



**la sécurité  
sociale**

*Agir avec vous*

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)**

### **ACCORD CADRE 24AC66**

#### **ACCOMPAGNEMENT DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE**

#### **POUR LA MISE EN ŒUVRE DE**

#### **SYSTEMES DE DETECTION DE FUITES D'EAU**

#### **ET ÉTUDE DES BESOINS ET MISE EN PLACE**

#### **D'UN SYSTEME DE DETECTION DE FUITES D'EAU**

Ce document est confidentiel et est la propriété de l'UCANSS.

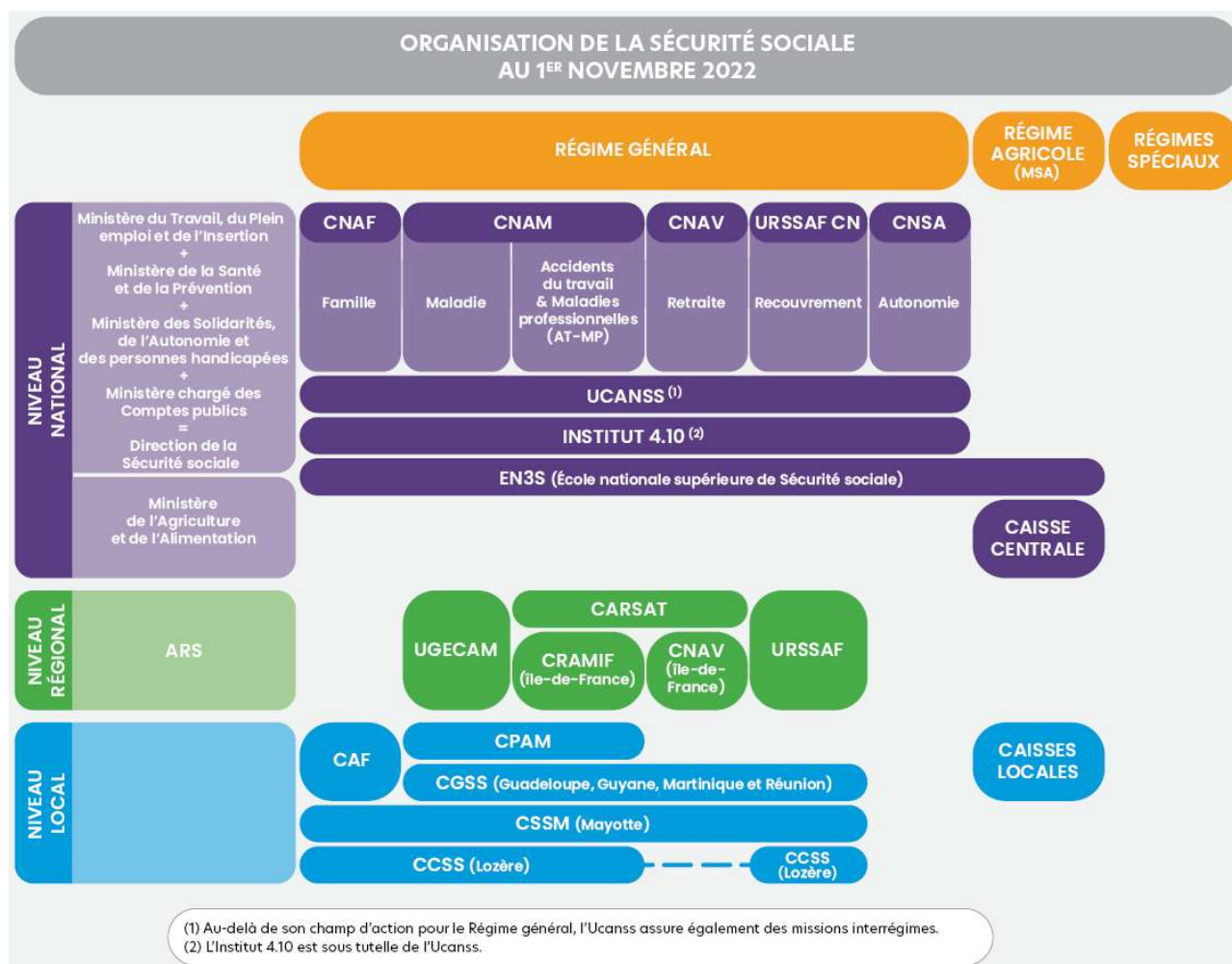
# SOMMAIRE

<b>PRESENTATION DES ORGANISMES .....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIGRAMME.....</b>	<b>3</b>
<b>A. GENERALITES .....</b>	<b>6</b>
1. <b>CONTEXTE DE LA MISSION .....</b>	<b>6</b>
2. <b>OBJET DU MARCHE.....</b>	<b>7</b>
3. <b>PHASAGE DE LA MISSION.....</b>	<b>7</b>
4. <b>NORMES, REGLEMENTATIONS, QUALIFICATIONS, ASSURANCES .....</b>	<b>8</b>
<b>B. CONTENU DE LA MISSION MISE EN ŒUVRE D’UN DISPOSITIF DE DETECTION DE FUITES D’EAU .....</b>	<b>9</b>
<b>PHASE 1 : PRÉSENTATION DE LA SOLUTION TECHNIQUE ET FINANCIERE.....</b>	<b>9</b>
1.1 <b>PERIMETRE DE L’ETUDE .....</b>	<b>9</b>
1.2 <b>DEFINITION DE LA SOLUTION TECHNIQUE .....</b>	<b>10</b>
<b>PHASE 2 : MISE EN PLACE DE LA SOLUTION .....</b>	<b>11</b>
<b>PHASE 3 : GESTION DE LA SOLUTION .....</b>	<b>13</b>
<b>C. MAINTENANCE .....</b>	<b>13</b>
<b>D. DISPOSITIONS APPLICABLES .....</b>	<b>14</b>
<b>E. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>14</b>
A/ Statistiques à destination de l’Ucanss .....	15
B/ Statistiques à destination des Branches et Régimes .....	16

