

---

# Cahier des clauses techniques particulières n°2026-13

---

Vérifications  
techniques  
réglementaires

---

Service Accueil, Badges et  
Sécurité

---

# Sommaire

<b>1. Présentation – objet du contrat</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la prestation	3
1.2 Périmètre d'intervention	3
<b>2. Description des installations et des prestations attendues</b>	<b>4</b>
2.1 Installations objet du marché	4
2.2 Pilotage des prestations	4
2.3 Décomposition en sections et prestations récurrentes attendues	7
2.4 Prestations ponctuelles	13
<b>3. Modalités d'exécution des prestations récurrentes</b>	<b>15</b>
3.1 Planification des interventions – planning annuel	15
3.2 Organisation des interventions	16
3.3 Horaires d'intervention	16
3.4 Rapports de visite	16
3.5 Fournitures, consommables et matériels	17
<b>4. Conditions particulières d'exécution</b>	<b>17</b>
4.1 Modalités d'accès aux locaux	17
4.2 Biens et autres installations	18
4.3 Règles et mesures de sécurité	18
4.4 Documentation technique	21
4.5 Portail internet associé à la prestation	21
<b>5. Annexes</b>	<b>23</b>

# 1. Présentation – objet du contrat

## 1.1 Objet de la prestation

Le présent marché a pour objet les vérifications périodiques réglementaires des installations techniques des bâtiments du ressort de l'École Normale Supérieure de Lyon conformément à la réglementation en vigueur durant toute la durée du contrat.

Les vérifications techniques réglementaires faisant l'objet du présent CCTP sont destinées à répondre aux impératifs réglementaires découlant de l'article 123-43 du Code de la Construction et de l'Habilitation et à assurer la maîtrise des risques techniques selon les différentes typologies de locaux.

Pour les travaux neufs et travaux d'aménagements, le titulaire peut être sollicité pour la réalisation des contrôles initiaux et finaux des nouvelles installations.

De la même manière, dans le cadre de désordres survenant sur le site de l'ENS de Lyon (incendie, dégâts des eaux, ...), le titulaire peut aussi être sollicité pour la réalisation des contrôles Ad hoc des installations impactées.

Les contrôles, objet du présent marché, ont vocation à préparer la présentation de l'établissement et des installations aux commissions de sécurité et d'accessibilité, et ainsi assurer leur exploitation dans le respect de la réglementation relative à la protection du public et des travailleurs (règlement de sécurité, code du travail, réglementation relative aux personnes en situation de handicap).

Le marché regroupe toutes les prestations intellectuelles et matérielles nécessaires pour garantir et répondre notamment :

- Aux impératifs réglementaires découlant de l'article 123-43 du Code de la Construction et de l'Habilitation et à assurer la maîtrise des risques techniques selon les différentes typologies de locaux ;
- À la réglementation relative à la protection du public et des travailleurs (règlement de sécurité, code du travail, réglementation relative aux personnes en situation de handicap).

Les vérifications techniques à réaliser dans le cadre du présent marché sont les vérifications réglementaires en exploitation (VRE). L'annexe 2 au présent CCTP décrit de façon indicative les fréquences de contrôles attendues.

## 1.2 Périmètre d'intervention

Les prestations s'exécutent dans les locaux de l'Ecole Normale Supérieure (ENS) de Lyon.

L'ENS de Lyon est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche hébergeant des bâtiments administratifs, d'enseignement, de Laboratoires et d'habitations dont l'accès est possible 365 jours par an et 24h sur 24 aux personnes autorisées. Les bâtiments implantés relèvent de la réglementation relative aux :

- Code du travail ;
- Habitation 3ème famille A et B ;
- ERP de la 1-2-4 et 5ème catégorie de type R, L, S, N, X, W, Y et P.

La liste des bâtiments concernés est présentée en annexe 1 au présent CCTP.

## **2. Description des installations et des prestations attendues**

### **2.1 Installations objet du marché**

La description des installations est faite en annexe 1 au présent CCTP. Cette annexe est donnée à titre indicatif et ne saurait avoir de valeur contractuelle.

### **2.2 Pilotage des prestations**

#### **2.2.1 Généralités**

Le pilotage et les missions générales correspondent à l'ensemble des tâches de gestion, de coordination, d'assistance et de conseil incombant au titulaire pour la bonne réalisation des contrôles périodiques réglementaires des sites. Cela comporte de façon générale :

- L'organisation et le pilotage de ses équipes ;
- La planification et la coordination des opérations de contrôle et de vérification vis-à-vis de ses équipes et des autres intervenants sur le site de l'acheteur ;
- Le contrôle de la réalisation des prestations ;
- La réalisation du reporting attendu par l'acheteur ;
- La participation aux réunions périodiques ou exceptionnelles avec l'acheteur ;
- La mise en place d'un portail internet pour la gestion documentaire des rapports ;
- La bonne tenue à jour des registres de sécurité pour les installations et ouvrages concernés.

#### **2.2.2 Représentant du titulaire**

Le titulaire doit désigner la personne physique qui est chargée de le représenter et assurer la conduite du marché. Il est l'interlocuteur direct auprès du représentant désigné de l'acheteur pour tout ce qui concerne le suivi de la bonne exécution du marché.

