



MINISTÈRE
DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Accord-cadre de la maintenance des réseaux de
télédistribution de chaînes télévisées desservant les sites de
l'administration centrale du Ministère de l'Economie, des
Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

PARTIE : 1.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
1.1.	GLOSSAIRE OU ACRONYMES	3
1.1.1.	Acronymes administratifs.....	3
1.1.2.	Acronymes techniques	3
1.1.3.	Acronymes organisationnels.....	3
PARTIE : 2.	PRESENTATION GENERALE DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE	4
2.1.	SNUM.....	4
2.2.	SDNAC	4
2.3.	Bureau BPAN	5
2.4.	Bureau BITS	5
2.5.	Bureau BENA	5
PARTIE : 3.	DESCRIPTION DU PERIMETRE DES PRESTATIONS	7
PARTIE : 4.	MAINTENANCE DES RESEAUX DE TELEDISTRIBUTION DE CHAINES TELEVISEES -	8
VOLET 1		
4.1.	Pilotage des prestations de l'accord-cadre	8
4.2.	Visites préventives	9
4.3.	Documents techniques	10
PARTIE : 5.	PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES –PAR UNITE D'ŒUVRE - VOLET 2	11
PARTIE : 6.	CONDITIONS D'INTERVENTION.....	12
6.1.	Interventions sur des sites en heures ouvrées	12
6.2.	Interventions en régime d'astreinte 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.....	12
6.3.	Conditions d'accès.....	12
PARTIE : 7.	AJUSTEMENT DU PERIMETRE ET EVOLUTIONS DU PARC	14
PARTIE : 8.	TRANSFERT DE CONNAISSANCES – INITIALISATION ET REVERSIBILITE - VOLET	15
2		
PARTIE : 9.	TRANSFERT D'INFORMATIONS – PRESTATION A BON DE COMMANDE – VOLET 2	16

Partie : 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance des réseaux de télédistribution de chaînes télévisées desservant les sites de l'administration centrale du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique (MEFSIN).

1.1. GLOSSAIRE OU ACRONYMES

1.1.1. Acronymes administratifs

MEFSIN : Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique

DINUM : Direction du NUMérique

SG : Secrétariat général

SNUM : Service du NUMérique

SDNAC : Sous-Direction du Numérique d'Administration Centrale

BPAN : Bureau des Projets et Applications Numériques

BITS : Bureau des Infrastructures, Telecom et Sécurité

BENA : Bureau Environnement Numérique des Agents

1.1.2. Acronymes techniques

TNT HD : Télévision Numérique Terrestre Haute Définition

EDF : Electricité De France

dBμV : Unité logarithmique de mesure dans la technologie télévision des **déciBels** en micro(**μ**) **Volt**

1.1.3. Acronymes organisationnels

AO : Appel d'Offres

CCTP : Cahier des Clause Techniques Particulières

CCAP : Cahier des Clause Administratives Particulières

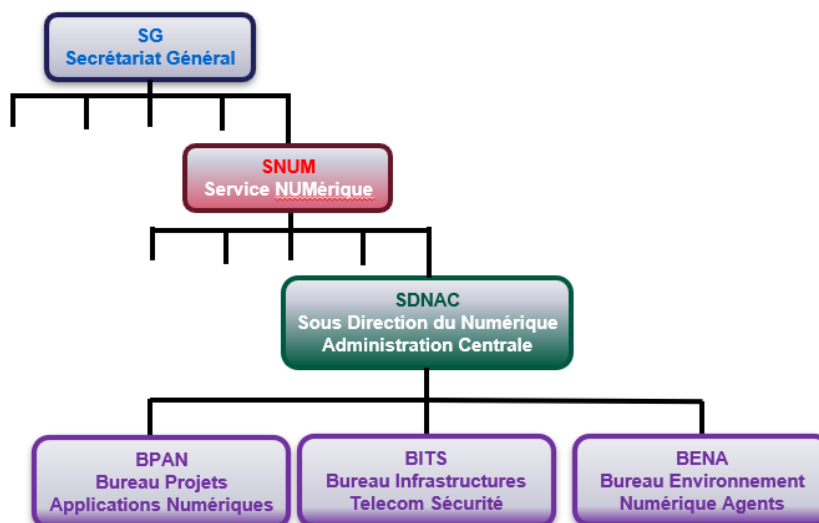
UO : Unités d'Œuvres

GTR : Garantie de Temps de Rétablissement

GTI : Garantie de Temps d'Intervention

PV : Procès Verbale

L'organigramme synthétique est le suivant :



