



COUR D'APPEL DE VERSAILLES
Service Administratif Régional
Service des marchés publics
5 rue Carnot
RP 1113
78 011 Versailles

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**Prestations de vérifications périodiques réglementaires et
techniques, applicables aux bâtiments judiciaires du ressort de la
Cour d'appel de Versailles**

MP_2024_002_78_1_210_53_78

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFIANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE	4
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS DE VERIFICATIONS PERIODIQUES	5
2.1 Définition des intervenants	5
2.2 Objet du marché.....	5
2.3 Référentiel et normes en vigueur	6
2.4 Périmètre des prestations à la charge du Titulaire	6
2.5 Modifications apportées aux ouvrages et installations	7
2.6 Agrément – Attestation d'accréditation	7
2.7 Durée du contrat	8
2.8 Personnel du Titulaire	8
2-8-1 - Moyens humains	8
2-8-2 - Responsable de projet désigné par le Titulaire.....	9
2-8-3 - Personnel d'intervention du Titulaire	9
2-8-4 - Tenue du personnel	9
2-8-5 - Agrément préalable des personnels du Titulaire.....	9
2-8-6 - Remplacement du personnel	10
2-8-7 - Récusation du personnel	10
2.9 Obligations à la charge du Titulaire	10
2-9-1 – Obligation de résultat	10
2-9-2 – Obligation d'information et de conseil.....	11
2-9-3 – Obligation de discrétion	11
2-9-4 – Responsabilité.....	11
2-9-5 – Assurance.....	11
2.10 Dispositions applicables en cas de sous-traitance.....	12
2.11 Jours et Horaires d'intervention.....	12
2.12 Planification et fréquence des interventions	13
2.13 Signalisation des urgences	13
2.14 Matériel nécessaire à la vérification.....	13
2.15 Hygiène – Sécurité – Environnement.....	14
2-15-1 Généralités	14
2-15-2 Hygiène et sécurité	14
2-15-3 Livrables et usage de véhicules respectueux de l'environnement.....	14
2-15-4 Mise à disposition de locaux.....	15
ARTICLE 3 – CONDITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES DU PRESENT MARCHÉ	15
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	16
4.1 Installations électriques : vérification annuelle (EL 19).....	16
4.2 Système de Sécurité Incendie : vérification triennale (MS 73).....	17
4.3 Désenfumage : vérification triennale (DF 10)	18
4.4 Désenfumage mécanique : vérification quinquennale (PS 32).....	19
4.5 Installation fixes d'extinction : Vérifications Triennales (MS 73) :	20
4.6 Ascenseurs, monte-charges : Vérification quinquennale (AS9) :	21
4.7 Ascenseurs, monte-charges : Sécurité, Loi de Robien.....	22
4.8 Installation de Gaz : Vérification annuelle (GZ30).....	23
4.9 Radio continuité : Vérification triennale (MS 71)	24

4.10 Système de climatisation et pompes à chaleur réversible (PAC)	25
4.11 Les matériaux et produits contenant de l'amiante à intégrer dans le DTA	26
ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS HORS FORFAIT – SUR BORDEREAU DE PRIX	
UNITAIRES (BPU)	27
5.1 Nacelles	27
5.2 Lignes de vie et points d'ancrage	28
ARTICLE 6 – MODALITES ET CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS	29
6.1 Contrôle des prestations.....	30
6.2 Gestion du marché	30
6.3 Pilotage	30
6.4 Livrables à fournir par le Titulaire et Calendrier de restitution	32
6-4-1 Planning des visites et délais d'exécution	32
6-4-2 Rapports de vérification	33
6-4-3 Registre de sécurité	34
6-4-4 Bilan d'exercice de la mission.....	34
6-4-5 Rapport annuel.....	34
6. 5 Conditions matérielles de réalisation.....	34
6. 6 Plan de continuité d'activité (PCA)	35

ARTICLE 1 – IDENTIFIANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Personne publique :

ETAT - MINISTERE DE LA JUSTICE

Cour d'Appel de Versailles

Service Administratif Régional

5 rue Carnot

78 000 Versailles

Téléphone : 01.70.29.61.22

Représenté par le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, agissant pour le compte de l'Etat, ci-après dénommé « l'Administration »

Représentants de la Personne publique :

Le Premier Président et le Procureur Général de la **Cour d'Appel de Versailles**,

Ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, par délégation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

Par décret n° 2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires, paru au Journal Officiel de la République Française (JO) du 18 mars 2007.

Représentant de la Personne publique pour l'exécution :

Le Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire de la **Cour d'Appel de Versailles**

Imputation budgétaire :

Programme : 166 / Article de regroupement : 166-01-01 - GM 37.02.11

CPV : 71356100-9 : Service de contrôle technique ; (71630000-3 : Service de contrôle et d'essai technique) ; **71631300-3 : Service de contrôle technique de bâtiment** ; 90714000-5 : Contrôle de la conformité aux normes environnementales

Personne habilitée à donner des renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique :

L'attachée d'administration de l'état, responsable des marchés publics de la **Cour d'Appel de Versailles : Mme Mariana MASSET**

5, rue Carnot, 78000 VERSAILLES

Tel. : 01.70.29.61.22

Courriel : rgbmp.sar.ca-versailles@justice.fr

Personne habilitée à recevoir des documents devant être adressés à la Personne publique :

L'attachée d'administration de l'Etat, responsable des marchés publics du Service Administratif Régional de la **Cour d'Appel de Versailles : Mme Mariana MASSET**

Ordonnateur :

De manière conjointe, le Premier Président de la Cour d'Appel de Versailles et le Procureur Général près ladite Cour, représentant l'Etat, dénommé l'Administration, en application du Code de l'organisation judiciaire selon l'article R312.67.

Comptable public assignataire des paiements :

M. le Trésorier payeur général des Yvelines

16 avenue de Saint Cloud

78 000 Versailles

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS DE VERIFICATIONS PERIODIQUES

2.1 Définition des intervenants

La Personne publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par le Premier Président et le Procureur Général de la Cour d'appel de Versailles, par délégation du Garde des Sceaux, ministre de la justice en vertu du décret 2007-352 du 14 mars 2007.

L'interlocuteur du Titulaire dans le cadre de la gestion courante (y compris la passation des commandes) du présent accord-cadre est le Responsable du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM), soit le service de la gestion du patrimoine immobilier du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Versailles dont notamment le Responsable technique de ce service.

L'interlocuteur du Titulaire pour les questions générales d'ordre administratif dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre est le Responsable de la Gestion Budgétaire chargé des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Versailles.

L'interlocuteur du Titulaire pour les questions générales d'ordre technique dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre est le service de la gestion du patrimoine immobilier du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Versailles dont notamment le Responsable technique de ce service.

L'entreprise Titulaire de l'accord-cadre est dénommée ci-après "le Titulaire". Le Titulaire est le prestataire de service qui conclut l'accord-cadre avec la Personne publique. Le Titulaire désigne, dès la notification de l'accord-cadre, un responsable ayant qualité pour le représenter auprès de la personne responsable du marché et du service du patrimoine immobilier pour toutes les problématiques administratives ou techniques. Ce responsable est désigné au présent accord-cadre par le terme "responsable de projet".

2.2 Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre de service qui définit le contenu des prestations à réaliser quant à l'ensemble des vérifications périodiques réglementaires et techniques, applicables aux bâtiments judiciaires du ressort de la Cour d'appel de Versailles : Département de l'Eure et Loir (28), des Yvelines (78), des Hauts de Seine (92) et du Val d'Oise (95), incluant le site de la Cour d'appel.

