



Exploitation des postes de commande des systèmes de gestion  
technique centralisée des bâtiments de l'administration centrale

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P)

**Numéro de consultation :** BAMAC-2026-342-exploitationGTC

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert

## **Article 1. CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **1.1. Objet de l'accord cadre**

L'accord cadre a pour objet l'exploitation des postes de commande des systèmes de gestion technique centralisée des bâtiments des ministères économiques et financiers.

L'accord cadre est un marché de services.

### **1.2. Allotissement**

Le marché public n'est pas alloti.

### **1.3. Forme et étendue de l'accord cadre**

L'accord cadre est passé selon la procédure d'un appel d'offres ouvert.

Le présent accord cadre est un marché de prestations de services à bons de commandes ayant pour but l'exploitation des postes de commande des systèmes de gestion technique centralisée, affectés à la conduite et à la surveillance des équipements techniques des bâtiments de l'administration centrale.

Il s'agit d'un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum de 3 600 000 € HT.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée d'exécution d'un bon de commande émis le dernier jour de validité du marché ne peut excéder 3 mois.

#### **1.3.1. Cadre général**

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois. Le marché public est tacitement reconduit pour deux périodes complémentaires de douze mois chacune sans que sa durée n'excède 48 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire trois mois avant l'échéance du marché.

### **1.4. Lieu d'exécution**

Les bâtiments Colbert, Vauban, Necker, Sully, Turgot, constituent le complexe immobilier des ministères économiques et financiers sis à Paris 12ème, 139 rue de Bercy

Le lieu de la prestation est situé en pile 4 du bâtiment Vauban.

La GTC supervise également des sites déportés aux adresses ci-dessous :

- Les bâtiments Condorcet, Grégoire, Sieyes constituent le complexe immobilier de CHEVALERET sis 36 rue Louise Weiss à Paris 13ème.
- Le bâtiment Noisy Centre sis 10 rue du Centre à Noisy-le-Grand (93160).
- Le bâtiment VINCENNES IGPDE sis 20 allée G Pompidou à Vincennes (94).
- Le bâtiment MONTREUIL BLANQUI sis 10 rue Auguste Blanqui à Montreuil (93100).

- Le bâtiment MONTREUIL LES ALLEES (Code du Travail) sis 5/11 rue des Deux Communes à Montreuil (93100).
- Le bâtiment IVRY JOLIOT CURIE sis 67 rue Barbès à Ivry-sur-Seine (94201).
- Le bâtiment NOISY MONTAIGNE sis 4 avenue Montaigne à Noisy-le-Grand (93160).
- Le bâtiment SAVIGNY LE TEMPLE sis 7 rue de l'Aluminium à Savigny-le-Temple (77176).
- Le bâtiment MONTRouGE WHITE sis 88 avenue Verdier à Montrouge (92120).

Des déplacements sur l'ensemble de ces sites peuvent être ponctuellement nécessaires dans le cadre de l'exécution des prestations.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Si l'administration centrale est amenée à acquérir ou louer d'autres bâtiments, le présent accord-cadre sera appliqué aux prestations à exécuter dans ces éventuels bâtiments. Le titulaire en sera averti par courrier électronique via la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE.

Il en sera de même si l'administration centrale est amenée à intervenir dans un autre bâtiment, soit en application d'une convention avec un ministère ou une autre entité extérieure, soit parce que des personnes des ministères de l'économie et des finances et/ou de l'action et des comptes publics, y sont hébergées.

Si l'administration centrale est amenée à libérer certains bâtiments, le titulaire est averti par courrier électronique via la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE, sans qu'aucune indemnité ne puisse lui être accordée pour ce simple fait.

#### **Prestations :**

Le présent accord cadre est un marché de prestations de services ayant pour but l'exploitation des postes de commande des systèmes de gestion technique centralisée, affectés à la conduite et à la surveillance des équipements techniques des bâtiments de l'administration centrale.

