



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

*Etabli en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert),
L2125-1, R2161-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 (Accord-cadre à bons de commande)
du Code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur :

**Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée – Secteur Travaux
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES cedex**

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique

Etablissement partie bénéficiaire :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique

Objet du marché public :

**MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES COFFRETS D'ENERGIE DES
INSTALLATIONS ELECTRIQUES**

SOMMAIRE

ARTICLE 1	DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2	PRESTATIONS A EFFECTUER.....	3
a)	Maintenance préventive	3
b)	Maintenance curative	4
c)	Assistance.....	4
d)	Pièces de rechange et batteries	5
e)	GMAO	6
f)	Clauses d'exécution environnementales	6
ARTICLE 3	MODALITES D'EXECUTION.....	7
a)	Personnel d'intervention	7
b)	Prévention	8
c)	Accès-consignes	8
d)	Sécurité - Outillage	9
e)	Prestations spécifiques	9
f)	Prestations non couvertes	10
g)	Propositions d'intervention	10
ARTICLE 4	DOCUMENTS D'INTERVENTION.....	10
a)	Un calendrier prévisionnel annuel des interventions	10
b)	Fiche de visite annuelle	10
c)	Fiche de dépannage.....	10
d)	Inventaire.....	11
e)	Rapport d'évaluation technique	11
f)	Réunion	11

Annexes CCTP (documents à part)

Annexe 1 : Liste des équipements

Annexe 2 : Implantation des coffrets

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire s'engage lors de toutes ses interventions, à respecter et appliquer la législation et la réglementation en vigueur.

Il est soumis à une obligation de résultat.

Le Titulaire doit informer les services techniques avant d'effectuer toute intervention **et avoir reçu un accord préalable avant intervention.**

Un rapport provisoire d'intervention est fourni immédiatement en fin de visite (voir article 4).

Interlocuteur technique du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (CHBA) pour le suivi de ce marché :

NOM	Etablissement	Téléphone	Adresse e-mail
Christophe RIBOUCHON	CHBA	02 97 01 43 46	Christophe.ribouchon@ghba.fr

ARTICLE 2 PRESTATIONS A EFFECTUER

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour assurer la maintenance préventive et curative de l'installation selon les prescriptions définies et toutes les normes en vigueur au moment de leur réalisation.

a) Maintenance préventive

Il est réalisé, à chaque période contractuelle, la maintenance d'un tiers des coffrets d'énergie (émission d'un bon de commande).

Le planning est organisé de telle sorte que chaque coffret d'énergie est révisé une fois minimum durant la durée complète du contrat. Pour la quatrième année, les services techniques organisent une visite complémentaire sur 1/3 des coffrets d'énergie en tenant compte des critères internes à l'établissement.

Ce planning précise les jours et les heures pour assurer l'intégralité des visites de maintenance à effectuer et il est validé en concertation avec l'entreprise.

L'objectif des visites préventives est de réduire le risque de pannes et de maintenir dans le temps les performances initiales minimales du matériel.

Les visites programmées de maintenance préventive ne doivent pas conduire à une indisponibilité des équipements durant les heures d'occupation normale des locaux concernés.

Les visites programmées de maintenance préventive ont lieu du lundi au vendredi (jours ouvrés) de 8h00 à 18h00.

Au cours de ces visites, il est procédé au nettoyage, contrôle et réglage des matériels, à la vérification des caractéristiques des installations inventoriées à l'annexe 1 du CCTP.

Les opérations de maintenance préventive comprennent :

- Contrôle de l'état des pièces mécaniques de l'ensemble de l'installation ;
- Contrôle visuel de l'état des différentes cartes électroniques ;
- Contrôle des connexions ;
- Vérification du fonctionnement des sécurités ;
- Contrôle et validation des régulations redresseur ;
- Contrôle de l'état et du bon fonctionnement des éléments semi-conducteur (thyristors, diodes, transistors de puissance, Transformateurs, Composants de filtrage et de lissage, ventilations) ;
- Essai de l'ensemble en présence d'un technicien de l'établissement ;
- Tests d'autonomie partielle des batteries, avec enregistrement des données.