L'objet de ce marché est assorti **d'une obligation de résultat**. La réalisation complète des objectifs décrits dans le présent document, constitue une obligation essentielle du Titulaire. Dans les cas où les objectifs ne seraient pas totalement atteints, le versement de la redevance sera diminué des pénalités applicables. Le choix des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis, et leur utilisation, relèvent exclusivement du Titulaire. **L'ensemble des prescriptions mentionnées dans le présent document constitue un minimum requis, le Titulaire est invité à proposer les compléments qu'il juge utiles dans le cadre de l'obligation de résultat à laquelle il doit répondre.** La responsabilité du Titulaire est directement engagée pour l'ensemble des ouvrages et installations à sa charge.

2.3 Référentiel et normes en vigueur

Le Titulaire doit s'assurer que les opérations de vérifications périodiques réglementaires et techniques sont conformes aux règlements et normes en vigueur, dans le respect des règles et normes de sécurité et de fonctionnement.

Notamment :

- Au Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) approuvé par le Décret n°99-443 du 28 mai 1999 et publié le 1^{er} juin 1999, ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux marchés publics de contrôle technique ;
- Aux documents techniques unifiés en vigueur (D.T.U.) et tous documents réglementaires et normes européennes et françaises ;
- A l'arrêté du 25.06.1980 modifié portant approbation des dispositions du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public (ERP) ;
- A l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des normes européennes et françaises et des autres pièces contractuelles ;
- Au Code de la construction et de l'habitation ;
- Au Code de l'environnement ;
- Au Code du travail ;
- A la norme NF X 46-020 d'août 2017 relative au repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante dans les immeubles bâtis.

Les prestations réalisées dans le cadre de l'exécution du présent marché prennent en compte l'évolution du cadre réglementaire tout au long de l'exécution du marché.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

2.4 Périmètre des prestations à la charge du Titulaire

Les opérations de vérifications périodiques réglementaires et techniques s'effectueront sur divers installations et équipements des bâtiments présents sur les différents sites relevant du ressort de la Cour d'appel de Versailles, et dont le type ainsi que les différentes catégories de rattachement desdits bâtiments judiciaires sont listés et détaillés dans l'annexe 1 du présent CCTP.

Les vérifications périodiques réglementaires et techniques demandées au titre du présent marché portent sur les installations et équipements suivants :

- Les installations électriques (EL 19 et Code du travail) ;
- Les systèmes de sécurité incendie de type A ou B ;
- Désenfumage mécanique pour SSI A ou B ;
- Désenfumage mécanique pour les parcs de stationnement ;
- Installations fixes d'extinction automatique à eau ;
- Ascenseur, monte-charges (AS9) ;
- Ascenseurs sécurité – Loi de ROBIEN ;
- Les installations de gaz (GZ30 - article R.143-34 du Code de la Construction et de l'Habitation) ;
- Radio continuité (MS 71) ;

- Système de climatisation et pompes à chaleur réversibles (PAC) ;
- Les Matériaux et Produits Contenant de l'Amiante (MPCA) à intégrer dans le Dossier Technique Amiante (DTA) ;
- Les nacelles
- Les lignes de vie et points d'ancrages.

2.5 Modifications apportées aux ouvrages et installations

Si de nouveaux ouvrages ou installations sont mis en service ou si des modifications importantes sont apportées aux ouvrages existants, le Titulaire en assurera le contrôle.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par la Personne publique afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par la Personne publique.

Suivant l'importance des modifications, un avenant au contrat est conclu, selon les conditions fixées à l'article 2.9 « Clause de réexamen » du CCAP.

L'ajout ou la suppression d'un site doit faire l'objet d'un avenant au présent marché.

L'avenant issu de cette modification ne peut avoir pour conséquence de modifier l'objet de l'accord-cadre ou les caractéristiques substantielles des prestations.

2.6 Agrément – Attestation d'accréditation

Le Titulaire du présent marché assure disposer des agréments **impérativement** exigés pour accomplir les missions objet du présent marché, et ce délivrés par les administrations compétentes. Ces agréments, renouvelables périodiquement, doivent être communiqués à chaque renouvellement.

Quatre (4) mois avant la fin de validité des agréments délivrés par les administrations compétentes, le Titulaire doit informer la Personne publique de l'évolution de la démarche engagée en vue de la demande de renouvellement desdits agréments.

Lorsqu'un changement dans le statut des agréments intervient en cours d'exécution du contrat, notamment une **suspension**, un **non-renouvellement**, une **résiliation** ou un **retrait**, le Titulaire n'est plus autorisé à réaliser les prestations prévues par le présent marché, entraînant par conséquent sa rupture sans indemnité. La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévues emporte résiliation du marché.

Par ailleurs, il convient de souligner, à toutes fins utiles, que conformément à l'article L.125-3 du Code de la construction et de l'habitation, l'activité de contrôle technique est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage ou de coordination Sécurité et la Protection de la Santé ou Système de Sécurité Incendie (SSI) dans la même opération.

2.7 Durée du contrat

Le marché prend effet à compter du **1^{er} janvier 2025**, et ce jusqu'au 31 décembre 2025.

Il est ensuite reconductible annuellement par **décision expresse** de la Personne publique sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La décision de la Personne publique de reconduire ou non le marché sera notifiée au Titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire du marché n'est pas fondé à opposer un refus à sa reconduction. Toutefois, en cas de non reconduction, le Titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

2.8 Personnel du Titulaire

2-8-1 - Moyens humains

Le Titulaire du marché garantit les moyens humains nécessaires au bon déroulement de la prestation décrite dans le présent CCTP, conformément à l'organigramme qu'il propose dans le cadre de réponse technique.

L'ensemble des prestations du présent marché doivent être réalisées par du **personnel permanent qualifié appartenant au Titulaire**. Les agents du Titulaire doivent connaître et maîtriser la réglementation en vigueur et les règles de l'art applicables aux prestations, objet de ce présent marché.

Le Titulaire certifie sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés régulièrement employés au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail.

Le Titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre.

Le personnel d'intervention est soumis aux dispositions générales prévues par la législation et la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ainsi qu'aux règles appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site, et notamment les dispositions réglementaires prévues aux articles R. 4511-1 à R. 4515-11 du Code du travail.

Il est entendu que le personnel du Titulaire demeure, à tous égards, salarié de ce dernier (législation et réglementation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc.).

Le Titulaire est tenu au respect des dispositions des huit (8) Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de la Personne publique.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, la Personne publique décide d'appliquer la pénalité liée, prévue à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2-8-2 - Responsable de projet désigné par le Titulaire

Le poste est tenu par un agent du Titulaire ayant la qualification, l'expérience, et le pouvoir de décision requis.

Le responsable de projet, qui est l'interlocuteur de la Personne publique pour les questions administratives et techniques :

- Connaît les documents constituant le présent marché ;
- Encadre l'équipe du Titulaire et vérifie le résultat des actions des intervenants du Titulaire ;
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et de sûreté et des consignes données par la Personne publique ;
- Organise les prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention et notamment gère, coordonne et vérifie les actions des intervenants du Titulaire et des sous-traitants ;
- Assure l'échange, la diffusion et la traçabilité de l'information ;
- Représente le Titulaire aux réunions ;
- Assiste et conseille la Personne publique.

