



## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Prestations de maintenance préventive et corrective des  
extincteurs portatifs pour les bâtiments de l'Université  
Savoie Mont-Blanc**

---

**Université Savoie Mont Blanc**  
27 Rue Marcoz  
BP 1104  
73011 CHAMBERY CEDEX

# Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES .....	3
1.1 - Objet du marché : .....	3
1.2 - Division en lots : .....	3
1.2.1 - Lot 1 : Maintenance des extincteurs du Campus de Jacob + Bâtiment Présidence + Agence comptable .....	3
1.2.2 - Lot 2 : Maintenance des extincteurs du Campus du Bourget du Lac .....	3
1.2.3 – Lot 3 : Maintenance des extincteurs du Campus d'Annecy .....	3
ARTICLE 2 : CONFORMITE AUX NORMES.....	3
ARTICLE 3 : PRESTATIONS ATTENDUES ET MODALITES.....	4
3.1. Les opérations de maintenance préventive systématique dans le cadre d'un forfait .....	4
3.1.1. Définition des prestations .....	4
3.1.2. Périodicité d'intervention .....	4
3.1.3. Dates et heures d'intervention : .....	4
3.1.4. Personnel mis à disposition par le prestataire .....	5
3.1.5. Accompagnement .....	5
3.1.6. Forfait de déplacement – vacation forfaitaire .....	5
3.1.7. Information du représentant de la personne publique .....	5
3.1.8. Taux maximal d'indisponibilité .....	5
3.1.9. Coordination des interventions .....	5
3.1.10. Charges .....	5
3.1.11. Pièces de rechange .....	5
3.2. Les opérations de maintenance corrective dans le cadre d'un forfait .....	6
3.3. Elimination des fournitures .....	6
ARTICLE 4 – SUIVI D'EXECUTION DU MARCHE .....	6
4.1. Désignation des services .....	6
4.2. Suivi du parc .....	7
4.2.1. Réunion préparatoire annuelle .....	7
4.2.2. Réunion annuelle de fin de prestations .....	7
ARTICLE 5 : ACCES AUX MATERIELS ET SECURITE.....	7
ARTICLE 6 – VARIATION DU NOMBRE D'APPAREILS A ENTRETENIR .....	8
ARTICLE 7 : NETTOYAGE DU CHANTIER ET ELIMINATION DES DECHETS .....	8
ARTICLE 8 : VERIFICATION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 9 : RESPONSABILITES .....	9
ARTICLE 10 : GARANTIE .....	9
ARTICLE 11 : REMARQUES GENERALES .....	9

# ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1 - Objet du marché :

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent la maintenance annuelle des extincteurs portatifs des bâtiments de l'Université Savoie Mont-Blanc sur l'ensemble de ses sites.

Les prestations suivantes sont attendues :

- La maintenance préventive systématique des extincteurs, selon un forfait,
- La maintenance préventive additionnelle approfondie quinquennale, selon le BPU,
- La maintenance corrective des extincteurs, selon le BPU,
- L'échange standard des extincteurs à CO<sub>2</sub>, selon le BPU,
- La fourniture de rapports de vérification, et la mise à jour des listings des extincteurs (signaler toute modification au Service d'Exploitation du Patrimoine qui modifiera les plans des bâtiments concernés),
- La fourniture et pose d'extincteurs neufs sans fluor (sans Pfas) pour les extincteurs à eau.

Lieu(x) d'exécution :

- ✓ Bâtiment de la Présidence, 27 rue Marcoz 73000 Chambéry
- ✓ Bâtiment Agence comptable ., 378 Rue de la République 73000 Chambéry
- ✓ Campus universitaire de Jacob-Bellecombette BP 1104 73000 Chambéry
- ✓ Campus universitaire du Bourget du Lac, Domaine Scientifique universitaire du Bourget du Lac 73376 Le Bourget-du-Lac
- ✓ Campus universitaire d'Annecy le Vieux, Chemin de Bellevue, BP 80439 74940 Annecy-le-Vieux

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques pour chacun des sites sont définies dans la Décomposition de prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.) ainsi qu'au présent C.C.T.P et les annexes.

