



**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 2 - CVC plomberie et sanitaire
du site d'Annecy SIEGE

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.....	3
5	PRESTATIONS ATTENDUES	4
5.1	PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE	4
5.2	INTERVENTIONS SUR DEVIS	8
5.3	PRESTATIONS DE DEPANNAGE ET D'ASTREINTE	9
5.4	ASSISTANCE ET CONSEIL.....	9
6	LISTE DE CONTACTS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7	OBLIGATION DE RESULTAT.....	10
8	TRACABILITE DES INTERVENTIONS.....	10
8.1	CARNETS D'ENTRETIEN	10
8.2	RAPPORTS D'INTERVENTION.....	10
8.3	ACCES EXTRANET	11
8.4	REUNIONS DE SUIVI	11
8.5	BILAN ANNUEL.....	11
9	MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR REALISER LES PRESTATIONS	12
9.1	MISE A DISPOSITION DE LOCAUX.....	12
9.2	GESTION DES CONSOMMABLES ET PETITES FOURNITURES.....	12
10	CONDITIONS D'EXECUTION.....	12
10.1	PRISE EN CHARGE DU MATERIEL.....	12
10.2	REMISE DU MATERIEL EN FIN DE MARCHE.....	13
10.3	ACCEPTATION DU NOUVEAU TITULAIRE EN FIN DE MARCHE	13
10.4	PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE.....	13
10.4.1	Désignation du personnel.....	13
10.4.2	Tenue et comportement du personnel	13
10.4.3	Consignes d'accès aux sites	14
10.4.4	Gestion des sous-traitants.....	14
10.5	SIGNALISATION ET SECURITE DES CHANTIERS	14
10.6	COORDINATION AVEC LE CONSTRUCTEUR	14
11	DEVELOPPEMENT DURABLE	15

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 du site d'Annecy SIEGE de la CPAM de Haute-Savoie ;
- L'approvisionnement en fournitures et consommables pour les installations du site d'Annecy SIEGE de la CPAM de Haute-Savoie soumis à maintenance.

2 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le bâtiment concerné par la maintenance est :

Bâtiment	Code	Adresse	Surface SHON	Nombre de niveaux dont sous-sol	Nombre de personnes	HORAIRES D'OUVERTURE
SIEGE-COURIER	002	2, rue Robert Schuman 74984 ANNECY Cedex 9	11 223 m ²	11	456	Lundi au vendredi 7h à 18h*

**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

La liste non exhaustive des équipements concernés est la suivante :

- Installations de chauffage :
 - o 2 chaudières gaz WIESSMAN de type VICOCROSSAL 300 P : 575 kW - brûleurs CUENOD
 - o 6 POMPES WILO STRATOS GIGA2
 - o 2 POMPES WILO STRATOS MAXO-D ;
- 12 caissons de traitement d'air de marque WESPER et réseaux ;

- 372 ventilo-convecteurs de marque TRANE ;
- Installations de ventilation : VMC, réseau aéraulique, armoires électriques ;
- Groupe ventilation/désenfumage parking ;
- Installations de plomberie, sanitaire et divers (WC, lave-mains sur colonne acier, vasques, éviers, vidoirs, douches), des robinetteries ;
- 1 fosse à hydrocarbure ;
- Relevage EP, Eu : 2 pompes de relevage ;
- Réseau hydraulique chauffage au sol accueil ;
- Production d'eau chaude par cumulus électriques ;
- Arrosage automatique des terrasses végétalisées ;
- 2 disconnecteurs ;
- 1 filtre magnétique chaufferie ;
- Filtres CTA et réseau fluide ;
- Récupérateur énergie ;
- Climatiseur DAIKIN 10 KW local serveur unités intérieure/extérieure ;
- Climatiseur DAIKIN 7 KW local serveur unités intérieure/extérieure ;
- Climatiseur DAIKIN FHYB45 GZ PC sécurité unités intérieure/extérieure ;
- Climatiseur TGBT ATLANTIC ASY24FBB au R410 de 6.8 kW.

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.

Tous les filtres nécessaires à la réalisation des prestations sont fournis par le Titulaire et inclus dans le prix des prestations.

INSTALLATION DE CHAUFFAGE

Une maintenance complète doit être réalisée avant la période de chauffe pour garantir le démarrage des équipements.

- Mise en/hors service du chauffage sur demande ;
- Démontage de la chaudière, nettoyage intérieur de celle-ci ;
- Nettoyage, contrôle et vérification des lignes de brûleurs ;
- Vérification des injecteurs ;
- Réglage de la combustion ;
- Vérification et réglage des veilleuses si les chaudières en sont équipées ;
- Remplacement des thermocouples de sécurité dégradés ;
- Vérification du fonctionnement de la sécurité de surchauffe ;
- Resserrage des connexions électriques et remplacement des voyants lumineux ;
- Contrôle de fonctionnement de la pompe de circulation ;
- Contrôle de l'étanchéité des différents éléments des circuits gaz et eau des chaudières ;
- Filtrage des rejets eau pour chaudière à condensation ;
- Nettoyage du filtre magnétique.

GTB

- Optimiser les réglages suivant les besoins clients en ayant comme objectif les économies d'énergie.

