

Patrimoine »

Patrimoine • [1858]-2008

[Open in Bach](#)

Date de l'unité documentaire [1858]-2008

Description physique

Nombre d'éléments

448 articles

Métrage linéaire

17,36

Support

Papier

Organisme responsable de l'accès intellectuel

Archives municipales de Nancy

Langue des unités documentaires

Français

Origine

Nancy. Patrimoine

Biographie ou histoire

Histoire

Avant la création du district de Nancy en 1959, les services techniques municipaux avaient de larges compétences : urbanisme, cadastre, eaux, assainissement, voie publique, éclairage public, circulation, signalisation, parc automobile. La direction des services techniques regroupait les entités suivantes : patrimoine, service de la voirie et de la circulation, parcs et jardins, urbanisme et études d'architecture, centre technique municipal.

Les compétences en matière de voirie, de propreté et d'éclairage public sont transférées à la communauté urbaine du Grand Nancy lors de sa création en 2003. La direction des services techniques disparaît la même année. Ses missions sont alors confiées à plusieurs directions dont celles du patrimoine, de l'entretien et des travaux neufs, et au centre technique municipal.

En 2015, la direction du patrimoine et le centre technique municipal sont regroupés au sein de la direction Patrimoine-Entretien-Logistique.

Fonctions et activités

La direction Patrimoine-Entretien-Logistique a pour champ d'action un patrimoine immobilier d'environ 400 bâtiments : bâtiments administratifs, écoles, salles de sport et gymnases, bâtiments associatifs, bâtiments culturels, édifices cultuels et monuments. La ville de Nancy est propriétaire d'un grand nombre de monuments historiques : 33 bâtiments classés et de 14 bâtiments inscrits à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques (en 2017).

La direction mobilise environ 13 millions d'euros de budget d'investissement (en 2017). Le centre technique municipal gère la maintenance, le petit entretien et la réparation d'ouvrages et d'équipements, les contrats de maintenance des bâtiments et des établissements recevant du public (ERP), la coordination technique des fêtes et des manifestations se déroulant sur le territoire de Nancy et la gestion du parc automobile municipal.

1. Administration

1.1. Budget et finances

La direction prépare les propositions budgétaires et élabore les plans d'investissement et les plans d'entretien des bâtiments et des sites. Les opérations de travaux budgétées sont planifiées dans le plan pluriannuel d'investissement (PPI). Elle élabore les besoins de renouvellement des équipements et du matériel nécessaires au bon fonctionnement des établissements et des services. Elle prévoit le budget à mobiliser pour la maintenance des ouvrages et des équipements par la régie et par les entreprises extérieures. Elle prévoit également le budget à mobiliser pour le renouvellement et la modernisation de la flotte automobile. Enfin, elle gère le budget des fluides (eau, gaz, électricité, fioul, chauffage urbain, etc.).

1.2. Commande publique

La cellule administrative de la direction assure la gestion des contrats et des marchés liés aux opérations de travaux, de maintenance et des prestations. Elle met en œuvre la consultation des marchés de travaux de moins de 25 000 euros HT. Les marchés au montant supérieur sont passés par le service de la commande publique.

1.3. Gestion du matériel

Le service achat assure l'acquisition des matériels et fournitures nécessaires au fonctionnement des ateliers et des services techniques et logistiques.

1.4. Accueil

Un poste de garde assure l'accueil des publics au centre technique municipal, en lien avec la Métropole du Grand Nancy : garde de jour (8h00-20h00) assurée par la ville de Nancy, garde de nuit (20h00-8h00) assurée par la Métropole.

2. Moyens techniques et logistiques

2.1. Parc automobile

Le service du parc automobile assure les missions suivantes :

- achat, gestion et entretien des véhicules légers, utilitaires, poids lourds et véhicules spécifiques de la ville (environ 760 véhicules en 2017) ;
- gestion des pools autos (relais d'utilisation des véhicules) ;
- suivi de la consommation de carburants, de l'état des véhicules, des réparations ;
- viabilité hivernale des véhicules ;
- mise en vente des véhicules réformés ;
- distribution du journal municipal et de divers documents de communication.

2.2. Manifestations

De nombreux services de la direction Patrimoine-Entretien-Logistique concourent à l'appui technique et logistique des manifestations organisées sur le territoire communal.

L'atelier manutention-fêtes dispense le matériel et la logistique nécessaires à la tenue des élections et au déroulement des fêtes et des manifestations organisées par la ville de Nancy et par les associations partenaires. Il assure également le pavage des bâtiments officiels.