## PRESENTATION DES ORGANISMES

### Organigramme

Le présent accord-cadre est un marché national interbranches et inter-régime de la Sécurité sociale.



#### • L'UCANSS

L'UCANSS, Union des Caisses Nationales de Sécurité sociale, est un organisme de droit privé chargé d'une mission de service public ; elle a un effectif de 230 agents et son siège social est implanté, pour la majeure partie de ses activités, au 6 rue Elsa Triolet 93100 Montreuil.

Dans le cadre de cet accord-cadre, la fonction de l'UCANSS est d'assister les organismes nationaux dans l'élaboration des pièces juridiques et techniques, le lancement de l'accord-cadre, l'analyse des candidatures et des offres, l'attribution puis la notification de l'accord-cadre et enfin le suivi de l'exécution des prestations.

Les missions de l'UCANSS sur le plan national sont essentiellement :

- ✓ De traiter les questions se rapportant aux conditions de travail, de rémunération et d'emploi du personnel des Organismes de Sécurité sociale ;
- ✓ D'instruire sur le plan technique les dossiers concernant les opérations immobilières des organismes ;
- ✓ D'organiser et de coordonner la formation professionnelle et le perfectionnement du personnel des Organismes de Sécurité sociale ;
- ✓ D'assurer la fonction de centrale d'achat pour les Organismes de la Sécurité sociale en application de l'article L 224-5 du Code de la Sécurité sociale, des articles L 2113-2 à

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail de l'UCANSS : <http://www.ucasns.fr>

- **La Branche Maladie**

L'Assurance Maladie du Régime général de Sécurité sociale est le principal assureur obligatoire de la santé des Français ; couvrant 4 personnes sur 5 contre les risques maladie, maternité, invalidité, accidents du travail, maladies professionnelles et décès.

Pour répondre, dans les contraintes fixées, aux attentes dont elle fait l'objet dans le cadre de ces missions et objectifs, selon les moyens fixés, l'Assurance Maladie s'est organisée en un réseau structuré autour de 3 dimensions géographiques décrites ci-dessous. La liste des organismes bénéficiaires de l'accord-cadre sont les suivants :

**L'échelon national comprend :**

a/ La Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) en tant qu'Etablissement Public « autonome », tête du réseau de la branche Maladie chargée de définir les politiques de gestion du risque et de piloter le réseau d'organismes chargés de les mettre en œuvre.

b/ 11 Centres de Traitement Informatique (CTI) rattachés à la CNAM disposant de missions spécifiques sur le Système d'information national : certains sont spécialisés en Centres de services métiers ; d'autres en Centres de services techniques.

c/ 16 Directions Régionales du Service Médical (DRSM), rattachées à la CNAM chargées d'accompagner et de contrôler les assurés et professionnels de santé.

**L'échelon régional comprend :**

a/ La Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile-de-France (CRAMIF) ;

b/ 13 Unions pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) assurant, dans leur ressort territorial, l'orientation et la gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux de l'Assurance Maladie du Régime général. Les UGECAM en région gèrent 225 établissements (90 dans le secteur sanitaire, 135 dans le secteur médicosocial) présents sur un peu plus de 140 sites.

c/ 15 Caisses d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) qui dépendent de 2 caisses de tutelle (la CNAM et la CNAV). La CNAM intervient sur les missions de prévention et de tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que sur l'organisation et la direction du service social du réseau Maladie assurées par les CARSAT.

**Les entités locales sont représentées au travers de :**

a/ 101 Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM)

b/ 7 organismes multibranches dont :

- 4 Caisses Générales de Sécurité Sociale (CGSS) regroupant les services de l'Assurance Maladie, de l'Assurance Retraite, de l'Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales (URSSAF) et du régime Agricole (MSA) dans les départements d'Outre-Mer de La Réunion, Guadeloupe, Martinique et Guyane.
- 2 Caisses Communes de Sécurité Sociale (CCSS) regroupant toutes les branches de la Sécurité sociale pour le département de la Lozère) et la CCSS des Hautes-Alpes.
- Une Caisse de Sécurité Sociale assurant les prestations de toutes les branches de la Sécurité sociale (allocations familiales, régime agricole et des indépendants...) existe pour le département d'Outre-Mer de Mayotte.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail de l'Assurance maladie : <http://www.ameli.fr>

- **La Branche Famille**

Au sein de la Sécurité Sociale, la Branche Famille couvre trois grands domaines :

- Accompagnement des familles (allocations familiales, financement des modes de garde individuels et collectifs) ;
- Aides au logement ;
- Prestations de solidarité (minima sociaux).