Le titulaire est tenu de désigner ce responsable dans les dix (10) jours suivant la notification du marché et avant le début d'exécution des prestations.

Le titulaire doit apporter la preuve que le responsable, ainsi désigné, à effectivement pouvoir de représentation et de décision pour engager la responsabilité du titulaire sur le périmètre complet du marché.

Le représentant du titulaire est notamment chargé de :

- S'assurer du respect de l'obligation de résultat et des moyens minimaux ;
- S'assurer que la prestation, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspond toujours aux exigences du marché, qu'elle reste définie de façon exacte et qu'elle demeure conforme à la réglementation ;
- Analyser les risques liés à la prestation et à son environnement, définir les consignes particulières de sécurité ;
- S'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du titulaire ;
- S'assurer du respect de la politique de gestion du risque souhaitée par l'acheteur ;
- Mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne réalisation de la prestation ;
- Présenter, le rapport d'activité permettant à l'acheteur de s'assurer du respect des engagements contractuels et de mesurer la qualité de la prestation.

Tout changement, en cours d'exercice, du représentant du titulaire, doit être signalé à l'acheteur.

L'acheteur peut, pour des raisons dûment motivées, demander le changement du représentant du titulaire. Le titulaire ne peut s'opposer à cette demande. Le changement devra être effectué dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

### **2.2.3 Représentant de l'acheteur**

Dès notification du marché, l'acheteur désigne un responsable ayant qualité pour le représenter.

Il est l'interlocuteur principal du titulaire. Il a pour mission le suivi général du marché, les validations techniques, financières et administratives sur le périmètre du marché.

L'acheteur mobilisera les entreprises de maintenance pour l'accompagnement du personnel du titulaire sur le site.

L'acheteur peut également faire intervenir une société spécialisée dans les missions d'assistance et de conseils à l'exploitation et la maintenance. Cette société peut assurer le contrôle de la qualité des prestations et la recherche d'améliorations en relation avec le titulaire, qui est tenu de collaborer.

### **2.2.4 Reporting et réunions**

Le Représentant de l'acheteur se réserve le droit de convoquer le Représentant du titulaire pour des points particuliers relatifs aux prestations du présent marché.

Le titulaire encourt une pénalité définie à l'article 9.2 du CCAP pour toute absence non justifiée au moins 48 heures à l'avance.

Des réunions de cadrage seront organisées par le représentant de l'acheteur. L'analyse des rapports de visites sert de base pour ces réunions.

Ces réunions ont pour objet :

- Au regard de l'exploitation :
  - D'établir le bilan des visites effectuées ;
  - De vérifier le respect du planning des visites et de le mettre à jour ;
  - De rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et d'amélioration de la qualité ;
  - De faire le bilan sur les travaux exécutés et à exécuter.
- Au regard de la réglementation :
  - De faire le bilan des levées de réserves ;
  - De présenter les nouveaux textes parus.
- Au regard de l'évolution des besoins :
  - Evolutions réglementaires.

### **2.2.5 Veille réglementaire**

Le titulaire assure pour l'acheteur une prestation de veille réglementaire. Cette veille consiste à :

- Informer l'acheteur régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires. L'information permanente est assurée par courriel et par le biais du portail Internet prévu au présent marché. En parallèle, lors de chaque réunion périodique, le titulaire présente à l'acheteur les nouveaux textes parus ;
- Répondre à toutes les questions de l'acheteur relatives aux contrôles réglementaires.

Cette veille réglementaire intègre au minimum les sections techniques définies au marché et concerne l'ensemble des domaines suivants :

- Hygiène et sécurité ;
- Environnement ;
- Exploitation ;
- Construction.

### **2.2.6 Prestations de conseil**

De manière générale, le titulaire doit informer l'acheteur de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le titulaire doit, en tout état de cause, signaler à l'acheteur, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'acheteur, à qui il appartient de prendre les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le titulaire doit assistance à l'acheteur :

- Par téléphone ou par courriel pour tout complément d'information ;
- Lors de réunions provoquées par l'acheteur, si nécessaire ;

- En transmettant à l'acheteur les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité et éventuellement sur le marché.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le titulaire d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, l'acheteur peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du titulaire.

## **2.3 Décomposition en sections et prestations récurrentes attendues**

Pour permettre une meilleure compréhension des installations, celles-ci sont décomposées en différentes sections, correspondant chacune à une catégorie technique qui regroupe tous les équipements relevant d'une obligation réglementaire particulière :

- Section 1 : Installations électriques ;
- Section 2 : Ascenseurs et monte-charges ;
- Section 3 : Installations de sécurité incendie ;
- Section 4 : Installations thermiques ;
- Section 5 : Équipements sous pression ;
- Section 6 : Équipements sportifs ;
- Section 7 : Équipements de protection collective ;
- Section 8 : Équipements de manutention et de levage ;
- Section 9 : Gaz, chauffage, cuisson.

Chacune de ces sections est décrite sommairement ci-après. L'annexe 2 donne de plus amples renseignements, notamment sur la périodicité des contrôles.