Pendant la durée du marché, de nouveaux bâtiments peuvent être mis en service ou fermés pour travaux ou déconstruits sur différents sites de l'Université. L'extension ou la suppression de prestations se fera par avenant.

## 1.2 - Division en lots :

Les prestations sont décomposées en **trois lots** qui constituent des marchés séparés et concernent les sites suivants :

### **1.2.1 - Lot 1 : Maintenance des extincteurs du Campus de Jacob + Bâtiment Présidence + Agence comptable**

**Campus de Jacob-Bellecombette :**  
73000 Jacob-Bellecombette

**Présidence :**  
27 Rue Marcoz - 73000 Chambéry

**Agence comptable :**  
378, Rue de la république - 73000 Chambéry

### **1.2.2 - Lot 2 : Maintenance des extincteurs du Campus du Bourget du Lac**

Savoie Technolac  
73370 Le Bourget du Lac

### **1.2.3 – Lot 3 : Maintenance des extincteurs du Campus d'Annecy Le Vieux**

Chemin de Bellevue  
74940 Annecy-le-Vieux

## ARTICLE 2 : CONFORMITE AUX NORMES

Toutes les procédures de maintenance, d'entretien et de vérification des extincteurs doivent être réalisées en répondant aux normes en vigueur, notamment :

- Le Code du Travail - ,Article 4227-29
- Les normes en vigueur,
- La norme X 60 010 : maintenance-concepts et définitions des activités de maintenance,
- La norme NFS 61-922, activités de services relatives à la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes,
- La norme NF S61-919, maintenance des extincteurs d'incendie portatifs,
- Règlement REACH (Union européenne ) avec mise en conformité au 31/12/2030
- Règlement UE 2024/2462 concernant le PFHxA avec période transitoire jusqu'au 31/12/2030
- Le Guide pour la maintenance des extincteurs mobiles – CNMIS,
- Selon le référentiel technique de l'A.P.S.A.D.

Toutes les interventions se feront avec des pièces strictement conformes aux normes CE ou / et NF, ou tout autre norme en vigueur et compatibles avec l'installation existante.

Les composants ayant fait l'objet d'une homologation peuvent être remplacés par des composants compatibles.

## ARTICLE 3 : PRESTATIONS ATTENDUES ET MODALITES

Le titulaire du marché s'engage à assurer :

### 3.1. Les opérations de maintenance préventive systématique dans le cadre d'un forfait

#### **3.1.1. Définition des prestations**

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux règlements en vigueur. Elles visent à contrôler la capacité du matériel à servir conformément à son usage.

Dans le cadre des opérations de maintenance préventive systématique, les petites fournitures sont à la charge du titulaire du marché.

Ceci inclut le rechargement éventuel de l'appareil, le remplacement forfaitaire des petites pièces autant que de besoin, telles que les joints, les scellés de sécurité, la fixation et les supports des extincteurs si nécessaire, les doses d'antigel, de désinfectants, etc..., la mise en place d'une affichette "Extincteur" à l'emplacement de l'appareil si elle n'existe pas, le rôle de conseil sur l'emplacement et sur l'adéquation du matériel installé aux risques existants.

Le titulaire, après avoir effectué la maintenance d'un extincteur, doit signer et dater la fiche de maintenance se trouvant sur l'appareil contrôlé.

Il vous sera demandé un forfait par type d'extincteurs (CO<sub>2</sub> – Eau – Poudre) et par capacité.

Le forfait devra inclure toutes les réparations nécessaires au fonctionnement optimal de l'extincteur. Aucun devis supplémentaire ne sera pris en compte, SAUF pour usure anormale ou dégradation, qui rentreraient dans le cadre des actions de maintenance corrective.