Ces prestations portent sur (dans l'ordre d'importance) :

- l'exploitation et la conduite quotidienne des postes de commande GTC,
- la surveillance des équipements techniques, l'analyse des dysfonctionnements et la transmission des informations aux équipes d'exploitation maintenance via la GMAO ainsi que les rapports d'intervention d'astreinte.
- la fixation et la programmation des « points de consignes », l'établissement et la mise à jour des programmes horaires ainsi que toute autre prestation ayant pour but d'optimiser la consommation énergétique. La GTC participe pour une part importante aux actions pour réduire la facture énergétique des bâtiments.
- La gestion des appels filtrés URGENCE de la cellule 82000 hors heures ouvrées.
- la participation pour la partie GTC aux contrôles, essais, mises au point des équipements techniques supervisés par la GTC, réalisés par les services d'exploitation du ministère et les sociétés de maintenance.
- la réalisation ou modification des images de supervision de tous les postes GTC.

- les dérogations horaires d'équipements pour des événements hors heures habituelles.
- la réalisation de courbes de suivi d'équipement pour les PICAV et exploitants techniques.
- la transmission à l'ensemble des pupitreurs GTC des informations acquises sur les différents postes de travail dans l'exercice de leur activité ou à l'occasion de formation.
- les opérations de petite maintenance préventive et corrective des automates GTC.

Les prestations de gestion des installations de GTC seront exécutées sur la base de conduite de six à huit postes, par mois, selon le planning.

Ponctuellement, les opérateurs pourront être amenés à se déplacer en journée sur les sites concernés.

## **1.5. Documents contractuels**

---

L'accord cadre est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'ATTRI et ses annexes (annexe 1 : BPU et annexe 2 relative à la clause sociale) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché,
- le mémoire technique,
- les bons de commande.

## **1.6. Modalités d'exécution des prestations**

---

### **1.6.1. Représentation des parties**

#### **1.6.1.1. Représentation de l'acheteur**

---

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### **1.6.1.2. Représentation du titulaire**

---

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Le titulaire soumet à l'acceptation de la personne publique la personne habilitée à le représenter pour toute question touchant à l'exécution des prestations concernant l'accord cadre. La personne publique pourra, à tout moment, demander le remplacement du représentant du titulaire et de tout ou partie du personnel de ce dernier pour des motifs

professionnels ou autres. Le personnel du titulaire intervenant sur le site est agréé par l'administration. Le titulaire en garantie la qualité professionnelle telle que présentée au CCP et le bon comportement sur le site.

#### **1.6.1.3. Habilitation du personnel intervenant - Liste nominative du personnel**

---

Le titulaire doit fournir, avant tout commencement d'exécution de l'accord cadre et à l'occasion de toute nouvelle embauche, une liste comportant les noms et prénoms des agents assurant la prestation. Cette liste doit parvenir au plus tard trente jours avant le début d'exécution de l'accord cadre ou de l'affectation d'un nouvel agent sur un site. Il doit fournir, en outre, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration. Cette disposition s'applique aux agents affectés à l'accord cadre en cours de réalisation des prestations.

Le titulaire doit fournir obligatoirement pour ces agents un dossier en double exemplaire au plus tard un mois avant prise de service de l'agent dans lequel doivent figurer :

- une fiche signalétique comprenant une photo récente, en couleur (pas de photocopie),
- une photocopie de la carte d'identité française recto verso ou de la carte de séjour de l'agent. Ces justificatifs doivent être impérativement en cours de validité. Tout autre document (permis de conduire, passeport, etc.) ne peut être accepté.

Les dossiers présentant une ou plusieurs pièces manquantes ne peuvent être acceptés par l'administration. Tout agent dont le dossier est incomplet ne peut assurer de prestation sur un site des ministères économiques et financiers.

Le titulaire doit informer l'administration de toute évolution dans les effectifs de la société affectée à la prestation. Dans ce cadre, il lui appartient de procéder à la récupération des laissez-passer fournis pour tout agent n'intervenant plus à la réalisation de la prestation et de les remettre aux représentants de l'administration. Le non-respect de ces prescriptions ouvre droit à la mise en œuvre d'une pénalité prévue à l'article 1.6.5 du présent CCP.

#### **1.6.2. Conditions d'exécution**

##### **1.6.2.1. Remplacement des intervenants**

---

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus est motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants à compter de la demande ou de l'acceptation de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

##### **1.6.2.2. Les exigences relatives aux prestations**

---

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

### **1.6.3. Obligations du titulaire**

#### **1.6.3.1. Obligation d'information**

---

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

#### **1.6.3.2. Obligations de confidentialité**

---

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a eu accès lors de l'exécution de l'accord cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord cadre aux torts du titulaire.