### **2.3.1 Section 1 : Installations électriques**

#### **2.3.1.1 Installations et matériels concernés**

Les installations concernées sont les matériels fixes ou mobiles mettant en œuvre l'énergie électrique et en particulier, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Les cellules HT ;
- Les transformateurs ;
- Les tableaux généraux basse tension (TGBT) Bonne, Haute et Très Haute Qualité ;
- Les centrales de secours ;
- Les productions ondulées ;
- Les réseaux et armoires électriques divisionnaires et de distribution Bonne Qualité (BQ), Haute Qualité (HQ) et Très Haute Qualité (THQ) ;
- Les appareillages électriques : installations d'éclairage, prises de courant, etc. ;
- Les tableaux électriques des ascenseurs ;
- Les armoires électriques techniques (ascenseurs, chaufferie, etc.) ;
- Les installations d'éclairage de sécurité des bâtiments ;
- Les installations électriques extérieures (exemple : éclairage) ;

- D'une manière générale, toutes les installations électriques depuis la livraison haute-tension jusqu'aux terminaux, y compris les armoires électriques dites GTB ou SSI.

Dans le cadre de ces vérifications périodiques réglementaires, le titulaire s'engage à vérifier les schémas électriques actuels et à signaler, dans ses rapports, une éventuelle nécessité de mise à jour.

#### **2.3.1.2 Réglementation de référence**

Il s'agit des vérifications de sécurité et de conformité des installations électriques conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Les articles GE6 à GE9, EL et EC de l'arrêté du 25 juin 1980 applicables aux ERP ;
- Les articles PE de l'arrêté du 25 juin 1980 applicables aux ERP ;
- Le décret du 14 novembre 1988 concernant la sécurité des travailleurs contre les dangers électriques et ses arrêtés d'application (arrêté du 10 octobre 2000 et du 26 décembre 2011) ;
- La norme française NFC 15-100 relative aux installations électriques basse tension.

Une attention particulière doit être apportée par le titulaire quant à la méthodologie de contrôle et la vérification des disjoncteurs et dispositifs différentiels. Tous les appareils devant être vérifiés chaque année. Le titulaire devra dans le cadre de son offre prévoir des interventions hors heures ouvrées si nécessaire.

#### **2.3.1.3 Installations de protection contre la foudre**

##### **Installations et matériels concernés**

Cette vérification porte sur les installations de protection contre la foudre.

##### **Réglementation de référence**

Le titulaire effectue également toutes les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- La norme française NFC 15-100 relative aux installations électriques basse tension ;
- La norme française NFC 17-100.

Dans le cadre de ces vérifications périodiques réglementaires, le titulaire s'engage à contrôler les schémas électriques actuels et à signaler, dans ses rapports, s'ils ne sont pas à jour.

#### **2.3.1.4 Contrôles Q18 et Q19**

##### **Installations et matériels concernés**

Les vérifications périodiques des installations électriques relevant des contrôles Q18 et Q19 (thermographies infrarouges) portent sur l'ensemble des installations électriques.

##### **Réglementation de référence**



Le titulaire effectue également toutes les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Référentiel APSAD D18 définissant les modalités de réalisation des vérifications et essais fonctionnels Q18 ;
- Référentiel APSAD D19 définissant les modalités d'exécution des contrôles thermographiques et les exigences relatives à la rédaction des comptes-rendus Q19 ;
- La norme française NFC 15-100 relative aux installations électriques basse tension.

## **2.3.2 Section 2 : Ascenseurs et monte-charges**

### **2.3.2.1 Installations et matériels concernés**

Cet ensemble comprend les équipements suivants, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Ascenseurs ;
- Monte-charge.

### **2.3.2.2 Réglementation de référence**

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Le décret du 10 juillet 1913 modifié par le décret du 30 avril 1945 concernant la sécurité des travailleurs contre les dangers des appareils élévateurs tels que les ascenseurs et monte-charge ;
- Code de la construction et de l'habitation article R.122-16 ;
- Code de la construction et de l'habitat articles R125-1 à 125-2-8 ;
- Loi De Robien du 02/07/2003 ;
- Décret du 09/09/2004 ;
- Les normes relatives aux ascenseurs ;
- L'arrêté du 01/03/2004 ;
- Le code du travail article R.4323-22 et R4323-23 ;
- L'arrêté du 01/03/2004 modifié par la circulaire DRT 2005/04 du 24/03/2005.

Le contrôle attendu sur l'ensemble des appareils est à réaliser à une fréquence quinquennale conformément à l'article R 125.2.4 s'applique.

Les derniers contrôles quinquennaux ont été réalisés en 2021.

## **2.3.3 Section 3 : Installations de sécurité incendie**

### **2.3.3.1 Installations et matériels concernés**

Cet ensemble comprend les équipements suivants, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Moyens d'extinction :
  - Extincteurs ;
  - Colonnes sèches.

- Installations SSI :
  - SDI (systèmes de détection incendie) :
    - Détecteurs automatiques d'incendie ;
    - ECS (équipement de commande et de signalisation) ;
    - Déclencheurs manuels ; 2026
  - SMSI (système de mise en sécurité incendie) :
    - CMSI (centralisateurs de mise en sécurité) : UGA (unités de gestion des alarmes), UCMC (unités de commande manuelle centralisée), US (unités de signalisation) ;
    - DAS (dispositifs actionnés de sécurité) : portes CF (coupe-feu), clapets CF, volets, exutoires de fumées, ouvrants, coffrets de relaying, déverrouillage des issues de secours (système UGCIS), l'ensemble des asservissements y compris les installations de désenfumage mécanique ;
    - DCT : DS (diffuseurs sonores) ou BAAS (blocs autonomes d'alarme sonore) ;
    - APS (alimentations pneumatiques de sécurité) ;
    - AES (alimentations électriques de sécurité) ;
    - UAE (unités d'aide à l'exploitation) ;
- Plans et consignes.

