

MAÎTRISER LE PILOTAGE

Qui commande vraiment ?



La GTB donne un ordre. Votre équipement lui obéit-il ?

- 01** La chaîne de commande à retracer
- 02** Une dérogation à documenter
- 03** Une alarme à traiter jusqu'au bout

EXEMPLE REMPLI + FICHE À COMPLÉTER

Illustration d'ambiance. Support de préparation, à adapter à votre bâtiment.

Les bonnes vérifications

Un équipement peut recevoir plusieurs commandes : automate, horloge, supervision, commutateur local ou dérogation. Cette fiche permet de retrouver la commande qui a réellement la priorité et de documenter les écarts. L'inventaire doit être réalisé avec une personne compétente ; il ne constitue pas une consigne pour intervenir sur une installation.

Champ de l'inventaire	Exemple fictif ventilation	Contrôle à organiser
Zone / équipement / référence	Bureaux, centrale de ventilation, référence à relever.	Associer photo et emplacement.
Source de commande	Programme automate + commutateur local.	Tracer les priorités et modes manuels.
Horaires / exceptions	6 h à 22 h tous les jours.	Confronter au calendrier réel et aux contraintes.
Consigne / mesure	Valeurs à relever, capteur à identifier.	Vérifier unité, position et cohérence.
Ordre / retour d'état	Ordre arrêt ; état marche lors d'un essai.	Distinguer demande logicielle et réalité.
Dérogation	Mode manuel actif, durée non documentée.	Confirmer motif, auteur et retour prévu.
Alarme / destinataire	Défaut transmis au référent, relais à préciser.	Tester réception, qualification et clôture.
Responsable / preuve	Mainteneur et référent technique.	Conserver trace d'essai, date et décision.

Voir le cas. Choisir l'action.

CAS FICTIF / À ADAPTER

Programme actif**Priorité locale ?**

Pendant un contrôle fictif, le programme passe à l'arrêt à 18 h mais le retour de marche reste actif. L'équipe repère une commande locale manuelle. Elle documente le motif, fait valider la correction par l'exploitant et réalise un nouvel essai. La cause n'est pas déduite de la seule courbe : elle est confirmée sur place.

QUATRE ÉTAPES POUR AVANCER**01**

Qualifier l'alarme : équipement, heure, criticité et effet observable.

02

Attribuer : responsable, suppléant et délai convenu.

03

Intervenir : appliquer la procédure validée et consigner l'action.

04

Clôturer : vérifier le retour normal et conserver la preuve.

LA PROCHAINE DÉCISION

Organiser une revue hebdomadaire des alarmes et dérogations ; vérifier les calendriers avant fermetures et changements d'usage. Une alarme acquittée n'est pas nécessairement résolue. Garder la trace du résultat et du responsable.

Votre fiche d'action

Remplissez les champs dans un lecteur PDF compatible, ou imprimez cette page. Une inconnue devient une action à attribuer.

BÂTIMENT / LOCALISATION**RÉFÉRENT / DATE****PRIORITÉ 01**

Point à vérifier, preuve disponible ou information manquante

ACTION / RESPONSABLE / DATE**PRIORITÉ 02**

Point à vérifier, preuve disponible ou information manquante

ACTION / RESPONSABLE / DATE**PRIORITÉ 03**

Point à vérifier, preuve disponible ou information manquante

ACTION / RESPONSABLE / DATE

Préparez votre échange avec NeoGTB

Indiquez votre type de bâtiment, sa localisation, les équipements concernés, votre priorité et les documents disponibles. Mot-clé : PILOTAGE.