2-8-3 - Personnel d'intervention du Titulaire

Les intervenants possèdent les qualifications et les compétences requises pour réaliser l'ensemble des prestations décrites dans le présent document :

- Ils interviennent sous la direction du responsable de projet ;
- Ils participent en tant que de besoin, à la demande de la Personne publique, aux essais réalisés par tout organisme extérieur mandaté par la Personne publique.

La Personne publique doit être à même de connaître nominativement à chaque instant les représentants du Titulaire.

2-8-4 - Tenue du personnel

Le personnel du Titulaire, lorsqu'il intervient sur site, doit porter une tenue vestimentaire indiquant le nom de la société et un badge l'identifiant de façon visible.

Il convient de souligner que tous les personnels du Titulaire désignés, pour intervenir doivent **impérativement** être en possession des équipements de protection individuelle (EPI) réglementaires.

Ces obligations ci-dessus mentionnées s'appliquent de plein droit aux personnels des éventuels sous-traitants du Titulaire.

Le non-respect des règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP entraîne l'application de la pénalité liée fixée à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2-8-5 - Agrément préalable des personnels du Titulaire

Tous les personnels du Titulaire intervenant dans le cadre du présent marché et, notamment ceux qui ont accès aux locaux et/ou aux informations et aux données de l'Administration, sont nommément agréés et respectent les règles de sécurité générale du Ministère de la Justice et les règles de sécurité particulières en vigueur dans les juridictions. Ces obligations s'appliquent de plein droit aux personnels des éventuels sous-traitants.

Il est expressément convenu que seuls les personnels qualifiés et **préalablement** agréés par le RSEM sont autorisés à intervenir sur site.

A cette fin, le Titulaire s'oblige à remettre au RSEM, dans les **quinze (15) jours** avant le début d'exécution des prestations, la liste nominative des personnels habilités devant intervenir pour son compte, **y compris leurs remplaçants**.

L'agrément est prononcé au vu :

- Des certificats nominatifs de qualification des agents ;
- Des pièces d'identité des agents ;
- Du bulletin N°3 du casier judiciaire, datant de moins d'un mois.

Toute modification dans l'équipe du Titulaire doit faire l'objet d'une notification écrite au RSEM.

2-8-6 - Remplacement du personnel

En cas de départ d'une personne affectée à la réalisation des prestations, le Titulaire, dès qu'il en a connaissance, doit prendre toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A cette fin, le Titulaire doit désigner, sous **quinze (15) jours**, un remplaçant de niveau au moins équivalent. Si le remplaçant n'est pas accepté par l'Administration, une deuxième proposition est faite par le Titulaire **sous huit (8) jours**. En cas de désaccord, le contrat peut être résilié par l'Administration aux torts exclusifs du Titulaire et ne donnera lieu à aucune indemnité.

En aucun cas le remplacement du personnel ne peut donner lieu à une augmentation du montant du marché.

Le non-respect des règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP entraîne l'application de la pénalité liée fixée à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2-8-7 - Récusation du personnel

Pendant toute la durée du marché, la Personne publique se réserve le droit de récuser les personnels du Titulaire ainsi que ceux de ses sous-traitants éventuels, qui s'avèrent incompétents pour l'exécution de la prestation.

Si cette demande est justifiée, le Titulaire doit procéder au remplacement du personnel selon les modalités précisées à l'article 2-8-6 du présent CCTP.

Le non-respect des règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP entraîne l'application de la pénalité liée fixée à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2.9 Obligations à la charge du Titulaire

2-9-1 – Obligation de résultat

A titre de condition substantielle et déterminante du présent marché sans laquelle la Personne publique n'aurait pas contracté, le Titulaire est soumis à une **obligation de résultat** qui porte à la fois sur :

- Des prestations conformes aux normes, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art, répondant aux objectifs, aux données et aux contraintes du présent CCTP ;
- La remise des rapports dans le délai requis ;

- Un accès fluide à la plateforme Web ;
- Le respect du calendrier d'exécution des prestations prévues au présent CCTP.

Le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

2-9-2 – Obligation d'information et de conseil

Le Titulaire se doit d'informer la Personne publique de toute évolution réglementaire concernant les obligations réglementaires couvertes par le présent marché. Dans le cadre de ses prestations, il doit faire toute suggestion qui lui semblerait utile en vue de garantir la sûreté des bâtiments et la sécurité des personnes. Il doit, en outre, informer la Personne publique de toute carence ou anomalie qu'il pourrait relever lors de ses missions.

Il est rappelé que la responsabilité du Titulaire pourrait être engagée en cas de manquement à ce devoir d'information selon les conditions fixées à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2-9-3 – Obligation de discrétion

Le Titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution des prestations.

Le Titulaire s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il s'engage à faire respecter à son personnel et à ses sous-traitants une telle obligation. Le Titulaire astreint au secret professionnel et à une obligation de confidentialité, ne peut communiquer, en aucun cas et à qui que ce soit, les renseignements, les documents et les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché.

En cas de manquement à cette obligation de discrétion, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du Titulaire, aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'Administration au Titulaire.

Conformément à l'article 1120 du Code civil, le Titulaire se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs) des engagements définis ci-dessus.

2-9-4 – Responsabilité

Le Titulaire engage sa responsabilité en cas de mauvaise exécution de ses obligations et doit répondre du préjudice subi par l'Administration.

Le Titulaire certifie employer du personnel qualifié ou ayant reçu une formation spécifique actualisée pour assurer l'ensemble des opérations définies au titre du présent marché. Il signale tout recours à du personnel intérimaire.

2-9-5 – Assurance

Le Titulaire du présent marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des prestations, objet du

marché.

Il doit produire, à toute demande de la Personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, au plus tard, dans les **quinze (15) jours** suivant la notification du présent marché.

2.10 Dispositions applicables en cas de sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve du respect des dispositions de la loi relative à la sous-traitance du 31 décembre 1975 modifiée. **Toutefois, il y a lieu de souligner, qu'en cas de sous-traitance partielle de sa mission, le Titulaire du présent marché ne peut faire appel qu'à un autre contrôleur technique agréé.**

Le Titulaire s'engage à déclarer à la Personne publique les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance, si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, doivent impérativement être faites avant tout début d'intervention du sous-traitant pressenti au moyen du formulaire DC4 disponible sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances, et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.

Le Titulaire envoie au Service Administratif Régional les DC4 précisant le montant annuel de la prestation sous-traitée et signé du Titulaire. Chaque DC4 doit être accompagnée des certificats et attestations à jour mentionnées aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique. La Personne publique apposera alors sa signature sur les DC4 afin d'agréer chaque sous-traitant et notifiera une copie du document signé au Titulaire.

En cas de reconduction, le Titulaire devra procéder à la réitération subséquente des déclarations de sous-traitance.

Toute société intervenant pour le compte du Titulaire sans avoir été agréée au préalable se verra refuser l'accès aux locaux et ne sera pas payée.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées dans les huit (8) Conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Le Titulaire reste responsable du respect de ces obligations.

2.11 Jours et Horaires d'intervention

De manière générale, les prestations sont exécutées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art de la profession. Lors de son arrivée sur site, le vérificateur prend connaissance des précédents rapports et de tout autres documents nécessaires à la réalisation de la prestation, puis, il effectue sa visite.

Les heures d'activité normale sur les sites sont fixées de **9 h 00 à 17 h 00**, du lundi au vendredi sauf jours fériés.