2.1. SNUM

Le Service du numérique du SG (SNUM) porte les deux dimensions ministérielle et d'administration centrale caractéristiques des différents services du Secrétariat général :

- La dimension stratégique, de synthèse et d'impulsion du numérique ministériel ;
- La dimension opérationnelle (opérateur de solutions / prestation de services) et de gestion récurrente centrée sur l'administration centrale.

Il porte la responsabilité de faire connaître la stratégie et la vision interministérielles de la DINUM au sein du MEFSIN, et de faire valoir en retour les dynamiques, les attentes et les contraintes ministérielles auprès de celle-ci. Pour cela, le service réalise l'animation inter-directionnelle, consolide les synthèses et positions ministérielles en matière de numérique, exerce les fonctions de délégué à la protection de données et d'administrateur ministériel des données, et conduit, le cas échéant, des projets pour le compte d'une ou de plusieurs directions.

Le SNUM assume également la construction et le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité du SI d'administration centrale, et notamment des cabinets ministériels, et anime et coordonne le dispositif d'assistance utilisateurs sur ce périmètre. Il porte également les missions de support audiovisuel pour les événements organisés au sein des ministères économiques et financiers.

2.2. SDNAC

La **Sous-Direction du Numérique d'Administration Centrale (SDNAC)** du SG conçoit et met en œuvre, pour les directions et les services de l'administration centrale, et en concertation avec elles, la politique de développement des technologies de l'information, de l'informatique, de la téléphonie et du travail en réseau.

Elle coordonne et anime le réseau des correspondants informatiques. Elle apporte conseil et expertise pour l'analyse des besoins et la définition des solutions organisationnelles et techniques adaptées.

Elle assure l'équipement des directions et services de l'administration centrale ; elle met en place, exploite et administre les systèmes. Elle bâtit, gère et pilote les infrastructures de réseaux et de télécommunications.

Au même titre que les autres directions et services du MEFSIN, elle concourt, le cas échéant, à la mise en œuvre de projets structurants de convergence relatifs aux systèmes d'information du MEFSIN.

2.3. Bureau BPAN

Le bureau « **Projets et Applications Numériques** » est responsable de la conception, de la réalisation, de la mise en place et du suivi des projets informatiques au profit des directions et des services de l'administration centrale.

- Il assiste les maîtrises d'ouvrage directionnelles et les conseille dans leurs choix d'investissement en veillant à la mutualisation et à la réutilisation des solutions ;
- Il réalise des études générales et analyse les besoins fonctionnels ; il assiste, conseille et forme les utilisateurs aux applications nouvelles ;
- Il assure la maintenance et l'évolution des outils installés ;
- Le bureau PAN est l'interlocuteur privilégié entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre.

À ce titre, le chef de projet informatique :

- ✓ Reçoit l'exhaustivité des demandes et des échanges ;
- ✓ Prépare et anime les structures de pilotage ;
- ✓ Recette contractuellement les livraisons et procède aux procès-verbaux de livraison ;
- ✓ Est l'interlocuteur unique des bureaux GS, ITS et ENA.

2.4. Bureau BITS

Le bureau « **Infrastructures, Télécommunications et Sécurité** » met en place, exploite et administre les équipements centraux des directions et services d'administration centrale et les systèmes d'exploitation associés. Il construit, gère et pilote l'ensemble des réseaux informatiques, téléphoniques et audiovisuels des directions et services de l'administration centrale. Il en assure la qualité de service.

- Il assure l'interconnexion des systèmes informatiques des directions à réseau et l'interface opérationnelle avec les services interministériels ;
- Il bâtit et met en service les architectures informatiques, optimise et surveille les infrastructures installées ;
- Il conçoit et met en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information des directions et services de l'administration centrale.

2.5. Bureau BENA

Le bureau « **Environnement Numérique des Agents** » définit les configurations matérielles et logicielles de tous les postes de travail et périphériques installés dans les directions et services d'administration centrale.