Les opérations de maintenance préventive ne comprennent pas :

- Les installations électriques extérieures aux équipements entretenus ;
- Les détériorations dues à des accidents ou à une utilisation anormale ;
- Les modifications de caractéristiques ;
- La remise en état des matériels modifiés par des tiers au Titulaire.

b) Maintenance curative

Ces interventions ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels et équipements à la suite d'une défaillance. Elles ne sont demandées à l'entreprise Titulaire du présent marché que si les agents techniques de l'Etablissement ne peuvent procéder à la réparation du matériel défectueux.

Initiative des opérations de dépannage

Les dépannages sont assurés par le Titulaire :

- Jours ouvrés / 08h00 – 18h00
- Sur simple appel téléphonique de la personne responsable représentant l'Etablissement, confirmé par mail sur laquelle il est précisé :
 - Le site ;
 - Le bâtiment ;
 - L'identification de l'équipement ;
 - L'étage ;
 - Le service ;
 - La nature de l'intervention demandée.

Les demandes sont adressées au service compétent du Titulaire dont le nom, le numéro d'appel, le numéro de télécopie sont précisés par le Titulaire à la signature du marché. Le Titulaire délègue sur place un technicien spécialisé qui remet le matériel en fonctionnement.

En cas d'impossibilité, il en rend compte immédiatement au technicien responsable de l'Etablissement.

Le délai d'intervention c'est-à-dire la durée comprise entre l'appel téléphonique et l'arrivée du technicien sur site ne doit pas excéder :

- Jours ouvrés de 8h00 à 18h00
 - Délai de **48 heures** maximum

Si aucun remplacement de matériel ne s'impose, le temps de dépannage et la mise en service ne doit pas excéder :

- **48 h** maximum à compter de l'appel initial du technicien

Si un remplacement de matériel s'impose, le titulaire établit, dans un **délai de 24h**, un devis mentionnant le délai de réparation qui doit être justifié par le titulaire. **Le délai accepté par l'établissement devient contractuel et doit être respecté** par le titulaire sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

En cas de difficulté de remise en service normal, le Titulaire rend compte sans délai auprès du responsable technique de l'Etablissement.

c) Assistance

Le Titulaire :

- S'engage à une assistance par téléphone pendant la période de réception des appels (Hot Line technique jours ouvrés de 08h00 à 18h00) ;

- Assiste l'Etablissement au cours des visites ou essais qu'il convient d'effectuer pour améliorer les performances des équipements, il participe à l'analyse des résultats ;
- Doit informer l'Etablissement de tout changement ou de toute modification aux normes et réglementations diverses intéressant les équipements ;
- Doit indiquer à l'Etablissement les incidences financières et d'utilisation résultant des essais, des visites et des changements de réglementation.

d) Pièces de rechange et batteries

Le titulaire établit un devis pour le remplacement des éléments défectueux nécessaires au bon fonctionnement de l'installation.

Opérations sur les batteries :

Essai complet ou partiel d'autonomie des batteries toutes capacités (selon impératif liés à l'exploitation) avec enregistrement des données mesurées et fourniture d'un rapport comportant les courbes de décharges.

Pièces d'origine :

Le Titulaire doit être capable d'assurer la disponibilité et la proximité des pièces d'origine neuves afin de pouvoir intervenir à tout moment sur n'importe quel produit en service. Il a précisé dans son offre son organisation en terme de stockage et d'approvisionnement des pièces détachées.

Ces pièces doivent être d'origine et d'un indice de fabrication égal ou supérieur à celui remplacé. Un certificat de conformité du constructeur est demandé pour chaque composant remplacé.

Le Titulaire doit s'engager à fournir les pièces de rechange pendant une période minimum de dix ans après la livraison de l'installation.

Logiciels :

Le Titulaire doit être capable d'assurer la disponibilité et la proximité des logiciels d'origine afin de pouvoir intervenir à tout moment sur n'importe quel produit en service.

Ces logiciels doivent être d'origine et d'un indice égal ou supérieur à celui remplacé.

La compatibilité doit être certifiée par le constructeur.