L'atelier électricité assure la sonorisation et l'éclairage, le montage des installations techniques (notamment des foires), la pose et dépose des illuminations, la mise en place des villages de Noël, l'entretien des lumières de mise en valeur des bâtiments.

Les ateliers décors, menuiserie et peinture-tapisserie-vitrerie assurent pour les fêtes de la Saint-Nicolas la réfection et la rénovation des chars du défilé ainsi que la réalisation de décors.

L'atelier plomberie, couvertures, maçonnerie assure le montage des installations techniques en eau et assainissement des foires.

L'atelier peinture-tapisserie-vitrerie participe à la logistique de manifestations : façon de tissus de décos, bandeaux et jupes des tables de manifestations, de nappes de tables, de voiles de plaques inaugurales, la conception des panneaux (indications, jalonnement), etc.

Le service logistique et moyens techniques procèdent aux diverses locations de matériels et de structures suivant les besoins des manifestations et assurent la coordination technique générale des évènements.

2.3. Appui technique aux spectacles et expositions

Par convention avec l'Opéra national de Lorraine, la réalisation des décors des spectacles est assurée par les ateliers municipaux : décors, menuiserie, métallerie et peinture-tapisserie-vitrerie. Ces ateliers contribuent également fréquemment à la conception technique des mobiliers d'exposition réalisées par les services culturels

de la ville de Nancy (mobilier, recouvrement de murs, décors).

2.4. Services mutualisés avec la métropole du Grand Nancy

La direction Patrimoine-Entretien-Logistique assure le suivi des conventions des prestations de service mutualisés assurés par la Métropole du Grand Nancy :

- fourniture de carburant et entretien du parc automobile ;
- gestion des prestations de voirie et des espaces publics ;
- mobilisation des moyens humains et matériels dans le cadre de la viabilité hivernale annuelle.

3. Maintenance des installations et des équipements techniques

3.1. Maintenance préventive et curative

La cellule maintenance gère l'ensemble des contrats de maintenance des ouvrages et des équipements mais aussi les contrats de vérification de conformité des installations techniques (électricité, gaz, systèmes incendies, ascenseurs, VMC, chaufferies, etc.) pour le compte de la ville et du CCAS. Ces prestations sont réalisées par des entreprises ou la régie.

3.2. Travaux de maintenance par les ateliers municipaux

Les ateliers assurent en régie directe des petits travaux de réparation et d'entretien de bâtiment et des matériels (plomberie, électricité, peinture, serrurerie...).

L'atelier électricité assure le petit entretien des installations électriques des bâtiments et des sites extérieurs, la maintenance des blocs de secours ainsi que des alarmes incendies et accompagne les prestataires de maintenance et de contrôles réglementaires.

L'atelier chauffage-plomberie-maçonnerie accompagne l'entreprise titulaire de la maintenance du chauffage, assure le dépannage et l'entretien des bassins et fontaines, le dépannage des fuites en toitures, l'entretien des chéneaux ainsi que le petit entretien des monuments et façades de bâtiments.

L'atelier métallerie assure le petit entretien en serrurerie (clés, fermetures de portes et fenêtres, portails, clôtures), l'entretien des portails et des clôtures.

L'atelier menuiserie assure le petit entretien en menuiserie et serrurerie, la fabrication de mobilier et de portes et fenêtres.

L'atelier peinture-tapisserie-vitrerie assure les travaux de peinture, le petit entretien en vitrerie, l'entretien et la fabrication de rideaux (écoles), l'achat et la mise en place des drapeaux, la conception de signalétique de bâtiment.

4. Protection des équipements et sécurité des personnes

La direction Patrimoine-Entretien-Logistique participe à la conformité des niveaux de sécurité des

établissements et en particulier des établissements recevant du public (ERP), notamment par la mise en œuvre et l'entretien des dispositifs de sécurisation des bâtiments. Elle assure la protection incendie et intrusion. Ses services constituent les dossiers réglementaires de maintenance à présenter lors des commissions de sécurité.

5. Assurances et sinistres

Les constats de sinistres sont transmis au service des affaires juridiques en charge des contrats d'assurance.

6. Énergies et fluides

Le service énergies et fluides réalise des diagnostics et des études, assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des opérations de travaux préventifs et curatifs des équipements énergétiques des bâtiments, le suivi de la consommation des fluides ainsi que la gestion des contrats de fourniture d'énergie et les certificats d'économie d'énergie.