#### **1.6.3.3. Mesures de sécurité**

---

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

L'accès à certains locaux ou zones protégées de nos bâtiments est conditionné à la réalisation d'une enquête administrative de sécurité pour les personnes susceptibles de pénétrer dans cette enceinte.

Cette enquête est destinée à vérifier que les caractéristiques de la personne physique ou morale intéressée ne sont pas incompatibles avec l'accès au site envisagé. Cette procédure peut être applicable à l'ensemble du personnel sur site du titulaire sur décision de la personne publique.

#### **1.6.3.4. Responsabilité du titulaire**

---

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord cadre.

### **1.6.4. Clause d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au lot unique du présent Accord-Cadre

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### **1.6.4.1. Les publics visés**

Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)

Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans

Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit

Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)

Les personnes percevant une pension d'invalidité

Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C)

Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »

Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet

Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire

Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire

Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

#### **1.6.4.2. Objectif d'insertion**

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée totale de l'accord-cadre	Nombre d'heures d'insertion par année d'exécution
--	---

940 (neuf cent quarante)	470 (Quatre cent soixante-dix)
--------------------------	--------------------------------

Dès l'atteinte de ce seuil, le titulaire est redevable d'un volume horaire d'insertion dont le calcul est établi sur la base du montant total facturé.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son obligation d'insertion, l'entreprise titulaire peut globaliser les objectifs d'insertion entre les différents lots dont il serait titulaire.

#### **1.6.4.3. Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.**

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

##### **1<sup>ère</sup> modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

##### **2<sup>ème</sup> modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

**3<sup>ème</sup> modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

#### **1.6.4.4. Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.



Seynabou LO  
Chargée de projets clauses sociales et Relations Entreprises  
[seynabou.lo@epec.paris](mailto:seynabou.lo@epec.paris)  
06 30 95 40 68

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission d' :

Informar l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;

Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;

Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

Informar et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;

Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

#### **1.6.4.5. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur ([safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[beatrice.calvet@epec.paris](mailto:beatrice.calvet@epec.paris)

Copie à [seynabou.lo@epec.paris](mailto:seynabou.lo@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 1.6.5 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

#### **1.6.5. Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités est plafonné à hauteur de 30% du montant annuel TTC des bons de commande notifiés.

##### **1.6.5.1. Pénalités pour cause d'absence ou de retard du personnel**

---

En cas d'absence ou de retard de tout ou partie de son personnel, pour quelque cause que ce soit, le titulaire subira, sur simple constat et sans mise en demeure, une pénalité égale à :

$$p = 80 + (40 \times h)$$

h étant la durée de l'absence en heure ou fraction d'heure

p correspond à la pénalité en euro.

##### **1.6.5.2. Pénalités pour non-respect des conditions de remplacement d'un personnel**

---

En cas de départ d'un des agents du titulaire, le personnel remplaçant doit être trouvé au plus tard 30 jours après le départ du sortant, sous peine de pénalité journalière calendaire de 100€. Le titulaire a pour obligation de présenter à la personne publique un dossier de présentation du nouvel entrant pour approbation conformément aux articles 1.6.2.1 et 2.2.6 du présent document.

##### **1.6.5.3. Pénalités pour retard dans la remise du planning et du plan de prévention**

---

Dans le cas où le plan de prévention et le planning ne seraient pas soumis à l'approbation de la personne publique, le titulaire subit une pénalité forfaitaire de 50€ par jour de retard.

##### **1.6.5.4. Pénalités pour non-remise des laissez-passer**

---

En cas de non-remise du laissez-passer d'un agent n'intervenant plus à la réalisation de la prestation, le titulaire subira une pénalité forfaitaire de 200 €.

##### **1.6.5.5. Pénalités liées aux clauses sociales**

---

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **80 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

## **1.7. Régime financier**

---

### **1.7.1. Forme et contenu des prix**

Les prix sont unitaires. Ils figurent dans le bordereau de prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement.

Les commandes sont passées sur la base des prix figurant dans le BPU.

A réception du devis, les prestations demandées font l'objet d'un bon de commande émis à l'initiative du prescripteur par le centre de gestion financière.

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

Cette date vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations.