Pièces d'usure :

Le Titulaire propose aux dates de fin de vie prédictive le remplacement des pièces d'usures qui font l'objet d'un devis séparé. Ces pièces doivent être compatibles et d'un indice de fabrication égal ou supérieur à celui remplacé. Un certificat de conformité du constructeur est demandé pour chaque composant remplacé.

Batterie :

Le Titulaire propose aux dates de fin de vie prédictive le remplacement des batteries qui font l'objet d'un devis séparé. Ces batteries doivent être compatibles et être homologuées par le constructeur. Le Titulaire assure la prestation de la prise en charge de la livraison de batteries neuves et l'évacuation des batteries usagées.

Main d'œuvre :

Les interventions sont réalisées par des techniciens formés et agréés par le constructeur. Ils doivent être formés sur les gammes sur lesquelles ils interviennent.

Evacuation des déchets

Le Titulaire doit suivre la législation en vigueur pour le recyclage des éléments défectueux et batteries, en particulier, la fourniture d'un BSDI (bordereau de suivi de déchets industriels) est incluse à la prestation.

Le Titulaire fait son affaire de l'évacuation et du traitement des déchets cités précédemment ainsi que des pièces de rechanges.

Il assure le contrôle de gestion des quantités traitées.

A chaque enlèvement, il est remis au responsable technique de l'Etablissement un bordereau indiquant clairement entre autres :

- La date et l'heure de l'enlèvement ;
- Le volume enlevé ;
- Le nom de l'intervenant.

Les sites d'incinération, de recyclage ou de revalorisation des déchets doivent être des usines agréées pour le traitement des déchets. Le Titulaire utilise l'usine de son choix.

e) GMAO

Toutes les interventions sont renseignées dans une base GMAO chez le Titulaire. Le donneur d'ordre peut à tout moment consulter l'historique des installations sur cette base GMAO (pannes, consignations des articles remplacés, interventions, ...) et ce durant toute la durée du marché.

f) Clauses d'exécution environnementales

Les clauses d'exécution environnementales listées ci-dessous sont des obligations contractuelles que le titulaire doit respecter tout au long du marché public. Le non-respect est sanctionné par des pénalités prévues au CCAP.

Priorité à la réparation et à la durabilité des composants

Le titulaire privilégie, lors de ses interventions, la réparation des composants défectueux lorsque celle-ci permet d'atteindre le niveau de sécurité, de performance et de conformité exigé par le marché.

Le remplacement est effectué uniquement lorsque la réparation :

- Est techniquement impossible,
- Ne permet pas d'assurer la sécurité des personnes ou des biens,
- Ne garantit pas la conformité réglementaire.

Cette obligation ne saurait en aucun cas porter atteinte à l'obligation de résultat du titulaire.

Réduction de l'impact environnemental des déplacements

Le titulaire met en œuvre une organisation des interventions visant à limiter l'impact environnemental des déplacements, notamment par :

- L'optimisation des tournées,
- Le regroupement des interventions lorsque cela est possible,
- L'utilisation prioritaire de véhicules à faibles émissions ou conformes aux normes environnementales en vigueur.

Les contraintes d'urgence et de continuité de service restent prioritaires.

Sensibilisation et compétence du personnel

Le titulaire s'engage à ce que le personnel affecté au marché soit :

- Formé aux bonnes pratiques environnementales liées aux interventions électriques,
- Sensibilisé au tri des déchets, à la prévention des pollutions et à la sobriété des ressources.

Bilan environnemental

Le titulaire remet, 2 fois pendant la période contractuelle d'exécution, dans un délai de 15 jours à compter de la demande de l'acheteur public à l'adresse mail stephanie.legay@ch-bretagne-atlantique.fr un rapport environnemental de suivi, comprenant :

- Les principales actions mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des interventions
- Le bilan des formations aux éco-gestes et documents justifiant les formations effectives.

ARTICLE 3 MODALITES D'EXECUTION

a) Personnel d'intervention

Le matériel doit être conforme aux normes en vigueur, en particulier en ce qui concerne la sécurité des personnels.
Le Titulaire doit pouvoir présenter à tout moment la certification d'étalonnage des appareils de mesure.