7. Travaux neufs et d'entretien

La réglementation applicable aux travaux est encadrée par le code de l'urbanisme et par la loi du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'ouvrage privée (loi MOP).

Le service en charge des travaux neufs et d'entretien est organisé en secteurs. Chaque secteur de travaux est responsable des opérations de sécurité et d'entretien, d'amélioration et de modernisation des équipements, de constructions neuves dans son périmètre géographique. Ils assurent les missions suivantes :

- montage du projet de travaux : études préalables en lien avec la mission études et architecture ou assurées par un prestataire, chiffrages, plans ;
- mise au point du projet avec les instances compétentes (service de l'urbanisme, architecte des bâtiments de France, direction régionale des affaires culturelles, sous-commission départementale de sécurité et d'accessibilité, etc.) ;
- pilotage technique, administratif et financier assuré en qualité de maître d'ouvrage ;
- maîtrise d'œuvre des opérations de petite et moyenne envergure ;
- conduite des travaux : gestion des chantiers sur le plan technique, administratif et financier en lien avec les entreprises) ;
- respect des obligations réglementaires en matière de construction (établissements recevant du public, sécurité incendie, performance énergétique, accessibilité, matières dangereuses) ;
- sécurité des chantiers.

La direction assure dans le cadre de conventions de prestations de service la conduite d'opérations de travaux pour le centre communal d'action sociale et la construction des décors pour l'Opéra national de Lorraine. Enfin, elle utilise une application métier (GIMA) pour assurer le suivi de l'état sanitaire et de l'entretien des bâtiments : plans, commission de sécurité, diagnostic accessibilité, diagnostic amiante, contrôle de maintenance, bons de travaux, bons de liaison avec la direction administrative et financière pour la commande de travaux.

Organisation interne

La direction Patrimoine-Entretien-Logistique est composée des services suivants :

- les secteurs de travaux :
- écoles ;
- équipements de sports et jeunesse ;
- équipements culturels et cultuels ;
- bâtiments communaux et du CCAS ;
- monuments historiques ;
- aménagement urbains et espaces publics.
- le service banque de données du patrimoine, chargé des études de projets.
- le service énergies et fluides, chargé des projets et des travaux en génie thermique, climatique et électrique, des contrats de fourniture d'énergie, des contrats de performance énergétique ;
- le service des ateliers de maintenance, composé des ateliers en régie tout corps d'état ;
- le service logistique et moyens techniques, composé des cellules :
 - maintenance ;
 - parc automobile ;
 - logistique des fêtes et manifestations ;
 - coordination technique des manifestations ;
 - base d'activités, en charge des plateformes informatiques de gestion des activités ;
 - poste de garde du centre technique.
- le service achat et contrôle de gestion ;
- une antenne administrative gérant les marchés publics de la direction.

Informations sur les modalités d'entrée

216 W. - Versement du 27 janvier 1997 (6 articles, 0,06 ml).

367 W. - Versement du 18 février 2000 (23 articles, 1,80 ml).

371 W. - Versement du 7 avril 2000 (1 article, 0,02 ml).

492 W. - Versement du 29 janvier 2004 (11 articles, 0,12 ml).

619 W. - Versement du 19 mars 2008 (21 articles, 1,45 ml).

688 W. - Versement du 16 mars 2010 (139 articles, 3,30 ml).

701 W. - Versement du 4 août 2010 (60 articles, 1,83 ml).

720 W. - Versement du 23 novembre 2010 (64 articles, 3,52 ml).

722 W. - Versement du 14 décembre 2010 (76 articles, 3,12 ml).

723 W. - Versement du 14 décembre 2010 (55 articles, 2,17 ml).

Statut juridique

Archives publiques

Communicabilité

Accès conformément à la réglementation en vigueur pour les archives publiques.

Sources complémentaires

Sources internes

Archives modernes

- Série M. Édifices communaux, monuments et établissements publics (1790-1982).

Rédacteur de la description

Germain Dufay

Informations sur la description

Répertoire dressé conformément à l'ISAD(G). Indexation conforme aux normes AFNOR et au thésaurus des archives locales en vigueur.

Cotes extrêmes

216 W 1 ; 367 W 1-23 ; 371 W 1 ; 492 W 1-11 ; 619 W 1-21 ; 688 W 1-139 ; 701 W 1-60 ; 720 W 2-64 ; 722 W 1-76 ; 723 W 1-55