### 2.3.3.2 Réglementation de référence

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Le Code du Travail, articles R.4224-17 et R4227-28 à 41 ;
- Code de la Construction et de l'Habitation (art. R 123-43) ;
- Arrêté du 25/06/1980 modifié (art. GE8 § 2, MS 73 § 2 et 3) ;
- L'arrêté du 5 août 1992 ;
- L'arrêté du 4 novembre 1993 ;
- La norme NFS61-933 ;
- Le décret n°94-346 du 2 mai 1994 relatif aux dispositions concernant la prévention des incendies et l'évacuation applicables aux lieux de travail et modifiant le code du travail ;
- L'arrêté du 5 août 1992 pris pour application des articles R4216-13 à 16, R4216-28 et R4216-29 du code du travail et fixant les dispositions pour la prévention des incendies et le désenfumage de certains lieux de travail ;
- L'arrêté du 4 novembre 1993 relatif à la signalisation de sécurité et de santé au travail.

Les vérifications comportent l'ensemble des opérations et essais fonctionnels prévus par la norme NF S 61-933.

Le titulaire doit la réalisation du contrôle du système de sécurité incendie et de désenfumage mécanique de façon triennale. Il est à noter que :

- Le contrôle triennal des installations du site Descartes a été réalisé en 2024 ;
- Le contrôle triennal des installations du site Monod a été réalisé en 2025.

Toute intervention entraînant une gêne aux occupants doit être réalisée hors heures ouvrées (essais sonores par exemple).

## **2.3.4 Section 4 : Installations thermiques**

### **2.3.4.1 Installations et matériels concernés** 2026

Les installations concernées, sans que cette liste ne soit exhaustive, sont les systèmes de climatisation et les pompes à chaleur réversibles d'une puissance frigorifique nominale supérieure à 12kW ainsi que les installations de production de chaleur d'une puissance supérieur à 400kW.

Les vérifications des groupes d'eau glacée sont également intégrées à cette section.

### **2.3.4.2 Réglementation de référence**

Il s'agit des vérifications techniques des installations citées plus haut, conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Le décret n° 2010-349 du 31 Mars 2010 relatif à l'inspection des systèmes de climatisation et des pompes à chaleur réversibles ;
- L'arrêté du 16 avril 2010 relatif à l'inspection des systèmes de climatisation et des pompes à chaleur réversibles ;
- La rubrique 2920 ICPE a été revue en décembre 2010 ;
- Le décret n° 2010-1700 du 30/12/10 ;
- Article du 02/10/09 ;
- Article du 26/08/13 modifiant l'Article du 27/07/97 ;
- Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, arrêté du 25/06/1980 modifié ;
- Article du 07/12/07/ D. 2013-695 du 30/07/2013.

## **2.3.5 Section 5 : Équipements sous pression**

### **2.3.5.1 Installations et matériels concernés**

Les installations à prendre en compte sont, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Compresseurs à air.

### **2.3.5.2 Réglementation de référence**

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- L'arrêté du 15 mars 2000 relatif à l'exploitation des équipements sous pression ;
- Le Code du Travail, articles R.4224-17 ;
- Le règlement de sécurité incendie, art. GZ 30 ;
- L'arrêté du 20.11.2017 : Articles 15 à 17.

La réalisation de ce contrôle par le titulaire est à effectuer tous les quatre (4) ans.

## **2.3.6 Section 6 : Équipements sportifs**

### **2.3.6.1 Installations et matériels concernés**

Ces vérifications concernent, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Buts de hockey ;
- Paniers de basket-ball ;
- Buts de handball ;
- Murs d'escalade.

2026

### **2.3.6.2 Réglementation de référence**

Le titulaire effectue également toutes les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Code de la consommation - Obligation générale de sécurité – art. L421-3 ;
- Code du sport – Art. R322-19 à R322-26 ;
- Avis du 18 mai 2016 ;
- Code du sport art. R. 322-21 à 26.

## **2.3.7 Section 7 : Équipements de protection collective**

### **2.3.7.1 Installations et matériels concernés**

Ces vérifications concernent les dispositifs d'accès et de protections collectives (y compris métalliques) contre les chutes de hauteur, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Lignes de vie ;
- Echelles à crinoline ;
- Echelles à marches ;
- Echelles fixes ;
- Garde-corps ;
- Points d'ancrage ;
- Sauts de pont.

### **2.3.7.2 Réglementation de référence**

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- NF EN 195 ;
- Arrêté du 24 juillet 1995 ;
- Code du travail Art L4321-1 ;
- Code du travail Art R4322-1.

## **2.3.8 Section 8 : Equipements de manutention et de levage**

### **2.3.8.1 Installations et matériels concernés**

Cet ensemble comprend les équipements suivants, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Transpalettes ;
- Chariots élévateurs ;

- Nacelles de façade ;
- Nacelles de travail ;
- Plateformes élévatrices (PIRL) ;
- Gerbeurs ;
- Palans ;
- Echafaudages théâtre.