Compte tenu de l'implantation des équipements dans la chaîne de sécurité électrique des établissements, il est demandé au Titulaire de pouvoir assurer la maintenance de **niveau 1 à 4** de la norme NFC 60 X 010 qui définit les différents niveaux de maintenance, en fonction de la technicité de l'intervention, des moyens mis en œuvre et de la qualification des agents.

Les prestations de maintenance, objet du présent marché, incluent les niveaux 1 à 4 au sens de la classification AFNOR. Le titulaire est tenu de signaler toute évolution nécessitant une modification de conception ou de structure, sans réalisation de celle-ci.

1^{er} niveau :

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.
Le stock des pièces consommables nécessaires est très faible.

2^{ème} niveau :

Dépannage par échange standard des éléments prévus à cet effet et opérations mineures de maintenance préventive telles que graissage ou contrôle de bon fonctionnement.

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, à l'aide de ces mêmes instructions.

Les pièces de rechange transportables nécessaires peuvent être approvisionnée sans délai et à proximité immédiate du lieu d'exploitation.

Nota : un technicien est habilité lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur une machine 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.

3^{ème} niveau :

Identification et diagnostic des pannes, réparation par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques mineures, et toutes opérations courantes de maintenance préventive telles que réglage général ou réaligement des appareils de mesures.

Ce type d'intervention peut être effectué par un technicien spécialisé, sur place ou dans un local de maintenance, à l'aide de l'outillage prévu dans les instructions de maintenance ainsi que des appareils de mesures et de réglages, et éventuellement des bancs d'essais et de la documentation nécessaire à la maintenance du bien, ainsi que les pièces approvisionnées par le magasin.

4^{ème} niveau

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 mesures utilisés pour la maintenance, et éventuellement la vérification des étalons de travail pour les organismes spécialisés.

Ce type d'intervention peut être effectué par une équipe comprenant un encadrement technique très spécialisé, dans un atelier spécialisé doté d'un outillage général (moyens mécaniques, de câblage, de nettoyage, etc...), et éventuellement des

bancs de mesures et des étalons de travail nécessaires, à l'aide de toutes documentations générales ou particulières.

b) Prévention

La visite se fait sous couvert d'un représentant de l'hôpital. L'entreprise respecte les règles d'hygiène, de sécurité et de discrétion propres à l'Etablissement. L'interruption de l'exploitation ne peut se faire sans l'avis de l'hôpital.

L'intervention du personnel du Titulaire n'est pas entravée. Les accès à l'installation lui sont facilités.

Un plan de prévention est préalablement établi à la première intervention du Titulaire et mis à jour.

Le contrôle de l'autonomie de l'installation est fait en utilisation réelle.

En cas d'intervention sollicitée hors période de service, une présence dans le local de l'installation est assurée.

Si l'installation n'est pas équipée d'un système de télésurveillance, toute anomalie sur l'installation et/ou sur l'équipement situé(s) en amont et en aval est communiquée immédiatement au Titulaire.

c) Accès-consignes

Le Titulaire a pris en compte les difficultés particulières à la réalisation de ces contrôles : locaux inaccessibles pour raison médicale, locaux fermés pour raisons diverses, installations ne pouvant pas être coupées parce qu'elles sont en cours d'activité, etc. Ces contraintes spécifiques aux locaux hospitaliers ne constituent en aucun cas un motif d'abandon. Au contraire, la visite de maintenance est alors reprogrammée à une date ultérieure, définie en collaboration avec les Services Techniques.

Aucune plus-value n'est acceptée dans ces cas.

Personnel d'exécution

Les travaux ont lieu sous la direction du Titulaire. Le personnel intervenant doit se conformer strictement aux prescriptions de l'Etablissement.

Le responsable technique se réserve le droit d'interdire sans indemnité l'accès de l'Etablissement et de ses dépendances aux ouvriers, ainsi qu'au personnel d'encadrement, jugés par lui indésirable ou ne donnant pas satisfaction.

En début de marché, le Titulaire doit remettre à l'Etablissement une liste indiquant le nom des techniciens qui interviendront sur les installations. Cette liste doit être tenue à jour et toute modification pouvant y être apportée, doit être signalée à la personne responsable du marché.