Toutefois, en ce qui concerne d'une part, les contrôles des installations électriques impliquant la coupure d'alimentation des installations du domaine Haute Tension (HT) ainsi que les coupures des tableaux divisionnaires, et d'autre part la coupure d'alimentation des serveurs informatiques, les interventions doivent être réalisées en dehors des horaires ci-dessus indiqués. En revanche, les coupures électriques liées à ces interventions doivent être réalisées à partir de **7 h 00** avec un rétablissement au plus tard à **8 h 30**.

En outre, concernant la vérification des systèmes de détection incendie et des ascenseurs, le RSEM prendra l'attache de l'entreprise chargée de l'entretien des installations concernées pour que la présence d'un technicien de cette société soit assurée lors de son passage.

Avant toute intervention, le Titulaire doit prendre rendez-vous avec le RSEM, qui se charge de le mettre en contact avec le Directeur de Greffe concerné par le site devant faire objet de la visite ainsi que le Mainteneur désigné.

Les interventions pouvant occasionner une gêne aux usagers seront réalisées sur autorisation de la Personne publique ou de son représentant et sur demande du Titulaire.

De manière générale, le Titulaire prend ses dispositions pour réaliser les opérations sans occasionner de gêne.

2.12 Planification et fréquence des interventions

La planification des interventions est établie d'un commun accord entre le RSEM et le Titulaire conformément aux périodicités définies à l'article 4 du présent CCTP, tout en tenant compte du fonctionnement des différents sites. Les interventions se feront soit à l'initiative du RSEM, soit du Titulaire après approbation préalable de la juridiction concernée. Cette date sera confirmée aussitôt, puis adressée au Titulaire.

Le Titulaire se charge et, ce faisant, de communiquer les coordonnées des personnes en charge du contrat (interlocuteur, qualification professionnelle, numéro de téléphone et adresse de messagerie électronique). Il informe la Personne publique de ses passages, au moins une semaine à l'avance.

Sauf demande contraire de la juridiction concernée, la date retenue, représente le délai contractuel d'exécution.

2.13 Signalisation des urgences

Si à l'occasion d'une prestation de vérification, il est constaté une non-conformité ou une anomalie importante présentant un danger grave et imminent pour la sécurité des personnes, le Titulaire ou la personne amenée à vérifier les installations, a l'obligation de la signaler immédiatement au RSEM ou à son représentant concerné par le site objet de la visite.

Tout manquement à une telle obligation contractuelle entraîne la responsabilité du Titulaire donnant lieu à l'application de la pénalité liée, fixée à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2.14 Matériel nécessaire à la vérification

Le matériel nécessaire à l'exécution du présent marché est à la charge exclusive du Titulaire.

2.15 Hygiène – Sécurité – Environnement

2-15-1 Généralités

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

Le Titulaire doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de la Personne publique. En cas d'évolution de la législation et de la réglementation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par la Personne publique afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les différentes parties du présent marché.

2-15-2 Hygiène et sécurité

Le Titulaire a la responsabilité des conditions d'hygiène et de sécurité liées à ses activités.

Il prendra toutes dispositions pour que l'exécution de ses prestations n'induisse aucun risque sur la sécurité du site.

En concertation avec la Personne publique, il prendra toutes les mesures de prévention et de protection fixées par les règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP.

Le Titulaire assiste la Personne publique dans la mise à jour régulière du registre de sécurité. Il doit y inscrire impérativement toutes les interventions réglementaires, réalisées dans le cadre de ses prestations.

Par ailleurs, le personnel du Titulaire du marché, intervenant dans les locaux d'une juridiction doit se conformer aux dispositions de son règlement intérieur, mentionnées comme étant applicables au personnel d'entreprises extérieures intervenant sur le site.

Dans le cas où le Titulaire ne tiendrait pas à jour les registres de sécurité, ce dernier s'expose à l'application de pénalités liées prévues à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2-15-3 Livrables et usage de véhicules respectueux de l'environnement

Documents et livrables :

Le Titulaire est invité à transmettre des supports respectueux de l'environnement et à réduire au strict nécessaire les impressions papier. Les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement.

Le Titulaire doit également, pendant toute la durée du marché, privilégier les échanges électroniques et les transmissions de documents dématérialisés avec la Personne publique. Le Titulaire doit également sensibiliser les destinataires des documents en précisant « d'éviter de les imprimer » dans les courriels d'accompagnement.

Usage de véhicules à faible émission (VFE) :

Le Titulaire s'engage à utiliser lors de ses déplacements des véhicules respectueux de l'environnement. Ainsi, a minima les véhicules dédiés à l'exécution des prestations doivent respecter les normes européennes d'émissions, dites normes **Euro 6c** pour les voitures et véhicules utilitaires légers. **Les véhicules diesels ne sont pas autorisés.** La Personne publique se réserve le

droit d'exiger et/ou de procéder à un contrôle de manière aléatoire des cartes grises des véhicules durant l'exécution du marché.

Tous les supports nécessaires à la justification du respect des obligations environnementales au titre du présent marché doivent être répertoriés et accessibles à tout moment à l'Administration sur simple demande.

Tout document ne pouvant être produit à la demande de l'Administration donnera lieu à l'application d'une pénalité fixée à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

2-15-4 Mise à disposition de locaux

Il n'est pas prévu la mise à disposition de locaux pour le Titulaire.

ARTICLE 3 – CONDITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES DU PRESENT MARCHÉ

Nature des opérations de vérification

La prise en charge des prestations définies dans le présent CCTP constitue un contrat d'entreprise relatif à des obligations réglementaires. Les prestations doivent répondre aux prescriptions (Arrêtés, Décrets, Code, Circulaires, Règles et Normes) en vigueur au jour de la consultation et elles doivent être actualisées en cas de besoin pendant toute la durée du marché à la charge du Titulaire.

Le Titulaire, réputé avoir une parfaite connaissance des installations, ne peut en aucun cas faire valoir une hausse du prix de son offre en cours d'exécution du marché, il doit donc effectuer ses missions dans les règles de l'art.

Il appartient au Titulaire de mettre en œuvre les moyens et l'organisation nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles et réglementaires.

A chaque intervention, les intervenants du Titulaire doivent informer l'Administration de leur arrivée sur le site et lui rendre compte avant leur départ en fin de mission.

Après chaque intervention sur les différents sites, le Titulaire doit fournir un rapport d'intervention pour chaque bâtiment du site, celui-ci comprendra :

- Le rappel des cadres réglementaires et contractuels des interventions ;
- Le rappel des obligations légales et réglementaires de la Personne publique ;
- La liste des localisations, équipements, matériels et des points de contrôles inspectés comprenant l'état et éventuellement s'il y a lieu les modifications ou travaux à effectuer pour une mise aux normes des installations ou des équipements en non conformités.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

4.1 Installations électriques : vérification annuelle (EL 19)

Les vérifications annuelles sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires contenues dans le règlement de sécurité contre l'incendie applicable aux établissements recevant du public (ERP) de la 1^{ère} à la 5^{ème} catégorie et conformément au Code du Travail. Elles ont pour but :

- La protection des usagers contre les risques électriques, les risques d'accidents liés à une surchauffe (électrocution, incendie, explosion) et les risques de panique ;
- La sécurité des travailleurs, des occupants et du public ;
- La garantie de continuité d'exploitation des installations.