Chaque bon de commande comporte les éléments suivants :

- numéro du marché ;
- service prescripteur pour lequel le bon de commande est passé ;
- nature des prestations à effectuer ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- montant hors taxes (HT) des prestations ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant TTC des prestations ;
- délai d'exécution des prestations

Le titulaire est tenu de se conformer aux indications portées sur le bon de commande.

Dans tous les cas, le titulaire supporte les frais éventuellement induits par l'inobservation des indications portées sur le bon de commande.

Tous travaux supplémentaires font l'objet d'un bon de commande supplémentaire. Aucune prestation ne doit être engagée préalablement à la réception de ce nouveau bon de commande, qui vaut ordre d'exécution.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

### **1.7.2. Variation des prix**

Les prix sont fermes et réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres « mois zéro » la première année puis révisables à chaque date anniversaire de la notification du marché.

Les prix révisés sont obtenus par l'application de la formule suivante :

$$P = P_0 * \frac{ICHT - IME}{ICHT - IME_0}$$

P = prix révisé

P<sub>0</sub>= prix indiqués par la société dans son offre et considérés comme étant établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (M<sub>0</sub>). ;

ICHT-IME = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008

Identifiant 001565183

ICHT-IME : Indice du mois "M".

ICHT-IME<sub>0</sub>: Indice du mois "M<sub>0</sub>".

La valeur de l'indice est celle du mois "M<sub>0</sub>" (mois de remise des offres) et la dernière connue au mois (m), mois d'effet de la révision.

En cas d'arrêt d'un index décidé par l'INSEE, la personne publique communique par simple courrier à la société le nouvel index à appliquer.

Le titulaire envoie pour acceptation sa demande au ministère par courriel à : safi.bamac@finances.gouv.fr un mois avant la date anniversaire de la prise d'effet du marché, accompagné de la formule de calcul et du bordereau des prix mis à jour. Pour le cas où les dispositions décrites ci-avant ne seraient pas respectées, le nouveau tarif ne sera pas opposable, le tarif en vigueur demeurant valable.

Le ministère dispose d'un délai de 20 jours ouvrés à compter de la date probante de réception des nouveaux tarifs pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux tarifs sont réputés acceptés.

### **1.7.3. Avances**

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

#### **1.7.4. Modalités financières**

##### **1.7.4.1. Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

#### **1.7.5. Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom, adresse et numéro SIRET du créancier ;
- numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur le RIB ;
- numéro et date de notification de l'accord-cadre ;
- numéro du bon de commande ainsi que le numéro et la date de l'ordre de service modificatif éventuel ;
- nature des travaux effectués et détaillés, conformément au BPU, base marché ;
- montant total HT, base marché ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant total TTC ;
- la date de la facture.

#### 1.7.5.1. Transmission des factures

---

La transmission des demandes de paiement s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

##### 1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

##### 2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc...

##### 3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

#### Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>.

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/rubrique%20nous%20contacter)

et

<https://www.economie.gouv.fr/daj/daj-facturation-electronique-des-marches-publics-travaux-maitres-d-oeuvres-doivent-intervenir>

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/marche-de-travaux-pour-les-moe-points-clefs/>

tutoriel : <https://www.youtube.com/watch?v=NQ-1IFK9Bv0>

#### 1.7.5.2. Taux de TVA

---

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

#### 1.7.5.3. Monnaie

---

L'unité monétaire qui s'applique est l'euro.

## **1.8. Dispositions diverses**

---

### **1.8.1. Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par la Plateforme des Achats de l'Etat.

### **1.8.2. Sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

### **1.8.3. Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

#### **1.8.4. Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le maître d'œuvre met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

#### **1.8.5. Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique. Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5, 7, 8 du code du travail, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire et selon les dispositions du CCAG.

Le pouvoir adjudicateur résilie le marché aux torts du titulaire, sans qu'il soit besoin de mise en demeure :

- constat de manquement aux règles normales de sécurité des locaux, non-respect des normes en vigueur obligatoires ;
- constat récurrent des irrégularités dans l'exécution des prestations mentionnées au présent document. Dans ces cas, le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur peut également résilier le marché dans les conditions prévues aux articles 39 à 42 du CCAG-FCS.

#### **1.8.6. Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

#### **1.8.7. Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion**

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.



