



PROCEDURE
MISE EN ŒUVRE DES FICHES
INTERVENTION POUR LE SUIVI DES
MAINTENANCES

Réf :
Rédigée le : 11/02/2021
Par : V. STARA

1. A compter du 01/03/2021, les demandes d'interventions se feront par l'intermédiaire d'un coupon « DEMANDE D'INTERVENTION », adressé par mail ou déposé dans la boîte à lettre de l'intendance à l'attention de Mme STARA, Adjointe Gestionnaire.
gest.0340006x@ac-montpellier.fr

De ce fait le cahier des maintenances de la loge disparaîtra.

2. Mme Stara analysera la demande, la validera et l'acheminera vers l'interlocuteur concerné par la demande :
Service Maintenance : M. CARRILLO
Service général : M. ALTADILL
Service restauration : M. BESSIERE
3. Le responsable du service concerné traitera la demande jusqu'à sa réalisation finale, par la validation de la date de fin apposée sur la fiche d'intervention, qui devra revenir auprès de l'adjointe gestionnaire pour archivage et le remplissage du tableau « ETAT RECAPITULATIF DES MAINTENANCES ».