



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Haute-Savoie

MARCHE N°01/2026

Maintenance des installations des différents sites
de la CPAM de Haute-Savoie

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Dispositions particulières au Lot 1 - Portes automatiques

Pouvoir adjudicateur

CPAM de la Haute-Savoie
Représentée par Monsieur Pierre FENEYROL

1	OBJET	3
2	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	3
3	HORAIRES D'INTERVENTION	3
4	EQUIPEMENTS AU PARC.....	4
4.1	ANNEMASSE (27 RUE DE PARC - 74100 ANNEMASSE).....	4
4.2	BOSCHETTI (10 AVENUE LUCIEN BOSCHETTI - 74000 ANNECY)	4
4.3	CLUSES A (5 ALLEE DES SAULES - 74300 CLUSES).....	4
4.4	CLUSES C (3 ALLEE DES SAULES - 74300 CLUSES).....	4
4.5	SIEGE-COURIER (2 RUE ROBERT SCHUMAN - 74000 ANNECY)	5
4.6	THONON (42 AV DE GENEVE - 74200 THONON LES BAINS)	5
5	PRESTATIONS ATTENDUES	5
5.1	PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE.....	6
5.2	INTERVENTIONS SUR DEVIS	7
5.3	PRESTATIONS DE DEPANNAGE ET D'ASTREINTE	7
5.4	ASSISTANCE ET CONSEIL.....	8
6	LISTE DE CONTACTS	8
7	OBLIGATION DE RESULTAT.....	9
8	TRACABILITE DES INTERVENTIONS.....	9
8.1	CARNETS D'ENTRETIEN	9
8.2	RAPPORTS D'INTERVENTION.....	9
8.3	ACCES EXTRANET	10
8.4	REUNIONS DE SUIVI	10
8.5	BILAN ANNUEL.....	10
9	MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR REALISER LES PRESTATIONS	10
9.1	MISE A DISPOSITION DE LOCAUX	10
9.2	GESTION DES CONSOMMABLES ET PETITES FOURNITURES	11
10	CONDITIONS D'EXECUTION	11
10.1	PRISE EN CHARGE DU MATERIEL.....	11
10.2	REMISE DU MATERIEL EN FIN DE MARCHE	11
10.3	ACCEPTATION DU NOUVEAU TITULAIRE EN FIN DE MARCHE	12
10.4	PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE.....	12
10.4.1	Désignation du personnel.....	12
10.4.2	Tenue et comportement du personnel.....	12
10.4.3	Consignes d'accès aux sites	12
10.4.4	Gestion des sous-traitants	13
10.5	SIGNALISATION ET SECURITE DES CHANTIERS	13
10.6	COORDINATION AVEC LE CONSTRUCTEUR	13
11	DEVELOPPEMENT DURABLE	13

1 OBJET

Le présent CCTP définit les conditions selon lesquelles la CPAM de Haute-Savoie confie à l'Attributaire des prestations, notamment :

- La maintenance **avec obligation de résultat**, des installations des différents sites de la CPAM de Haute-Savoie ;
- Approvisionnement en fournitures et consommables pour les installations des différents sites de la CPAM de Haute-Savoie soumis à maintenance.

2 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Les bâtiments concernés par la maintenance sont :

Bâtiment	Code	Adresse	Surface SHON	Nombre de niveaux dont sous-sol	Nombre de personnes	HORAIRES D'OUVERTURE
ANNEMASSE	402	27 rue du Parc 74100 ANNEMASSE	1 242 m ²	3	38	Lundi au vendredi 8h30/12h - 13h30/16h*
BOSCHETTI	409	10 avenue Lucien Boschetti 74000 ANNECY	1 547 m ²	5	59	Lundi au vendredi 8h30/12h - 13h30/16h*
CLUSES A	031	5 allée des Saules 74302 CLUSES Cedex	720 m ²	3	24	Lundi au vendredi 8h30/12h - 13h30/16h*
CLUSES C (archives)	415	3 allée des Saules 74302 CLUSES Cedex	1 138 m ²	2	0	Lundi au vendredi 8h30/12h - 13h30/16h*
SIEGE- COURIER	002	2, rue Robert Schuman 74984 ANNECY Cedex 9	11 223 m ²	11	456	Lundi au vendredi 7h à 18h*
THONON	414	42, av de Genève 74200 THONON les BAINS	425 m ²	1	16	Lundi au vendredi 8h30/12h - 13h30/16h*

**sauf fermetures exceptionnelles et jours fériés*

L'ensemble des bâtiments est concerné par des activités tertiaires.