- Il assure la maîtrise d'ouvrage et l'administration de la gestion du parc informatique matériel et logiciel des directions et services d'administration centrale ainsi que la gestion du catalogue des services rendus aux utilisateurs ;
- Il assiste les utilisateurs des directions et services de l'administration centrale, en liaison avec les correspondants informatiques. Il coordonne et conseille les équipes du réseau des correspondants informatiques ;
- Il assure, en tant que de besoin, l'assistance informatique de proximité auprès d'unités de travail non dotées de correspondants informatiques ;

- Il assure la régie audiovisuelle et répond aux besoins matériels et logiciels de manifestations organisées dans l'enceinte des bâtiments des services centraux des ministères économiques et financiers.

Partie : 3. DESCRIPTION DU PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les réseaux de télédistribution de chaînes télévisées sont installés sur des sites de l'administration centrale implantés sur Paris et en Île-de-France.

Ce périmètre s'étend aux infrastructures qui sont composées d'éléments suivants :

- Antennes de réception hertzienne terrestre et paraboles satellite ;
- Station de traitement, baie de captation et diffusion des chaînes télévisées y compris le « Point Zoom » (chaîne d'informations interne) ;
- Matériels de télédistribution, amplificateurs, répartiteurs, dérivateurs et de « Switches » de commutation.

Ces équipements sont déployés principalement sur des infrastructures coaxiales ou cuivre de catégorie 6a de connectique IEC/RJ45 avec brassage des abonnés.

La définition retenue d'un abonné est la suivante : il s'agit d'un dispositif d'affichage raccordé en terminaison du réseau de télédistribution. En règle générale il s'agit d'un poste de télévision.

Sont exclus du périmètre les terminaux « téléviseurs » et les abonnements opérateurs de télévision terrestre hertzienne ou satellitaire.

L'architecture principale sur le GRAND BERCY (comprenant les bâtiments de Bercy, Colbert, Vauban, Necker et Sully-Turgot) est composée de :

- 1 réseau principal, environ 400 abonnés, de 48 amplificateurs C3 Large Bande ;
- 1 baie de traitement des chaînes TNT HD + chaînes satellites + le Point Zoom (Chaîne interne du Ministère) ;
- 5 réseaux coaxiaux de télédistribution en large bande.

Ces différentes infrastructures et synoptiques sont décrits dans le fichier de l'**annexe 1 « Parc installé »** ci-joint au présent CCTP.

Deux sites sont classés sensibles et peuvent faire l'objet d'interventions d'astreintes 24h/24h et 7j/7j : Bercy et l'Hôtel Rothelin (Rue de Grenelle) (**UO n° 1 et 2 du volet 1**).

Les modalités d'interventions sont décrites dans la **Partie : 6 CONDITIONS D'INTERVENTION** du présent CCTP.

Un procès-verbal contradictoire, de l'état des lieux et des équipements est établi en début et fin du présent accord-cadre. Lors de l'état des lieux entrant, il sera recensé le nombre d'abonnés de chaque site. Ce chiffrage servira de base à l'ajustement de la redevance de maintenance du **volet 1**. Dans le cadre du procès-verbal entrant et sortant, en cas de découverte de matériel dégradé ou manquant inhérent à l'activité du titulaire entre l'état de lieux entrant et sortant, le titulaire devra remettre l'installation aux normes définies par la personne publique à ses frais.

Ce coût sera inclus dans la maintenance annuelle du **volet 1**.

Partie : 4. MAINTENANCE DES RESEAUX DE TELEDISTRIBUTION DE CHAINES TELEVISEES

- Volet 1

Le volet 1 comprend des UO pour :

- 1) la maintenance annuelle corrective et préventive des réseaux de distribution de chaînes télévisées en heures ouvrées ;
- 2) des UO d'astreinte 24/7 annuelle, déclenchées par bon de commande et par site.

Ces prestations seront exécutées selon les tarifs appliqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, et selon les modalités d'exécutions décrites dans la **Partie : 6 CONDITIONS D'INTERVENTION** du présent CCTP.