Textes applicables :

- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles EL19, GE8 et GE9 ;
- Code du Travail : Articles R. 4224-17 ; R. 4226-5 à R. 4226-20 ;
- Arrêté du 10 octobre 2000 fixant la périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications des installations électriques au titre de la protection des travailleurs ainsi que le contenu des rapports relatifs aux dites vérifications ;
- Décret n°88-1056 du 14/11/88 et texte d'application ;
- Code de la construction et de l'habitation : Article R. 143-34 ;
- Arrêté du 20 décembre 1988 et ses annexes ;
- Arrêté du 10 octobre 2000 et ses annexes, fixant la périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications des installations électriques ainsi que le contenu des rapports relatifs aux dites vérifications ;
- Arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ainsi qu'au contenu des rapports correspondants

Périodicité :

➤ **Annuelle**

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à un (1) an, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

Les vérifications demandant des coupures de courant devront être réalisées en dehors des heures ouvrables, sans que cela entraîne une plus-value quelle qu'elle soit.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme à l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions de l'annexe II

(parties 1 et 3) de l'arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ainsi qu'au contenu des rapports correspondants.

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.2 Système de Sécurité Incendie : vérification triennale (MS 73)

La vérification triennale périodique réglementaire des systèmes de sécurité A et B dans les établissements recevant du public ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie a pour objet de s'assurer du bon état de conservation et du maintien de la conformité des SSI par rapport à son dossier d'identité établi lors de la réalisation et mis à jour à chaque modification ou extension conformément au règlement de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP). A cet effet, la Personne publique s'engage à communiquer à l'organisme agréé le registre de sécurité et les documents techniques qui lui sont nécessaires.

Textes applicables :

- Décret n°88-1056 du 14/11/88 et texte d'application ;
- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles MS73, GE8 et GE9 ;
- Code de la construction et de l'habitation : Article R. 143-34 ;
- Code du Travail : Articles R. 4216-13 à R. 4216-16 et R. 4224- 17 ;
- L'annexe A de la norme NF S 61-933.

Périodicité :

➤ Triennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à trois (3) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

Les vérifications demandant les essais sirènes doivent être réalisées en dehors des heures ouvrables, sans que cela entraîne une plus-value quelle qu'elle soit.

Pour les systèmes de sécurité incendie, les vérifications doivent être conformes aux modalités prévues par la norme en vigueur correspondante.

Pour les systèmes de détection d'incendie, les vérifications doivent comporter les essais fonctionnels prévus à l'article MS 56 (§3, deuxième tiret) de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et

de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.3 Désenfumage : vérification triennale (DF 10)

La vérification triennale périodique réglementaire des systèmes de désenfumage mécanique coexistant avec un SSI de catégorie A ou B dans les établissements recevant du public ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie a pour but de protéger les personnes contre le risque incendie.

Textes applicables :

- Code de la construction et de l'habitation : Article R. 143-34 ;
- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles DF 10 § 3, GE8 et GE9 ;
- Code du Travail : Articles R. 4216-13 à R. 4216-16 et R. 4224- 17.

Périodicité :

➤ Triennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à trois (3) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

Les vérifications concernent notamment :

- Le fonctionnement des commandes manuelles et automatiques de désenfumage ;
- Le fonctionnement des volets, exutoires et ouvrants de désenfumage ;
- La fermeture des éléments mobiles de compartimentages participant à la fonction de désenfumage ;
- L'arrêt de la ventilation de confort ;
- Le fonctionnement des ventilateurs de désenfumage ;
- Les mesures de pression, de débit de vitesse, dans le cas du désenfumage mécanique.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.4 Désenfumage mécanique : vérification quinquennale (PS 32)

La vérification quinquennale périodique réglementaire des systèmes de désenfumage mécanique relative aux parcs de stationnement couverts vise à s'assurer du bon fonctionnement des mécanismes ou dispositifs nécessaires à la maîtrise et à l'évacuation des fumées, des gaz et de la chaleur permettant ainsi de faciliter l'évacuation des personnes et l'intervention des services de secours.

Textes applicables :

- Code de la construction et de l'habitation : Article R. 143-34 ;
- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié notamment l'article PS 32 ;
- Code du Travail : Articles R. 4216-13 à R. 4216-16 et R. 4224- 17.

Périodicité :

➤ Quinquennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à cinq (5) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

Les vérifications concernent notamment :

- Le fonctionnement des commandes manuelles et automatiques ;
- Le fonctionnement des volets, exutoires et ouvrants de désenfumage ;
- La fermeture des éléments mobiles de compartimentages participant à la fonction de désenfumage ;
- L'arrêt de la ventilation de confort ;
- Le fonctionnement des ventilateurs de désenfumage ;
- Les mesures de pression, de débit de vitesse, dans le cas du désenfumage mécanique.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et

de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.5 Installation fixes d'extinction : Vérifications Triennales (MS 73) :

La vérification triennale périodique réglementaire des installations automatiques fixes d'extinctions à eau dans les établissements recevant du public ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie vise à protéger les biens et les personnes présentes dans les établissements en cas de départ de feu.

Textes applicables :

- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles MS73, GE8 et GE9 ;
- Code de la construction et de l'habitation : Articles R. 143-1 à R. 143-47 ;
- Code du travail : Articles R. 4224- 17.

Périodicité :

➤ Triennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à trois (3) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

La vérification triennale comprend notamment :

- L'examen de l'adéquation du système avec les classes des risques au vu du dossier technique de l'installation et une visite sur site ;
- Un examen des conditions de maintenance ;
- Un examen des conditions d'exploitation ;
- Une vérification de la réalité des opérations de maintenance par des essais portant sur :
 - Le démarrage et le débit des pompes ;
 - Les essais des dispositifs d'alarme dédiés au système.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.6 Ascenseurs, monte-charges : Vérification quinquennale (AS9) :

La vérification quinquennale réglementaire des ascenseurs dans les établissements recevant du public de 1^{er} à 4^{ème} catégorie a pour but de procéder au repérage de tout défaut présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil. Elle permet en outre, de constater que l'appareil est équipé des dispositifs de sécurité en bon état.

Textes applicables :

- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles AS9, GE8 et GE9 ;
- Article 2 de l'Arrêté du 18 novembre 2004 ;
- Article 1 de l'Arrêté du 9 septembre 2010 ;
- Code de la construction et de l'habitation : Articles L. 134-4 à L. 134-5 ; R. 134-11 à R. 134-13 ;
- Code du travail R. 4323- 23 à R. 4323- 27.

Périodicité :

➤ Quinquennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à cinq (5) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

Les vérifications portent sur le respect des dispositions de sections relatives au chapitre IX de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié.

Elle comporte notamment la vérification de l'existence de l'étude de sécurité établie par la société de maintenance, les essais à vide du parachute et du limiteur de vitesse.

Cette vérification vise à s'assurer de l'état de conservation et du fonctionnement des organes et dispositifs de sécurité.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et

de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.7 Ascenseurs, monte-charges : Sécurité, Loi de Robien

La vérification quinquennale réglementaire des ascenseurs dans le cadre de la Loi de Robien. La portée et la nature des contrôles sont définies dans l'annexe de l'arrêté du 07 août 2012 relatif aux contrôles techniques à réaliser dans les installations d'ascenseurs.

Textes applicables :

- Loi de Robien, 2003-590 du 2 juillet 2003 ;
- Arrêté du 18 novembre 2004 ;
- Arrêté du 26 juin 2008 ;
- Arrêté du 07 août 2012 relatif aux contrôles techniques à réaliser dans les installations ;
- Code de la construction et de l'habitation : Articles L. 134-4 à L. 134-5 ; R. 134-11 à R. 134-13.