3 HORAIRES D'INTERVENTION

D'une manière générale, les interventions ont lieu prioritairement pendant les horaires d'ouverture de la CPAM indiqués au point 2 du présent CCTP.

Des exceptions sont prévues :

- En cas d'urgence ;
- En cas de gêne très importante, perturbant le travail des agents de la CPAM ;
- En cas d'accord de la CPAM et du Titulaire d'intervenir en-dehors de ces plages horaires.

Les interventions doivent être réalisées avec tous les moyens nécessaires en vue de réduire au maximum la durée d'indisponibilité des installations.

4 EQUIPEMENTS AU PARC

4.1 ANNEMASSE (27 rue de Parc - 74100 ANNEMASSE)

PORTE PIETONNE VITREE EXTERIEURE

Marque : RECORD modèle TSA20_2 vantaux

Mise en service : 2013

PORTE PIETONNE VITREE INTERIEURE

Marque : RECORD

Mise en service : 2007

PORTAIL OUVRANT 1 VANTAIL

Marque : Copas

Mise en service : 2017

4.2 BOSCHETTI (10 avenue Lucien BOSCHETTI - 74000 ANNECY)

PORTE BASCULANTE DE PARKING

Marque : SAFIR, Type AERO

Dimensions : 3920 x 2000

Mise en service : 2015

2 PORTES PIETONNES VITREES

Marque : ACCUEIL, Type PAA Télescopique

Dimensions : 1640 x 2300

Mise en service : 1996 / 2020

4.3 CLUSES A (5 allée des Saules - 74300 CLUSES)

2 PORTES PIETONNES VITREES

Marque : RECORD

Mise en service : 2017

6 VOLETS METALLIQUES A ENROULEMENT

Dimensions : 2.50m de hauteur par 1.20m de largeur

Mise en service : 2003

4.4 CLUSES C (3 allée des Saules - 74300 CLUSES)

2 VOLETS METALLIQUES A ENROULEMENT

Dimensions : 2.50m de hauteur par 1.20m de largeur

Mise en service : 2003

4.5 SIEGE-COURIER (2 rue Robert Schuman - 74000 ANNECY)

5 PORTES PIETONNES VITREES

Marque : 3 MANUSA – 2 COPAS

Emplacement : accueil SAS + sortie

Mise en service : 2016 / 2020 / 2024

GRILLE A ENROULEMENT

Dimensions : 3,40m de hauteur par 4,50m de largeur

Emplacement : accueil fournisseur RDC

Mise en service : 2003

GRILLE A ENROULEMENT

Dimensions : 3,40m de hauteur par 10,50m de largeur

Emplacement : accueil fournisseur RDC

Mise en service : 2003

2 PORTES BASCULANTES DE PARKING

Marque : SINDAUR, Type AERO

Emplacement : parking personnel -1

Mise en service : 2013

PORTE sectionnelle

Marque : SINDAUR, Type AERO

Emplacement : garage en rdc

Mise en service : 2003

4.6 THONON (42 av de Genève - 74200 THONON LES BAINS)

2 PORTES PIETONNES SAS VITRE

Type Coulissante 1 vantail modèle SLS/PSXP RAL

7015EM 2 faces avec boîtier de commande

5 PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues au titre du présent marché correspondent à un contrat de type 3 (entretien normal).

Le vocabulaire utilisé pour la définition des prestations ainsi que la rédaction des différents documents sont conforme à la norme NF EN 13306 X 60-319 de juin 2001.

