

Marché n° 25-064

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

PRESTATIONS DE MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE POUR LES SITES DE RESEAU CANOPE

ANNEXE : Vérification périodique et maintenance des systèmes de sécurité incendie, de l'éclairage de secours et des moyens de secours de sites de Réseau Canopé

Marché passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à R.2161-5 (A00)
et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique (CCP).

Réseau CANOPÉ

1, avenue du Futuroscope
Bâtiment @4 – Téléport 1
CS 80158
86961 FUTUROSCOPE Cedex

Établissement public national à caractère
administratif régi par les articles D 314-70
et suivants du code de l'éducation

Siret : n°18004301001485

ARTICLE 1. 1. Glossaire

1.1. Le représentant de Réseau Canopé ou Réseau Canopé

Ce terme désigne les représentants de Réseau Canopé en charge du suivi de ce marché pour les aspects techniques et commerciaux.

1.2. Le titulaire

Ce terme désigne l'opérateur économique retenu pour réaliser les prestations du présent marché conclu avec Réseau Canopé,

1.3. Les sites

Il s'agit des sites de Réseau Canopé du présent marché et l'ensemble de leurs locaux,

1.4. Le (s) bien (s)

Ce terme désigne tout équipement, organe ou installation objet des prestations prévues au marché,

1.5. La « maintenance »

La maintenance est définie comme « l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destiné à le maintenir ou à rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise »

Types de maintenance :

- Maintenance préventive
- Maintenance programmée
- Maintenance corrective
- Maintenance palliative
- Maintenance curative

1.6. La maintenance préventive

Cette maintenance couvre toute prestation programmée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances de matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales,

1.7. La maintenance corrective

Cette maintenance couvre toute prestation visant à rétablir le bien considéré dans l'état d'accomplir une fonction requise.

1.8. ECS

Ce signe signifie Eau Chaude Sanitaire,

1.9. GMAO

Ce signe signifie Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur,

1.10. DOE

Ce signe signifie Dossier des Ouvrages Exécutés.

1.11. Les niveaux d'intervention

La norme NF X60-010 définit cinq niveaux. Au titre du présent accord-cadre, seuls les niveaux 1 à 4 sont utilisés.

- **Niveau 1 :** Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, ou échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants ou certains fusibles, etc
Commentaire : Ce type d'intervention peut être effectué par l'exploitant du bien, sur place, sans outillage et à l'aide des instructions d'utilisation. Le stock de pièces consommables nécessaires est très faible.
Personnel : exploitant du bien
Exemple : changement d'un consommable, relevé d'un compteur, test d'un voyant lumineux, remplacement d'une ampoule ou d'un fusible, remise à zéro d'un automate
- **Niveau 2 :** Dépannages par échange standard des éléments prévus à cet effet et opérations mineures de maintenance préventive, telles que graissage ou contrôle de bon fonctionnement.
Commentaire : Ce type d'intervention peut être effectué par un technicien habilité de qualification moyenne, sur place, avec l'outillage portable défini par les instructions de maintenance, et à l'aide de ces mêmes instructions.
On peut se procurer les pièces de rechange transportables nécessaires sans délai et à proximité immédiate du lieu d'exploitation.
Personnel : Technicien ou exploitant habilité
Note : un technicien est habilité lorsqu'il a reçu une formation (habilitation électrique, frigoriste, APSAD,...) lui permettant de travailler en sécurité sur une machine ou un équipement présentant certains risques potentiels, et est désigné pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.
Exemple : changement d'un relais, contrôles de performances, contrôle de fusibles, réenclenchement de disjoncteur, graissage ou contrôle de bon fonctionnement.
- **Niveau 3 :** Identification et diagnostic des pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques mineures, et toutes opérations courantes de maintenance préventive telles que réglages général ou réaligement des appareils de mesure.
Commentaire : Ce type d'intervention peut être effectué par un technicien spécialisé, sur place ou dans le local de maintenance, à l'aide de l'outillage prévu dans les instructions de maintenance ainsi que des appareils de mesure et de réglage, et éventuellement des bancs d'essais et de contrôle des équipements et en utilisant l'ensemble de la documentation nécessaire à la maintenance du bien ainsi que les pièces approvisionnées par le magasin.
Personnel : Technicien de maintenance qualifié
Exemple : vérification combustion d'une chaudière, opération qui nécessite l'usage d'un instrument de mesure, changement d'une pompe, échange d'un composant.
- **Niveau 4 :** Tous les travaux importants de maintenance corrective ou préventive à l'exception de la rénovation et de la reconstruction. Ce Niveau comprend aussi le réglage des appareils de mesure utilisés pour la maintenance, et éventuellement la vérification des étalons de travail par les organismes spécialisés.
Commentaire : Ce type d'intervention peut être effectué par une équipe comprenant un encadrement technique très spécialisés, dans un atelier spécialisé doté d'un outillage général

(moyens mécaniques, de câblage, de nettoyage, etc...) et éventuellement des bancs de mesure et des étalons de travail nécessaires, à l'aide de toutes documentations générales ou particulières.

Personnel: Techniciens spécialisés et professionnels d'un atelier central de maintenance, société spécialisée

Exemple: réparation spécial, vérification d'un appareil de mesure, analyse de vibration ou d'un niveau de chaleur, révision d'une pompe...

- **Niveau 5 (hors marché)**: Rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à une entreprise.

Commentaire: par définition, ce type de travail est donc effectué par le constructeur, ou par son représentant, avec des moyens définis par le constructeur et donc proches de la fabrication.

Personnel: Constructeur du matériel ou société spécialisée

Exemple: reconstruction d'un appareil

1.12. Les consommables de maintenance et ingrédients

Il s'agit des produits ou articles banalisés nécessaires à la maintenance, comme les huiles, graisses, rouleaux de papier pour appareils enregistreurs, quincaillerie, filtres climatiseurs, fluides frigorigènes, sels adoucisseur d'eau, traitement filmogène...

Les « consommables de maintenance » et « ingrédients » nécessaires aux actions de maintenance préventive sont dus et compris dans le prix forfaitaire, sans limitation de prix.

1.13. Le délai d'intervention

Ce délai s'entend comme le délai maximum dont dispose le technicien pour intervenir sur l'équipement concerné, après réception d'un appel ou d'une demande d'intervention. Le temps de déplacement est compris.

Cette demande est transmise par tout moyen approprié, convenu au préalable à la mise en place du marché.

L'intervention doit être assurée par un technicien ou une équipe technique, selon l'importance de la panne, du matériel et de la typologie du bâtiment.

La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants, libérant le titulaire de son obligation de résultat.

Les délais d'interventions actés au présent contrat s'entendent pour une durée maximale après réception de la demande d'intervention.

1.14. Le délai de rétablissement

Ce délai correspond au délai maximum autorisé d'indisponibilité du système, après réception de la demande d'intervention par le titulaire. Le mainteneur est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires permettant de rétablir à minima une utilisation dégradée des équipements, dans l'attente de la réparation définitive.

Le non-respect du délai de rétablissement peut être sanctionné par les pénalités prévues.

ARTICLE 2. Objet du marché

Le marché a pour objet la vérification périodique et les maintenances préventives et correctives de niveau 1 à 4 inclus des installations concourant à la sécurité des bâtiments de Réseau Canopé vis-à-vis du risque d'incendie.

La réalisation des prestations définies dans le présent document constitue un marché avec obligation de résultats.

Les prestations attendues sont :

- la vérification périodiques et maintenance des systèmes de sécurité incendie (S.S.I) :
 - équipements de contrôle et de signalisation (E.C.S)
 - tableaux de signalisation (T.S)
 - détecteurs d'incendie (D.I)
 - Indicateurs d'action,
 - déclencheurs manuels (D.M),
 - diffuseurs sonores et visuels
- la vérification périodique et la maintenance des dispositifs de désenfumage
- la vérification périodique et la maintenance de l'éclairage de sécurité,
- la vérification périodique et la maintenance des extincteurs d'incendie portatifs
- l'assistance aux organismes de contrôle,
- l'assistance aux commissions de sécurité,
- l'assistance à l'exploitation et le conseil,
- l'optimisation énergétique,
- l'assistance aux travaux,

ARTICLE 3. Description des sites

Les prestations du titulaire se déroulent dans des établissements publics, il doit en conséquence agir conformément à la réglementation concernant ces différentes catégories de bâtiments.

Il doit alors se conformer et faire respecter par les différents intervenants les règles d'hygiène et de sécurité, figurant ou non au plan d'hygiène et sécurité établi par ses soins, et soumis à l'accord du pouvoir adjudicateur.

L'inventaire détaillé du parc d'équipement à maintenir ainsi que les spécificités de chaque site sont précisées en annexe au CCAP.

Les dispositions du présent CCTP ne valent qu'en l'absence de précision contraire dans l'annexe dédiée à chaque site.

Les sites concernés par cette maintenance sont ceux prévus par l'allotissement énumérés dans le CCAP.