En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;

Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## **1.8.8. Clauses environnementales**

### **1.8.8.1. Réduction de l'empreinte carbone**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire doit mettre en œuvre des moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée. A défaut, l'utilisation de papier recyclé/éco-labellisé ou de papier intégralement issu de forêts gérées durablement est à privilégier.

Pour se déplacer sur les différents sites de l'Administration, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

### **1.8.8.2. Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujéti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement. L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité<sup>1</sup>.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, **encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement** à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>. »

## **1.8.9. Différends, litiges et contentieux**

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Le tribunal administratif de PARIS - 7, rue de Jouy - 75004 PARIS - Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) - Tél. 01 44 53 44 00 – Fax : 01 44 59 46 46

En cas de différend, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique. Aucun différend survenant entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne peut être invoqué par ce dernier comme motif de suspension momentanée ou d'arrêt définitif de l'exécution de la prestation

---

<sup>1</sup> Conformément à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre, publié au journal officiel de la république française n°0029 du 4 février 2016.

## **1.9. Evaluation des fournisseurs**

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

L'évaluation de chaque fournisseur sera effectuée à chaque fin de réalisation d'une mission.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au CCAP à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

## **1.10. Dérogations au CCAG**

Le présent CCAP prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.

# **Article 2. CLAUSES TECHNIQUES**

## **2.1. Description et spécification des équipements**

Les systèmes de gestion technique centralisée sont gérés à partir de 12 postes de commande :

- 11 postes de commande annexes situés dans les bâtiments Turgot, Necker, Grégoire, Noisy-Centre, Noisy-Montaigne, Vincennes, Montreuil Blanqui, Montreuil Les Allées, Ivry sur Seine, Savigny-le-Temple et Montrouge peuvent localement permettre la gestion respective des installations techniques de chacun de ces bâtiments. Ces postes ne sont pas exploités de façon permanente, mais de manière ponctuelle pour répondre à des besoins spécifiques du service de maintenance de ces bâtiments.

- 1 poste de commande central situé dans le bâtiment Vauban, exploité en permanence 24 heures/24, 7 jours/7 assure en continu la gestion des installations techniques des bâtiments de Bercy, de Chevaleret, de Noisy Centre, de Vincennes, de Montreuil Blanqui, de Montreuil Les Allées, d'Ivry sur Seine, de Montaigne, de Savigny-le-Temple et de Montrouge.

Le présent marché est un marché de prestations de services à bons de commande ayant pour but l'exploitation des postes de commande des systèmes de gestion technique centralisée, affectés à la conduite et à la surveillance des équipements techniques des bâtiments de l'administration centrale.

Ces prestations portent sur :

- l'exploitation et la conduite quotidienne des postes de commande GTC,

- la surveillance des équipements techniques,
- l'analyse des dysfonctionnements et la transmission des informations aux équipes d'exploitation maintenance via la GMAO ainsi que les rapports d'intervention d'astreinte,
- la gestion des appels de la cellule 82000 hors heures ouvrées,
- la consignation des équipements durant les périodes d'entretien et de travaux en liaison avec les services d'exploitation-maintenance,
- la participation pour la partie GTC aux contrôles, essais, mises au point des équipements techniques supervisés par la GTC, réalisés par les services d'exploitation du ministère et les sociétés de maintenance,
- la réalisation ou modification des images de supervision de tous les postes GTC.
- les dérogations horaires d'équipements pour des événements hors heures habituelles.
- la réalisation de courbes de suivi d'équipement pour les SEM et exploitants techniques.
- les opérations de petite maintenance préventive et corrective des automates GTC,
- la fixation et la programmation des "points de consignes", l'établissement et la mise à jour des programmes horaires ainsi que toute autre prestation ayant pour but d'optimiser la consommation énergétique.
- la transmission à l'ensemble des pupitreurs GTC des informations acquises sur les différents postes de travail dans l'exercice de leur activité ou à l'occasion de formation.

Les prestations de gestion des installations de GTC seront exécutées sur la base de conduite de cinq à sept postes, par mois, selon le planning établi par la personne publique.

## **2.2. MODALITÉS D'EXÉCUTION**

### **2.2.1. Connaissance des lieux et des installations**

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux, de la consistance des équipements et du contenu des prestations d'exploitation des systèmes.