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire est tenu d'assurer les prestations listées ci-dessous :

- Prestations de conduite ;
- Maintenance préventive (systématique ou prévisionnelle) ;
- Dépannage ;

- Maintenance corrective (palliative et curative) ;
- Astreinte ;
- Assistance et conseil ;
- Approvisionnement en consommables ;
- Approvisionnement en petites fournitures ;
- Mesures avec l'outillage et les appareils adaptés ;
- Approvisionnement en pièces de rechange et pièces détachées.

5.1 PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE

Lors d'une intervention de maintenance préventive systématique, le Titulaire doit, a minima, réaliser les prestations suivantes en conformité avec la réglementation en vigueur et les notices constructeurs :

- La vérification du fonctionnement des dispositifs de sécurité des personnes (lames palpeuses, pressostats, cellules photoélectriques...)
- La vérification du fonctionnement du débrayage manuel ;
- La vérification du fonctionnement du limiteur d'effort ;
- La vérification des articulations (charnières, pivots...) ;
- La vérification des cycles de fonctionnement dans les zones d'accostage ;
- La vérification du fonctionnement et de l'état de la signalisation (feu orange clignotant, éclairage et matérialisation au sol de l'aire dangereuse de mouvement) ;
- La vérification des éléments de transmission du mouvement (bras articulés, câbles, chaînes, courroies...) ;
- La lubrification et les réglages nécessaires au fonctionnement ;
- La vérification de l'opérateur (moto réducteur électrique, opérateur électro hydraulique...) ;
- Un examen général du fonctionnement de la porte ;
- La vérification du verrouillage de la porte ;
- La vérification des éléments de guidage (rails, galets...) ;
- La vérification des organes de commande et télécommande ;
- La vérification des systèmes d'équilibrage (contrepoids, ressorts) ;
- La vérification de l'armoire de commande et de ses composants ;
- La vérification de la fixation de la porte ;
- La vérification du fonctionnement du système empêchant la chute du tablier ;
- La vérification de l'état des peintures et de la corrosion ;
- Les réglages correctifs ou d'optimisation.

Les interventions de maintenance préventive systématique ont lieu selon le calendrier ci-dessous.

PRESTATIONS	Date d'intervention prévue par la CPAM
Toutes prestations	Mai
	Novembre

Ce calendrier est contractuel.

Le Titulaire s'engage à le respecter sans quoi il sera fait application des pénalités et réfections prévues par l'Annexe 1 du CCTP et au CCAP.

Il est rappelé que les visites de maintenance préventives systématiques ne doivent pas conduire à une indisponibilité des équipements durant les heures d'occupation des locaux concernés sans information et accord préalable de la CPAM.

5.2 INTERVENTIONS SUR DEVIS

Le Titulaire est tenu de remettre un devis à la CPAM dans les cas suivants :

- Dans le cadre de sa prestation de conseil, le Titulaire juge nécessaire de réaliser une intervention
- Dans le cadre de la maintenance préventive prévisionnelle, la CPAM sollicite le Titulaire pour la réalisation d'une intervention
- Suite à un dépannage mené dans le cadre de la maintenance corrective / curative, une intervention s'avère nécessaire.

Le devis devra détailler a minima :

- Contenu de l'intervention à réaliser ;
- Délai d'approvisionnement en pièces détachées ;
- Date prévisionnelle d'intervention ;
- Durée de l'intervention, hors délai d'approvisionnement en pièces détachées ;
- Coût de la main d'œuvre conformément aux tarifs mentionnés dans la DPGF ;
- Coût des fournitures et pièces.

Le Titulaire dispose d'un délai de **cinq (5) jours ouvrés** pour remettre son devis, à compter de la date de la demande de la CPAM (maintenance préventive prévisionnelle) ou de la date et de l'heure d'arrivée sur site du Titulaire pour pallier au dysfonctionnement (maintenance corrective curative) jusqu'à la date et l'heure de réception du devis par la CPAM.