ARTICLE 4. Installations incluses au périmètre du marché

4.1. Systèmes de sécurité incendie

Équipements de contrôle et de signalisation

Tableaux de signalisation

Détecteurs d'incendie

Indicateurs d'action

Déclencheurs manuels

Diffuseurs sonores

4.2. Dispositifs de désenfumage

4.3. Éclairage de sécurité

4.4. Extincteurs d'incendie portatifs

4.5. Systèmes d'extinction automatique

ARTICLE 5. Modalités d'exécution

5.1. Organisation des prestations

L'entretien nécessitant l'arrêt du service ne doit pas dépasser quatre heures consécutives (2 heures pour les locaux serveurs) par appareil, sauf accord expresse du pouvoir adjudicateur.

Les arrêts sont fixés, pendant les périodes ou, selon les conditions climatiques, les installations sont le moins sollicitées.

Cependant, l'entreprise peut procéder à des interruptions complètes si cela est nécessaire, par accord du pouvoir adjudicateur, en installant des systèmes mobiles le temps de l'intervention (locaux serveurs, locaux spécifiques,...).

5.1.0. Période ouvrée

Pour l'application du présent marché la période ouvrée est fixée de 08h00 à 18h00 du lundi au vendredi sauf pour les sites ouverts les samedis, hors jours fériés.

Pour les sites ouverts les samedis, la période ouvrée est fixée de 8h00 à 18h00 du lundi à samedi.

Jours et horaires d'intervention

Les horaires d'ouverture des sites sont définis dans l'annexe au CCAP pour chaque lot.

Tous les intervenants doivent se présenter à l'accueil des sites, à leur arrivée et à leur départ du site, afin d'émarger le livret de présence sur site.

5.1.1. Astreinte

Le titulaire assure un service d'astreinte 24/24h, 7/7j, lui permettant de prendre en compte dans un délai inférieur à 4 heures les signalements par téléphone ou mail du pouvoir adjudicateur et de pouvoir

intervenir pour effectuer des opérations correctives, sauf pour les interventions urgentes dont le titulaire devra intervenir dans un délai inférieur de 2 heures en fonction de l'urgence.

5.1.2. Livraison

Le titulaire doit établir un bon de livraison dans les conditions décrites ci-dessous.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent obligatoirement être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- La date d'expédition,
- La référence de la commande et du marché, lot,
- L'identification du titulaire,
- L'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis,
- Le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire.

5.2. Équipe dédiée à l'exécution du marché

5.2.0. Généralités

La démarche et les exigences décrites ci-dessous qui doivent permettre au titulaire d'assurer une prestation de qualité, ne dégage en rien le titulaire de ses obligations en termes de résultats. Il appartient au titulaire dans le cadre de ce marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

L'organisation du titulaire permet de réduire au minimum le nombre de techniciens de maintenance intervenant sur chaque zone géographique de manière à ce qu'ils connaissent parfaitement les équipements et les locaux techniques.

Le pouvoir adjudicateur doit être à même de connaître nominativement à chaque instant les représentants du titulaire, le personnel d'astreinte et les membres des équipes en service.

Le titulaire remplace immédiatement le personnel absent ou qui ne donnerait pas satisfaction.

Le titulaire vérifie que l'ensemble de son personnel intervenant possède toutes les attestations nécessaires et les certificats de compétences pour intervenir sur les installations et qu'il dispose d'une bonne connaissance des installations et équipements, de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire prend en charge la formation de son personnel pour l'exploitation des équipements et matériels placés sous sa responsabilité ou mis à sa disposition pour mener à bien ses prestations et missions.

L'ensemble des intervenants du présent marché doit être présenté et agréé par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire met en place une équipe, constituée du responsable technique d'exploitation (un seul représentant responsable par zone géographique définie à l'article 1.3) et des techniciens d'exploitation et de maintenance.

5.2.1. Le responsable technique d'exploitation

Le poste est tenu par un agent du titulaire ayant la qualification, l'expérience et le pouvoir de décision requis pour organiser, encadrer, assurer, contrôler l'exploitation et la maintenance des installations, la direction de l'équipe mais aussi les travaux prévus ou pouvant être réalisés. Il participe aux réunions semestrielles/annuelles.

Le responsable technique d'exploitation est l'interlocuteur direct du titulaire pour les questions techniques :

- il effectue au minimum une ronde semestrielle exhaustive des installations et valide les registres
- il organise les actions de maintenance préventive en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- il établit la documentation et les différents documents décrits dans le présent CCTP,
- il dispose des documents du marché au cours des réunions ou visites d'installations.
- il est présent aux passages de la commission de sécurité et aux visites réglementaires des bureaux de contrôle.

5.2.2. Le technicien de maintenance

Le technicien de maintenance :

- possède les qualifications et les compétences requises pour l'exploitation et la maintenance des installations et est pourvu d'un titre d'habilitation pour l'intervention sur les installations électriques,
- procède aux actions définies au présent CCTP et tient à jour les cahiers et registres,
- est assisté autant que de besoin par le personnel du titulaire (ingénieurs spécialistes, techniciens, etc...)

5.2.3. Les sous-traitants

Les sous-traitants du titulaire doivent systématiquement être présentés en vue d'être agréés et leurs conditions de paiement acceptées par le pouvoir adjudicateur. Les intervenants sous-traitants sont obligatoirement accompagnés par le titulaire même en cas d'intervention hors heures ouvrées (inclus les week-ends).

Le titulaire peut sous-traiter une partie des travaux et prestations spécifiques faisant l'objet du marché. La sous-traitance est soumise aux mêmes obligations que le titulaire.

5.2.4. Les intervenants ponctuels

En cas de surcroît d'activité ponctuelle ou de besoin de spécialiste, nécessitant des ressources supplémentaires, le pouvoir adjudicateur doit en être informé préalablement par écrit. Ces personnes sont sous la responsabilité technique du responsable technique d'exploitation. Tout manquement à une de ces règles entraîne l'exclusion des personnes sans que le titulaire puisse faire valoir quelque préjudice que ce soit.

5.3. Moyens matériels

Le titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, tout l'outillage nécessaire à la réalisation des prestations du marché : l'outillage courant ou spécialisé, les appareils de mesure et de contrôle, les enregistreurs, les moyens techniques (moyens et accessoires de levage, nacelles, escabeau...).

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par les constructeurs ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le titulaire met en place les moyens nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse contacter le titulaire, à tout moment et quel que soit l'heure ou le jour, ou un responsable du titulaire afin de guider les interventions.

Le titulaire met à disposition de ces techniciens des outils informatiques (PC Tactile) permettant la réalisation et le suivi des opérations de maintenance.

Le titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au pouvoir adjudicateur qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché. Si de l'outillage et des matériels appartenant au pouvoir adjudicateur étaient prêtés au titulaire, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

Les machines dangereuses pour son personnel comme pour les usagers du Réseau Canopé sont évitées autant que possible. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'utilisation de machines, jugées par lui, trop dangereuses.

Les équipes du titulaire sont équipées de tenue avec le logo de leur entreprise et adaptée aux missions réalisées.

5.4. Qualité- sécurité- environnement

5.4.0. Qualité

Le titulaire instaure une démarche de progrès contrôlable par le représentant du pouvoir adjudicateur. Toutes anomalies et dysfonctionnements sont consignés et les redressements traités de façon à éliminer leurs nouvelles occurrences.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur peut mettre en place des moyens de contrôles des prestations du titulaire. Ainsi le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée une mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance.

Aléatoirement, il est réalisé par le pouvoir adjudicateur, des audits concernant la qualité de la prestation de maintenance préventive et corrective. Ces audits sont réalisés sur les dernières interventions clôturées.

5.4.1. Sécurité- plan de prévention

Le titulaire assure les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 en particulier. Les situations à risques sont identifiées et redressées en concertation avec le représentant du pouvoir adjudicateur lorsque les parties seront conjointement concernées. Le

titulaire consigne les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereuses de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tout risque ultérieur.

Un plan de prévention est élaboré et signé au début de la période de recouvrement entre le titulaire et Réseau Canopé. Il est appliqué, contrôlé, mis à jour durant la période de marché dans le même esprit que la démarche qualité ci-dessus.

Préalablement à la signature du plan de prévention, une visite d'inspection commune des lieux d'intervention est réalisée.

Tous les personnels du titulaire, ainsi que les sous-traitants qui sont amenés à intervenir sur le site à sa demande, doivent être équipés des équipements de protection individuelle et collective réglementaire et à jour de leurs contrôles.

Le titulaire doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Chaque fois que cela est nécessaire, le titulaire doit, à ses frais et après approbation du pouvoir adjudicateur placer des barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et visiteurs de la présence de zones interdites ou en travaux. En cas de carence du titulaire, ou en cas de danger, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégrader la responsabilité de ce dernier en cas d'accident.