La Branche Famille est constituée de deux échelons :

- National : La Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), établissement public national à caractère administratif qui pilote le réseau des Caisses d'Allocations Familiales (CAF) et assure le financement des prestations familiales et sociales versées par la Branche.
- Départemental : Un réseau de 101 CAF dont deux Caisses Communes de Sécurité Sociale (Lozère et Hautes-Alpes) et une Caisse de Sécurité Sociale pour le département d'Outre-Mer de Mayotte. Il s'agit d'organismes de droit privé chargés d'une mission de service public.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site des allocations familiales : <http://www.caf.fr/>

- **La Branche Retraite**

La Branche Retraite du Régime général de la Sécurité sociale gère la retraite de base des salariés du commerce, de l'industrie, des services et des travailleurs indépendants. Présente dès leur premier emploi, elle suit les salariés tout au long de leur carrière et les aide à préparer leur retraite.

La branche Retraite joue également un rôle en matière de prospective (études statistiques) et de recherche sur le vieillissement (sociologie) afin d'apporter un éclairage aux pouvoirs publics.

Elle est composée de :

- La Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) qui est un établissement public administratif sous la tutelle de l'Etat ;
- 15 CARSAT, organismes régionaux (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail) basés en métropole.

Les CARSAT ont également en charge, sous l'égide de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) la prévention et la tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que l'organisation et la direction du service social du réseau Maladie.

- 5 organismes multibranches au niveau local : 4 CGSS dans les départements d'Outre-Mer (La Réunion, Guadeloupe, Martinique et Guyane) et une Caisse de Sécurité Sociale pour le département d'Outre-Mer de Mayotte.

Plus d'informations : <http://www.lassuranceretraite.fr>

- **La Branche Autonomie**

La Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) a pour mission de contribuer au financement de l'accompagnement de la perte d'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à domicile et en établissements dans le respect de l'égalité de traitement des personnes concernées sur l'ensemble du territoire, et d'assurer une expertise sur ses domaines de compétence pour venir en appui aux acteurs nationaux et locaux. Le périmètre de la branche autonomie, gérée par la CNSA, a été étendu à l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), jusqu'à présent versée par la branche Famille de la Sécurité sociale.

La CNSA concourt au financement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), du forfait autonomie des résidences autonomes, des actions de prévention de la perte d'autonomie dans le cadre des conférences départementales des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie ainsi qu'au fonctionnement des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). Elle finance des Plans d'Aide à l'Investissement (PAI) ainsi que, par le biais de ses subventions, des actions de modernisation, de professionnalisation de l'aide à domicile et de formation des professionnels du secteur médico-social, d'accompagnement des aidants et des bénévoles dans le cadre de la lutte contre l'isolement. Elle soutient la recherche et les actions innovantes sur toutes les questions liées à l'accès à l'autonomie, quels que soient l'âge et l'origine du handicap.

Elle participe à l'élaboration de l'Objectif Global de Dépenses (OGD) dans le champ médico-social, assure sa répartition entre les agences régionales de santé et le suivi de son exécution.

Parmi les missions confiées à la CNSA par la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement figurent l'information du grand public, la mise en œuvre du système d'information commun des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), l'appui aux équipes médico-sociales des conseils départementaux, l'animation des conférences des financeurs. La loi a également majoré les financements que la CNSA verse aux départements (seconde part du concours APA et concours pour le financement des actions de prévention de la perte d'autonomie).

En 2022, la CNSA consacre plus de 35 milliards d'euros à l'aide à l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

La CNSA compte environ 130 agents (près de 70 % des agents sont sous contrat de droit privé relevant de la convention UCANSS et un peu plus de 30 % sont sous contrat de droit public).

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail de la CNSA : <https://www.cnsa.fr/>

- **La Mutualité sociale agricole (MSA)**

La MSA assure la couverture sociale de l'ensemble de la population agricole et des ayants droit : exploitants, salariés (d'exploitations, d'entreprises, de coopératives et d'organismes professionnels agricoles), employeurs de main-d'œuvre, à travers un réseau formé par :

- une Caisse centrale de la MSA (CCMSA), un organisme de droit privé chargé d'une mission de service public ;
- 35 caisses pluri-départementales ou régionales réparties sur le territoire métropolitain.

L'effectif de la MSA au 31 décembre 2020 est de 23 000 salariés. Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail <http://www.msa.fr/>

L'accord-cadre est national et interbranches. Tous les organismes de la Sécurité sociale du Régime général peuvent en être bénéficiaires, à savoir les Caisses nationales, Centrale, ainsi que tous les organismes locaux. Les organismes adhèrent au présent accord-cadre au fil de l'eau en fonction des dates d'échéances des contrats existants.

## **A. GENERALITES**

### **1. CONTEXTE DE LA MISSION**

Le présent marché a pour objectif l'accompagnement des organismes de la Sécurité sociale dans la mise en œuvre de dispositifs de détection de fuites d'eau dans leurs bâtiments. Il vise à fournir un soutien technique et méthodologique pour répondre aux problèmes de consommation anormalement haute d'eau.

Ce marché comprend la réalisation d'une visite complète du site concerné afin d'évaluer les besoins, d'identifier le système adéquat pour la réduction des consommations d'eau de ville et de proposer le devis associé.

Si le besoin s'en fait ressentir, les organismes de la Sécurité sociale pourront faire appel à prestataires externes (société de maintenance du bâtiment, plombier, etc.) pour accompagner le Titulaire du marché lors des visites.