PANOPLIE COMPLETE DE DISTRIBUTION ET RESEAUX

- Vérification et regonflage du vase d'expansion ;
- Graissage des vannes et robinets ;
- Vérification des vannes et circulateurs ;
- Vérification des pressostats et thermocouple ;
- Vérification du traçage ;
- Vérification de l'état de propreté des équipements et du local – nettoyage ;
- Démontage et nettoyage ou remplacement des filtres réseau fluide ;
- Approvisionnement en sel et maintenance de l'adoucisseur.

Nota : une différenciation est faite entre le réseau chaud et froid. Ce contrat de maintenance prend en charge l'ensemble complet, le réseau froid s'arrêtant à l'entrée et la sortie des groupes frigo.

SURVEILLANCE ET CORRECTION DE L'EAU « CONDITIONNEMENT »

- Prélèvements, analyses et rapport d'expertise de l'eau circulant dans les circuits

2 fois/an

Le Titulaire effectue tous les prélèvements d'eau nécessaires à l'évaluation de l'état du réseau de chauffage. Il a également la charge de l'analyse des prélèvements.

A l'issue des prélèvements, le Titulaire dispose d'un délai de trois (3) semaines à compter des prélèvements pour fournir un rapport d'expertise détaillé incluant à minima les dates des prélèvements, les résultats des analyses, les préconisations, le degré d'urgence et les devis correctifs nécessaires ;

- Corrections à apporter suivant les résultats.

CONDUITS DE FUMÉES

- Ramonage et nettoyage ;
- Mesure des fumées, contrôle de combustion.

RADIATEURS

Contrôle du fonctionnement des vannes et recherche des fuites, purges complément d'eau...

CENTRALES DE TRAITEMENT D'AIR ET RESEAUX

- Changement annuel de courroie et réglage tension alignement et contrôle palier ;
- Changement des filtres air 2 fois/an ;
- Contrôle annuel fonctionnement des pressostats ;
- Contrôle annuel de bon fonctionnement des vannes 3 voies ;
- Démontage et nettoyage ou remplacement des filtres réseau fluide ;
- Vérification de l'équilibrage aéraulique des colonnes, des débits, de la position des volets d'équilibrage.

SOUS-STATIONS

- Contrôle annuel de bon fonctionnement des vannes 3 voies ;
- Contrôle annuel des circulateurs.

RESEAUX AERAULIQUES

- Vérification de l'état de fonctionnement et nettoyage des bouches d'extraction et des bouches d'entrée d'air des salles ventilées 1 fois/marché ;
- Echange standard des bouches d'extraction et d'entrée d'air chaque fois que nécessaire ;
- Vérification de la vacuité des conduits de liaison entre bouche d'extraction et conduit collecteur ;
- Vérification de la vacuité du conduit collecteur ;
- Vérification précise et remplacement éventuel des dispositifs de pied de conduit, trappes, purges ;
- Vérifications des clapets coupe-feu.

VENTILO-CONVECTEURS

- Changement annuel des filtres ;
- Contrôle fonctionnement.

RECUPERATEUR D'ENERGIE

- Contrôle et maintenance du réseau d'échange ;
- Changement des filtres 3 fois/an.

RIDEAUX D'AIR CHAUD

- Changement annuel des filtres ;
- Nettoyage annuel de la batterie par aspiration.

EXTRACTEURS ET VMC

- Changement annuel des filtres ;
- Contrôle annuel palier et alignement courroie ;
- Vérification des clapets coupe-feu.

RELEVAGE EP, EU

- Garantir le relevage.

PLOMBERIE/SANITAIRES

- Intervention sur appel sur production ECS, réseaux EU, réseau EP, réseau eau de ville (et tous les équipements sanitaire)

GRUPE VENTILATION/DESENFUMAGE PARKING

- Vérification.

CLIMATISATION

Unité intérieure

- Contrôle fonctionnement ;
- Contrôle régulation ;
- Contrôle évacuation des condensas ;
- Nettoyage des filtres.

Unité extérieure

- Contrôle pression HP BP ;
- Contrôle charge gaz ;
- Contrôle intensité ;
- Contrôle isolement ;
- Nettoyage des condenseurs ;
- Contrôle température de refoulement ;
- Contrôle température d'aspiration ;
- Contrôle surchauffe ;
- Contrôle sous refroidissement ;
- Contrôle des sécurités ;
- Contrôle serrage des connexions.

Les entretiens des groupes et cassettes doivent être réalisés suivant les préconisations des constructeurs.

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

PRESTATIONS	Date d'intervention prévue par la CPAM
Climatisation : contrôle règlementaire équipement sous pression + entretiens	Mai
Nettoyage filtre magnétique chaufferie	Décembre
	Février
Disconnecteurs contrôle règlementaire	Mai
Prélèvements, analyses et rapport d'expertise de l'eau circulant dans les circuits	Avril
	Octobre
CTA : Changement des filtres, contrôle fonctionnement vannes réseaux et volets de mélanges	Mai
	Novembre
Ventilo-convecteurs : Changement des filtres	Septembre
(récupérateurs d'énergie) Changement des filtres	Janvier
	Mai
	Septembre
RIDEAU D'AIR CHAUD Changement des filtres Nettoyage de la batterie	Septembre

EXTRACTEURS, RESEAUX ET VMC Changement des filtres Contrôle palier et alignement courroie	Septembre
Régénération adoucisseur	Janvier
	Février
	Mars
	Avril
	Mai
	Juin
	Juillet
	Août
	Septembre
	Octobre
	Novembre
	Décembre
Toutes autres prestations	Juin

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 MARCHE

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.

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 d'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.