### **2.2.2. Mode de fonctionnement**

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Les prestations dues par le titulaire seront exécutées suivant un planning établi par la personne publique et transmis au titulaire au minimum un mois avant le démarrage des dites prestations.

Six opérateurs fixes sont à pourvoir au planning, libellés F1, F2, F3, F4, F5 et F6.

La personne publique peut faire apparaître au planning (exceptionnellement) un ou deux renforts maximum sous le libellé OP1 et OP2. Il appartient au titulaire de mettre en poste des agents disposant des qualifications et formations adaptées conformément au cahier des charges, de gérer le temps de travail de ses agents de manière à satisfaire aux exigences du planning dans le respect de la législation sociale (droit du travail, sécurité sociale, etc.) et des conventions collectives auxquelles est rattachée l'entreprise du titulaire.

Il est prévu 2 modes de fonctionnement :

#### **Mode 1**

Le mode 1 est défini comme l'ensemble des prestations réalisées en équipes successives sur un même poste de travail, tenu de manière permanente, 24 heures sur 24 tous les jours de l'année sans exception.

Ce mode de fonctionnement concerne le poste central du bâtiment Vauban.

L'organisation du poste est actuellement basée sur le découpage, à l'intérieur d'une période de 24 heures, en trois modules dénommés :

- poste du matin
- poste de l'après-midi
- poste de nuit

Le recouvrement des postes pour le passage des consignes sera de 15 minutes minimum.

## Mode 2

Le mode 2 est défini comme l'ensemble des prestations à effectuer en horaire normal, du lundi au samedi. Ce mode de fonctionnement s'applique aux postes de journées.

### 2.2.3. Qualification du personnel

Les personnels du titulaire intervenant dans le cadre du marché doivent être titulaires au minimum **d'un baccalauréat professionnel dans les disciplines générales : électrotechnique, climatisation ou Fluides Energies Domotique** et avoir trois ans minimum d'expérience professionnelle dans l'une des disciplines précitées.

Ils doivent disposer également de l'habilitation électrique H0B1 au minimum. L'expérience sur des systèmes GTC équivalent constitue un bonus.

### 2.2.4. Formation du personnel

Tous les personnels du titulaire intervenant dans le cadre du présent marché devront avoir reçu une formation préalablement à leur prise de fonction.

Cette formation sera axée essentiellement sur l'utilisation des outils informatiques de gestion technique centralisée et de maintenance assistée par ordinateur, sur la connaissance de la topographie des bâtiments, de la localisation et de l'affectation des équipements gérés depuis la GTC.

**Une première phase de formation, dite d'adaptation au poste**, d'une durée minimum de 160 heures par agent, aura lieu sur site. Elle sera dispensée du lundi au vendredi dans la plage horaire 8 h - 17 h, soit par les agents de la personne publique, soit par l'entreprise titulaire du marché en cours d'exécution.

**Une seconde phase de formation, dite en doublure de poste**, d'une durée minimum de 120 heures par agent, aura lieu sur site. Elle sera dispensée du lundi au vendredi dans la plage horaire 6 h - 22h15, soit par les agents de la personne publique, soit par l'entreprise titulaire du marché en cours d'exécution.

Le personnel en formation sera rémunéré sur la base du taux horaire de la plage 4 du BPU. La durée totale de la formation nécessaire est de 7 semaines.

En fin de marché, l'entreprise doit assurer une période de tuilage d'une durée de 7 semaines permettant d'assurer la formation des agents du futur prestataire sur le modèle de la formation décrit ci-dessus.

Toutes les autres prestations de formation du personnel du titulaire, seront à la charge du titulaire, notamment en cas de non-agrément du personnel stagiaire ou en cas de remplacement de personnel déjà formé.

#### **2.2.5. Situation de crise**

Certaines situations dites "de crises" peuvent amener le ministère à adapter le fonctionnement du service GTC. On entend par situations de crises des événements majeurs et très impactant techniquement, du type crue centennale de la Seine.

Dans ce cas, le service GTC peut décider de ventiler ses opérateurs sur les sites Annexes mentionnés au paragraphe 1.4 "Lieu d'exécution" et se réserve le droit d'adapter les horaires.

#### **2.2.6. Agrément du personnel**

Les agents du titulaire chargés des prestations seront agréés à la vue d'un dossier de présentation permettant à la personne publique de vérifier que ces personnels disposent des qualifications et expériences professionnelles requises.