2026

### 2.3.8.2 Réglementation de référence

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Code du travail : Article R 4323-23 à R 4323-28 ;
- L'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage et la circulaire DRT N° 2005-04 du 24 mars 2005 relative à l'application de l'arrêté.

### 2.3.9 Section 9 : Gaz, chauffage, cuisson

#### 2.3.9.1 Installations et matériels concernés

Ces vérifications concernent, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Becs bunsen des laboratoires ;
- Robinets paillasse des laboratoires ;
- Alimentations en gaz combustible ;
- Chaudières gaz :
  - À noter : Le chauffage du site Monod se fait essentiellement par un système de chauffage urbain ;
- Appareils de cuisson (four, sauteuse, piano de cuisson grill, friteuse, etc.).

#### 2.3.9.2 Réglementation de référence

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Arrêté du 25 juin 1980, article GZ 30 ;
- Arrêté du 25 juin 1980, article GC 22 ;
- Arrêté du 25 juin 1980, article CH 58 ;
- Article R.R4224-17 du code du travail.

## 2.4 Prestations ponctuelles

À la demande de l'acheteur, des prestations ponctuelles, correspondant à des contrôles non obligatoires au titre des vérifications réglementaires, pourront être commandées durant toute la période d'exécution du présent marché, conformément aux dispositions prévues au CCAP.

## **2.4.1 Contrôle des équipements CVC**

### **2.4.1.1 Installations et matériels concernés**

Les installations concernées sont :

- Les groupes frigorifiques de 20 à 100kW ;
- Les groupes frigorifiques de 100 à 500Kw.

### **2.4.1.1 Type de contrôle**

Au cours du marché, le titulaire pourra être amené, sur demande de l'acheteur, à réaliser les prestations/types de contrôle suivants :

- Plan d'inspection : assistance technique à la rédaction ;
- Approbation d'un plan d'inspection d'équipement(s) sous pression issu d'un modèle générique tiré d'un CTP ;
- Vérification initiale ;
- Inspection périodique ;
- Requalification périodique.

## **2.4.2 Section 3 : Installations de sécurité incendie – Contrôle Q4**

### **2.4.2.1 Installations et matériels concernés**

Les installations concernées sont :

- Les extincteurs portatifs et mobiles,
- Les moyens d'extinction manuels associés.

### **2.4.2.2 Réglementation de référence**

Le titulaire effectue également toutes les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Référentiel APSAD R4 définissant les dispositions à respecter afin d'obtenir le certificat Q4.

## **2.4.1 Section 3 : Installations de sécurité incendie – Contrôle Q17**

### **2.4.1.1 Installations et matériels concernés**

Les installations concernées sont les systèmes de désenfumage naturel et leurs organes de commandes.

### **2.4.1.2 Réglementation de référence**

Le titulaire effectue également toutes les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Référentiel APSAD R17 définissant les dispositions techniques nécessaires à la délivrance du certificat Q17.

## **2.4.2 Section 5 : Équipements sous pression – Requalification décennale**

### **2.4.2.1 Installations et matériels concernés**

Les installations à prendre en compte sont identiques à celles listées à l'article 2.3.5.1.

2026

### **2.4.2.2 Réglementation de référence**

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les vérifications conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- L'arrêté du 15 mars 2000 relatif à l'exploitation des équipements sous pression ;
- Le Code du Travail, articles R.4224-17 ;
- Le Code de l'environnement ;
- Le règlement de sécurité incendie, art. GZ 30 ;
- L'arrêté du 20.11.2017 : Articles 15 à 17.

### **2.4.2.3 Air comprimé / cuve**

Au cours du marché, le titulaire pourra être amené, sur demande de l'acheteur, à réaliser une requalification pour une cuve inférieure ou égale à cinq cents (500) litres d'un équipement sous-pression.

## **3. Modalités d'exécution des prestations récurrentes**

### **3.1 Planification des interventions – planning annuel**

Les interventions du titulaire débuteront chaque année au début du mois de juin, en phase avec la période de fermeture administrative de l'ENS de Lyon, et devront être, pour la grande majorité (80% des interventions), effectuées sur les mois de juin, juillet et août. Les dates de visite pour chaque année du marché sont définies pour chaque section par l'acheteur. Les interventions programmées seront ainsi rassemblées dans un calendrier annuel proposé deux (2) semaines après la notification du marché de l'année N à l'acheteur pour approbation. Les interventions des années suivantes seront planifiées autant que possible aux mêmes dates que celles définies pour l'année N. Le calendrier sera communiqué au plus tard deux (2) semaines après la date anniversaire du contrat.

Le titulaire devra mettre à jour son planning annuel à la date d'anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire encourt une pénalité définie à l'article 9.2 du CCAP en cas de non-respect du calendrier annuel des visites programmées.

Si le titulaire ne peut pas intervenir aux dates programmées, celui-ci devra prévenir l'acheteur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance la raison de son empêchement, sinon il encourt une pénalité prévue à l'article 9.2 du CCAP.

Les interventions de vérification ne devront pas présenter d'interruption supérieure ou égale à un jour ouvré, sans justification laissée à l'appréciation de l'acheteur. Le titulaire indiquera dans son planning annuel les dates de début et de fin d'intervention pour chaque visite.