Dans le cadre de la prestation MAA, le montant de cette Maintenance Additionnelle Approfondie (MAA) sera commandé selon le montant forfaitaire du BPU en complément du forfait de maintenance préventive.

#### **3.1.2. Périodicité d'intervention**

Cette périodicité est fixée au moins à un an. L'espacement entre deux visites systématiques d'entretien d'un même appareil ne devra pas être supérieur à 14 mois ni inférieur à 11 mois.

#### **3.1.3. Dates et heures d'intervention :**

Les visites de vérifications périodiques se dérouleront sur les mois de mai à fin juillet. Le calendrier définitif sera établi année par année d'un commun accord.

Les dates précises d'intervention ainsi que les heures seront fixées entre le titulaire du marché et l'Université au plus tard quatre semaines avant l'intervention. Les interventions auront lieu les jours ouvrés, dans les plages horaires suivantes : de 8H à 12H et de 13H à 16H30.

Si l'une des parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 48 H avant la date prévue.

#### **3.1.4. Personnel mis à disposition par le prestataire**

Lors du contrôle, il sera IMPERATIVEMENT demandé à l'entreprise de mettre à disposition 2 techniciens par campus.

#### **3.1.5. Accompagnement**

Le prestataire sera accompagné par un agent de l'établissement durant toute la durée de sa présence sur le site (accès aux locaux ...), au moins la première année.

Il sera fourni au prestataire, des pass afin d'ouvrir les locaux.

L'entreprise signera un engagement auprès du SEP et en cas de perte le prestataire devra payer le remplacement des pass ainsi qu'un nouvel organigramme de l'Université.

#### **3.1.6. Forfait de déplacement – vacation forfaitaire**

Un seul forfait de déplacement sera facturé par lot pour la totalité de l'opération de maintenance préventive annuelle.

#### **3.1.7. Information du représentant de la personne publique**

Le personnel chargé de la visite de maintenance se présente à l'accueil du service d'exploitation de chaque campus désigné à l'article 4 du présent C.C.T.P. dès son arrivée dans l'établissement et se présente pour un point à la fin de la prestation de chaque bâtiment ou chaque campus, au service d'exploitation.

#### **3.1.8. Taux maximal d'indisponibilité**

Lors d'une visite, le taux d'indisponibilité du matériel ne doit pas être supérieur à 30% en nombre. Toutefois, si le titulaire ne prévient pas l'université, celui-ci encourt une pénalité prévue au CCAP. Aussi si le titulaire prévoit que le taux d'indisponibilité va dépasser la valeur indiquée plus haut, il en informe le représentant de la personne publique et définit avec lui les moyens à mettre en œuvre pour remédier à cette carence.

Les équipements ne pouvant être réparés le jour même sur place, seront traités en atelier, puis remis en place dans un délai maximum de 48 heures, un appareil équivalent appartenant au titulaire étant mis en service provisoirement en substitution sans frais supplémentaire. Le déplacement, dans ce cas, sera à la charge du titulaire.

#### **3.1.9. Coordination des interventions**

Si le titulaire du marché de maintenance n'est pas le fournisseur des matériels et lorsque la période de garantie est comprise dans la durée, celui-ci prend toutes les dispositions en accord avec le fournisseur des matériels pour assurer la coordination de leurs interventions.

#### **3.1.10. Charges**

Le remplacement des charges doit être effectué avec des produits strictement identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des extincteurs.

#### **3.1.11. Pièces de rechange**

Les pièces de rechange sont celles prévues au marché de fourniture des appareils complets et pour lesquelles le fabricant s'est engagé à assurer le service des pièces détachées pendant le nombre d'années défini au dit marché. Les pièces de rechange doivent être reconnues par le fabricant pour assurer la garantie de l'appareil.