## **2. OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet :

- L'installation et la mise en service de systèmes de détections de fuites d'eau pour les sites de la Sécurité sociale ;
- La mise en place d'un service de supervision et d'exploitation des systèmes de détections de fuites d'eau pour les sites de la Sécurité sociale.

## **3. PHASAGE DE LA MISSION**

Le contenu de la prestation est décomposé de la façon suivante :

### **Phase 1 : Présentation de la solution technique et financière**

Cette phase vise à analyser le site (comprenant un ou plusieurs bâtiments) concerné par des problèmes de surconsommation d'eau et à trouver une solution viable à la fois technique et financière.

#### **1.1 : Périmètre de l'étude**

- Visite du site concerné pour identifier les points problématiques ;
- Identification des besoins réels de l'organisme afin d'éviter la mise en place d'une installation trop complexe.

#### **1.2 : Définition de la solution technique**

- Identification de la solution technique la plus adaptée aux besoins de l'organisme ;
- Présentation de la solution technique et financière auprès de l'organisme (y compris l'estimation du temps de retour sur investissement).

Chaque étude technique devra comprendre :

- Une étude technique complète de la solution proposée (y compris de la plateforme de supervision) ;
- Une estimation de tous les coûts induits, avec une séparation entre le coût du matériel et sa pose ;
- Les documentations complètes de l'ensemble des équipements proposés (y compris de la plateforme de supervision) –
- Les plans et schémas nécessaires à la bonne compréhension du système ;
- Une estimation du gain de consommation d'eau et du temps de retour sur investissement ;
- Une présentation de l'entreprise qui installera les équipements, si elle est sous-traitante du Titulaire.

**A noter : L'organisme peut faire le choix de ne pas prendre le sous-traitant proposé par le Titulaire pour la pose des équipements et faire appel au prestataire de son choix, sous réserve qu'il ait les compétences pour l'installation de la solution.**

### **Phase 2 : Mise en place de la solution**

Cette phase s'intéresse à la mise en place de la solution technique proposée, une fois le **devis validé par l'organisme** :

- Fourniture des matériels constituant la solution technique par le titulaire ;
- Mise en place de ce matériel (y compris mise en service et essais) ;



- Réception de l'installation en présence de l'organisme, du titulaire et de l'entreprise ayant posé le matériel ;
- Formation du personnel technique de l'organisme et du mainteneur.

### **Phase 3 : Gestion de la solution**

Cette phase s'intéresse au paramétrage de la plateforme de supervision du système par le titulaire en fonction des besoins de l'Organisme.

Cette plateforme permet de :

- Identifier les fuites ;
- Obtenir l'état des équipements ;
- Obtenir l'historique des consommations ;
- Obtenir l'historique des événements ;
- Gérer à distance les équipements pour intervenir en cas de fuite ;
- Mettre en place un planning de gestion des équipements (le soir, les week-ends, les jours fériés, etc.)

### **Données fournies par le Maître d'ouvrage :**

S'il les possède, le maître d'ouvrage s'engage à fournir au titulaire du marché, les données suivantes :

- Les plans et schémas des réseaux d'eau du site concerné ;
- Les consommations d'eau de ville en m<sup>3</sup>/h globales et détaillées au format Excel de chaque site et/ou les factures de consommations d'eau sur les trois dernières années ;
- La typologie du site (bureaux, commerce, santé, cuisine, etc.).

### **Dans le cadre du présent marché, le titulaire du marché devra s'engager à :**

- ▶ Réaliser son étude conformément au cahier des charges relatif à l'accompagnement pour la mise en œuvre d'une solution technique de détection de consommation anormale d'eau de ville ;
- ▶ Réaliser son étude conformément aux besoins réels propres à l'organisme, sans superflus ;
- ▶ Respecter la confidentialité des études transmises par les établissements et les propriétaires ;
- ▶ Réaliser la prestation en toute objectivité, transparence et impartialité, sans tenir compte d'autres intérêts commerciaux, en précisant dans l'offre commerciale si le prestataire a des accords commerciaux ou des liens capitalistiques avec des fournisseurs, distributeurs, installateurs ;
- ▶ Présenter les grandes étapes à suivre, ou les points de vigilances et priorités pour la mise en place de la solution technique ;
- ▶ Séparer dans l'offre commerciale la fourniture du matériel de sa pose par un prestataire approprié pour réaliser une prestation de qualité en fonction de la taille du site, de la complexité technique des installations, des attentes implicites et explicites du Maître d'Ouvrage ;
- ▶ Ne pas sous-traiter la prestation à un prestataire qui n'est pas qualifié dans le domaine dudit marché en question.

## **4. Normes, réglementations, qualifications, assurances**

La mission d'accompagnement pour la mise en œuvre d'un système de détection de fuites d'eau de ville devra répondre en tout point :

- ▶ Aux exigences du présent cahier des charges,
- ▶ Aux exigences générales et particulières de méthode et de qualité (préparation, réalisation et restitution) définies par les normes NF EN 16247-1 et NF EN 16247-2 (bâtiments) ou équivalentes, ainsi qu'au management de l'énergie encadré par la norme ISO 50001 (ou équivalente) auxquelles le présent cahier des charges se réfère.
- ▶ Décrets ;
- ▶ Circulaires ;
- ▶ Normes & certifications (et plus particulièrement la norme NF 77, celles NFP 41.201 à 41.204 ou équivalentes).