En cas d'accord sur le devis, la CPAM notifie son acceptation au Titulaire et lui indique le délai dans lequel elle souhaite que la prestation soit exécutée, hors délai d'approvisionnement en pièces détachées. Si le délai d'approvisionnement en pièces détachées n'est pas précisé dans le devis, celui-ci est réputé compris dans le délai accordé au Titulaire pour commencer à exécuter la prestation.

Tous les éléments du devis sont contractuels. Leur non-respect soumet le Titulaire aux pénalités et réfections prévues par l'Annexe 1 du CCTP et au CCAP.

En cas de désaccord, la CPAM se réserve le droit de consulter une autre société pour obtenir un devis comparatif et, le cas échéant, lui faire effectuer les réparations nécessaires.

5.3 PRESTATIONS DE DEPANNAGE ET D'ASTREINTE

L'astreinte constitue l'obligation faite au Titulaire de maintenir les moyens nécessaires pour intervenir en dépannage c'est-à-dire en maintenance corrective palliative dans les délais prévus par la CPAM.

Il est prévu une astreinte physique. Le Titulaire a l'obligation de tenir disponible, en permanence, des moyens et un personnel technique capable d'assurer le dépannage.

Les demandes d'intervention sont faites par courriel ou téléphone selon les coordonnées fournies par le Titulaire lors de la mise en place du marché.

Délai d'intervention standard : le Titulaire est tenu de se présenter sur le lieu de l'intervention dans un délai maximum de **deux (2) jours ouvrés**, sauf accord exprès de la CPAM.

Délai d'intervention spécifique : le Titulaire est tenu de se présenter sur le lieu de l'intervention pour exécuter les dépannages ou réparations sur les portes automatiques donnant sur l'extérieur, dans un délai d'**une (1) heure, sans qu'il ne soit tenu compte des horaires d'ouverture du site**, sauf accord exprès de la CPAM.

Les délais sont calculés, à partir de la date et de l'heure des demandes d'intervention de la CPAM jusqu'à la date et l'heure d'arrivée du technicien sur le lieu des interventions.

Ces délais sont contractuels. Leur non-respect soumet le Titulaire aux pénalités et réfections prévues par l'Annexe 1 du CCTP et au CCAP.

5.4 ASSISTANCE ET CONSEIL

Ces prestations comprennent notamment :

- L'assistance à la CPAM au cours des visites réglementaires effectuées par toute société de contrôle agréée ;
- L'assistance à la CPAM pour tous les essais, contrôles, visites, relatifs aux équipements concernés par le présent marché ;
- L'information à la CPAM de tout changement ou de toute modification des normes et réglementations relatives aux équipements concernés par le présent marché, ainsi que leurs incidences techniques et financières ;
- La réponse aux sollicitations de la CPAM dans un délai de **quarante-huit (48) heures**.

6 LISTE DE CONTACTS

Le Titulaire communiquera à la CPAM, lors de la mise en place du marché, une liste de contacts, par site. Le contact fourni doit être en mesure de répondre aux sollicitations dans le délai imparti.

En cas d'absence ou d'indisponibilité temporaire du contact fourni, le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires sans que la CPAM n'ait à effectuer d'autre démarche que celles liées à sa demande initiale.

En cas de changement définitif du contact fourni, le Titulaire communique **immédiatement** une liste de contact à jour. Aucun délai de carence n'est admis.

En aucun cas le Titulaire ne pourra se prévaloir d'un mauvais adressage par la CPAM si une sollicitation a été adressée aux contacts définis dans la dernière liste fournie mais que celle-ci n'était pas à jour.

Le respect des délais de réponse aux sollicitations et la mise à jour de la liste de contact sont des obligations contractuelles soumettant le Titulaire aux pénalités et réfections prévues par l'Annexe 1 du CCTP et au CCAP en cas de non-respect.

7 OBLIGATION DE RESULTAT

Le Titulaire s'engage à une **obligation de résultat** dans l'exécution des prestations de maintenance. Il garantit le bon fonctionnement des équipements maintenus conformément aux exigences du présent marché et aux règles de l'art.

La CPAM se réserve le droit de réaliser, à tout moment, des **contrôles inopinés** afin de vérifier la bonne exécution des prestations. Ces contrôles peuvent porter sur l'état des équipements, la qualité des interventions réalisées et le respect des engagements contractuels.