Périodicité :

➤ Quinquennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à cinq (5) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

Le contrôle technique ayant pour objet :

- De vérifier que les appareils auxquels s'applique le décret n°200-810 du 24 août 2000 relatif à la mise sur les marchés des ascenseurs sont équipés des dispositifs prévus par ce décret et que ceux-ci sont en bon état ;
- De vérifier que les appareils qui n'entrent pas dans le champ d'application du décret du 24 août 2000 susmentionné, sont équipés des dispositifs prévus par les articles R. 134-2 et R. 134-3 et que ces dispositifs sont en bon état, ou que les mesures équivalentes ou prévus à l'article R. 134-4 sont effectivement mises en œuvre ;
- De repérer tout défaut présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil.

Le contenu des vérifications porte notamment sur :

- La vérification des dispositifs de sécurité imposés par le code de la construction et de

- l'habitation pour chaque appareil ;
- Le repérage tout défaut présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil ;
- La disposition d'un rapport spécifique dont le contenu est fixé par l'arrêté.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.8 Installation de Gaz : Vérification annuelle (GZ30)

Les vérifications annuelles réglementaires des installations gaz dans les établissements recevant du public de 1^{er} à 5^{ème} catégorie.

Textes applicables :

- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles GZ30, GE8 et GE9 ;
- Code de la construction et de l'habitation : Article R. 143-34 ;
- Code du travail : Article R. 4220-20.

Périodicité :

➤ **Annuelle**

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à un (1) an, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

La prestation consiste notamment en un examen des points suivants des installations :

- État d'entretien et de maintenance des installations et appareils ;
- Conditions de ventilation des locaux contenant des appareils d'utilisation ;
- Conditions d'évacuation des produits de la combustion ; signalisation des dispositifs de sécurité ;
- Manœuvre des organes de coupure gaz ;

- Fonctionnement des dispositifs asservissant l'alimentation en gaz à un système de sécurité ;
- Réglage des détendeurs ;
- Étanchéité des canalisations de distribution de gaz, des alimentations des appareils.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.9 Radio continuité : Vérification triennale (MS 71)

La vérification triennale réglementaire des communications radioélectriques dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie.

Textes applicables :

- Code de la construction et de l'habitation : Articles R. 143-11 et R. 143-34 ;
- Décret n°2006-165 du 10/02/2008 ;
- Article 3 de l'arrêté du 26 juin 2008 ;
- Règlement de sécurité pour les établissements recevant du public : Arrêté du 25 juin 1980 modifié dont les articles MS71, GE8 et GE9.

Périodicité :

➤ Triennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à trois (3) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

La vérification comporte les prestations suivantes :

- La vérification des liaisons dans les parties de l'établissement concernées ;
- Mise en évidence des zones non couvertes ;
- La fourniture d'une attestation de vérification réglementaire.

Le personnel chargé de la maintenance ou les agents du Poste Central de Sécurité accompagneront le vérificateur pendant la durée de l'intervention pour procéder aux essais.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.10 Système de climatisation et pompes à chaleur réversible (PAC)

La vérification quinquennale périodique réglementaire des systèmes de climatisation, pompes à chaleur réversibles dont la puissance frigorifique nominale est supérieure à 12 kW / 70 kW.

Textes applicables :

- Arrêté du 16 avril 2010 ;
- Décret n°2010-349 du 31 mars 2010 ;
- Arrêté du 15 décembre 2016 ;
- Arrêté du 24 juillet 2020 ;
- Code de l'environnement : Articles R. 224-59-1 à R. 224-59-11.

Périodicité :

➤ Quinquennale

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à cinq (5) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

L'inspection sur site porte sur les éléments et équipements visibles et accessibles suivants :

- L'équipement de climatisation, y compris le dispositif de rejet de chaleur ;
- Le réseau de distribution de fluides ;
- L'équipement extérieur de rejet de chaleur ;
- Les unités intérieures ;
- Les systèmes d'alimentation d'air des locaux traités ;
- Les systèmes d'alimentation d'air des centrales de traitement de l'air ;
- Les conduits ;
- Les entrées d'air neuf ;
- La régulation ;
- Tous les éléments accessibles du système de climatisation.

L'inspection comporte :

- La vérification des documents de conception, des systèmes, des réglages du système du bâtiment et des paramètres de régulation ;
- L'évaluation du rendement du système de climatisation (sauf si déjà évalué par ailleurs : existence d'un dispositif de suivi du rendement ou existence d'un contrat de performance énergétique du système en cours ou si présence des rapports d'entretien annuels pour les systèmes simples) ;
- L'évaluation du dimensionnement du système de climatisation par rapport aux exigences en matière de refroidissement du bâtiment (sauf si existence d'une note de calcul des charges thermiques ne présentant aucun changement de la conception ou de l'occupation du bâtiment et du système) ;
- Les recommandations nécessaires sur le bon usage du système en place ;
- Les améliorations possibles de l'ensemble de l'installation de climatisation ;
- L'intérêt éventuel du remplacement de l'installation de climatisation ;
- Une indication sur les autres solutions envisageables.

L'inspecteur effectuant cette mission est certifié par un organisme certificateur accrédité.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

4.11 Les matériaux et produits contenant de l'amiante à intégrer dans le DTA

La présente mission consiste à établir le constat de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante d'un immeuble bâti à insérer dans le DTA en référence aux articles L. 1334-12-1 du Code de la Santé Publique relatif à la protection contre les risques sanitaires liées à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis. Il y a lieu d'indiquer que l'objet de cette mission ne porte que sur la recherche des matériaux et produits contenant de l'amiante et, ce faisant n'a vocation à s'appliquer qu'aux seuls matériaux et produits des composants de la construction directement visibles et accessibles sans investigations destructives. Sont concernés les matériaux et produits énumérés dans les listes A et B conformément aux articles R. 1334-20 et R. 1334-21.

Textes applicables :

- Décret n°2011-629 du 03 juin 2011 ;
- Arrêté du 12 décembre 2012 (listes A et B) ;
- Arrêté du 26 juin 2013 ;
- Code de la Santé Publique : Articles L. 1134-12-1 ; R. 1334-17 à R. 1334.21.

Périodicité :

➤ **Triennale**

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à trois (3) ans, est la date de la vérification initiale.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

La vérification comprend :

- Un examen visuel des matériaux et produit, accessibles sans travaux destructifs, qui correspondent aux listes A et B mentionnées aux articles R. 1334-20 et R. 1334-21 du Code de la Santé Publique ;
- Les prélèvements dans les conditions fixées dans l'annexe A de la norme NF X 46-020 d'août 2017 ;
- Du support ;
- Des consignes nécessaires à l'exploitation. Cette vérification donne lieu à l'établissement d'un rapport.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS HORS FORFAIT – SUR BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU)

5.1 Nacelles

Vérification semestrielle périodique réglementaire des nacelles, est un contrôle obligatoire visant à constater le maintien en bon état de conservation des équipements.

Textes applicables :

- Arrêté du 1^{er} mars 2004 modifié relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage ;
- Circulaire DRT 2005-04 du 24 mars 2005 ;
- Code du travail : Articles R. 4323-23 à R. 4323-27.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

La vérification comprend :

- L'examen du bon état de conservation des structures (châssis, bâti, etc.) ;
- L'examen du bon fonctionnement des protecteurs et dispositifs de protection dans les différents modes de marche et arrêt.