Lorsque la sécurité des usagers peut-être mise en défaut, notamment par l'emploi de gaz comprimés ou de matériaux présentant un danger pour les usagers, locaux communs ou privés, il doit, obligatoirement avant exécution de tout travail, être dressé un procès-verbal d'ouverture de chantier entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur avec l'obligation du permis feu pour chaque tâche qui le nécessite (soudure, meulage, etc...). Le permis feu et le plan de prévention sont délivrés par le pouvoir adjudicateur.

Ces mêmes types de travaux peuvent être exécutés selon les mêmes procédures dans les locaux techniques sans restriction.

Le titulaire est pleinement responsable de la sécurité de ses travailleurs quels que soient les accidents provoqués par un défaut de conception, de réalisation ou d'emploi des ouvrages provisoires ou un défaut d'emploi des engins, machines et outils par le personnel. Toutes les dégradations occasionnées aux ouvrages existants sont à la charge du titulaire.

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel intervenant les règlements intérieurs et de sécurité propre à Réseau Canopé.

En cas d'atteinte aux règles de sûreté et/ou de manquement grave ou répété de la part d'un membre de l'équipe du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de lui interdire l'accès des sites et de demander son remplacement y compris pour du personnel de management.

5.4.2. Environnement

Le titulaire conduit une démarche environnementale dans le cadre des interventions et des travaux réalisés au titre du marché notamment sur la gestion et la traçabilité des déchets défini en [3.14 Gestion des déchets](#) ainsi que les solutions techniques proposées en général.

ARTICLE 6. Conditions et spécificités des prestations

6.1. Conditions à maintenir

Le titulaire s'assure tout au long du marché que les équipements de sécurité incendie sont conformes aux exigences de sécurité des personnes et des biens.

6.2. Maintenance préventive réglementaire

6.2.0. Dispositions générales

Les prestations faisant l'objet du présent marché comprennent les opérations de maintenance préventive niveau 1, 2, 3 et 4 selon la terminologie définie par la norme FD X60.000 (en annexe 1).

Le titulaire prend en charge les opérations d'entretien et de maintenance préventive selon un calendrier de maintenance préventive élaboré par ses soins et soumis au pouvoir adjudicateur au maximum 1 mois après le début du marché.

Les prestations exclues du forfait sont :

- Les réparations résultant d'un usage anormal ou d'une dégradation délibérée, sauf si ces dommages sont le fait du personnel du titulaire,
- Les travaux de transformation, de restructuration ou de modification des ouvrages,
- Les mises en conformité suite à une mise en œuvre réglementaire ou parution de nouvelles réglementations.

6.2.1. Maintenance préventive systématique

La maintenance préventive programmable a pour but de réduire les risques de panne et de conserver les performances des équipements et des installations.

Le titulaire met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, pour les installations, tous les moyens qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions.

Le titulaire signale par écrit au pouvoir adjudicateur les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent marché et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention du pouvoir adjudicateur et les travaux nécessaires à leur prévention.

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires à un entretien normal et permanent des équipements garantissant ainsi le bon fonctionnement, le meilleur rendement et la sécurité des utilisateurs et/ou des personnes situées à proximité.

Durée des interventions en maintenance préventive

Les interventions de maintenance préventive programmable sont effectuées de manière à ne pas provoquer de gêne aux usagers des bâtiments ou conduire à des arrêts de fourniture.

Les prestations nécessitant des arrêts complets doivent être aussi réduites que possible et effectuées avec l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Nature des visites

Les interventions de maintenance préventive programmable sont au minimum celles exigées pour l'application des différentes garanties relatives aux ouvrages.

La nature et la fréquence des actions de maintenance préventive, de contrôle et d'entretien courant, indiquées au marché, sont minimales et purement indicatives, le titulaire devant planifier les interventions en fonction des performances demandées au présent marché et suivant :

- La législation en vigueur,
- Les caractéristiques des équipements,
- Les recommandations ou spécifications des fabricants,
- Les règles de l'art,
- L'expérience du titulaire,
- L'état et l'utilisation des équipements.

Prestations à Réaliser

Maintenance des Détecteurs d'Incendie

- **Détecteurs de fumée :**
 - Test de réactivité et de fonctionnement.
 - Nettoyage des détecteurs pour éviter les faux déclenchements (poussière, insectes, etc.).
 - Vérification de l'état des capteurs (changement des détecteurs si nécessaire).
 - Vérification de la communication avec la centrale de détection.
- **Détecteurs de chaleur et de gaz :**
 - Test de la sensibilité des détecteurs de chaleur et de gaz.
 - Vérification du bon fonctionnement des capteurs thermiques et de leur étanchéité.
 - Remplacement des éléments usagés ou obsolètes.

Maintenance du Système d'Alerte (Sirènes, Klaxons, Voyants lumineux)

- **Systèmes de signalisation sonore et visuelle :**
 - Vérification du bon fonctionnement des sirènes, klaxons, et voyants lumineux.
 - Test de l'intensité sonore et de la visibilité des signaux lumineux dans toutes les zones du bâtiment.
 - Vérification des câblages électriques et de la résistance des batteries de secours (système autonome).

Maintenance de la Centrale de Détection (Tableau de Commande)

- **Contrôle de la centrale de détection incendie :**
 - Vérification des voyants de signalisation d'état et des alarmes de la centrale.
 - Test des fonctions de gestion et de surveillance des équipements connectés.
 - Vérification de l'alimentation électrique et de l'autonomie des batteries de secours.
 - Contrôle de la mémoire de la centrale (historique des alarmes et événements).

- Mise à jour des logiciels de gestion (si nécessaire).

Maintenance des Systèmes de Commande et de Gestion des Alarmes

- **Systèmes de commande des équipements de sécurité :**

- Test des dispositifs de commande pour vérifier leur réactivité et leur bon fonctionnement (alarmes, extinctions automatiques, désenfumage).
- Vérification du bon état des câblages et de la connectivité du système avec la centrale.
- Test de la commande des portes coupe-feu et des barrières de sécurité.

Maintenance du Système de Désenfumage

- **Dispositifs de désenfumage :**

- Vérification de l'état de fonctionnement des ventilateurs de désenfumage et des clapets coupe-feu.
- Test du bon fonctionnement des commandes manuelles et automatiques de désenfumage.
- Contrôle des moteurs de ventilation et des capteurs de température.

Maintenance des Systèmes de Coupure Automatique (Extinction, Coupe-Feu, etc.)

- **Systèmes d'extinction automatique (général ou localisé) :**

- Test de fonctionnement des dispositifs d'extinction automatique (sprinklers, extincteurs à gaz, etc.).
- Vérification du bon état des canalisations et des buses d'extinction.

- **Portes et systèmes coupe-feu :**

- Vérification de l'état des portes coupe-feu et des dispositifs de fermeture.
- Contrôle de la synchronisation des portails coupe-feu avec les alarmes.

Vérification de la Signalisation de Sécurité et des Issues de Secours

- **Signalisation lumineuse et indicateurs de direction :**

- Vérification de la visibilité et de l'accessibilité des panneaux de signalisation (sorties de secours, issues de sécurité).
- Contrôle de l'autonomie des panneaux lumineux d'issues de secours et de leur bon état.

- **Contrôle des issues de secours et dispositifs d'évacuation :**

- Vérification de l'ouverture correcte des portes de secours, des ascenseurs de secours, et des dispositifs d'évacuation.
- Test de fonctionnement des systèmes d'évacuation et de communication d'urgence.

Maintenance des Systèmes de Communication d'Urgence

- **Systèmes d'annonce vocale et de diffusion d'alerte :**

- Test des systèmes de diffusion vocale d'alerte.
- Vérification du bon état de fonctionnement des haut-parleurs et du matériel de diffusion d'annonces.

Planning des visites

Le planning annuel, établi par le titulaire, transmis au pouvoir adjudicateur chaque année dans le mois qui précède la date anniversaire du marché, précise :

- Le détail de l'intervention,
- La date de la visite et la durée prévisible,
- Les locaux et/ou les équipements concernés,
- Les contraintes éventuelles (immobilisation des équipements)

En cas d'incompatibilité entre le planning prévisionnel transmis par le titulaire et les impératifs liés à l'activité de Réseau Canopé, ce dernier s'engage à prévenir, au minimum 4 semaines avant la date d'intervention le titulaire afin de faire modifier le planning en conséquence.

Le titulaire se doit de confirmer les rendez-vous par mail ou par courrier à Réseau Canopé 4 semaines avant l'intervention.

Compte rendu des actions

À chaque visite programmée, le personnel d'intervention du titulaire mentionne, sur les documents d'entretien et sur le registre de sécurité, l'objet de la visite effectuée et les valeurs de fonctionnement des équipements (pressions, températures, puissances,...).