Le Titulaire s'engage à coopérer pleinement lors de ces contrôles et à mettre en œuvre, sans délai et à ses frais, toute action corrective nécessaire en cas de non-conformité constatée.

8 TRACABILITE DES INTERVENTIONS

8.1 CARNETS D'ENTRETIEN

Conformément à ses obligations légales et réglementaires, le Titulaire est tenu de remplir un carnet d'entretien. Ce carnet doit être complété après chaque intervention et laissé sur place, librement consultable par la CPAM.

8.2 RAPPORTS D'INTERVENTION

Dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** à compter de chaque intervention, le Titulaire remet à la CPAM un rapport d'intervention **détaillant à minima** :

- Le nom de l'intervenant ;
- Le lieu d'intervention ;
- La date d'intervention ;
- Le descriptif précis des opérations effectuées ;
- Les fournitures et /ou pièces changées ;
- Les fournitures et /ou pièces à changer ;
- L'état des systèmes au départ de l'intervenant ;
- Les éventuels travaux à prévoir.

Celui-ci revêt la forme souhaitée par le Titulaire : bon d'intervention numérique ou photo d'un bon manuel ou du carnet d'entretien de l'appareil concerné.

Ce rapport doit impérativement être **remis par courriel** aux adresses définies lors de la mise au point du marché.

La remise d'un rapport d'intervention dans des conditions qui ne sont pas celles fixées par le présent CCTP est considérée comme nulle et n'ayant jamais eu lieu, soumettant le Titulaire aux pénalités et réfections prévues à l'Annexe 1 du CCTP et au CCAP.

8.3 ACCES EXTRANET

La mise à disposition par le Titulaire d'un extranet permettant à la CPAM d'avoir des informations en ligne sur son parc d'équipement et les interventions intervenues dessus n'est pas obligatoire.

Si le Titulaire souhaite néanmoins laisser un accès à la CPAM, cette prestation supplémentaire ne peut en aucun cas remplacer les obligations relatives à la remise des documents et à la communication de toute informations dans les conditions prévues au présent CCTP.

8.4 REUNIONS DE SUIVI

Lorsqu'elles s'avèrent nécessaires, des réunions ponctuelles sont organisées à l'initiative du Titulaire ou de la CPAM.

Le Titulaire n'a pas le droit de refuser plus de deux propositions de réunion consécutives.

Les réunions peuvent aborder des sujets variés, tels qu'un bilan de la période écoulée, la recherche d'améliorations ou de solutions à un problème donné, un point sur les effectifs, etc.

8.5 BILAN ANNUEL

Le Titulaire remet annuellement un rapport intitulé « *bilan annuel de maintenance* » permettant de réaliser un état des lieux des équipements inclus au parc de maintenance.

Le Bilan devra résumer à minima :

- Tous les dépannages effectués ;
- Toutes les interventions de maintenance effectuées ;
- Le motif de chaque panne ;
- Les opérations nécessaires à court, moyen et long terme par équipement.

Le Titulaire présente systematiquement et obligatoirement ce Bilan annuel de maintenance au cours d'une réunion annuelle dans les locaux de la CPAM.

Ce document doit être transmis à la CPAM par courriel au minimum **une (1) semaine** avant la réunion annuelle, fixée d'un commun accord entre la CPAM et le Titulaire dans les deux premiers mois de l'année qui suivent l'année objet du Bilan.

L'objectif étant de créer un partenariat de confiance entre la CPAM et le Titulaire et de permettre à la CPAM d'anticiper d'éventuels travaux, le Titulaire est tenu de convier à la réunion des collaborateurs aptes à apporter immédiatement des réponses aux questions techniques.

9 MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR REALISER LES PRESTATIONS

9.1 MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Un espace de stockage peut être mis gratuitement à disposition du Titulaire. Cette mise à disposition sera convenue d'un commun accord avec le Titulaire lors de la mise en place du marché.