Le titulaire prend à sa charge l'ensemble des réseaux de télédistribution et garantit le bon fonctionnement des installations énumérées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Il assure l'entretien (pièces, main d'œuvre et déplacements) ainsi que toutes les réparations nécessitées par l'usure résultant de l'usage normal des installations.

Le titulaire s'engage à disposer en permanence du matériel et de la compétence nécessaire à la maintenance afin d'assurer le rétablissement du service ou la mise en œuvre d'une solution de contournement pour maintenir provisoirement un niveau de service suffisant qui, faute d'intervention, ne permettraient pas l'utilisation normale des équipements ou compromettraient la sécurité des personnes ou la bonne conservation des installations et des biens.

Les sites de l'administration centrale implantés sur Paris et en Île-de-France ne permettent pas le stockage du matériel appartenant au titulaire, nécessaire afin d'assurer la maintenance.

La dépose et l'enlèvement des matériels sont compris dans toutes les prestations dans le cas de remplacement de matériel. En cas d'oubli du matériel déposé, le titulaire devra revenir sur le site dans un délai de 48 heures à compter du signalement par la personne publique faute de voir validée la prestation pour son paiement.

Le titulaire ne saurait être tenu pour responsable des incidents émanant des opérateurs de télévision terrestre hertzienne ou satellitaire (flux des chaînes et changement des programmes).

Cependant il est tenu d'assurer la relation avec le support technique de ces opérateurs permettant la résolution de ces incidents. De même le titulaire sera tenu d'informer et de communiquer à la personne publique toute évolution technologique ou géographique pouvant avoir un impact sur l'infrastructure et la disponibilité des services, objets du présent contrat.

De même la responsabilité du titulaire ne saurait être engagée en cas de force majeure et notamment :

- Impossibilité d'accès du personnel du titulaire aux locaux abritant les matériels de l'installation. Dans cette hypothèse, le titulaire doit joindre le secteur « téléphonie et travaux connectiques » du bureau BITS dans l'objectif de trouver une solution pour lui permettre l'accès aux locaux. Le titulaire ne peut de lui-même décider que l'accès est impossible sans avoir prévenu la personne publique.
- En cas de faute imputable à la personne publique (conditions d'environnement non respectées) ou à un tiers (notamment coupure EDF prolongée).
- En cas de dysfonctionnement provoqué par toute modification apportée à l'installation par des personnes autres que les agents du titulaire.

4.1. Pilotage des prestations de l'accord-cadre

Pour le suivi de l'intégralité des prestations du **Volet 1** et également des prestations du **Volet 2**, un comité de suivi semestriel aura lieu.

Ce comité de suivi est composé du responsable du secteur « téléphonie et travaux connectiques » de l'administration et du responsable désigné par le titulaire. Ce comité peut le cas échéant être complété par d'autres participants selon la nature des sujets abordés. Il a lieu 2 fois par an.

Il a pour mission le suivi de la qualité des prestations de service.

Le titulaire devra présenter un document représentant l'état du parc avec les commentaires issus des rapports d'interventions établis lors des visites techniques de maintenance préventive.

Il présentera également le suivi des commandes, des opérations curatives et des incidents avec analyse des diagnostics.

Ce document devra être adressé au responsable du secteur « téléphonie et travaux connectiques » une semaine avant la tenue du comité.

Un compte rendu de ce comité devra être rédigé par le titulaire et adressé au responsable du secteur « téléphonie » dans un délai d'une semaine après la tenue du comité.

Son coût sera inclus dans les UO de la maintenance annuelle des réseaux de distribution de chaînes télévisées en heures ouvrées du Volet 1.

4.2. Visites préventives

Le titulaire effectue, sur chaque site, une visite préventive annuelle en jours et heures ouvrées planifiée en accord avec le représentant de la personne publique et ce dès la notification du présent accord cadre. Le titulaire doit proposer dans un délai de 20 jours ouvrés à compter de la date de notification de l'accord cadre un calendrier prévisionnel de visites préventives qu'il soumettra à la validation de la personne publique. La personne publique validera ou demandera des modifications dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la réception du calendrier prévisionnel.

A travers ses prestations, le titulaire doit s'assurer que le niveau de réglage des amplificateurs :

- Soit conforme aux normes UTE C90-125.
- Soit de 55 à 65 dBμV chez l'abonné avec un C/N \geq 45 dBμV.