Discipline

Le personnel du Titulaire doit obligatoirement porter une carte d'identité, un badge ou un vêtement professionnel indiquant clairement son appartenance à l'entreprise. Il se conforme à toute procédure d'identification et de contrôle mise en place par le maître de l'ouvrage en matière d'intervention des entreprises sur le site.

Le Titulaire présente pour approbation au responsable technique de l'Etablissement, dans les 30 jours suivant la notification du marché, le signe distinctif indiquant l'appartenance à l'entreprise.

D'une façon générale, les ouvriers doivent strictement respecter la discipline générale de l'Etablissement. S'agissant d'Hôpital, ils doivent être particulièrement discrets. Il leur est interdit d'apporter aux malades, denrées alimentaires ou produits quelconques. Ils doivent rigoureusement s'abstenir d'apporter, tant à l'intention des malades que du personnel, des boissons alcoolisées de toute nature.

Le Titulaire s'engage à retirer, sur simple demande de l'Administration, tout ouvrier qui contrevienne aux prescriptions ci-dessus.

Il en est de même pour tout ouvrier qui se trouve en état d'ébriété dans l'Etablissement.

Le personnel du Titulaire est tenu d'observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur à

l'Etablissement

Horaires

L'horaire d'intervention du personnel du Titulaire doit tenir compte des impératifs d'exploitation de l'Etablissement.

Les changements d'horaire, de calendrier et de conditions d'accès ne changent pas les conditions du marché.

d) Sécurité - Outillage

Le Titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à l'Etablissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Il doit informer sans retard les responsables techniques de l'Etablissement de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations ou de mettre en cause la sécurité des installations.

Interventions exceptionnelles des services techniques de l'Etablissement

Dans le but de sécurité des biens et des personnes, la limitation de dégâts matériels ou de préservation de la production du service utilisateur, les services techniques de l'Etablissement peuvent intervenir en cas de panne ; le Titulaire donne par avance son accord à ces interventions, considérées comme mesures de sauvegarde.

Travaux à réaliser avec l'aide d'un point chaud

Avant toute exécution de travaux nécessitant l'emploi d'appareil générateur de flamme, l'entreprise doit demander l'obtention d'un permis feu qui lui est délivré par le service sécurité incendie de l'Etablissement.

Sécurité des personnes

Dès son arrivée sur l'un des sites, le personnel indique sa présence au responsable technique de l'Etablissement désigné, dont les coordonnées sont précisées lors de la signature du marché. Il signale également son départ, suite à son intervention.

Le personnel du Titulaire doit être habilité B2V/BR suivant la norme UTE C18-510 et muni des équipements de sécurités (EPI) nécessaires à la réalisation de sa mission en toute sécurité entre autres :

- Lunettes protection UV ;
- Veste ignifugée ;
- Gants isolants ;
- Gants en cuir ;
- Outils etc...

Et éventuellement selon le type de chantier :

- Chaussures de sécurité ;
- Casque.

e) Prestations spécifiques

Le Titulaire est à même de proposer à la demande, sur devis complémentaire, des prestations spécifiques suivantes :

- Déménagement d'équipement ;
- Dépollution industrielle ;
- Location d'équipement ;
- Réalisation d'installation clés en main ;
- Expertise et recommandations ;
- Mesures et essais hors marché ;
- Contrôle thermographique ;
- Raccordement et mise en service d'équipements ;
- Réalisation d'un test batteries avec banc de charge.

f) Prestations non couvertes

Ne sont pas couverts les frais de remise en état de l'installation suite notamment à un non-respect des consignes d'exploitation, à un dépannage ou à une tentative de dépannage par le donneur d'ordre ou un tiers, à des actes de malveillance (sabotage, émeutes, grèves, guerre, vol,...), à des sinistres tels que, en particulier, incendie, inondation, foudre, court-circuit extérieur, modification des conditions d'environnement initiales.

g) Propositions d'intervention

Le Titulaire formule auprès du responsable du marché, ses propositions d'intervention autres que celles forfaitaires liées au marché, en indiquant les conséquences que peut entraîner une décision négative du responsable du marché. En outre, il formule des propositions d'amélioration.

Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des équipements ou installations, à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 4 DOCUMENTS D'INTERVENTION

Les documents d'intervention sont mis en place et tenus par le Titulaire.

Dans un délai d'un mois suivant la notification du marché, le Titulaire doit faire parvenir aux services techniques de l'Etablissement une proposition de présentation des documents d'intervention suivants :

- Le calendrier prévisionnel des interventions de maintenance préventive ;
- La fiche de visite annuelle ;
- La fiche de dépannage ;
- La fiche d'inventaire ;
- Le rapport d'évaluation technique ;
- Le rapport semestriel.

a) Un calendrier prévisionnel annuel des interventions

Il est transmis pour accord par le Titulaire dans un délai d'un mois à compter de la notification du présent marché. Toute modification à ce calendrier doit être préalablement soumise à l'accord du responsable du marché. Il est tenu compte des périodes d'exécution de l'année précédente afin de respecter la périodicité prescrite.

b) Fiche de visite annuelle

Elle liste, par équipement, les prestations et les détails d'exécution du contrat, de telle façon qu'elle puisse attester des opérations systématiques effectuées et des anomalies constatées ;

Elle mentionne le nom du technicien intervenant, les dates et heures de début et de fin d'intervention.

Un double des fiches est joint, en justificatif dans le rapport semestriel.

c) Fiche de dépannage

Les interventions de dépannage donnent lieu à la rédaction, par le Titulaire, d'une fiche de dépannage qui est visée par les services techniques de l'Etablissement et par le Titulaire.

La fiche de dépannage doit faire clairement apparaître le numéro d'équipement, la marque et la localisation de l'installation, ainsi que la nature de la panne, les pièces remplacées, les jours et heures d'intervention, le nom du technicien. Elle est remise aux services techniques le jour même de l'intervention.

d) Inventaire

Le Titulaire s'engage à mettre annuellement à jour la liste des matériels à entretenir décrits en annexe 1 du présent CCTP et effectuer un inventaire détaillé complémentaire. Ces documents sont à remettre en fichier Excel.

Dans ce cadre, il liste l'ensemble des pièces détachées et effectue l'inventaire détaillé de chaque équipement. La mise à jour de cet inventaire se fait à chaque remplacement de pièce détachée, et une copie de ce document est remis à chaque réunion semestrielle.

e) Rapport d'évaluation technique

Le Titulaire fournit en fin d'année un rapport détaillé sur l'état des matériels et installations qui met en évidence :

- Les principales anomalies constatées ;
- Les installations et appareils les plus sujets à incidents.

Qui propose au responsable du marché tous travaux d'amélioration ou de rénovation souhaitables ou nécessaires pour maintenir les installations dans un état performant de fonctionnement.

La fourniture de ces rapports se fait sur fichier informatique avec la possibilité de les trier, d'imprimer des documents de travail.

f) Réunion

Une réunion semestrielle est organisée par le responsable désigné de l'Etablissement à la date et l'heure convenues par l'Etablissement, à laquelle est tenu d'assister le responsable du Titulaire chargé du contrat.

L'ordre du jour de cette réunion comporte :

- L'examen des documents de conduite et d'entretien (carnet d'entretien, programme des visites d'entretien, une fiche type de suivi par installation ;
- L'examen de la nomenclature du matériel ;
- L'examen des comptes rendus de visite du semestre précédent (état du matériel avec proposition de modification, mise à jour du parc, etc....) ;
- L'examen des sujets liés au contrat (incidents, astreinte, indisponibilité du matériel).

La réunion fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par le Titulaire sur lequel figurent :

- Les personnes présentes à la réunion ;
- Les commentaires aux questions à l'ordre du jour ;
- Les observations formulées à l'occasion de l'inspection des locaux et équipements ;
- L'évolution des questions opérationnelles en cours.

Ce compte rendu est transmis en deux exemplaires, au plus tard une semaine après la réunion. La réunion est précédée ou suivie d'une visite de tout ou partie des locaux et équipements.