9.2 GESTION DES CONSOMMABLES ET PETITES FOURNITURES

Le Titulaire est seul responsable de la gestion des consommables et petites fournitures nécessaires aux opérations de maintenance préventives et curatives.

Il ne pourra arguer du fait qu'il ne dispose pas des consommables et petites fournitures pour retarder une prestation.

La CPAM constituera, sur proposition du Titulaire, un stock de pièces de rechange de première urgence (non comprises dans les pièces et fournitures dues par le Titulaire au titre du forfait de maintenance). Ces pièces seront provisionnées soit par le Titulaire dans le cadre d'une demande de devis, soit directement par la CPAM sans passer par le Titulaire.

10 CONDITIONS D'EXECUTION

10.1 PRISE EN CHARGE DU MATERIEL

Sur demande exprès du Titulaire ou de la CPAM, un état des lieux peut être réalisé à compter de la date de notification du présent marché et ce avant la date de prise d'effet du marché en présence du Titulaire et d'un représentant de la CPAM. Un procès-verbal est établi par le Titulaire du présent marché et soumis à la signature de la CPAM. Si nécessaire, le Titulaire inscrit dans son procès-verbal ses éventuelles réserves dûment justifiées.

En cas d'état des lieux non effectué, en cas d'absence de réserve ou en cas de réserve non justifiée, tous les matériels et équipements dont le Titulaire assurera la maintenance sont réputés en bon état d'entretien et de fonctionnement.

En cours de marché, le Titulaire pourra être tenu de prendre en charge les nouveaux équipements relatifs aux installations dont il a la charge, même s'ils n'ont pas été mis en œuvre par lui-même. La CPAM informera le Titulaire de la réception de ces nouveaux ouvrages, ce dernier pourra assister à leur Réception et disposera d'un délai de 15 jours à compter de cette date de réception pour formuler ses éventuelles réserves.

Les conditions financières de prise en charge des nouveaux équipements sont définies dans le CCAP.

10.2 REMISE DU MATERIEL EN FIN DE MARCHE

Sauf s'il a exprimé des réserves dûment justifiées au moment de leur prise en charge, le Titulaire s'engage à laisser, à l'issue du marché, les matériels ou équipements en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Sur demande exprès du Titulaire ou de la CPAM, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux des matériels ou équipements peut être établi à l'issue du marché avec la présence éventuelle du nouveau Titulaire désigné et/ou de tout expert désigné par la CPAM. Cet état des lieux intervient dans le dernier mois précédant la date de fin du marché et jusqu'à quinze (15) jours après.

10.3 ACCEPTATION DU NOUVEAU TITULAIRE EN FIN DE MARCHÉ

Lors du renouvellement du marché, si le nouveau Titulaire en fait la demande, le Titulaire du présent marché est tenu d'accepter pendant une durée ne pouvant excéder les trois (3) derniers mois du marché, la présence du nouveau Titulaire sans rémunération complémentaire. De la même manière, il doit se tenir disponible trois (3) mois après la fin du marché pour répondre aux sollicitations du nouveau prestataire sur les installations.

10.4 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE

10.4.1 Désignation du personnel

Les personnes désignées par le Titulaire pour intervenir sur les équipements du parc de maintenance doivent posséder la qualification professionnelle et l'habilitation et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

La CPAM peut demander à tout moment et pour tout motif, sans justification, le remplacement du personnel d'intervention dans un délai de quinze (15) jours. Ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures (soit un jour ouvré) dans un cas considéré comme grave par la CPAM.

10.4.2 Tenue et comportement du personnel

Le personnel du Titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de la CPAM. En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- Tenue vestimentaire en bon état de propreté, identifiant la société ;
- Interdiction de fumer dans l'enceinte et à l'extérieur du bâtiment ;
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché, dans l'enceinte de l'Etablissement ;
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire ;
- Interdiction de faire pénétrer une personne autre que les intervenants désignés.

Le personnel du Titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion. Il sera soumis à l'obligation du secret professionnel prévu à l'article 216-13 du Code Pénal.