Le titulaire pourra procéder au remplacement des personnes agréées après avoir obtenu l'accord formel écrit du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

La personne publique pourra demander le remplacement des personnes dont elle ne s'estimerait pas satisfaite. Le titulaire devra alors proposer un remplaçant dans un délai d'un mois au maximum à compter de la demande de l'administration et prendre en charge sa formation.

Tous les personnels du titulaire devront justifier d'une présence d'au moins 6 mois d'activité salariée au sein de l'entreprise, sauf dérogation acceptée par la personne publique.

#### **2.2.7. Continuité des prestations**

Toutes les dispositions seront prises par le titulaire pour que les prestations commandées ne fassent l'objet d'aucune interruption.

Le titulaire devra assurer le remplacement de son personnel pour toute absence.

Le personnel remplaçant devra avoir la qualification minimum définie à l'article 2.1.3 et avoir bénéficié préalablement à la prise de fonction, d'une formation pratique à la conduite GTC par le personnel du titulaire en poste à la GTC de Bercy.

#### **2.2.8. Planning**

Le déroulement de l'exécution des prestations fera l'objet d'un planning prévisionnel mensuel établi et transmis par le titulaire- dans le respect du planning annuel contractuel – pour approbation à la personne publique, un mois minimum avant la date de début des prestations. Ce planning pourra être modifié à tout moment par la personne publique en cas d'absolue nécessité et pour les besoins de fonctionnement du service. Le planning modifié sera transmis sans délai au titulaire.

#### **2.2.9. Accès-consignes**

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (établissement recevant du public, immeuble de grande hauteur, code du travail, hygiène-sécurité, incendie, etc.).

#### **2.2.10. Plan de prévention**

Le titulaire devra soumettre à l'approbation de la personne publique son plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996 et d'une manière générale assumer le rôle et les obligations à la

charge de l'entreprise extérieure prévus dans la réglementation précitée. Ce plan de prévention sera à remettre dans le mois suivant la notification du marché.

Afin de prévenir tous risques d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire s'engage à fournir, toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de ladite entreprise présents sur le site.

#### **2.2.11. Plan de continuité d'activité (PCA)**

L'administration établit un plan préventif applicable en situation de crise (pandémie grippale, crue centennale ou grève par exemple). Ce plan ne remet pas en cause l'ouverture des locaux mais il impose des restrictions en termes d'accès aux bâtiments ou de circulation en leur sein. Le titulaire doit pouvoir présenter son propre plan de prévention en cas de crise. Il informe ses agents des risques qui leur incombent et des mesures de prévention individuelles et collectives mises en œuvre. Si un mode dégradé pour cause d'absentéisme devait être adopté, il serait établi en concertation avec l'administration. Le titulaire met à la disposition de ses agents l'ensemble des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à la situation de crise (exemple : gants, lunettes, combinaisons, masques de protection en cas de pandémie grippale). Le personnel est tenu de respecter les consignes mises en place par l'administration visant à la protection des bâtiments et des personnels.

Dans le cadre de la politique gouvernementale, le ministère se doit de pouvoir rester en activité permanente dans le cadre d'un plan de continuité d'activité. Cet impératif induit que les moyens de fonctionnement et d'exploitation des locaux soient eux aussi mis en adéquation, ce qui s'impose au titulaire.

Aussi, dans les trois (3) mois suivant la prise d'effet des prestations, le titulaire devra présenter le plan de continuité d'activité (PCA) de son entreprise, indiquant les mesures prises pour que les prestations effectuées au profit du ministère ne soient pas ou très peu dégradées, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute actualisation, et toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels.

Il s'engage à déclencher et déployer son PCA en cas de crise ou faits de grève, à son initiative ou sur demande de l'administration selon les circonstances.

**En phase d'exploitation courante, le titulaire doit mettre à jour son plan à minima annuellement à la date anniversaire du marché, et informer le MEFSIN des modifications souhaitées.**

### **Article 3. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

#### **3.1. Vérification**

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Elles seront exécutées dans les conditions prévues au CCAG/FCS.

#### **3.2. Admission**

L'admission des prestations est prononcée par le chef du bureau de l'immobilier et de l'environnement de travail BIET.