



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction du protocole d'Etat
et des événements diplomatiques**

Sous-direction des événements internationaux

Pôle Marchés publics

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

MEAE_25020_PRO Groupes Electrogènes

Objet du marché :

Prestations de location, installation, exploitation, maintenance, démontage de matériels de production (groupes électrogènes) et de distribution électrique, d'élaboration de documents techniques pour les besoins des événements organisés par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères en France métropolitaine.

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères est dénommé ci-après : « Personne publique », « MEAE ».

L'entreprise titulaire du marché est désignée sous le terme : « le Titulaire ».

Les Assistants à maîtrise d'ouvrage sont désignés sous le terme : « AMO ».

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – NATURE DU MARCHÉ 4

1.1 – OBJET DU MARCHÉ	4
1.2 – NATURE DU MARCHÉ.....	4

ARTICLE 2 – LA PERSONNE PUBLIQUE 4

ARTICLE 3 - INTERVENANTS5

3.1 – LE COORDINATEUR TECHNIQUE	5
3.2 – L'AMO ENERGIE	5
3.3 – LES ASSISTANTS A MAITRISE D'OUVRAGE	5
3.4 – LES AUTRES INTERVENANTS.....	6
3.5 – MECENES.....	6

ARTICLE 4 - LIEUX D'EXECUTION 6

ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES MISSIONS DU TITULAIRE 6

5.1 – MISSION 1 : PROGRAMMATION.....	8
5.1.1 - <i>Diagnostic des installations existantes</i>	8
5.2 – MISSION 2 : MONTAGE, TESTS DES EQUIPEMENTS ET FILAGE	9
5.2.1 - <i>Montage des installations et tests du matériel</i>	9
5.2.2 - <i>Filage</i>	10
5.3 – MISSION 3 : EXPLOITATION.....	10
5.3.1 - <i>Personnels d'astreinte</i>	10
5.3.2 - <i>Gestion des incidents et traitement des urgences</i>	11
5.4 – MISSION 4 : DEMONTAGE ET REMISE EN ETAT.....	11
5.4.1 <i>Le démontage</i>	11
5.5 – AUTRES PRESTATIONS :	11
5.5.1 - <i>Réunions et visites</i>	11
5.5.2 - <i>Etats des lieux contradictoires d'entrée et de sortie du site</i>	12
5.5.3 - <i>Rapport de fin de mission</i>	12

ARTICLE 6 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES 12

6.1 – NORMES ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES EN BASSE TENSION (BT)	12
6.2 – NORMES ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES EN HAUTE TENSION (HTA)	13
6.3 – CHUTE DE TENSION ELECTRIQUE MAXIMUM EN SERVICE NORMAL D'UTILISATION	13
6.4 – TENSION RESEAU ELECTRIQUE.....	13
6.5 – CIRCUIT DE TERRE.....	14
6.6 – DEFINITION DES EQUIPEMENTS GROUPES ELECTROGENES	14
6.6.1 - <i>Niveau d'équipement</i>	14
6.6.2 - <i>Carburants</i>	14
6.7 – PRODUCTIONS & DISTRIBUTIONS PRINCIPALES	15
6.8 – DISTRIBUTIONS BT & RACCORDEMENTS ELECTRIQUES	16

ARTICLE 7 - OBLIGATION D'EXECUTION DU TITULAIRE 16

7.1 – QUALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	16
7.2 – QUALITE ET ORIGINE DU MATERIEL.....	16
7.3 – COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	17

7.4 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES NUISANCES LORS DU MONTAGE ET DEMONTAGE.....	17
ARTICLE 8 - RSE	17
8.1 – SYSTEME DE MANAGEMENT RESPONSABLE	17
8.2 – PREVENTION ET GESTION DES DECHETS	18
8.3 – MATERIAUX ET PRODUITS	18
8.4 – REJET DE GAZ A EFFET DE SERRE (GES) ET BILAN CARBONE	19
ARTICLE 9 - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES	19
9.1 – DISPOSITIONS SECURITAIRES.....	19
9.1.1 - <i>Sécurité des matériaux et des aménagements</i>	19
9.1.2 - <i>Sécurité de l'informations</i>	20
9.1.3 - <i>Sécurité des personnes</i>	20
9.2 – CONDITIONS D'ACCES AU SITE.....	20

ARTICLE 1 – NATURE DU MARCHÉ

1.1 – Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de location, installation, exploitation, maintenance, démontage de matériels de production (groupes électrogènes) et de distribution électrique, d'élaboration de documents techniques pour les besoins des événements organisés par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères en France métropolitaine.

1.2 – Nature du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bon de commande non-alloti.

Il s'agit de prestations assurées à l'aide du matériel fourni par le Titulaire en location à la Personne Publique.

Le Titulaire aura la charge de la livraison, l'installation, l'exploitation et le démontage des installations de matériel de production et de distribution électrique sur des sites divers permettant la tenue d'un événement.

Le volume des prestations commandées dépendra de l'ampleur de chaque type d'événement et de sa fréquentation.

ARTICLE 2 – LA PERSONNE PUBLIQUE

Le pouvoir adjudicateur est la sous-directrice des événements internationaux (PRO/EVINT) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères ou le représentant de cette sous-direction.

La gestion de l'accord-cadre est assurée par la sous-direction des événements internationaux (PRO/EVINT) du MEAE ou son représentant désigné.

Peuvent aussi être Personne Publique, les différents services du MEAE utilisateurs du présent marché.