- ▶ Règlementations en vigueur (et plus particulièrement à la réglementation ACS) ;
- ▶ Textes législatifs en vigueur ;
- ▶ Règles de l'art, recommandation des fabricants.

## **B. CONTENU DE LA MISSION MISE EN ŒUVRE D'UN DISPOSITIF DE DETECTION DE FUITES D'EAU**

La mission se décompose selon les phases décrites ci-après :

### **PHASE 1 : PRÉSENTATION DE LA SOLUTION TECHNIQUE ET FINANCIERE**

#### **1.1 Périmètre de l'étude**

##### **Objectifs**

- Identifier les arrivées d'eau de ville dans chaque bâtiment ainsi que les équipements liés, le nombre de colonnes de chaque bâtiment, les emplacements des locaux ayant besoin d'eau de ville (sanitaire, techniques) ;
- Appréhender les caractéristiques du bâtiment, des systèmes de distributions d'eau de ville et des équipements ayant besoin d'une alimentation en eau de ville ;
- Analyser les consommations d'eau des dernières années.

##### **Réunion préparatoire**

Afin de garantir une réelle concertation et pour assurer un parfait déroulement de l'opération, une réunion préparatoire sera organisée dès le démarrage de la mission entre le titulaire du présent marché et l'organisme bénéficiaire.

Lors de cette réunion, le titulaire du présent marché devra présenter les différentes étapes de sa mission et lister les éléments et documents nécessaires. Le Maître d'Ouvrage présentera au Titulaire les particularités du site ainsi que l'intégralité de ses besoins.

Le Titulaire précisera au Maître d'Ouvrage les coordonnées du responsable de la mission. Le Maître d'Ouvrage communiquera les coordonnées de la personne qui sera chargée de suivre le travail du Titulaire et qui communiquera au Titulaire tous les documents nécessaires dans le cadre de sa mission.

Au cours de cette réunion, une visite complète du ou des sites sera organisée avec le titulaire du présent marché, le maître d'ouvrage et éventuellement une société spécialisée accompagnant l'organisme (par exemple : l'entreprise de maintenance).

Un compte rendu sera établi par le titulaire du marché à l'issue de la réunion de démarrage et sera envoyé au Maître d'Ouvrage sous 2 jours ouvrables.

##### **Visite du site**

Le Titulaire doit avoir pris connaissance des lieux par une visite approfondie du site et de ses abords, ou tout autre moyen qu'il juge pertinent, afin de juger de la pertinence de son offre, de la nature et de l'emplacement des travaux, des conditions générales et locales et tout autre élément pouvant d'une manière quelconque affecter les travaux objet de ce marché, et d'avoir effectué toutes les recherches utiles pour l'étude et l'exécution du marché.

Aucune réclamation au cours des travaux ne pourra être prise en considération pour les difficultés des accès et des sujétions dues à la nature des terrains existants.

Dans cette hypothèse, le Titulaire prendra rendez-vous avec l'organisme bénéficiaire.

Le délai pour l'exécution de la visite de site après la réunion préparatoire avec l'organisme bénéficiaire est défini au cours de cette même réunion.

Cette visite permettra au Titulaire non seulement de prendre en compte l'intégralité du périmètre mais aussi de comprendre le fonctionnement de l'ensemble des services et des besoins en eau de ville du site. L'Organisme pourra se faire accompagner par son mainteneur (ou par tout autre entreprise spécialiste) pour la visite de son site par le titulaire.

A la suite de cette visite, il effectuera un compte rendu dans lequel il établira état des lieux de l'existant (description des lieux, des équipements, etc.) et il listera ses besoins en documentations afin d'établir son avis technique. Le compte rendu de visite devra être transmis dans un délai de 5 jours ouvrables après la visite, sauf accord contraire précisé lors de la réunion préparatoire.

Le Maître d'Ouvrage, les personnels techniques (gestionnaires, techniciens, etc.) et intervenants extérieurs (mainteneurs, etc.) devront s'impliquer dans cette démarche. Lors de la visite sur site, le titulaire du marché devra les questionner afin de prendre en compte leurs observations.

## **1.2 Définition de la solution technique**

### **Objectifs :**

- Identifier les besoins spécifiques de chaque bâtiment (nombre d'arrivées d'eau de ville, nombre de colonnes, emplacement des locaux techniques) ;
- Rédiger une ou plusieurs solutions techniques aux problèmes de fuites d'eau dans les bâtiments.

### **Méthodologie :**

Après avoir visité le site et analysé tous les documents nécessaires (plans, schémas hydrauliques, documentations, etc.), le titulaire du marché aura la capacité d'identifier les besoins réels des bâtiments et locaux d'activité concernés par les consommations anormales d'eau lui permettant de fournir une ou plusieurs solutions techniques adaptées aux problématiques.

Les solutions techniques devront comporter la mise en place d'un moyen de gestion et de supervision de type plateforme pour la gestion du système après sa mise en service. Le moyen de communication de ce système (4g, filaire ou autre) devra s'adapter aux installations existantes sur le site.

Elles devront aussi permettre leurs raccordements à la Gestion Technique du Bâtiment (s'il y en a une).