## 3.2 Organisation des interventions 2026

Le titulaire assiste aux épreuves et essais requis en application des textes et relève les résultats qu'il mentionne dans son rapport.

Le titulaire consacre les moyens et le temps nécessaires au bon accomplissement de ses interventions de telle sorte que le rapport établi à leur issue soit aussi complet et exact que possible, compte tenu des circonstances et de l'état actuel de la technique et des informations à dispositions.

Le titulaire est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci. En d'autres termes, toutes les installations, après intervention, devront être en parfait état de fonctionnement et de sécurité.

## 3.3 Horaires d'intervention

Les interventions sont réalisées, en principe pendant les heures ouvrées définies ci-après. Si des prestations doivent être effectuées de façon prévisible en heures décalées (mesure de bruit en période nocturne par exemple), elles se feront sans supplément de prix et selon un planning établi par le titulaire et validé par l'acheteur.

Pour l'application du présent marché les jours et heures ouvrés sont fixés comme suit :  
**du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.**

## 3.4 Rapports de visite

Après chaque intervention, qu'il s'agisse d'une visite périodique ou d'une intervention particulière, le titulaire établit un rapport, transmis via le portail Internet, où sont consignées toutes ses observations.

Un rapport de vérification distinct est réalisé pour chaque bâtiment.

Les rapports du titulaire ne sauraient, le cas échéant, être diffusés ou communiqués à des tiers que dans leur intégralité et avec l'autorisation expresse de l'acheteur.

Le rapport se réfère aux caractéristiques techniques de l'installation ou de l'ouvrage contrôlé. Il fait état de façon précise des anomalies constatées et contient les observations propres à permettre d'y remédier. Ce document reprend le programme des visites, indique d'une manière très détaillée les observations faites au cours de l'intervention et propose des solutions constructives.



Sont notamment spécifiés dans ce document :

- Les principales caractéristiques techniques des installations (marque, performance, etc.) ;
- Une liste des vérifications et contrôles réalisés en regard avec les ouvrages concernés ;
- Le détail des essais effectués ainsi que les résultats obtenus ;
- L'inventaire des observations à prendre en compte. Pour chaque remarque, il s'agira de préciser s'il s'agit d'améliorations ou de non-conformité à la réglementation en vigueur ;
- Les dates et heures de début et de fin d'intervention.

Le titulaire donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des ouvrages et les améliorations à apporter.

Le rapport de visite est remis dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables à compter de la date de fin d'intervention.

### 3.5 Fournitures, consommables et matériels

Le titulaire fournit, dans le cadre du forfait, l'ensemble des consommables et petites fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations.

Le titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé, y compris les moyens d'accès et les appareils de mesure et de contrôle.

Les matériels appartenant à l'acheteur ne seront en aucun cas mis à disposition du titulaire.

Le titulaire doit fournir l'ensemble du matériel nécessaire à la bonne exécution de ses prestations.

Les matériels doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés par le titulaire selon la réglementation en vigueur. Ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur sous la responsabilité du titulaire, sans que cela ne puisse donner lieu à une facturation supplémentaire.

En aucun cas, l'acheteur ne mettra pas à disposition du titulaire son propre matériel.

## 4. Conditions particulières d'exécution

### 4.1 Modalités d'accès aux locaux

**Les règles d'accès prévues au présent article doivent être impérativement et systématiquement communiquées par le titulaire à son personnel et, le cas échéant, ses sous-traitants.**

Dans le cas de l'inobservation des règles d'accès, l'acheteur sera dans l'obligation d'arrêter les prestations qui ne pourront reprendre que lorsque toutes les prescriptions d'accès auront

été mises en œuvre. Toutes les conséquences dommageables seront de la responsabilité exclusive du titulaire et donc à sa seule charge.

À chaque intervention, les intervenants du titulaire doivent informer l'acheteur de leur arrivée sur le site et lui rendre compte avant leur départ en fin de mission.

Le personnel d'intervention du titulaire signe après chaque visite le registre de sécurité qui lui est présenté.

#### **4.1.1 Moyens d'accès**

Le personnel du titulaire doit être muni en permanence :

- D'un badge d'identification mentionnant :
  - Le nom du titulaire ;
  - Les nom, prénom et photo de l'intervenant.L'identification doit être réalisable à plusieurs mètres. Le badge doit être présenté à chaque passage au PC sécurité et sur demande de l'acheteur.
- Et être en possession de sa carte d'identité ou titre équivalent.

Le titulaire sera systématiquement accompagné par l'acheteur, ou un intervenant de l'acheteur, lors de ses interventions.

Toutefois, l'acheteur peut, si nécessaire, remettre au titulaire des clés ou badges, permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avise aussitôt l'acheteur des exemplaires manquants, ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur.

#### **4.1.2 Site sous vidéosurveillance**

Le titulaire est informé que le site d'exécution des prestations est placé sous vidéosurveillance.

### **4.2 Biens et autres installations**

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines ne soit pas altéré par les opérations de vérification.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

### **4.3 Règles et mesures de sécurité**

**Les règles de sécurité prévues au présent article doivent être impérativement et systématiquement communiquées par le titulaire à son personnel et, le cas échéant, ses sous-traitants.**

Dans le cas de l'inobservation des règles de sécurité, l'acheteur sera dans l'obligation d'arrêter les prestations qui ne pourront reprendre que lorsque toutes les prescriptions de sécurité

auront été mises en œuvre. Toutes les conséquences dommageables seront de la responsabilité exclusive du titulaire et donc à sa seule charge.