Il doit s'assurer également que :

- les amplificateurs de lignes soient réglés le plus plat possible de 90 à 95 dBμV.
- Les amplificateurs terminaux soient réglés de 100 à 105 dBμV.

Si lors de visite préventive le titulaire constate que les niveaux exigés ne sont pas atteints, et après en avoir informé la personne publique il devra réaliser l'ouverture automatique d'un incident. Le titulaire sera tenu de résoudre l'incident selon les exigences et modalités prévues à la **Partie : 6 CONDITIONS D'INTERVENTION** du présent CCTP.

Les opérations de visites préventives pourront être effectuées pendant les heures d'occupation des bureaux, sous réserve qu'elles apportent un minimum de gêne au fonctionnement du signal TV.

4.3. Rapport d'intervention

A l'issue de chaque intervention lors des visites préventives ou dans le cadre de la maintenance corrective, le titulaire doit présenter, sous format dématérialisé, le rapport d'intervention au responsable du Secteur « téléphonie et travaux connectiques » du bureau BITS.

Ce rapport sera présenté dans les délais suivants dont le point de départ est la réalisation de la prestation :

- Sous vingt-quatre (24) heures dans le cas d'une intervention corrective.
- Sous 5 jours ouvrés à compter de la dernière visite préventive dans le cadre des visites préventives.

Le rapport d'intervention comprendra :

- L'adresse de l'installation ;
- Les anomalies ou dysfonctionnements constatés ;
- Les travaux effectués ;
- Les pièces remplacées ;
- La date, l'heure et sa durée d'intervention ;
- Le nom du technicien et son visa.

Un exemplaire du rapport d'intervention sera retourné au titulaire, visé par le responsable du bureau BITS ou son représentant. L'état des lieux entrant sera actualisé après chaque intervention sous forme de tableur.

4.4. Documents techniques

Le titulaire fournit une documentation technique portant sur les infrastructures et les matériels composant les réseaux de télédistribution des chaînes télévisées de chaque site qui sera remise au bureau BITS dans un format électronique exploitable par la personne publique.

Cette documentation technique, propriété de la personne publique, doit être mise à jour le jour de l'intervention et à chaque modification. Elle doit être laissée sur site à l'issue du présent accord-cadre. Les schémas du réseau de télédistribution vidéo doit être réalisés avec des logiciels PC de type « Visio » ou « Autocad » et transmis au ministère.

La configuration des installations peut être modifiée à tout moment, que ce soit à l'initiative de la personne publique ou sur proposition du titulaire, pour l'amélioration du service.

Dans ce cas, la personne publique émet un bon de commande, établi sur la base des « unités d'œuvre » définies au **Volet 2** de l'annexe financière à l'acte d'engagement. A charge pour le titulaire de répondre à la commande soit dans un délai de 20 jours ouvrés après l'envoi du bon de commande soit dans les délais impartis, négociés avec la personne publique, et indiqués sur le bon de commande. En cas d'absence d'accord avec l'administration, le délai retenu sera celui de 20 jours ouvrés. A l'issue de cette intervention, le titulaire doit restituer un rapport d'intervention dans un délai d'une semaine et respectant le formalisme indiqué au paragraphe **4.3 Rapport d'intervention** du présent CCTP.

Les adjonctions de matériels font l'objet d'une garantie pièces, main-d'œuvre et déplacement d'un an.

La dépose et l'enlèvement des matériels sont compris dans toutes les interventions de prestations complémentaires dans le cas de remplacement de matériel. Le prix de chaque prestation complémentaire indiqué dans l'annexe financière tient compte de cette prestation de dépose et d'enlèvement de matériel et ne pourra pas faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Si le titulaire se déplace sur le même site pour plusieurs interventions, une seule facturation de frais de déplacement sera appliquée. Les sites Bercy, Colbert, Vauban, Necker et Sully-Turgot sont considérés comme un seul et même site pour le calcul des frais de déplacement.

Dans l'hypothèse de la fermeture d'un site, la dépose des matériels sera établie sur la base de l'unité d'œuvre n° **UO 208** définie au **Volet 2** à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

En cas d'oubli du matériel déposé, le titulaire devra revenir sur le site dans un délai de 48 heures à compter du signalement par la personne publique faute de ne pas valider la prestation pour son paiement.