Le titulaire atteste que les opérations prévues ont bien été effectuées à son initiative en mentionnant les dates de ces interventions. Il porte ses observations telles que : anomalies constatées, usures de certains organes, risque de détérioration, etc..., et les suites qu'il convient de leur donner. **La mention RAS ou similaire est prohibée.**

Les modèles des cahiers de maintenance, carnets de bords, fiches d'entretien, sont proposés à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Ils doivent être simples à utiliser et être adaptés aux besoins des installations concernées. Si le titulaire utilise un outil extranet, il doit en faire une présentation préalable et permettre au pouvoir adjudicateur d'avoir un accès illimité à l'ensemble des fiches d'intervention tout au long du marché et l'année suivant la fin du contrat.

6.2.1.1. Systèmes de sécurité incendie (équipements de contrôle et de signalisation, tableaux de signalisation, détecteurs d'incendie, indicateurs d'action, déclencheurs manuels, diffuseurs sonores)

Les principaux textes applicables

- Code du travail, art R4224-17
- Norme NFS 61-933 « Système de Sécurité Incendie (SSI) » - règles d'exploitation et de maintenance »
- Règle APSAD R7 « Détection automatique d'incendie »

Périodicité

Semestrielle

Nature des prestations

Les opérations de vérification périodique et de maintenance préventive sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur au moment de la prestation. Ces prestations comprennent notamment, mais sans exhaustivité, les points suivants :

- Essais fonctionnels du système de détection incendie (S.D.I)
 - ✚ Signalisation d'alarme feu par sollicitation
 - ✚ De tous les détecteurs d'incendie
 - ✚ De chaque déclencheur manuel
 - ✚ Signalisation de dérangement
 - ✚ Essais T.R.E (tableau répéteur d'exploitation), T.R.C. (tableau répéteur de confort)

- Essais fonctionnels du système de mise en sécurité incendie (S.M.S.I)

✚ Maintenance fonctionnelle du S.M.S.I

✚ Contrôle de la fonction d'évacuation

- Essais fonctionnels de l'équipement d'alarme

Particularité du reconditionnement ou remplacement des détecteurs

Dans l'objectif d'assurer une continuité de service et d'optimisation du fonctionnement du SSI, le titulaire réalise le reconditionnement de l'ensemble des détecteurs de fumée à hauteur d'un quart par an.

Les détecteurs reconditionnés sont conformes au règlement de la marque NF Reconditionnement et, à ce titre, revêtus de l'estampille bleu « NF Reconditionnement ».

Décret n° 2003-296 : En ce qui concerne les détecteurs ponctuels équipés d'un radioélément sous forme de source scellée (détecteurs ioniques selon la liste établie initialement par le CNMIS) il est rappelé qu'ils rentrent dans le cadre du décret N°2003-296 (publié le 02 avril 2003) qui rend obligatoire pour l'utilisateur, la vérification périodique de l'étanchéité des sources scellées.

Par ailleurs, le reconditionnement de ces détecteurs doit être réalisé obligatoirement par une entreprise agréée et titulaire d'une autorisation donnée initialement par la DGSNR (actuelle ASN).

ou

En ce qui concerne les détecteurs ioniques, le prestataire proposera leur remplacement par un détecteur optique en lieu et place du reconditionnement. Ce remplacement se fera, comme pour les reconditionnements, à hauteur d'1/4 par an, en conservant le socle et le câblage d'origine, sans rendre l'installation indisponible. La reprise et le démantèlement des détecteurs ioniques par le prestataire se fera conformément aux obligations réglementaires liées à la radioprotection et à la protection de l'environnement (Contraintes DREAL, établissement ICPE : Installations Classées pour la Protection de l'Environnement titulaire d'un arrêté préfectoral d'exploitation) et fera l'objet de la délivrance d'un certificat de reprise. Pour l'ensemble de ces opérations, le prestataire devra effectuer, si nécessaire, les réglages, les nettoyages des différents organes composant le système, et le cas échéant l'adaptation du SDI.

Pour se faire le prestataire devra être titulaire du récépissé de l'ASN, en cours de validité, autorisant la manipulation, l'entreposage et la dépose des détecteurs de fumée à chambre d'ionisation.

6.2.1.2. Dispositifs de désenfumage

Les principaux textes applicables

- Code du travail, art. R4224-17

- Règle APSAD R17 « Système de désenfumage naturel »

Périodicité

Annuelle

Nature des prestations

Les opérations de vérification périodique et de maintenance préventive sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur au moment de la prestation. Ces prestations comprennent notamment, mais sans exhaustivité, les points suivants :

- Inspection visuelle de l'installation
- Vérification fonctionnelle de l'installation

Les installations sont remises en état de fonctionnement à la fin de la prestation, notamment par un réapprovisionnement des installations en consommable.

6.2.1.3. Éclairage de sécurité

Les principaux textes applicables

- Code du travail, art R4224-17
- Arrêté du 26 février 2003 relatif aux circuits et installations de sécurité
- Arrêtés du 25 juin 1980, du 22 juin 1990, modifiés par les arrêtés du 19 novembre 2001, du 24 septembre 2009, du 11 décembre 2009 et des 25 et 26 octobre 2011
- Arrêté du 14 décembre 2011 relatif aux installations d'éclairage de sécurité
- Normes NF C 71-80 « maintenance des blocs autonomes d'éclairage de sécurité BAES et BAEH »

Périodicité

Semestrielle et annuelle

Nature des prestations

Les opérations de vérification périodique et de maintenance préventive sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur au moment de la prestation. Ces prestations comprennent notamment mais sans exhaustivité, les points suivants :

Une fois par semestre

- Vérification de l'autonomie d'au moins une heure

Une fois par an

- contrôle visuel de la présence secteur sur les blocs
- contrôle de l'alimentation secteur des blocs
- vérification de l'allumage des lampes d'éclairage de sécurité
- vérification du fonctionnement de la télécommande
- contrôle de l'autonomie réglementaire
- contrôle des composants des BAES
- Aspect des accumulateurs
- Nettoyage de l'appareil, remplacement des étiquettes
- Rétablissement de l'alimentation secteur des blocs
- Collage étiquette de contrôle
- Remise du rapport de visite

- Inscription dans le registre de sécurité

6.2.1.4 Extincteurs d'incendie portatifs

Les principaux textes applicables

- Code du travail, art R4224-17
- Norme NF S 61-919 « Maintenance des extincteurs d'incendie portatifs »
- Règle APSAD R4 « Extincteurs portatifs et mobiles »
- CNMIS, guide pour la maintenance des extincteurs mobiles

Périodicité

Annuelle (les contrôles doivent être effectués le même mois que le contrôle N-1)

Pour la maintenance additionnelle approfondie et renouvellement de la charge, tous les cinq (5) ans

Révision en atelier et renouvellement de la charge, tous les 10 ans

Nature des prestations

Les opérations de vérifications périodiques et de maintenances préventives sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur à la date de la prestation. Ces opérations comprennent notamment, mais sans exhaustivité, les points suivants :

- la maintenance préventive selon l'annexe B de la norme NFS 61- 919
- la maintenance additionnelle approfondie selon l'annexe 3 de la norme NFS61-919 et renouvellement de la charge
- la révision en atelier et le renouvellement de la charge selon l'annexe D de la norme NFS61-919
- l'échange standard à 10 ans des extincteurs

Prestations complémentaires

Le titulaire présente une proposition tarifaire pour l'achat d'extincteurs neufs en dehors des prestations de vérification et de maintenance préventive. Le tarif de vente des extincteurs est détaillé dans un bordereau des prix.

6.2.1.5. Vérification périodique et maintenance des systèmes d'extinction automatique

Les principaux textes applicables

- code du travail, art. R4224-17
- norme NFS 61-933 « Système de Sécurité Incendie (SSI) –règles d'exploitation et de maintenance »
- règle APSADR7 « Détection automatique d'incendie »

Périodicité

Semestrielle et annuelle

Nature des prestations

Les opérations de vérifications périodiques et de maintenance préventives sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur à la date de la prestation. Ces opérations comprennent notamment, mais sans exhaustivité, les points suivants :

Une fois par semestre

- Une inspection visuelle des installations :
 - ✚ État de veille du DECT
 - ✚ Contrôle de la zone protégée et de son étanchéité pour s'assurer du maintien de la protection
 - ✚ Contrôle de la quantité d'agent extincteur, en cas de perte > à 10 % , le conteneur est remplacé ou son contenu est complété
 - ✚ Contrôle de la position des vannes
- Contrôle du bon matériel utilisé pour la mise en œuvre des éléments d'étanchéité du local (asservissements)
- Essai fonctionnel du système d'extinction sans émission de gaz et vérification du bon fonctionnement des dispositifs de temporisation et d'alarme
- Examen visuel de la tuyauterie, des diffuseurs (corrosion,...) et des conteneurs
- Vérification du bon fonctionnement des vannes
- Vérification des indications des manomètres, en cas de perte > à 10%, le conteneur est remplacé ou son contenu est complété
- Vérification que la nature des matériaux et équipement des salles machines sont compatibles avec l'agent d'extinction et les conditions prévus
- Vérification que les conditions d'exploitation de l'alarme et d'intervention sont toujours conformes à l'analyse de risque initiale
- Vérification du bon fonctionnement de la signalétique d'alarme

Une fois par an

- Vérification annuelle de l'intégrité du local à l'aide d'un essai à l'infiltromètre La réalisation et le résultat des opérations de maintenance préventive font l'objet de rapport de vérification systématique

6.3. Maintenance corrective³**6.3.0. Dispositions générales**

Les prestations de maintenance corrective sont dues 24h/24h et 365 jours par an. L'établissement d'un devis est obligatoire pour déclencher un bon de commande. Le titulaire doit engager la maintenance corrective dès la période de pris en charge.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. En conséquence le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix pour prestations complémentaires éventuelles qu'il a l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutives à une mauvaise appréciation des prestations demandées et de l'état des installations.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle techniquement équivalent est présenté au pouvoir adjudicateur pour validation. En cas de refus de celui-ci, le titulaire représente une proposition avec d'autre matériel (avec nouvelle validation).