Ces propositions seront fournies et expliquées au maître d'Ouvrage au cours d'une réunion au cours de laquelle l'Organisme Bénéficiaire pourra se faire accompagner par un spécialiste technique (exemple : l'entreprise de maintenance, etc.).

Les études devront comporter notamment les éléments suivants :

- Le devis détaillé de chaque solution avec la fourniture et la main d'œuvre séparées. Ils comprendront les unités d'œuvres et les prix unitaires conformement au Bordereau de prix unitaires ;
- Une estimation du gain de consommation d'eau et du temps de retour sur investissement pour chaque solution ;
- Le dimensionnement et la description détaillée des travaux prévus pour chaque solution ;
- Un descriptif des travaux induits pour chaque solution ;
- Les plans et schémas permettant de comprendre chaque solution ;
- L'ensemble des notes de calculs ;
- L'ensemble des documentations complètes des équipements mis à jour.

L'organisme bénéficiaire retiendra la solution technique en fonction des prestations techniques proposées mais aussi des intérêts financiers (montant global de la prestation, retour sur investissement).

Le devis sera approuvé par l'émission d'un bon de commande de la part de l'organisme bénéficiaire.

Le délai maximal entre la réalisation de la visite de site et l'émission du devis est de 14 jours ouvrables.

Le Maître d'ouvrage a la possibilité de choisir l'entreprise qui effectuera son installation (le sous-traitant proposé par le Titulaire ou une autre de son choix ayant les compétences requises pour la pose de la solution retenue).

Quelle que soit l'entreprise de pose, le Titulaire ne pourra se départir des garanties sur le matériel qu'il fournira. Il devra aussi participer à la mise en service ainsi qu'au suivi de l'installation.

Il devra former le personnel technique interne (gestionnaires, techniciens) ou externe (l'entreprise de maintenance ou l'entreprise de pose si celle-ci ne sont pas familiarisées avec ce matériel).

Le titulaire devra fournir l'ensemble des études nécessaires à la réalisation des travaux d'installation de système de détection de consommations anormales d'eau et notamment :

- L'ensemble des plans, schémas et synoptiques au format PDF et DWG (si possible) comprenant : principe, implantation, hydraulique, électricité, etc. Ceux-ci devront être transmis et validés avant exécution des travaux ;
- L'ensemble des fiches techniques et documentations complètes des équipements mis à jour ;
- Le titulaire fournit les documents nécessaires pour informer les usagers des éventuelles perturbations engendrées ;
- L'ensemble des schémas et notes de calculs ;
- Le titulaire fournit les documents nécessaires pour informer les usagers des éventuelles perturbations engendrées ;
- Planning prévisionnel ;
- Planning détaillé des phasages des travaux ;
- Marque et référence du matériel, garanties applicables, notices de pose et de maintenance.

Le délai maximal entre la validation des études d'exécution et le début des travaux est de 21 jours ouvrables.

## **PHASE 2 : MISE EN PLACE DE LA SOLUTION**

### **Objectifs :**

- Rendre la solution opérationnelle

### **Méthodologie :**

Les livraisons de matériel, les interventions de pose, de mise en service et d'essais seront conformes au planning fourni et validé en phase précédente par l'Organisme Bénéficiaire. Les sites étant occupés, il sera pris en compte de cette spécificité dans la phase travaux.

**Si les travaux de mise en place des équipements sont à la charge d'un prestataire autre que le Titulaire, celui-ci devra s'assurer de la bonne compréhension du mode de pose de son matériel en amont des travaux.**

En cas d'intervention sur la GTB du site, le Titulaire du site devra prendre contact avec le personnel en charge des équipements concernés.

Le Titulaire du présent marché devra prévoir la formation du personnel technique de l'organisme et du mainteneur sur le système.

La réception de l'installation se fera en présence du titulaire du présent marché, de l'entreprise en charge de la pose des équipements, de l'organisme bénéficiaire et de toutes entreprises dont l'organisme souhaiterait se faire accompagner.

L'ensemble des matériaux et leur mise en œuvre doivent être conformes aux documents normatifs suivant :

- Décrets ;
- Circulaires ;
- Normes & certifications (et plus particulièrement la norme NF 77, celles NFP 41.201 à 41.204 ou équivalente).
- Règlements en vigueur (et plus particulièrement à la réglementation ACS) ;
- Textes législatifs en vigueur ;
- DTU (et plus particulièrement DTU.) ;
- Règles de l'art, recommandation des fabricants.

Les équipements hydrauliques de détection de fuites d'eau et installations hydrauliques devront respecter les éléments suivants :

- Posséder une attestation ACS ;
- Ne pas impliquer des pertes de charges réduisant la pression et le débit d'eau ;
- Respecter de la nature des matériaux des tuyauteries déjà en place ;
- Respecter des diamètres des tuyauteries déjà en place ;
- Ne pas encastrent de soudures ou raccords mécaniques.

Les coffrets électriques devront avoir les caractéristiques suivantes :

- Être posées en intérieur ou en extérieur sur le mur le plus proche ;
- Être supervisables et pilotables à distance par le biais d'une plateforme de gestion (mise en place par le titulaire) et par la GTB du site (si elle est présente) ;
- Avoir les garanties d'étanchéité et de solidité conforme à la réglementation en vigueur ;
- Un niveau de résistance aux UV adapté à un usage extérieur.