Le remplacement par un modèle neuf s'effectue après constat lors des visites de maintenance préventive de la nécessité de mise en réforme de l'appareil. Cette opération est soumise à l'approbation du représentant du pouvoir adjudicateur chargé de la gestion de ces équipements.

### 3.2. Les opérations de maintenance corrective dans le cadre d'un forfait

Les prestations de réparation ponctuelles (hors intervention dans le cadre de la maintenance préventive de base) pourront intervenir, au titre de chaque année, sur tout site universitaire en fonction des pannes constatées, sur simple appel téléphonique confirmé par message électronique.

Les dépannages et réparations sont effectués dans **le délai maximum de 48 Heures après signalement par les services de l'Université**. Ils feront l'objet d'une proposition conforme au BPU du titulaire dont l'acceptation par l'Université sera formalisée par la notification d'un bon de commande.

Aucun extincteur reconditionné ne sera accepté.

Les opérations de maintenance corrective comprennent notamment, le renouvellement d'épreuves prévu par la réglementation en vigueur (Arrêtés du 20 mai 1963 et du 28 juillet 1977 modifiés).

Un forfait déplacement sera facturé par site pour la totalité d'une opération d'achat d'appareils neufs ou pour la totalité d'une opération de dépannage.

### 3.3. Elimination des fournitures

L'élimination conformément aux textes en vigueur des extincteurs hors service, des pièces non réutilisables, des charges remplacées et des résidus est à la charge du titulaire.

La nature des différentes prestations à effectuer est définie à l'annexe 1 du présent C.C.T.P.

## ARTICLE 4 – SUIVI D'EXECUTION DU MARCHE

### 4.1. Désignation des services

Le suivi de la maintenance est assurée par :

Service d'Exploitation du Patrimoine – **Monsieur SGAROS et Monsieur BARA**

Campus du Bourget du Lac

73370 BOURGET DU LAC

Courriel : [stephan.sgaros@univ-smb.fr](mailto:stephan.sgaros@univ-smb.fr)  
[rene.bara@univ-smb.fr](mailto:rene.bara@univ-smb.fr)

Tél : +33 (0)4 79 75 85 54 – 06 18 43 86 50 (Stephan SGAROS)  
04.79.75.86.84 (René BARA)

Service d'Exploitation du Patrimoine – **Monsieur CHATEL ET Mickael VERGUET**

Campus de Jacob-Bellecombette

BP 1104 –

73011 CHAMBERY

Courriel : [benoit.chatel@univ-smb.fr](mailto:benoit.chatel@univ-smb.fr)  
[mickael.verguet@univ-smb.fr](mailto:mickael.verguet@univ-smb.fr)

+33 4 79 75 84 48 - 06 09 94 09 17 (Benoit Chatel)  
Tél : +33 4 79 75 83 00 - 06 65 81 51 36 (Mickael Verguet)

Service d'Exploitation du Patrimoine – **Monsieur Ludovic DESMARES et Monsieur BRIVOIS**

5 chemin de Bellevue

74940 ANNECY

Courriel : [ludovic.desmares@univ-smb.fr](mailto:ludovic.desmares@univ-smb.fr)  
[cedric.brivois@univ-smb.fr](mailto:cedric.brivois@univ-smb.fr)

Tél : +33 (0)4 50 09 22 28 / +33 (0)6 16 58 38 04 (Ludovic Desmares)  
04.50.09.22.05 (Cédric BRIVOIS)

Pour toute question relative à la facturation ou aux bons de commande, s'adresser au services d'exploitations concernés.

## 4.2. Suivi du parc

### **4.2.1. Réunion préparatoire annuelle**

Sur chaque campus, une réunion préparatoire aura lieu avant l'exécution des prestations afin de définir le nombre précis d'extincteurs, les modalités d'intervention (plan de prévention, planning, etc..) les habilitations des personnels, les remplacements à prévoir, ainsi que la mise à jour annuelle selon travaux en cours ou à venir...