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le titulaire prend toutes les mesures d'urgence de mise en sécurité des installations qui s'imposent (arrêt d'un équipement, consignation électrique, fermeture d'une vanne ou d'un robinet ...). Il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Une intervention de dépannage seule ne peut tenir lieu de visite de maintenance, sauf accord du pouvoir adjudicateur.

6.3.1. Délais d'intervention

Le délai imparti au titulaire pour commencer une intervention, rechercher la cause d'un incident ou débiter la réparation, a pour origine le signalement pour un message téléphoné, ou par courriel, ou par une demande sur la GMAO du titulaire, par le pouvoir adjudicateur ou un de ses représentants désignés.

Chaque appel est consigné et classé par ordre chronologique sur un registre tenu par le titulaire et à disposition du pouvoir adjudicateur et précisant :

- La date et l'heure,
- L'auteur de l'appel et son interlocuteur,
- L'objet de l'incident (lieu, matériel, phénomène constaté).

Le délai d'intervention pour les prestations considérées urgentes est de quatre (4) heures durant les jours et heures ouvrées sauf pour les salles serveurs où le délai est de deux (2) heures. Les locaux serveurs définis par le pouvoir adjudicateur doivent être maintenus à une température constante de 19°C sans ralenti.

Une intervention est considérée urgente quand l'équipement objet de la maintenance représente un risque pour l'intégrité physique des utilisateurs ou met en péril l'état des biens de Réseau Canopé.

6.3.2. Délais de réparation

Le délai de réparation débute à la première minute de présence du titulaire sur le site et s'achève au moment où les performances garanties sont à nouveau obtenues.

Les différents délais de réparation sont fixés comme suit :

- Pour les prestations urgentes : dès que possible, mais pas supérieur à 4 heures.
- Réparation sans fourniture de pièces : délai prévu au mémoire technique du titulaire
- Réparation avec fourniture de pièces : délai prévu au mémoire technique du titulaire
- Réparation avec fourniture de pièces disponibles chez le fournisseur : délai prévu au mémoire technique du titulaire
- Réparation avec des pièces à commander : délai prévu au mémoire technique du titulaire
- Autres cas : délais à définir avec le pouvoir adjudicateur

En cas de défaut nécessitant le remplacement d'un matériel à long délai d'approvisionnement, le délai de réparation est prolongé en concertation avec le pouvoir adjudicateur. Un équipement doit être mis à la disposition pour les salles dites spécifiques dans un délai de 12 heures (salles serveurs, local

technique...). Ce délai peut être supérieur en concertation avec le pouvoir adjudicateur en respectant un délai de sécurité raisonnable. Le non-respect de ce délai entraînera des pénalités prévues.

Suite à une intervention effectuée en dépannage ou en cas d'événement important, un rapport détaillé décrivant le désordre constaté, ses causes et les moyens d'y remédier, comportant les actions entreprises, le temps passé, les pièces remplacées, dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures.

6.3.3. Devis

Les opérations de maintenance curatives sont soumises au pouvoir adjudicateur par devis pour émission d'un bon de commande.

6.4. Contrôles réglementaires

Le titulaire assure dans le cadre du forfait une assistance et l'accompagnement aux organismes de contrôle pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires compris dans son périmètre.

Les rapports des organismes de contrôle et réserves relatifs aux équipements du présent marché sont transmis au titulaire par le pouvoir adjudicateur.

À la période de recouvrement du marché, toutes les réserves existantes sont communiquées au titulaire et prises en charge par le pouvoir adjudicateur. Toutes nouvelles réserves sont traitées par le titulaire.

Le délai de résolution, à partir de la date de remise du rapport, des réserves incluses dans le montant forfaitaire :

- Réserve critique : quarante-huit (48) heures pour les réserves présentant un risque pour les utilisateurs ou pour les biens,
- Réserve non critique : un (1) mois pour les autres réserves ;

6.5. Garantie

La durée de la garantie (pièces et main d'œuvre) est de 12 mois après toutes prestations (forfait ou hors forfait) à l'issue de la décision de réception.

En cas d'interventions dans le cadre de la garantie, le titulaire doit respecter les délais de réactivité et de remise en état du présent document.

En cas d'avarie sur du matériel ou installation sous garantie de fournisseur ou d'installateur relevant de Réseau Canopé (cas des commandes passées par Réseau Canopé à d'autres prestataires que le titulaire), le titulaire prend les mesures conservatoires nécessaires et met en service les équipements de remplacement ou de secours éventuels. Il prend soin de faire en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement Réseau Canopé des actions à mener pour bénéficier de cette garantie.

6.6. Devoir de conseil

Un des engagements de service du titulaire est le devoir de conseil, il doit proposer au client la solution adaptée à ses besoins et en particulier :

- la veille technologique des produits afin de garantir le niveau de performance, de fonctionnalités et de maintenabilité de notre SSI,
- la satisfaction des occupants par la qualité et la continuité du service,

- le respect des conditions de fonctionnement définies dans les spécifications techniques du constructeur,
- le respect des conditions de fonctionnement des installations et équipements au niveau optimal, proches de celui des performances d'origine,
- la fiabilité et la pérennité des installations et équipements par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif adapté aux contraintes de site,
- les résultats fixés au présent marché, la recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats et des coûts.

6.7. L'option de la mise à disposition d'un portail web

6.7.0. Dispositions générales

De façon optionnelle, le titulaire peut disposer d'un portail web sécurisé dans lequel Réseau CANOPÉ peut accéder à des services en ligne et peut consulter le suivi des opérations. Le titulaire fournit alors tous les mots de passe et adresse permettant l'accès à tout moment au portail WEB, il assure éventuellement une petite formation du personnel de Réseau Canopé.

Dans ce cas, le portail WEB doit être mise en place lors de la période de recouvrement et être fonctionnelle dès le premier jour de la prise en charge.

6.7.1. Informations disponibles

Au travers de ce portail, Réseau Canopé a accès aux données suivantes :

Au suivi administratif et financier

- L'ensemble des documents contractuels, devis, factures, etc.
- Dématérialisation des plans au format exploitable

A l'espace interactif de communication

- Espace collaboratif de partages et d'échanges (ex : rapports bureaux de contrôles avec suivi des réserves, etc.)
- Suivi et traçabilité des demandes clients (devis, dépannage, assistance, etc.)
- La liste des plannings visites préventives avec possibilité de changer les dates
- La réception des alertes mails ou SMS lors d'événements

Aux tableaux de bords de suivi de l'activité maintenance

- Les bulletins d'intervention et rapports au format informatique consultables en ligne
- L'analyse et statistiques de l'historique des prestations effectuées sur une période donnée (respect des délais d'intervention,...)
- Les bilans périodiques et annuels reprenant l'ensemble des interventions réalisées

A la maintenance prévisionnelle

- Aide pour l'anticipation des investissements et travaux :
- Synthèse de l'état de niveau des batteries et des réservoirs
- Bilan d'obsolescence des matériels (ex : requalification tous les 10 ans, fin de vie des produits, etc.)

Aux liens permanents avec le SSI

- Etat réel du parc connecté
- Accès aux historiques systèmes par décryptages des données informatiques (via export USB) ou en connexion directe avec le SSI
- La visualisation de la façade à distance (pour assister l'opérateur local et/ou aider avec une possibilité de télé diagnostic)
- Les tableaux de bords et indicateurs de performance du SSI
- Alertes paramétrables pour être informé lors d'un dérangement ou d'une alarme

A l'accompagnement et au devoir de conseil

- Aide au respect des obligations normatives
- Outil de rappel des actions journalières et régulières à effectuer par l'exploitant (conformément aux réglementations et normes en vigueur)
- Main courante de maintenance en ligne
- Accès à un parcours de formation avec des Modules en ligne pour la manipulation et l'exploitation des SSI,
- Outil de cartographie des compétences (ex : diagnostic sur la connaissance des normes, évaluation des compétences des exploitants...)
- Respect de l'annexe L de la NFS 61-933 de l'exploitant

Aux Données De Sites (DDS)

- Stockage, archivage et visualisation des Données De Site (DDS) de vos centrales SSI sur le portail web accessible
- Suivre toutes les opérations réalisées par le prestataire SSI (visualisation et traçabilité des différentes versions des DDS de vos centrales)
- Comparaison des DDS de vos centrales entre les différentes versions hébergées, permettant ainsi de tracer toutes les modifications effectuées.
- Possibilité de télécharger les DDS dans les centrales (par exemple en cas de dépannage).