Périodicité :

➤ **Semestrielle**

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à six (6) mois soit deux fois par an, est la date de la vérification initiale.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Conformément à l'article 3.h de l'arrêté du 1^{er} mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage, le délai de transmission ne doit pas excéder quatre (4) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

- Un rapport provisoire ;
- Un rapport de vérification définitif.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

5.2 Lignes de vie et points d'ancrage

Vérification annuelle périodique réglementaire des lignes de vie et points d'ancrage, est un contrôle obligatoire qui a pour but de déceler des déficiences susceptibles d'être à l'origine d'une situation dangereuse.

Textes applicables :

- Arrêté du 19 mars 1993 relatif à la vérification périodique des EPI ;
- Code du travail : Articles R. 4224-17 ; R. 4323-99 à R. 4323-103 ;

- La Norme EN-795 relative à l'équipement de protection individuelle contre les chutes de hauteur – Dispositifs d'ancrage.

Modalités particulières d'exécution des prestations :

La vérification comprend :

- L'examen pour détecter toute anomalie naissante (amorce de rouille sur éléments galvanisés, décollement d'une pièce d'étanchéité sur potelet traversant la couverture...) ;
- L'examen visuel et des essais statiques.

Périodicité :

➤ Annuelle

Il est à noter, que le point de départ de cette périodicité fixée à un (1) an, est la date de la vérification initiale.

Document à remettre :

Le rapport de vérification réglementaire en exploitation (RVRE) doit être conforme aux dispositions de l'article GE 10 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Pour le détail du contenu du rapport se reporter également, aux prescriptions du paragraphe 2 de l'appendice de la Sous-section II de l'arrêté du 28 mars 2007 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Conformément à l'article 3.h de l'arrêté du 1^{er} mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage, le délai de transmission ne doit pas excéder cinq (5) semaines à compter de la date d'achèvement de la vérification.

- Un rapport provisoire ;
- Un rapport de vérification définitif.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées. L'ensemble des observations fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

ARTICLE 6 – MODALITES ET CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de vérifications périodiques réglementaires et techniques seront effectuées en présence du Mainteneur de la Personne publique, qui mettra à la disposition du Titulaire du présent marché, une personne ayant une connaissance suffisante des lieux et des installations, pour le guider, lui fournir les moyens d'accès aux installations, lui signaler les éventuels incidents survenus, et en général, lui procurer les facilités nécessaires à l'exécution de sa mission sans gêner le fonctionnement normal de l'établissement.

6.1 Contrôle des prestations

La Personne publique contrôle la bonne exécution du présent marché.

En conséquence, le Titulaire est invité à rendre compte de la bonne marche des installations et des équipements. De ce fait, le Titulaire doit se prêter à toutes visites et contrôles demandés.

Garant de la conformité des installations et équipements aux obligations réglementaires et techniques ainsi que de la bonne continuité du fonctionnement de ces derniers, le Titulaire doit signaler, avec confirmation écrite, les incidents prévisibles dès qu'il pourra les déceler, en indiquant les répercussions que pourraient entraîner ces incidents.

De par son devoir de conseil technique auprès de l'Administration, le Titulaire doit également faire connaître à la Personne publique les améliorations qui lui paraissent souhaitables pour la meilleure marche des installations et des équipements. Ces dispositions ne dispensent en rien le Titulaire d'adresser à la Personne publique les relevés, documents et bilans que celle-ci sera amenée à lui demander.

6.2 Gestion du marché

Le Titulaire assure la gestion générale du marché et des opérations correspondantes.

Il est à ce titre l'interlocuteur unique de la Personne publique et s'engage à :

- Assurer **une qualité de service** de ses prestations ;
- **Coordonner et gérer**, sous sa responsabilité, de façon autonome, exclusive et en toute transparence vis à vis de la Personne Publique, l'action de toutes les personnes qui interviennent pour son compte (personnel propre, sous-traitants, fournisseurs, etc.) ;
- **Communiquer** régulièrement avec le RSEM (ou avec son représentant) ;
- S'intégrer totalement dans un processus **d'assurance qualité** ;
- Être une force de proposition permanente ;
- Assurer un **devoir de conseil** et d'assistance.

6.3 Pilotage

L'ensemble des prestations s'effectue sous le contrôle du RSEM ou de l'agent du Mainteneur concerné. Un point régulier sera fait par le Titulaire au RSEM afin de contrôler l'état d'avancement des prestations.

Désigné par le Titulaire du présent marché, le responsable de projet doit entre-autres :

- Définir en début de marché avec le RSEM les procédures à appliquer ;
- Faire respecter aux personnes intervenant sous sa responsabilité le règlement intérieur de la Personne publique et le plan de prévention ;
- Assurer l'interface avec la Personne publique, **répondre aux questions de cette dernière sous 5 jours ouvrés** et participer aux réunions d'avancement ;
- Organiser le travail de l'équipe ;
- Conseiller en vue de l'optimisation des procédures ;
- Suivre et mettre à jour la base documentaire ;
- Rédiger les rapports d'évènements à remettre au RSEM.

Des réunions de suivi périodique de l'exécution du marché pourront avoir lieu à l'initiative du RSEM ou du Titulaire. Celles-ci se déclinent comme suit :

a) Réunion de lancement :

Une réunion de lancement est organisée dans un délai d'une semaine soit sept (7) jours à compter de la date de notification du marché afin de fixer l'organisation du déroulement des prestations. Doivent être présents à cette réunion, des représentants du Titulaire, le RSEM ou son représentant au sein des juridictions concernées, le service des marchés publics du SAR.

Cette réunion a pour objectif :

- De présenter les interlocuteurs ;
- De présenter l'organisation des prestations et leur mise en place ;
- D'assurer une lecture en commun du cahier des charges ;
- De rappeler les rôles et les responsabilités de la Personne publique et du Titulaire ;
- De définir et de fixer les objectifs à atteindre ;
- De fournir des DC4 pour les sous-traitants ;
- De fournir la liste des personnes pouvant intervenir sur le site et leurs éventuels remplaçants, avec leurs qualifications / habilitations et l'extrait du casier judiciaire n°3 ;
- De présenter le planning prévisionnel.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire transmet par mail sous 5 jours ouvrés un compte-rendu au RSEM et au Responsable de la gestion Budgétaire chargé des Marchés publics.

En cas de non-respect du délai de transmission du compte rendu, la Personne publique se réserve le droit de procéder à l'application de pénalités au Titulaire, suivant les conditions correspondantes prévues à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

b) Réunions d'avancement :

Doivent être présents à cette réunion, le responsable du projet, le RSEM ou son représentant au sein des juridictions concernées.

Ces réunions, qui ont pour objectif de veiller à la bonne exécution du marché et de traiter les axes d'amélioration, sont organisées selon la périodicité suivante :

- Une réunion par semestre civil dont la première est organisée dans le mois correspondant au sixième mois de la première année d'exécution. La même périodicité est retenue pour les années de reconduction du présent marché, selon les conditions fixées à l'article 2.5 « Durée du marché » du CCAP.

Dix (10) jours avant la date programmée de ces réunions, le Titulaire doit transmettre au RSEM :

- Organigramme du personnel ;
- Les plannings et modifications éventuelles à apporter ;
- Les dates de vérifications périodiques réglementaires et techniques des équipements et installations listés ;
- Le bilan des prestations effectuées ;
- Les travaux urgents conseillés identifiés lors d'un contrôle réglementaire ;
- Le respect des délais d'intervention, des délais de remis en état et de la disponibilité des équipements et installations ;

- L'état des constats d'anomalies qui ont été dressés en fonction des remarques de dysfonctionnement et/ou de défaut de qualité et suivi des équipements et installations ;
- Les problèmes et incidents particuliers ;
- Suivi et respect du planning de mise en œuvre du plan de progrès ;
- Les recommandations du Titulaire.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire transmet par mail sous 5 jours ouvrés un compte-rendu au RSEM et aux représentants désignés du RSEM au sein des juridictions concernées.

