFFECTATION</u>		
Emplacement :	CEL09	
Code UF :	12018 RESEAUX TECHNIQUES GENERAUX	
<u>MAINTENANCE</u>		
Département :	TMGTFR2 FROID/CLIMATISATION SITE2	
Affecté à :		
Garantie :	1 jusqu'à :	
<u>COMMENTAIRE</u>		
Commentaire de l'objet :		
Mise en service :		
Demande mutation :		
Demande réforme :		
Signature Responsable équipement :		Signature Responsable service :

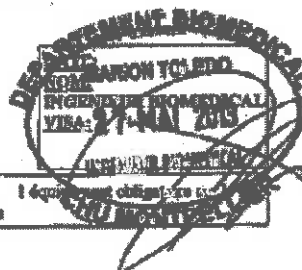
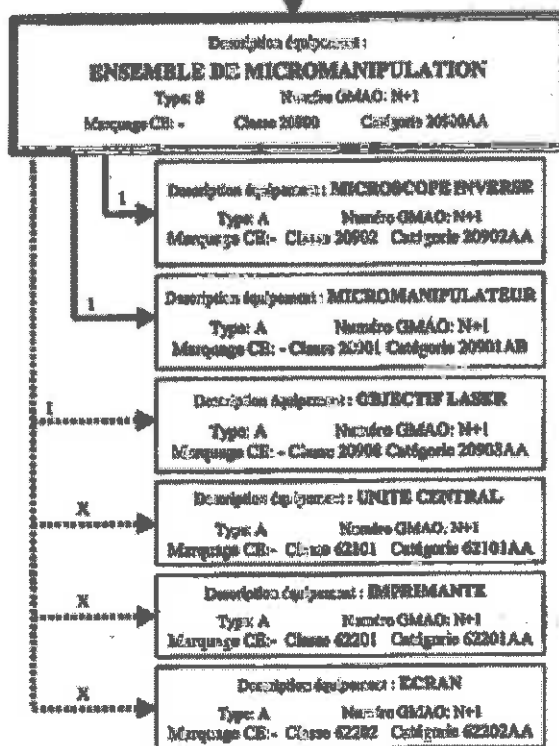
Figure 5 - Exemple de Fiche équipement

DTB
Service Méthode

Edition: 27/05/2013

ATELIER LABORATOIRE MICROSCOPE A FLUORESCENCE ENSEMBLE DE MICROMANIPULATION Marquage CE: - Classe 20900 Catégorie 20900AA	Document DOC-REQ-0137-00 VALIDATION: M. TOLEDO Unité de Mesure: LMS-LAB
--	--

Local L



Légende: ——— équipement obligatoire équipement optionnel 1 équipement obligatoire
1 : 1 équipement minimum X : entente d'équipement que vous

Procédure Technique Entrée et installation des équipements techniques	Document n° PROC TECH/014/1 Page : 17/17
SUPP 8.1/002	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 gestion des documents à caractère transversal Manuel de certification : HAS –V2010

Datastream 7i Asset Management and Maintenance System - Production

Fichier Editer Afficher Favoris Options Naviguer Aide Fenêtre

Ordres de travail [WMJOBS] - ?*%*

Adresse : Ordres de travail [WMJOBS] - ?*%* Go Action Activités de l'Ordre de ... Trier par X

Traductionz | Documentz | Commentairez | Champs perso. | Audits Filtre

Administrateur de Liste Enregistrement Commentaires Champs personnalisés Activités Paramis

Ordre de Travail 3307075 Mise en service/Reception équipement

Equipement FR.69018.563 S CLIMATISEUR PHARMACIE 0 SEL 9

Code opération Unité de maintenance TMSTER2 FROID/CLIMATISATION

Type OT Amélioratif Contrat Statut Demande de faisabilité

Ordre de Travail détaillé Equipement Planifier Clôture

Classe RECEPT Réception d'actif Priorité 5-5 Intervention planifiée jusqu'à

Code Besoin OT père 3239853

OT standard

Demandé par 01612294 PRIVAT PATRICK MP

Régime de travail Regroupmmt travaux

Imprimer

Administrateur de

Equipement

Dashboard

Rapports

Documents

Fiche Incident

Plan de Maintenance

Rapports étendus

Fiche liaison

Figure 6 - Exemple d'écran GMAO d'OT d'installation