6.8. Gestion des stocks

Le titulaire doit constituer son stock comprenant l'ensemble des organes composant les équipements de sécurité incendie installés, y compris les cartes électroniques dites « Rares ». Ce stock doit être approvisionné sous un délai de 48h, heure d'horloge.

Il est précisé que le titulaire ne peut en aucun cas stocker des produits dangereux dans l'enceinte des bâtiments, autres que ceux nécessaires à la conduite d'exploitation et nécessaire à sa consommation journalière. Ces produits sont utilisés dans le strict respect de la réglementation.

6.9. Gestion des déchets

Dans le montant forfaitaire annuel de maintenance préventive, le titulaire assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et le recyclage, et éventuellement la valorisation, de tous les déchets liés à ses prestations, générés par lui ou ses sous-traitants et selon les normes et réglementation en vigueur.

Le stockage de filtres usagés et de déchets est proscrit sur le site.

Le titulaire met en place un registre de suivi. Les bordereaux de Suivi des Déchets sont systématiquement fournis au représentant de Réseau Canopé.

6.10. Gestion des documents d'exploitation

Registre informatisé des appels de dépannage

Ce registre informatisé comporte l'horodatage de l'appel, les noms des demandeurs et intervenants, l'objet de la demande, l'heure de début et l'heure de fin d'intervention et enfin le lien vers le compte rendu de maintenance corrective.

Carnet d'entretien

Le titulaire met en place à ses frais un carnet d'entretien pour le suivi de tous les aspects de l'exploitation et de la maintenance. Ces registres peuvent être au format numérique (plateforme WEB) dédiée avec un accès pour le pouvoir adjudicateur et le directeur logistique et maintenance de Réseau Canopé.

À tout moment, Réseau Canopé ou son représentant doit pouvoir consulter ce document renseigné au fur et à mesure par le titulaire et maintenus sur les bâtiments.

Les visites, opérations et interventions effectuées en exécution des prestations de maintenance sont consignés dans ce carnet d'entretien. Les mentions portées dans ce carnet d'entretien sont :

- les dates des visites,
- les heures d'arrivée et de départ des techniciens,
- les noms écrits lisiblement des techniciens et leur signature,
- les observations ; anomalies constatées, usures de certains organes, risques de détérioration, etc... et les suites qu'il convient de leur donner,
- la nature de l'intervention ; maintenance préventive ou corrective, la nature des observations, interventions, modifications, remplacements de pièces effectuées sur l'appareil au titre de la maintenance,
- les dates et causes des incidents et réparations effectuées au titre de dépannage.
- l'état du système au départ du technicien compétent,

L'utilisation de codes dans la rédaction des informations devant figurer sur le carnet d'entretien est formellement interdite.

Rapport journalier de maintenance préventive

Après chaque visite de maintenance préventive, un rapport journalier est transmis chaque soir au pouvoir adjudicateur. Ce rapport comporte au minimum :

- l'état du système (ou sous-système) à l'arrivée du technicien compétent,
- les équipements échangés,
- l'état du système au départ du technicien compétent

Rapport spécifique mensuel de maintenance préventive

Dans le mois suivant chaque visite de maintenance préventive, le titulaire doit transmettre un rapport spécifique précisant de manière exhaustive les équipements testés. Ce rapport doit préciser au minimum (il peut être informatisé) :

- Le nom du rédacteur
- Les dates et lieux d'intervention
- Le SSI ou partie du SSI concerné par l'intervention
- Le détail des actions de maintenance préventive pour chaque équipement maintenu devant préciser le résultat de chacun des essais
- L'adéquation aux risques des détecteurs
- Le détail de chacun des écarts constatés lors des essais fonctionnels
- Le détail des corrections réalisées en cours de visite
- Les échanges à caractère périodique réalisés
- La planification des échanges pour les prochaines visites
- Les interventions à caractère correctif à faire réaliser, argumentées à travers un devoir de conseil comprenant au minimum :
 - Le constat de défaillance
 - Les conséquences que peut engendrer la défaillance
 - Les solutions techniques appropriées pour permettre la réparation
 - Les préconisations d'amélioration du système entretenu

Compte-rendu des opérations de maintenance corrective

Toute opération de maintenance corrective fait l'objet d'un compte rendu informatisé et transmis immédiatement au pouvoir adjudicateur à l'issue de la prestation. Ce compte rendu doit au minimum préciser :

- L'état du système (ou sous-système) à l'arrivée du technicien,
- Le descriptif de la panne détectée,
- La cause probable de la panne,
- Les équipements échangés,
- l'état fonctionnel au départ du technicien,
- Le cas échéant, la nécessité de ré intervention argumentée.

Registre de sécurité

L'utilisation du registre de sécurité est définie par la réglementation. Le titulaire consigne sur le registre de sécurité tous les contrôles réglementaires effectués et les observations lors des rondes techniques de sécurité. Ces registres de sécurité sont dans des locaux identifiés de chaque bâtiment.

Les résultats des visites liées à des opérations de maintenance réglementaire sont consignés sur des registres de sécurité mis en place par Réseau Canopé à la disposition de l'inspection du travail et des Services de Sécurité compétents conformément au décret N°88.1056 du 14 novembre 1988. Les registres correspondants à la prestation exécutée sont obligatoirement visés à la fin de chaque prestation par le titulaire, qui veille à leur bonne tenue.

Les originaux des rapports et/ ou des bons d'intervention issus de ces visites sont obligatoirement transmis au représentant de Réseau Canopé, une copie est gardée par le titulaire.

Traçabilité sur équipements

Une partie des contrôles et des maintenances est reportée localement sur chaque équipement, à l'aide d'une étiquette ou d'une fiche autocollante. Elle doit comporter le logo du titulaire, la prestation effectuée, le nom de l'intervenant et la date.

6.11. Réunions et rapports d'exploitation

6.11.0. Dispositions générales

Certaines réunions doivent avoir pour support un rapport. Ce rapport est établi par le titulaire, à ses frais, et transmis au représentant de Réseau Canopé au moins trois (3) jours ouvrés avant la date de la réunion.

À l'issue des réunions, un compte rendu est réalisé par le titulaire sous cinq (5) jours ouvrés.

6.11.1. Rapport annuel et réunion

Bilan annuel

Chaque année, l'ensemble des interventions donne lieu à l'établissement par le titulaire d'un bilan annuel remis au pouvoir adjudicateur au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de l'exercice.

Ce bilan comprend :

- le calendrier des interventions préventives,
- la synthèse des avis en matière d'adéquation de l'installation aux risques,
- un résumé des interventions consignées dans le carnet d'entretien et leur état de clôture
- un résumé des interventions portant sur l'installation et les conditions d'intervention,
- le détail des détecteurs reconditionnés dans l'année
- les difficultés rencontrées dans l'exécution du contrat (dérangements ou alarmes non justifiées répétitives, accessibilité, sécurité, dégradations, etc...),
- une synthèse du devoir de conseil et des propositions d'amélioration,

Compte rendu

À la suite de ce bilan annuel, le pouvoir adjudicateur fixe dans un compte rendu, conjointement avec le titulaire des objectifs ayant pour but :

- de prendre en compte les remarques particulières de l'exploitant,
- réduire les interventions correctives,
- prendre en compte l'adéquation aux risques

Ce compte rendu est adressé au titulaire.

Réunion annuelle d'exploitation

L'ordre du jour de cette réunion comprend l'examen :

- Du rapport annuel,
- Des documents de maintenance : carnets d'entretien, registres, comptes rendus, etc...
- De l'historique des fiches d'intervention de maintenance préventive, de l'historique des fiches de maintenance correctives,
- Des actions entreprises et des actions à entreprendre, des plannings et modifications éventuelles à apporter.

La réunion peut comporter une visite des installations. Le titulaire ou son représentant se rend dans les bureaux du pouvoir adjudicateur ou sur les sites selon les besoins du pouvoir adjudicateur.

6.12. Documentation

6.12.0. Dispositions générales

Le titulaire tient à jour la documentation comprenant tous les documents relatifs à la maintenance émise depuis le début de l'exploitation des équipements et au cours de l'exécution du présent marché (mise à jour, ordres de travaux, comptes rendus, rapports, plan...).

Lorsque le titulaire exécute une modification sur les installations dont il a la charge, il est tenu de fournir ou de mettre à jour les plans, schémas de principe, notices d'entretien et d'exploitation.