Le titulaire doit respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires en matière de sécurité et suivantes :

#### **4.3.1 Intervention en site occupé – Sécurité des usagers et du personnel de l'acheteur**

Les prestations sont à réaliser en site occupé, aussi le titulaire doit :

- Prendre toutes les dispositions pour assurer en permanence la sécurité des usagers (utilisateurs des locaux de l'acheteur, visiteurs...) et du personnel de l'acheteur ;
- Prendre toutes les dispositions pour limiter les nuisances de toute sorte (poussière, vibrations, bruit : notamment conversations téléphoniques, musique, etc....) ;
- S'assurer que les accès aux équipements sont correctement verrouillés durant sa phase d'intervention (notamment visite préalable de définition des prestations, approvisionnement, livraison et réalisation des prestations) puis après son départ ;
- Prendre toute mesure pour éviter les intrusions dans les bâtiments. Le personnel du titulaire s'engagera à ne faciliter l'entrée d'aucune autre personne sur le site.

Le titulaire doit exposer clairement dans son mémoire technique les modalités envisagées pour tenir compte de ses interventions en site occupé.

#### **4.3.1 Sécurité du personnel du titulaire – Équipements de Protection Individuelle (EPI)**

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour assurer en permanence la sécurité de son personnel. Il doit assurer les actions de formation de son personnel et veiller à ce que les connaissances sur le plan technique et de la sécurité soient acquises.

Toutes les opérations sont associées à des mesures de sécurité appropriées à chacun des modes opératoires dans le cadre d'une estimation du risque intégrant les équipements de protection individuels.

Il dote à ses frais son personnel des équipements de protection individuelle (EPI) en adéquation avec l'activité de la personne : son personnel doit porter l'ensemble des EPI obligatoires pour assurer sa sécurité. Le nettoyage des EPI est à la charge du titulaire. Le cas échéant, le personnel doit être équipé de tous les éléments de protection nécessaires pour une intervention en toiture terrasse, que celle-ci soit équipée ou non de ligne de vie ou de point d'accrochage.

Aucun personnel du titulaire ne sera admis s'il n'est pas revêtu de ses équipements de protection individuelle.

#### **4.3.2 Plan de prévention**

Avant toute intervention du personnel du titulaire, en application du code du travail (notamment l'article R 4512) et des prescriptions particulières applicables aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure, un **plan de prévention** sera établi conjointement

entre le titulaire, le cas échéant son(ses) sous-traitant(s), et l'acheteur après une inspection commune des lieux d'exécution de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition du titulaire. Il est signé chaque année par le titulaire et l'acheteur.

De plus pour toute intervention à risque, le titulaire est tenu d'en informer le responsable du Service Accueil, Badges et Sécurité de l'acheteur ou son représentant, par écrit, avant son intervention, afin d'établir un **plan de prévention spécifique** pour faire approuver les dispositifs de sécurité et la méthodologie de travail devant être mise en place.

Le plan de prévention indique de façon précise et détaillée à minima :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques encourus par le personnel du titulaire dans les différentes phases d'exécution et les moyens de prévention spécifiques. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales ;
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à réaliser ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien ;
- Les instructions à donner au personnel du titulaire ;
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par le titulaire ;
- Les conditions de la participation du personnel du titulaire aux prestations réalisées par une autre entreprise en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement (intervention de plusieurs entreprises) ;
- Les noms des sous-traitant(s) du titulaire.

Le plan de prévention est tenu à jour par le titulaire. Il doit notifier à l'acheteur les modifications et le plan de prévention modifié.

#### **4.3.3 Intervention en Etablissements Recevant du Public (E.R.P.)**

L'ensemble des sites de l'acheteur est classé en réglementation ERP, à quelques exceptions près. Pour l'ensemble des prestations, quel que soit le bâtiment concerné, le titulaire devra se conformer aux règles de sécurité contre les incendies dans les E.R.P.

#### **4.3.4 Tenue vestimentaire**

Le titulaire dote, à ses frais, son personnel d'un vêtement de travail identifiable au nom du titulaire. Les vêtements devront être en adéquation avec l'activité de la personne, au confort des personnes et être portés fermés et propres. Le nettoyage des vêtements de travail est à la charge du titulaire.

Aucun personnel du titulaire ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son badge ou s'il présente une tenue négligée.

## 4.4 Documentation technique

Les documents techniques d'exécution sont remis au titulaire lors de ses interventions.

Cette documentation reste la propriété de l'acheteur et n'est utilisée par le titulaire qu'à sa fin d'exécution du présent marché.

Chaque fois que le titulaire, constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il doit en informer l'acheteur.

## 4.5 Portail internet associé à la prestation

Dans le cadre des prestations du présent marché, le titulaire doit la mise en place d'un portail internet pour assurer le suivi des rapports et donner l'accessibilité des rapports aux autres intervenants de l'ENS de Lyon.