En cas de non-respect du délai de transmission du compte rendu, la Personne publique se réserve le droit de procéder à l'application de pénalités au Titulaire, suivant les conditions correspondantes prévues à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

c) Réunion d'opportunité :

En cas de nécessité, l'une ou l'autre des parties peut prendre l'initiative d'une telle réunion.

d) Réunion annuelle de programmation :

La réunion annuelle de programmation a lieu obligatoirement chaque année au mois de janvier afin de fixer le planning des contrôles.

Seront présents à cette réunion, le responsable de projet, le RSEM ainsi que le mainteneur.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire doit remettre à la Personne publique le planning détaillé des visites. En outre, le Titulaire transmet par mail sous 5 jours ouvrés un compte-rendu au RSEM, et aux représentants désignés du RSEM au sein des juridictions concernées.

En cas de non-respect du délai de transmission du compte rendu, la Personne publique se réserve le droit de procéder à l'application de pénalités au Titulaire, suivant les conditions correspondantes prévues à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

6.4 Livrables à fournir par le Titulaire et Calendrier de restitution

6-4-1 Planning des visites et délais d'exécution

Pour les prestations forfaitaires :

Le Titulaire transmet un planning prévisionnel de visites englobant tous les sites :

- Avant le 30 janvier de la première année d'exécution des prestations, objet de ce présent marché. Ce délai vaut également, pour les années de reconduction du présent contrat, dans les conditions fixées à l'article 2.5 « Durée du marché » du CCAP.

Le planning doit être établi de manière à effectuer les visites de tous les sites :

- Avant le 30 avril de la première année d'exécution des prestations portant sur les contrôles « Installations électriques – EL19 ». Ce délai vaut également, pour les années de reconduction du présent contrat, dans les conditions fixées à l'article 2.5 « Durée du marché » du CCAP.
- Avant le 30 mai de la première année d'exécution des prestations et sauf disposition

contraire expressément indiquée, pour les autres types de contrôles. Ce délai vaut également, pour les années de reconduction du présent contrat, dans les conditions fixées à l'article 2.5 « Durée du marché » du CCAP.

Ce planning sera validé par la Personne publique et transmis aux différentes juridictions et prestataires de maintenance afin d'accompagner le personnel de l'entreprise Titulaire en charge des prestations, objet du présent marché.

En cas de non-respect du délai de transmission du compte rendu, la Personne publique se réserve le droit de procéder à l'application de pénalités au Titulaire, suivant les conditions correspondantes prévues à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

Pour les prestations sur bon de commande :

Le RSEM transmet la liste des prestations à réaliser sur BPU dès le début d'exécution du marché pour l'année N+1 et avant le 15 janvier pour les autres années. Les visites devront être intégrées dans le calendrier prévisionnel.

Lorsqu'un bon de commande est demandé en dehors de ces dispositions, les visites doivent intervenir dans les deux (2) mois maximum qui suivent l'envoi du bon de commande.

Le Titulaire prendra alors attache auprès du RSEM afin d'élaborer un planning d'intervention.

En cas de non-respect du délai de transmission du compte rendu, la Personne publique se réserve le droit de procéder à l'application de pénalités au Titulaire, suivant les conditions correspondantes prévues à l'article 6.1 « Liste des pénalités » du CCAP.

6-4-2 Rapports de vérification

Les visites de contrôle donnent lieu à établissement d'un rapport de vérification pour chacun des sites objet de la mission.

De manière générale, les rapports sont établis sous format dématérialisé dans les cinq (5) semaines qui suivent la date de la visite, dont l'un sera déposé sur la plateforme proposée par le Titulaire pour le bon suivi des prestations.

En revanche, les rapports des prestations portant sur les nacelles doivent être établis sous format dématérialisé dans les quatre (4) semaines qui suivent la date de la visite, dont l'un sera déposé sur la plateforme proposée par le Titulaire pour le bon suivi.

Le Titulaire est tenu de déposer le rapport dématérialisé sur la plateforme Web afin :

- D'assurer le suivi des contrôles de chacune des juridictions ;
- De disposer des rapports des contrôles ;
- D'effectuer des recherches.

Les rapports des contrôles devront impérativement être déposés et stockés sur cette plateforme Web et envoyés par courriel en version PDF à l'adresse suivante : entretien-immo.sar.ca-versailles@justice.fr

Un guide d'utilisation de l'interface Web doit être mis à disposition des utilisateurs.

La consultation de l'interface Web ne sera autorisée que par des droits d'accès.

Le RSEM et leur représentant au sein des juridictions concernées disposent d'un droit d'accès aux données de la plateforme Web.

Le Responsable de la gestion budgétaire et des marchés publics (RGBMP) dispose également d'un droit d'accès à l'ensemble des données.

L'outil de recherches en ligne doit être performant et permettre de disposer de statistiques sur les contrôles.

En cas de rupture ou de fin de marché, le Titulaire dispose d'un délai de **deux mois à compter de la notification de la demande** pour transmettre à l'Administration et au nouveau Titulaire les données descriptives intégrées à son progiciel métier sous format Excel.

Les données qui auront été restituées devront être supprimées du progiciel métier du Titulaire.

Le Titulaire est responsable de la conformité des données et de leur utilisation vis-à-vis des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

6-4-3 Registre de sécurité

Après chaque intervention, la personne chargée du contrôle se doit d'indiquer son nom, la date de passage, de signer le registre de sécurité du site concerné et de mentionner sur celui-ci la nature du contrôle réglementaire.

Le Titulaire doit informer la Personne publique de toute anomalie ou tout incident prévisible, susceptibles de porter atteinte à la sûreté des bâtiments et à la sécurité des personnes ainsi que des biens, pour permettre la prise immédiate de mesures conservatoires.

6-4-4 Bilan d'exercice de la mission

Au terme de l'accomplissement de sa mission pour l'exercice en cours, le Titulaire propose à la Personne publique une réunion de présentation du bilan d'exercice de sa mission.

Il en adresse copie aux intéressés au moins **huit (8) jours** avant la tenue de la réunion.

6-4-5 Rapport annuel

Le Titulaire adresse **au RSEM et au Service des Marchés Publics** un rapport annuel d'exécution. Ce rapport doit être transmis au plus tard **le 15 janvier de l'année N +1**.

6. 5 Conditions matérielles de réalisation

Avant chaque étape, un mode opératoire définissant l'organisation définissant l'organisation pratique du site (responsables, horaires...) sera établi conjointement par le Titulaire et le RSEM.

Les modalités d'accès du personnel du Titulaire sur le site sont déterminées directement avec le RSEM. Préalablement au démarrage de l'opération, le Titulaire devra remettre au RSEM une liste des intervenants sur site, ainsi que le cas échéant, les immatriculations des véhicules de son personnel.

6. 6 Plan de continuité d'activité (PCA)

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre un plan de continuité d'activité (PAC) en cas de crise. Les données électroniques déposées sur la plateforme du Titulaire doivent faire l'objet d'une sauvegarde. Le Titulaire doit prévoir, le cas échéant, la migration des formats et supports.

Le Titulaire doit procéder à une mise à jour régulière du plan de continuité d'activité en vue de demeurer en phase avec l'évolution des risques et des environnements opérationnels