Si cette documentation est insuffisante ou erronée, le titulaire doit en proposer à ses frais une reconstitution ou mise à jour, cette dernière reste la propriété de Réseau Canopé.

6.12.1. Document d'exploitation du SSI

Les documents d'exploitation du SSI sont mis à la disposition du titulaire lors de ses interventions, ils reprennent :

- les quantitatifs des équipements,
- le tableau de corrélation des ZD, ZS
- Le plan d'implantation des équipements du SSI

ARTICLE 7. Phase facultative de recouvrement avec le prestataire sortant

7.1. Définition

Dès que cela est possible, une phase de recouvrement est organisée avec le prestataire sortant.

Durant cette phase de recouvrement le titulaire entrant doit, sans que la liste soit exhaustive, prendre en compte :

- L'ensemble de la documentation technique (DOE, notices, plans...)
- L'ensemble de la documentation règlementaire (rapport de visites et contrôles règlementaires, document de suivi des levées de réserves...)
- La liste des mots de passe,
- Les consignes et procédures particulières,
- La liste du stock de pièces de rechange mis à disposition (vitre D.M., sparklet, panneaux signalisations,...).

Le titulaire entrant doit également,

- Prendre connaissance des installations,
- Établir la liste de pièces de première urgence,
- Rédiger les procédures listées en 4.3.2 Synthèse des livrables
- Identifier l'ensemble des matériels nécessaires pour la réalisation de sa mission

Réseau Canopé transmet au titulaire entrant les locaux et les moyens mis à disposition. Réseau Canopé remet contre récépissé au titulaire des clés et badges permettant l'accès aux installations dont il assure la maintenance et en devient totalement responsable. Si nécessaire, la fourniture et la pose d'une boîte à clés est à la charge du titulaire qui doit appliquer une affiche sur la porte des locaux placés sous sa responsabilité avec son nom et son n° de téléphone.

Le pouvoir adjudicateur se garde la possibilité de pénétrer dans les installations mises ainsi sous la responsabilité du titulaire, mais s'engage à n'intervenir en aucune manière sur les équipements. Le titulaire informe Réseau Canopé dans les plus brefs délais toute difficulté rencontrée lors de cette phase.

7.2. Durée de la phase de recouvrement

Le titulaire entrant doit effectuer une période de recouvrement de 1 mois avec le titulaire sortant. Elle débute un mois avant le terme du marché en cours. La présence physique du responsable de site ou adjoint du responsable de site et d'un technicien de l'équipe qui est dédié au contrat est obligatoire durant toute la phase de recouvrement.

Le titulaire sortant reste l'exploitant durant cette phase.

7.3. Gestion de la phase de recouvrement

7.3.0. Réunions

La réunion de lancement de la période de recouvrement est organisée entre le titulaire entrant et Réseau Canopé afin de préciser l'organisation ainsi que le planning de la phase mis en place. Elle se déroulera le premier jour de cette phase. Le titulaire entrant fournit dès cette réunion un listing exhaustif des éléments que Réseau Canopé doit récupérer auprès du prestataire sortant.

Les réunions d'avancement de la période de recouvrement sont organisées suite à la réunion de lancement. Elles permettent de suivre l'avancement, les actions et points en suspens. Elles auront lieu toutes les semaines.

La réunion de fin de période de recouvrement permet au titulaire de présenter et transmettre les livrables attendus. Elle se tient durant la dernière semaine de cette phase. Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire entrant à la suite de chaque réunion.

7.3.1. Synthèse des livrables

Le titulaire entrant doit fournir dès le début de la période de recouvrement :

- Le calendrier prévisionnel d'exécution des tâches de la phase de recouvrement
- La liste du personnel rattaché au contrat avec les informations essentielles et l'organigramme associé (coordonnées, fonctions, formation, habilitation...)

Le titulaire entrant doit fournir à la fin de la période de recouvrement :

- Une procédure de gestion des demandes d'interventions via un portail web ou tout autre outil,
- Une procédure d'intervention des sous-traitants,
- Une procédure d'astreinte,
- la liste des sous-traitants rattachés au marché avec les informations essentielles (coordonnées, domaines d'activité, habilitation...)
- Un inventaire du stock de première urgence.

ARTICLE 8. Phase de prise en charge

8.1. Définition

La prise en charge est l'occasion de compléter l'inventaire transmis lors de la consultation du marché subséquent et aussi de compléter le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs de disponibilité spécifiés. Cet inventaire doit permettre au titulaire de connaître l'état fonctionnel des installations.

Le niveau de détail de l'inventaire (marque, référence, numéro de série, date de mise en service, période de garantie, liste des pièces de rechange existante,...) est à mettre à jour dans la base inventaire.

Les installations mises à disposition du titulaire dans le cadre du présent marché sont réputées opérationnelles pour les obligations de service demandées. Malgré tout si lors de cet inventaire, le titulaire juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les obligations de résultats spécifiées, il indique les anomalies relevées et justifie leurs causes.

Une attention particulière doit être apportée sur les opérations (contrôle ou maintenance) réglementaires.

À l'issue de la prise en charge, le titulaire s'engage à :

- avoir vérifié l'ensemble des documents techniques en possession de Réseau Canopé
- avoir une parfaite connaissance de la constitution des sites et de la consistance des installations et équipements du présent marché.

Le titulaire a en charge dans le cadre de la prise en charge du marché de compléter la documentation en se procurant auprès des constructeurs la documentation matérielle manquante.

À l'issue de la prise en charge le titulaire établit un chiffrage des travaux de remise à niveau à effectuer pour remédier aux anomalies constatées lors de l'évaluation de l'état des installations. Ce chiffrage doit faire apparaître un ordre de priorité des travaux à effectuer.

Le titulaire ne peut se prévaloir de méconnaissance ou d'un manque d'informations.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des installations sera établi à la fin de la période de prise en charge.

8.2. Durée de la phase de prise en charge

La durée de la prise en charge est de 1 mois à compter de la fin de la phase de recouvrement.

8.2.1. Audit d'inventaire

Dans le cadre du présent marché, le titulaire **devra réaliser** un inventaire de départ lors de la prise en charge du site dans un délai maximum de **1** mois suivant la notification du marché où la date de démarrage des prestations si celle-ci est postérieure, et un inventaire de sortie **6** mois avant la fin du marché. L'inventaire en format Excell est envoyé par mail au responsable du site, et au pôle achat.

Les inventaires doivent mentionner dans une colonne nommée « préconisations techniques ou observations » les conseils techniques, et le cas échéant, mettre en évidence les équipements jugés vétustes.

Pour réaliser l'inventaire, le titulaire prévoit une visite avec le responsable ou le gestionnaire du site, qui l'accompagnera pendant la visite. Chaque inventaire doit remplir en plus les conditions suivantes :

❖ Inventaire d'entrée

Un inventaire indicatif de départ des équipements fait l'objet d'annexe au CCAP pour chaque lot. Les principaux équipements sont listés. Pour autant, dans les prestations à réaliser le titulaire doit prendre en compte l'ensemble des matériels constituant les installations et nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le titulaire envoie ainsi la liste de l'inventaire au responsable du site en format Excel et PDF par e-mail en mettant en copie le service de Pôle achats à l'adresse suivante : achats.dsfs@reseau-canope.fr. Le titulaire prend en compte l'inventaire indicatif, et met en évidence, le cas échéant, dans la colonne observation les équipements qui n'étaient pas intégrés dans l'inventaire indicatif.

L'inventaire des équipements est accompagné d'un procès-verbal détaillé de l'état des lieux dressé de façon contradictoire, en présence du responsable du site. Le PV indique la date, les noms et qualité des participants aux visites de prise en charge, est accompagné aussi de la liste exhaustive des matériels, et signés des parties. Le pouvoir adjudicateur conserve le format original du PV.

La réalisation de l'inventaire exhaustif ne peut donner lieu à modification du prix de l'offre du titulaire, sauf erreur dans le descriptif fourni des équipements. Dans ce cas, un avenant pour prendre en compte l'équipement non listé peut être fait. En tout cas, le titulaire est réputé de connaître le site et les équipements à maintenir avant même de faire l'inventaire indicatif. Ainsi, le titulaire a une obligation de transparence pour la réalisation de cet inventaire.

Toutefois s'il y a un écart important, un marché subséquent peut être passé afin de demander une proposition financière en prenant en compte l'équipement manquant. Le titulaire est tenu aussi d'expliquer la raison pour laquelle il n'avait pas pris en compte le matériel manquant malgré la réalisation des visites réalisées lors de la consultation. **Si l'écart entre le prix issu du marché subséquent et le prix résultant de l'offre initiale du titulaire est supérieure à 10%, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans indemnisation du titulaire.** Ce dernier s'engage par ailleurs à maintenir les prix des prestations déjà comprises dans son DPGF initial, et à respecter le principe de loyauté contractuelle.