Le personnel doit être également parfaitement informé des diverses consignes de sécurité générales et particulières, propres à la CPAM, qui lui ont été communiquées.

10.4.3 Consignes d'accès aux sites

Le Titulaire doit avertir la CPAM de son passage dans ses locaux au moins **vingt-quatre (24) heures** à l'avance, par courriel à l'adresse générique fournie lors du démarrage du marché. Le jour venu il confirme sa présence sur site dès son arrivée. Pour cela, le Titulaire contacte le personnel des Services Généraux par appel téléphonique aux numéros définis lors de la mise au point du marché.

Pour son arrivée sur le site du **siège (bâtiment Courier)**, l'intervenant se présente au Poste de Contrôle (entrée du personnel) où l'agent de sécurité lui remet un badge, sans lequel il ne peut circuler dans les locaux.

Pour son arrivée sur le site de **Cluses C**, l'intervenant se signale auprès du responsable de site de Cluses A.

Pour tous les **autres sites**, l'intervenant se signale auprès du responsable de site.

Des modalités complémentaires d'accès à certains locaux pourront être définies ultérieurement par la CPAM. Le personnel du Titulaire sera tenu de s'y conformer.

Le personnel du Titulaire ne peut intervenir et circuler que dans les zones suivantes :

- Locaux contenant les équipements objets du présent marché ;
- Locaux et ateliers où sont entreposées les pièces de rechange propres aux installations concernées ;
- Circulations permettant d'accéder aux différents locaux ci-dessus.

Le personnel du Titulaire doit observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur à la CPAM.

10.4.4 Gestion des sous-traitants

Dans les cas où des sous-traitants sont amenés à intervenir dans le cadre de l'exécution du marché (notamment pour l'exécution des contrôles réglementaires), leur accompagnement sera à charge totale du Titulaire du marché concerné.

Les modalités administratives de gestion des sous-traitants sont définies par le CCAP.

10.5 SIGNALISATION ET SECURITE DES CHANTIERS

Le Titulaire assure la signalisation de ses chantiers et prend toute disposition afin de protéger l'ensemble du personnel de la CPAM, du public, ou du personnel des entreprises extérieures travaillant sur le site lors de travaux lui incombant au titre du présent marché.

Les interventions sont réalisées en respectant toutes les mesures d'hygiène et de sécurité nécessaires.

10.6 COORDINATION AVEC LE CONSTRUCTEUR

Lorsque le matériel dont il assure la maintenance est sous garantie, le Titulaire assume la responsabilité de la perte de garantie constructeur consécutive à une intervention de sa part.

Il prend par ailleurs toutes dispositions en accord avec le constructeur et/ou l'installateur du matériel pour assurer la coordination des diverses interventions et le respect de ses propres obligations contractuelles.

11 DEVELOPPEMENT DURABLE

En matière environnementale, le Titulaire s'engage à :

- Respecter les consignes de tri des déchets sur chaque site ;
- Limiter les éclairages inutiles lors des interventions ;
- Limiter les déperditions thermiques (en hiver, limiter les portes ouvertes dans les locaux) ;
- Rationnaliser ses déplacements en utilisant des moyens de locomotion propres.

En matière sociale, le Titulaire s'engage à assurer une formation régulière de son personnel afin de le sensibiliser régulièrement à l'éco-responsabilité. Les thèmes suivants seront notamment abordés : tri des déchets, sensibilisation aux économies d'énergie et d'eau.

Il s'engage à prendre des mesures en matière de contrôle social de son personnel, notamment en matière d'insertion, d'apprentissage ainsi qu'en faveur des conditions de travail de ses salariés (politique de prévention notamment).

La CPAM se réserve le droit de diligenter à ses frais un audit extérieur, réalisé par tout prestataire de son choix qualifié pour des audits de type SMETA, pour vérifier le respect de toutes les promesses faites par le candidat en matière de développement durable. En cas d'écart majeur par rapport aux promesses ou à la réglementation, les frais liés au contrôle initial et ceux liés au contrôle de levée des non-conformités éventuelles seront mis à la charge du Titulaire.