### 4.5.1 Utilisateurs du portail

Le portail est accessible à trois (3) catégories d'utilisateurs à savoir :

- L'acheteur pour la consultation du reporting et des données (rapports, observations, etc.) ;
- Le titulaire utilisant l'outil pour transmettre, à l'acheteur et ses intervenants techniques, les informations issues de ces visites de vérifications ;
- Les intervenants techniques de l'acheteur (profils invités) utilisant l'outil pour avoir accès aux observations et pour pouvoir indiquer si elles sont traitées.

### 4.5.2 Accès au portail

Au démarrage du marché, l'acheteur et le titulaire s'accorderont sur l'arborescence des accès pour que le titulaire paramètre ceux-ci sur son outil.

L'acheteur fournira également au titulaire la totalité des personnes habilitées avec son champ d'intervention pour que le titulaire crée les profils et envoie, par courriel, à chaque interlocuteur, son identifiant et son code d'accès.

Le titulaire dispose d'un délai de deux (2) mois à partir de la notification du marché pour paramétrer l'outil et diffuser les codes d'accès à l'ensemble des interlocuteurs de l'acheteur et ses intervenants.

Au terme de chaque année d'exécution, le titulaire envoie à l'acheteur un listing des personnes habilitées à accéder au portail pour mise à jour en fonction des mouvements. À la suite du retour de l'acheteur, le titulaire devra mettre à jour les données en attribuant les accès aux nouveaux interlocuteurs et en supprimant les identifiants non attribués

Aussi, la gestion des droits d'accès est centralisée auprès du titulaire, durant toute la durée d'exécution du présent marché.

### 4.5.3 Consultation des données

#### 4.5.3.1 Consultation des rapports de visite

Le titulaire devra déposer sur le portail, les rapports de vérification, sous format « .pdf », pour lecture et exportation, dans sa globalité.

Le contenu des rapports est détaillé dans le présent document.

#### 4.5.3.2 Listes des observations au format informatique

Le titulaire devra également permettre la consultation directement depuis le portail et l'export au format Excel (.xls) des observations formulées dans chaque rapport.

Les observations doivent faire l'objet d'un tableau de synthèse reprenant les données importantes (nom du site, la date d'intervention, la section concernée, le n° de rapport, la priorité, l'état d'avancement, etc.). Le titulaire proposera un document qui sera validé avec l'acheteur.

Les non-conformités constatées sont classées :

- Par sections techniques correspondant aux sections techniques identifiées dans le présent CCTP (libellés identiques) ;
- Par niveaux de criticité d'observation selon l'échelle définie ci-dessous :
  - Niveau 1 : Fort – risque potentiel pour la sécurité des personnes, risque d'accident au regard d'une non-conformité réglementaire (dégradation, défaillance, etc.) ;
  - Niveau 2 : Moyen – risque de défaillance due à une non-conformité technique au regard de la réglementation et/ou d'un défaut de maintenance, associé à un facteur aggravant (maintenance curative) autre que ceux présentant un risque pour la sécurité des personnes ;
  - Niveau 3 : Faible – non-conformité d'ordre administratif ou défaut de maintenance (maintenance courante).
- Par numéros d'observation qui devront correspondre à ceux indiqués dans les rapports de visite.

Pour les observations de niveau 1, le titulaire devra envoyer un courrier électronique d'alerte à l'acheteur pour les avertir de la présence d'une anomalie critique, à lever dans les plus brefs délais.

#### 4.5.3.3 Prévenance des intervenants techniques

Lors de chaque dépôt de rapport de vérification sur le portail, le titulaire devra faire parvenir un courrier électronique aux intervenants techniques concernés par ce rapport.

L'intitulé et le contenu de ce courriel devront être clairs et précis avec au minimum la mention du bâtiment concerné et la nature du rapport (vérification des installations électriques, vérification appareils élévateurs, etc.).

#### 4.5.3.4 Communication avec les outils informatiques de l'acheteur

Le portail Internet qui sera proposé par le titulaire doit être en mesure de communiquer avec les outils informatiques des intervenants de maintenance de l'acheteur dans un but de faciliter

les échanges. Cela concerne notamment la communication des dates de visites, le transfert des rapports et le transfert des listes d'observations dans un format exploitable.

#### **4.5.3.5 État des réserves**

Le portail Internet doit permettre aux intervenants de l'acheteur de saisir directement dans l'outil l'état de traitement des réserves.

#### **4.5.3.6 Formation & assistance**

Au démarrage du marché, le titulaire devra assurer la formation du personnel de l'acheteur et des intervenants accédant à l'outil, pour exposer les fonctionnalités, les contraintes et toutes autres données utiles à l'exploitation de l'outil. Cette formation devra être assurée dans un délai maximal de quatre (4) semaines après la mise en service du portail.

Le titulaire devra remettre à chaque participant à la fin de la formation, un support au format numérique, résumant succinctement les informations utiles à l'utilisation du portail.

Le titulaire organisera une (1) session de formation par année, durant laquelle les nouveaux intervenants seront formés à l'outil.

Le titulaire sera susceptible de répondre aux difficultés des utilisateurs du portail, pour les guider à l'utilisation du portail. Pour cela, le titulaire sera joignable par courriel ou par téléphone pour apporter cette assistance.

## **5. Annexes**

Annexe 1 : Périmètre d'intervention

Annexe 2 : Périodicité des contrôles