❖ Inventaire de sortie

Le titulaire envoie la liste de l'inventaire au responsable du site en format Excel et PDF par e-mail en mettant en copie le service de Pôle achats à l'adresse suivante : achats.dsfs@reseau-canope.fr.

L'inventaire des équipements est accompagné d'un procès-verbal détaillé de l'état des lieux dressé de façon contradictoire, Le PV indique la date, les noms et qualité des participants aux visites de prise en

charge, est accompagné aussi de la liste exhaustive des matériels, et signés des parties. Le pouvoir adjudicateur conserve le format original du PV.

Toutefois, sur demande du pouvoir adjudicateur exprimé par ordre de service, le titulaire établit un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des équipements dans les quinze (15) jours ouvrés qui suivent la demande

Note : l'inventaire de sortie n'est pas le même procès-verbal de clôture du marché.

8.3. Gestion de la phase de prise en charge

8.3.0. Réunions

La réunion de lancement de la prise en charge est organisée entre le titulaire et Réseau Canopé afin de préciser l'organisation ainsi que le planning mis en place par le titulaire. Elle aura lieu le premier jour ouvré de la prise en charge.

Les réunions intermédiaires de la prise en charge sont organisées autant que nécessaire pour accompagner le titulaire et valider les procédures attendues, le format de pris en charge, etc...

La réunion de fin de prise en charge permet au titulaire de présenter et transmettre les livrables attendus. Elle a lieu le dernier jour de la prise en charge.

8.3.1. Synthèse des livrables

Le titulaire doit fournir au fil de l'eau :

- Un rapport de prise en charge du bâtiment, validé par Réseau Canopé

Le titulaire doit fournir en fin de phase de prise en charge :

- Le dossier d'exploitation mis en place par lui et propre à son entreprise,
- La procédure d'arrêt technique,
- L'inventaire et procédures de gestion des stocks définis en [3.8 Gestion des stocks](#)
- L'inventaire documentation technique (procédures, plans, notices techniques...),
- Le planning de maintenance préventive mis en œuvre à la prise d'effet du marché,
- Les documents de suivi mis en place,

Le rapport de prise en charge doit comporter, pour chaque bâtiment, à minima :

- Le mode opératoire utilisé,
- L'inventaire et l'état des équipements de son périmètre avec des commentaires et observations,
- Une synthèse des dysfonctionnements relevés,
- Un chiffrage des travaux préconisés pour remise à niveau des installations.

Le rapport de prise en charge est considéré non remis dès lors qu'un des documents listés ci-dessus est manquant ou incomplet. Dans le rapport, il doit mentionner les exclusions pour matériels non pris en charge et la cause.

Ces documents et procédures doivent être validés par Réseau Canopé.

ARTICLE 9. Phase de fin de marché

9.1. Définition

La phase de fin de marché est caractérisée par la remise des données à Réseau Canopé permettant la continuité de service sans rupture avec le nouveau titulaire entrant.

Cette phase est déclenchée par Réseau Canopé suite à l'envoi d'une lettre recommandée, dans le cas où le marché se termine, non reconduit ou bien est résilié.

Pendant cette phase, le titulaire doit :

- Assurer les prestations de maintenance préventive et corrective,
- Assurer le recouvrement avec le titulaire entrant,
- Réaliser les états des lieux de sortie,
- Réunir les documents à fournir à la fin du marché.

Pour que le paiement des deux dernières redevances mensuelles soit effectué, le titulaire doit respecter tous les termes décrits au présent article.

9.2. Durée de la phase de fin de marché

Le début de la phase de fin de marché a lieu 2 mois avant l'expiration du contrat.

Lorsque le marché est résilié par l'une des parties, elle prend effet le lendemain de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

9.3. Gestion de la phase de fin de marché

9.3.0. Réunions

La réunion de lancement de la phase fin de marché est organisée entre le titulaire et Réseau Canopé afin de préciser l'organisation ainsi que le « plan de sortie du marché » mis en place par le titulaire. Elle a lieu le premier jour ouvré de la phase de fin de contrat.

Les réunions intermédiaires sont organisées et permettent de suivre l'avancement de la « phase de fin de marché ». Le compte rendu est rédigé par le titulaire à la suite de chaque réunion.

9.3.1. Synthèse des livrables

Tous les livrables sont remis sur un support papier et informatique et sont transmis formellement au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture du marché.

Le titulaire remet à Réseau Canopé :

L'état des lieux de sortie validée par Réseau Canopé :

- Des locaux mis à disposition (bureau, stockage...),
- Des matériels, et des outillages mis à disposition,
- Des opérations de maintenance préventive, corrective et travaux,
- Des sinistres et des garanties.

S'il est constaté des dégâts suite à l'exploitation du titulaire, celui-ci doit la remise en état de l'ensemble des installations à ses frais.

- L'ensemble de la documentation technique (DOE, plans, notices...)

- L'ensemble de la documentation réglementaire,
- La liste des mots de passes (GMAO,...)
- Les références des matérielles consommables,
- Les consignes particulières,
- Les procédures et modes opératoires,
- Tous les documents en sa possession qui concerne cette affaire,
- Les sauvegardes des systèmes informatiques,
- Achève les travaux et les interventions correctives et préventives sur les installations, et transmet à Réseau Canopé l'historique de ces opérations,
- Les données issues des systèmes d'information (GMAO, Extranet,...),

Les locaux mis à disposition et les locaux techniques en bon état de propreté,

Restitue tous les moyens d'accès qui ont été fournis par Réseau Canopé.

Cette liste n'est pas exhaustive, toutes informations liées au marché sont transmises.

9.4. Phase de recouvrement avec le titulaire entrant

Une période de recouvrement de 1 mois avec le nouveau titulaire est assurée par le titulaire sortant.

Le titulaire s'engage à remettre des documents à jour et à répondre en toute transparence aux sollicitations du titulaire entrant et de Réseau Canopé par rapport à sa connaissance du site, et de l'historique de sa gestion.

Le titulaire s'engage à assister à toutes les réunions qui sont organisées à la demande de Réseau Canopé avec les représentants des occupants ou du titulaire entrant afin de réaliser la passation des actions ou des dossiers en cours.

9.5. Clôture du marché

Une tournée de contrôle est effectuée sur l'ensemble des installations maintenues lors des deux dernières semaines du contrat.

La clôture de la phase de fin de marché est validée lors de la remise des éléments de l'**ARTICLE 4 Phase facultative de recouvrement avec le prestataire sortant**. Pour valider cette clôture, un procès-verbal de clôture formalisé est signé par les deux parties lors de la réunion de fin de contrat. Les états des lieux de sortie sont annexés à un procès-verbal qui est établi entre Réseau Canopé et les titulaires entrant et sortant.

ANNEXE 1- DOCUMENTS DE REFERENCE NORMES ET REGLEMENTS

Les textes et documents relatifs aux installations concernées par le présent marché sont :

- Règlement sanitaire Départemental
- Règlement de Sécurité contre les risques d'Incendie et de Panique dans les ERP (Arrêté du 25 Juin 1980)
- Règlement de sécurité contre l'incendie dans les IGH (Arrêté du 18 Octobre 1977)
- Code du Travail
- Code de la Construction et de l'Habitation (CCH)
- Le décret du 14 Novembre 1988 relatif à la sécurité des travailleurs pour les installations électriques
- Décrets, arrêtés, décisions de l'ASN (Agence de Sureté Nucléaire) et déclarations relatifs aux détecteurs de fumée à chambre d'ionisation des 18 Novembre 2011 et 06 Mars 2012.
- Normes applicables à la maintenance des SSI :

NFS 61-931 « dispositions générales»

NFS 61-932 « règles d'installation des SMSI»

NFS 61-933 « règles d'exploitation et de maintenance» de septembre 2011

NFS 61-970 « règles d'installation des SDI»

- Instruction Technique n°246 relative au désenfumage dans les Établissements Recevant du Public (ERP)
- Instruction Technique n°247 relative aux mécanismes de déclenchement des dispositifs de fermeture résistant au feu et de désenfumage
- Instruction Technique n°263 relative au désenfumage des volumes libres (atriums) dans les ERP
- Règle APSAD R7 relative aux règles d'installation et de maintenance des Systèmes de Détection Automatique d'Incendie.
- Règle APSAD R13 relative aux règles d'installation et de maintenance des Installations d'Extinction Automatique à Gaz ainsi que les certifications F'Gaz.

Le titulaire devra être qualifié ou détenir :

APSAD (F7) dans le cadre du périmètre SSI

APSAD (I.F.13) dans le cadre du périmètre SEAG

La certification ISO 14001 ou démontrer avoir mis en place un système de management environnemental

La certification ISO 9001

Le récépissé de son autorisation ou de sa déclaration ASN en cours de validité pour toute intervention de maintenance et de dépose sur les installations de détection incendie équipés de DFCI (Détecteur de Fumée à Chambre Ionisante).