L'ensemble des garanties ci-dessous sont réputées incluses dans le coût de fourniture du matériel :

- La garantie contractuelle sur le matériel est d'une durée minimale de deux ans.
- La garantie de bon fonctionnement est de 2 ans.
- La garantie de parfait achèvement est de 1 an.
- Les pièces détachées sont disponibles au moins 10 ans.

### **Travaux Induits :**

L'installation des systèmes de détection de fuites d'eau peut nécessiter des travaux de maçonnerie, à savoir à minima (liste non exhaustive) :

- Les percements dans les murs ;
- Les fixations murales ou autres des équipements ;
- Tous travaux de fourreau ;
- Le traitement et l'évacuation de tous les déchets/gravats dans le respect des bonnes pratiques Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE).

Ces travaux doivent être détaillés dans l'offre finale du Titulaire.

### **Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) :**

Le titulaire du marché est tenu de fournir tous les plans, schémas et notices nécessaires à la vérification des installations en vue de leur réception (un exemplaire papier si l'organisme le souhaite et une version électronique) :

- Les études et la documentation attendues au titre des études d'exécution actualisées ;
- La liste des garanties des ouvrages exécutés ;
- Cahier d'essai complété ;
- Remise des guides de maintenance du matériel ;
- Fiches d'autocontrôles ;
- Rapports d'essais électriques ;
- Dossier d'interventions ultérieurs sur l'ouvrage ;

- Les bordereaux d'élimination et de suivi des déchets (si déchets il y a) ;
- Dossier d'architecture de supervision y compris la notice explicative ;
- Toute autre information, liste, schémas utiles à la compréhension de l'outil de supervision ;
- Manuels de pose, de paramétrage et de maintenance des installations.

Cette installation pourra nécessiter la modification du contrat de maintenance multitechnique en place afin de permettre une meilleure gestion des équipements et de la détection de fuites d'eau.

### **PHASE 3 : GESTION DE LA SOLUTION**

#### **Objectifs :**

- Mise en place d'une structure de supervision et d'exploitation du système de détection de fuite d'eau.

#### **Méthodologie :**

Le titulaire du présent marché proposera au Maitre d'Ouvrage un système de supervision et d'exploitation de l'installation de détection de fuite d'eau (de type plateforme de supervision).

Ce système devra pouvoir permettre les éléments suivants :

- Permettre autant d'habilitations que le désire le Maitre d'Ouvrage ;
- Posséder plusieurs niveaux d'accès selon les habilitations voulues par le Maitre d'Ouvrage ;
- Permettre une relève de la consommation d'eau par pas périodique (année, mois, semaine, jour, heure) ;
- Détecter à distance les consommations anormales d'eau du bâtiment (ou des colonnes d'eau sur lesquelles seront installées le système) ;
- Permettre en cas de fuite d'eau de couper à distance l'arrivée d'eau dans le bâtiment (ou dans la colonne concernée par la fuite d'eau) 24h/24, 7j/7, 365j/an ;
- En cas de fuite d'eau, une alarme sera envoyée par mail et/ou sur téléphones mobiles aux personnes concernées ;
- Pouvoir, sur plusieurs tableaux de bord, visualiser (en fonction du niveau d'accès et d'habilitations) :
  - l'état (ouvert, fermé, en défaut) de l'ensemble des équipements installés par le titulaire du présent marché ;
  - les consommations d'eau de chaque colonne équipée sous forme de tableaux Excel et courbes avec une visibilité possible par années, mois, semaines, jours et heures ;
  - les alarmes et autres historiques ;
- Posséder un calendrier permettant de régler les ouvertures et coupure sur le site tout au long de l'année.

Le moyen de communication de ce système (4g, filaire ou autre) devra s'adapter aux installations existantes sur le site.

Depuis cette supervision, le Maitre d'Ouvrage pourra récupérer sous forme de fichier Excel l'ensemble des données qui pourront lui paraître utiles.

Ce système devra avoir la possibilité de se raccorder sur la GTB lorsque celle-ci est installée sur le site et si le Maitre d'Ouvrage le désire.

## **C. MAINTENANCE**

Le Titulaire du marché s'engage à former toute personne devant intervenir sur l'installation ou sur la plateforme de supervision dans le cadre de la maintenance du système.

Si, dans le cadre de la maintenance, des pièces sont à remplacer, le Titulaire s'engage à respecter le BPU de l'accord-cadre (dans le cadre du délai de validité du BPU du présent accord-cadre).

Le titulaire s'engage à respecter les prix du BPU de la première année. Ces prix sont révisables annuellement selon les modalités prévues à l'article 11.2 du CCAP

## **D. DISPOSITIONS APPLICABLES**

### **Devoir de conseil**

Le Titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller les organismes sur les modalités d'exécution des prestations. Il assure une mission d'accompagnement sur toute la durée du marché en cas de questions, difficultés éventuelles, ...

Des référents nationaux et locaux doivent être nommés par le Titulaire :

- Un ou des référents opérationnels chargés du suivi et de l'exécution de l'accord-cadre ;
- Un référent chargé de l'exécution nationale de l'accord-cadre dont la mission principale est la transmission des "reporting" aux caisses nationales et au coordonnateur de l'UCANSS.

Les noms et coordonnées téléphoniques et électroniques de ces interlocuteurs seront communiqués au sein de son offre.