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels est établi au début de l'exécution du marché. Une liste des extincteurs devra être fournie gratuitement par le prestataire suite à la visite de maintenance préventive.

**ATTENTION** : L'Université a fait le choix de remplacer à neuf ses extincteurs tous les 10 ans. Il faut que les extincteurs remplacés soient de l'année en cours et non de l'année précédente. Le remplacement doit être effectué avec des extincteurs sans fluor.

### **4.2.2. Réunion annuelle de fin de prestations**

Lors des visites périodiques, la liste des extincteurs est mise à jour par le titulaire du marché. Le prix de cette prestation est compris dans l'offre forfaitaire. Le titulaire du marché contrôle que les extincteurs sont :

- En nombre suffisant,
- De type approprié aux risques,
- Fixés au mur,
- Et repérés par des pictogrammes.

En cas de mauvaise dotation d'un bâtiment en moyens de secours (extincteurs en déficit ou en surnombre, type non approprié), le titulaire transmettra, au représentant du pouvoir adjudicateur, une liste détaillée des modifications à apporter, sur laquelle apparaîtront les références réglementaires utiles.

L'ensemble de ces documents cité ci-avant seront joints au registre de sécurité incendie du bâtiment. Ledit registre de sécurité doit être impérativement émargé et renseigné par le technicien de l'entreprise titulaire du présent contrat après chaque intervention de maintenance.

Cette rencontre sera l'occasion de nous faire remonter les difficultés que vous auriez pu rencontrer durant les visites.

Tous les ans à la fin des visites, le prestataire devra fournir à l'USMB :

- un relevé d'inventaire sous forme Excel mis à jour modifiable non verrouillé (conformément au modèle fourni par l'USMB),
- un procès-verbal des interventions effectuées sur l'ensemble des extincteurs par bâtiment.

## **ARTICLE 5 : ACCES AUX MATERIELS ET SECURITE**

Le titulaire du marché doit informer son personnel des diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à l'établissement qui lui auront été communiquées par le client et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Sauf cas particuliers, la personne publique doit faciliter l'accès du titulaire au matériel installé et prendre les mesures en vue d'assurer la sécurité de son personnel. Il met gratuitement à disposition du titulaire l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations.

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées pour la maintenance des matériels et équipements.

Le prestataire s'engage à fournir à l'Université les habilitations de ses employés intervenants sur les sites :

- Certificat APSAD
- CAP Agent vérificateur
- Habilitation travail en hauteur
- Habilitation électrique

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'équipe est nommément désigné par le titulaire. Le personnel du titulaire a accès aux locaux contenant les appareils concernés par le présent marché.

L'entreprise s'engage à faire respecter par ses agents, la réglementation liée aux travaux électriques, aux travaux en grande hauteur, et aux interventions des entreprises extérieures dans les établissements recevant du public, conformément à la réglementation en vigueur.

Il est rappelé au titulaire que les travaux seront exécutés sur site occupé. L'entreprise prendra toutes les précautions nécessaires afin de causer le moins de gêne possible aux usagers, d'assurer la protection des biens et des personnes pendant la durée de son intervention.

Un plan de prévention sera établi annuellement et arrêté par écrit avant le commencement des travaux. Le plan de prévention est établi sans facturation complémentaire. Il indique de façon précise et détaillée :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques encourus par le personnel. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins,
- Les mesures prévues pour les premiers soins aux accidentés et aux malades ;
- Les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de prévention est tenu à jour par le titulaire qui doit signaler toute modification au service d'exploitation concerné.

## ARTICLE 6 – VARIATION DU NOMBRE D'APPAREILS A ENTREtenir

La liste des extincteurs actuellement sur chaque site est portée en annexe 2. Cette liste est indicative et est susceptible d'évoluer en fonction des achats de matériels.

Lors des visites, si des modifications sont à apporter pour des raisons sécuritaires ou administratives, les informations seront à faire remonter au responsable des Services D'Exploitation du Patrimoine concerné.