Partie : 6. CONDITIONS D'INTERVENTION

Dès la notification de l'accord cadre, le titulaire doit proposer une procédure de type guichet unique, à partir d'un numéro d'appel non surtaxé, pour la centralisation des demandes d'intervention de maintenance. Il met également à disposition une adresse mail fonctionnelle permettant d'échanger, de planifier et d'accuser réception des demandes d'interventions voire une application de gestion des demandes et incidents permettant de fixer le point de départ des délais d'intervention.

Les UO n° M-1 à M-14 du **Volet 1** couvrent les interventions en heures ouvrées.

Deux sites pourront faire l'objet d'un bon de commande pour basculer sur une plage horaire en 24h/24 et 7j/7 (UO n° 1 et 2 du volet 1) selon les besoins de la personne publique.

6.1. Interventions sur des sites en heures ouvrées

La liste des jours et horaires d'intervention sont les suivants.

Le titulaire intervient pendant les jours ouvrés, du lundi au vendredi de 8H30 à 17H30 pour les interventions suivantes :

- Visites préventives ou prestations complémentaires planifiées en accord avec la personne publique. Une fois validée, toute modification de planning devra être signalée 72 heures avant la date d'intervention sur site et sous réserve de l'accord de l'administration.
- Interventions dans le cadre de la maintenance corrective forfaitaire :
 - ✓ Les interventions sont effectuées dans un délai de 4 heures maximum (Garantie de temps d'intervention - GTI) à partir du signalement de la panne par la personne publique sur le guichet unique.
 - ✓ Une Garantie de Temps de Rétablissement (GTR) du signal TV doit être respectée : 2 heures après l'arrivée du titulaire sur site.

6.2. Interventions en régime d'astreinte 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7

Deux sites (Bercy et l'Hôtel Rothelin situé rue de Grenelle - 75007) **du volet 1** sont classés sensibles et pourront faire l'objet d'interventions d'astreintes 24h/24h et 7j/7j sur la base des UO n° 1 et 2 définies à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La volumétrie constatée pour ce type d'intervention est de 2 interventions en week-end sur la durée du précédent accord-cadre, soit 4 années d'exécution. Il n'y a pas eu d'intervention de nuit.

Pour la GTI, le titulaire doit intervenir en astreinte 24h/24 et 7j/7 sur les sites classés sensibles dans un délai de 4 heures maximum à partir du signalement de la panne par la personne publique sur le guichet unique.

Après l'arrivée du titulaire sur site, le titulaire doit respecter une garantie de temps de rétablissement (GTR) du signal TV de deux heures maximum.

6.3. Conditions d'accès

Afin de permettre la bonne exécution des prestations, la personne publique précise au titulaire les conditions permettant l'accès aux bâtiments et locaux où sont installés les équipements dont il doit assurer la maintenance.

Le titulaire doit fournir la liste des noms des techniciens intervenants qui sera communiquée aux services de sécurité et de logistique des différents sites.

Cette liste doit parvenir dès la notification du présent accord cadre et doit être actualisée dès qu'il y a un changement. Dans le cas contraire, pour des raisons de sécurité, faute de validation de son identité, la personne ne pourra intervenir sur site. Dans cette hypothèse d'absence d'intervention sur site incombant au titulaire, le déplacement de l'intervention ne pourra pas être facturé à l'administration et les pénalités inhérentes au retard dans l'exécution de la prestation pourront être appliquées.

Le technicien intervenant du prestataire est susceptible à tout moment de faire l'objet par la sécurité d'une enquête.

Les techniciens intervenants sont accompagnés lors des interventions par les personnels du MEFSIN chargés de la sécurité du bâtiment et/ou du suivi des différentes prestations de maintenance.

Les techniciens intervenants maintiennent en parfait état de propreté les espaces où ils interviennent. Dans le cas contraire, la personne publique se réserve le droit de faire nettoyer l'espace par une société de nettoyage aux frais exclusifs du titulaire.

Les matériels déposés seront enlevés dès la fin de l'intervention, un Bordereau de Suivi des Déchets Informatiques (BSDI) sera établi et remis à la personne publique dans un délai d'une semaine à compter de la fin de l'exécution de la prestation.