Ce devoir de conseil s'exerce au fil de l'exécution des prestations : il peut porter sur l'organisation mise en œuvre, les modalités d'approvisionnement, plus spécifiquement sur toutes les propositions d'optimisation, liées à l'objet de l'accord-cadre, ayant un impact positif sur la réduction des coûts.

### **Devoir d'information**

Le Titulaire s'engage à informer ses interlocuteurs nationaux aux caisses nationales et à l'UCANSS de toute modification de la réglementation, de la norme en vigueur, de son processus de production.

## **E. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DE L'ACCORD-CADRE**

### **Interlocuteurs du Titulaire auprès des caisses nationales, des organismes bénéficiaires de l'accord-cadre et de l'UCANSS**

Le Titulaire désigne dans son offre méthodologique un représentant qui est l'interlocuteur privilégié des caisses nationales et de l'UCANSS pour l'ensemble des questions contractuelles. Celui-ci a autorité pour régler toute difficulté liée à l'exécution des prestations. Il représente le Titulaire dans toutes les réunions où il est convié dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et du contrôle des prestations.

Le Titulaire met également à disposition des caisses nationales, des organismes bénéficiaires de l'accord-cadre et de l'UCANSS une personne ou équipe identifiée pour traiter de toute question liée à la gestion opérationnelle des prestations : traitement du fichier de commande, suivi des livraisons, réclamations, etc.

Ces personnes sont identifiées, leurs noms et coordonnées (courriel, téléphone...) sont communiqués aux caisses nationales et aux organismes bénéficiaires de l'accord-cadre et à l'UCANSS au démarrage de celui-ci.

### **Interlocuteurs de l'UCANSS au près du Titulaire**

Les interlocuteurs du Titulaire au sein de l'UCANSS sont les membres de l'instance de pilotage et de suivi.

## **Instances de pilotage et de suivi**

### **A/ Réunion de lancement**

Une réunion de lancement de l'accord-cadre réunissant les représentants de chaque Titulaire, les interlocuteurs des caisses nationales et les interlocuteurs de l'UCANSS, est organisée à la notification de l'accord-cadre.

Cette réunion a pour objectif de confirmer le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d'exécution des prestations. Lors de la réunion de lancement, le représentant de chaque Titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique (traitement des fichiers, etc.).

La réunion de lancement peut être suivie si besoin d'une ou plusieurs réunions techniques visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations et le paramétrage des dispositifs informatiques.

### **B/ Réunions de suivi à l'UCANSS**

Les réunions de suivi sont organisées par l'UCANSS à minima deux fois par an. Elles permettent d'échanger sur l'exécution de l'accord-cadre et plus particulièrement de :

- Dresser le bilan du semestre écoulé (suivi des déploiement, délais de paiement, etc.) ;
- Partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées, du traitement des incidents et des actions à mener ;
- Suivre les plans d'actions définis et échanger sur les optimisations possibles.

Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de l'UCANSS, soit à la demande du Titulaire.

## **Éléments de reporting**

L'analyse des statistiques de consommations d'eau constitue un outil indispensable pour l'amélioration de la performance de l'accord cadre tant au niveau local qu'au niveau national. A ce titre, il est attendu du titulaire la récupération d'informations statistiques comprenant à minima les informations précisées ci-après.

### **A/ Statistiques à destination de l'Ucanss**

Le Titulaire fournit à l'UCANSS, chaque semestre et pour l'année civile les éléments suivants :

- Le nombre et le nom des organismes bénéficiaires triés par régime et par branche d'appartenance ;
- Le nombre d'installations neuves mises en place ;
- Le nombre d'installations prises en charge par le système de supervision du Titulaire ;
- Le nombre d'installations raccordées sur la GTB du site concerné.

Ces éléments font l'objet également d'une consolidation annuelle adressée à l'UCANSS dans un délai d'un mois maximum à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre. Ces données sont transmises sous un format permettant d'être, au besoin, manipulées et retraitées.

Ces éléments de reporting sont également transmis aux interlocuteurs des Caisses nationales pour ce qui les concerne.

Des statistiques spécifiques peuvent aussi être demandées par l'UCANSS à tout moment, et dans ce cas, les parties conviennent du délai pour les réaliser qui n'excédera pas 3 semaines à compter de la date de la demande.



## B/ Statistiques à destination des Branches et Régimes

Pour le pilotage national, les organismes nationaux devront avoir accès ou recevoir du titulaire des données statistiques faisant ressortir a minima, par branche ou régime :

- Le nombre d'organismes adhérents à l'accord-cadre ;
- Le nombre et le nom des organismes bénéficiaires ;
- Le nombre d'installations neuves mises en place ;
- Le nombre d'installations prises en charge par le système de supervision du Titulaire ;
- Le nombre d'installations raccordées sur la GTB du site concerné.

Les statistiques ainsi élaborées permettront de réaliser un bilan périodique du marché, pour procéder à d'éventuels ajustements et disposer d'un reporting interne pour permettre un coût comparé par organisme.

Chaque Branche ou régime définira avec le titulaire les éléments statistiques qu'il souhaite obtenir ainsi que leur formalisme. Ces éléments devront faciliter le pilotage du marché par la Branche ou le Régime concerné.

Il appartient au titulaire au regard des modalités de remontées de ces statistiques de déterminer une fréquence de diffusion. En tout état de cause celles-ci ne pourront avoir une périodicité supérieure au semestre.