En cours de marché, le nombre d'appareils à entretenir pourra être modifié.

Un avenant pourra être établi en application du code de la commande publique.

## ARTICLE 7 : NETTOYAGE DU CHANTIER ET ELIMINATION DES DECHETS

Les pièces non réutilisables, les charges remplacées et les résidus autres doivent être présentés au représentant de la personne publique et évacués par la suite par le titulaire du marché.

Pour le nettoyage lors des opérations de maintenance, le titulaire (son éventuel sous-traitant ou cotraitant) doit laisser les espaces propres et libres de tous déchets pendant et après l'exécution des travaux dont il est chargé. Le prestataire a la charge du nettoyage, de la réparation et de la remise en état des installations qu'il a salies ou détériorées.

Le titulaire du lot a la charge de l'enlèvement des déblais stockés et de leur transport jusqu'aux installations d'élimination ou de tri sélectif des déchets, selon la réglementation en vigueur. Il devra fournir à la maîtrise d'ouvrage un bordereau de suivi des déchets chantier.

L'Université Savoie Mont-Blanc se réserve la possibilité de garder des extincteurs dénaturés pour des formations en interne.

## ARTICLE 8 : VERIFICATION DES PRESTATIONS

Les services d'exploitation de la personne publique doivent s'assurer de la qualité des prestations effectuées conformément au CCTP.

Toutes les opérations effectuées par le titulaire du marché seront notifiées dans le procès-verbal, remis à chaque service d'exploitation de l'Université dans les 30 jours suivant l'inspection.



Ce PV comportera la référence, le nombre de pièces remplacées par appareil au sein d'un bâtiment et pour chacun des locaux.

Cet inventaire sera transmis sous forme numérique sur la base d'un tableur informatique de type "Excel" modifiable non verrouillé ainsi qu'une édition papier couleur au format A4 par bâtiment pouvant être inséré dans les registres de sécurité.

Un tableau d'inventaire sera établi au minimum par site vérifié.  
Chaque bâtiment devra avoir sa fiche.

Les tableaux d'inventaire devront comprendre au minimum les informations suivantes (se référer au document fourni) :

- Par ligne : la liste des extincteurs
- Par colonne, les informations relatives à chaque extincteur et au moins :
  - Bâtiment
  - N° de l'extincteur
  - Niveau
  - Localisation / Local
  - Nature (EP, CO<sub>2</sub> ou Poudre)
  - Capacité
  - Date d'installation
  - Date de recharge
  - Travaux à réaliser

Le tableau devra comporter un total par type d'extincteurs et un total global.

Le titulaire signera le Registre de Sécurité de chaque bâtiment lors de chaque visite ou intervention.

## ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Toutefois, cette responsabilité ne saurait être recherchée lorsqu'il est établi notamment :

- Que les prestations ont été rendues impossible par le fait de la personne publique ou de son représentant désigné ;
- Que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au titulaire du marché telles que : mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, détérioration ou destruction par un tiers de ces appareils, à l'insu de la personne publique, ou leur vol.

## ARTICLE 10 : GARANTIE

Dans le cas de remplacement ou de réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un (1) an, cette nouvelle intervention reste à la charge du titulaire.

## ARTICLE 11 : REMARQUES GENERALES

Les bâtiments sont gardiennés 24h/24 toute l'année. L'activité est fortement réduite au mois d'août.

Au cours du marché, la liste nominative du personnel affecté à la prestation doit être tenue à jour et faire mention des modifications, notamment si un employé cesse ou commence son travail.

**L'Université Savoie Mont Blanc se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels jugés par lui indésirables ou ne donnant pas satisfaction par une décision motivée.**

Le personnel d'intervention du titulaire devra observer scrupuleusement le règlement intérieur des ouvrages et des sites et se soumettre aux consignes particulières qui pourraient lui être données.