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers aux sociétés intervenant dans les bâtiments (établissement recevant du public, code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc.).

Partie : 7. AJUSTEMENT DU PERIMETRE ET EVOLUTIONS DU PARC

Le périmètre des prestations du parc du présent accord-cadre pourra évoluer à la baisse ou à la hausse durant l'exécution de l'accord-cadre selon les deux modalités suivantes :

1/en cas de modification du nombre de site. Les modifications tarifaires inhérentes à ce retrait ou cet ajout de site sont traités dans le paragraphe 10.14 du CCAP.

2/en cas de modification du nombre d'abonnés sur un site. Les modifications tarifaires inhérentes à ce retrait ou cet ajout de matériels sont traités dans le paragraphe 10.14 du CCAP.

L'objectif visé de ces deux UO est de permettre au nouveau titulaire de prendre connaissance du contexte du MEFSIN et de prendre le relais du titulaire sortant.

Sur ce dernier point, la démarche envisagée est d'identifier tous les travaux en cours au départ du titulaire sortant et des préconisations des matériels à remplacer identifiés lors des précédentes visites techniques de maintenance.

Cette période de transition entre le titulaire sortant et le nouveau titulaire sera pilotée par la personne publique.

Le titulaire sortant fournit l'ensemble des livrables des prestations, rapports de visites de maintenance et toutes les explications jugées utiles par les représentants du BITS afin de permettre de poursuivre, au même niveau de qualité, l'ensemble des activités.

Le titulaire sortant rend les moyens logistiques tels que les laissez-passer nominatifs de chaque technicien intervenant ainsi que les badges ou clés en leur possession.

Il sera déclaré aux services de sécurités et aux responsables des bâtiments la fin de l'accord cadre du prestataire sortant avec la liste des noms des techniciens intervenants.

Les accès aux bâtiments et locaux techniques ne seront plus autorisés sauf pour les prestations commandées encore en cours d'exécution et dont le titulaire sortant a la charge.

Le lancement de cette prestation s'effectue à une date définie conjointement entre la personne publique et le titulaire sortant et le titulaire entrant et doivent être disponibles durant 5 jours ouvrés pour visiter les sites.

Le titulaire sortant s'engage à laisser, en fin d'exécution de l'accord-cadre, les équipements en état normal de fonctionnement.

La bonne fin de la réversibilité est actée par un procès-verbal de service fait qui ne sera signé que si l'intégralité des prestations de réversibilité a été effectuée par le prestataire sortant et notamment :

- Si l'intégralité des livrables documentaires a été mise à jour ;
- Si tous les laissez-passer sont restitués à la personne publique ;
- Si le PV d'état de lieux sortant est validé par la personne publique.

Ces prestations d'initialisation et de réversibilité ne seront pas déclenchées si, dans le cadre d'un futur accord-cadre, les titulaires sortants et entrants sont identiques. Toutefois, la personne publique se réserve le droit de réaliser un état des lieux contradictoire des installations avec le titulaire sortant.

L'objectif visé est de transmettre au ministère des informations techniques sur l'architecture déployée de chaque site.

Le besoin est pour les nouveaux agents au ministère d'acquérir une connaissance et une maîtrise suffisante des techniques mise en œuvre, l'identification et de la localisation de ce réseau de télédistribution TV dans chacun de nos bâtiments.

Le titulaire fournira pour chaque site les différentes sources vidéo déployées, les traitements de signaux appliqués et le type de matériels utilisés, la description du réseau distribution dans les différents étages vers les utilisateurs finaux.

Lors de son intervention le titulaire est en charge de répondre aux différentes questions techniques du ministère et de mettre à jour les schémas de télédistribution vidéo des différents bâtiments si besoin. Les documents attendus sont ceux décrits dans le fichier de l'**annexe 1 « Parc installé »** ci-joint au présent CCTP.

Le format attendu est d'une demi-journée (4 heures).

Le nombre de personnes par session est de 2 ou 3.

Il n'y a pas de livrable documentaire spécifique à fournir en amont de la prestation, néanmoins en cas de rénovation/changement d'affectation de site, le titulaire doit fournir une fiche actualisée de support à son transfert d'information.