Les obligations de la Personne publique envers le Titulaire sont les suivantes :

- Préciser les besoins logistiques à mettre en place et définir les grandes lignes du cahier des charge.
- Communiquer toutes les informations concernant l'organisation de l'événement dont principalement :
 - La date,
 - Le site retenu assorti de la durée de mise à disposition pour les phases de montage, d'exploitation, de démontage,
 - Le niveau de complexité,
 - Le cadrage budgétaire,
 - Les prestataires qui y prendront part.
- Assurer la supervision et le contrôle budgétaire de la prestation.
- Désigner un interlocuteur unique pour chaque événement.

ARTICLE 3 - INTERVENANTS

3.1 – Le Coordinateur technique

Selon la complexité de l'évènement, définie dans l'annexe 1 du CCTP, la Personne Publique peut s'appuyer sur le Titulaire du lot 1 de l'accord-cadre « Aménagement et Coordination technique » dût « coordinateur technique » afin qu'il assure la coordination des prestataires qui interviendront dans l'organisation de l'évènement. Sur demande de la Personne Publique, le Titulaire du présent marché doit se coordonner avec le Coordinateur technique et/ou l'AMO ENERGIE et s'assurer au bon déroulement de l'évènement.

A titre d'information le Coordinateur technique est responsable des prestations suivantes :

- De la définition des besoins de l'évènement et de la rédaction du cahier des charges.
- De la réalisation des études et l'élaboration de documents techniques et artistiques nécessaires à la satisfaction des besoins exprimés par la Personne Publique.
- De l'analyse des propositions du Titulaire, en lien avec l'AMO Energie,
- De la coordination technique sur toutes les phases de l'évènement (avant-projet, étude, montage, exploitation, et démontage). Il est en charge durant l'exploitation de la planification des interventions des différents prestataires, de la tenue d'un journal de chantier, du contrôle de la conformité, du respect des normes de sécurité et des produits utilisés, de l'élaboration et la rédaction des documents officiels de sécurité, de l'étude de la qualité et de la sécurisation des installations.
- Des différentes prestations de sécurité (gardiennage, ventousage, mise en place d'agents...) nécessaires pour la tenue des événements.

3.2 – L'AMO Energie

A titre d'information l'AMO ENERGIE est responsable des prestations suivantes :

- D'assurer la bonne définition des besoins, et le suivi de la mise en œuvre des installations définies en amont avec la Personne Publique et le coordinateur technique ainsi que leur bon fonctionnement
- De coordonner les prestataires relevant de son champ de compétence, notamment le Titulaire du présent accord-cadre.
- D'assurer le suivi et la sécurisation des installations ainsi que des astreintes techniques dans les domaines de la production et de la distribution d'énergie électrique
- De vérifier les modes opératoires d'arrêt des installations, de démontage du matériel technique et de son reconditionnement.
- De vérifier les devis et factures avant de les transmettre pour validation finale à la Personne Publique.

3.3 – Les Assistants à maîtrise d'ouvrage

En plus de l'AMO Energie, le Titulaire peut être amené à travailler en coordination avec les AMO suivants (liste non exhaustive) :

- A.M.O. Audiovisuel ;
- A.M.O. TIC ;
- A.M.O RSE.

3.4 – Les autres intervenants

Les principaux intervenants pouvant être sollicités pour l'organisation de l'évènement sont :

- L'exploitant ou le représentant du site retenu par la Personne Publique pour l'évènement ;
- Le contrôleur technique ;
- Le coordinateur en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) ;
- Les personnels de différents niveaux du « système de sécurité incendie et d'assistance à personne » (SSIAP),
- Le chargé de sécurité.

Cette liste n'étant pas exhaustive, d'autres intervenants pourront être sollicités à la demande de la Personne Publique.

3.5 – Mécènes

La Personne Publique peut recourir au mécénat dont les contributions viennent se substituer, en tout ou partie, aux prestations équivalentes du marché.

ARTICLE 4 - LIEUX D'EXECUTION

Les événements concernés par ces prestations peuvent avoir lieu sur un site unique ou sur plusieurs sites distants les uns des autres. Ils se déroulent en France métropolitaine.

Le lieu de l'évènement est communiqué en amont par la Personne Publique au Titulaire.

Les événements qui se déroulent hors Ile-de-France sont en général inférieurs à trois par an.

ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES MISSIONS DU TITULAIRE

Les missions ont trait à de location, installation, exploitation, maintenance, démontage de matériels de production (groupes électrogènes) et de distribution électrique, d'élaboration de documents techniques en lien pour les besoins des événements organisés par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères en France métropolitaine.

Les prestations du Titulaire sont réalisées sous la direction et le contrôle de la Personne Publique assistée, en fonction de la complexité de l'évènement, par tout ou partie des intervenants mentionnés dans l'article 3 du présent accord-cadre.

Le Titulaire :

- S'assure de la bonne définition des besoins exprimés par la Personne Publique
- Elabore un chronogramme organisationnel dans lequel figure le détail des missions commandées, les dates d'exécution et le nombre de jours de travail nécessaires à la réalisation de la prestation. Pour les prestations à unité d'œuvre (UO) journalières, la durée des missions est déterminée en accord avec la Personne Publique en lien, si besoin, avec l'AMO ENERGIE.

Il est à noter que les délais des événements sont fréquemment contraints. Aussi, le Titulaire prend en compte cet aspect dans son schéma organisationnel et met en œuvre

les solutions les plus adaptées pour respecter les échéances imposées par la Personne Publique. La modification éventuelle des délais de réalisation des prestations, se fait en concertation avec le Titulaire.

- Etablit une offre financière précise et détaillée qui respecte le cahier des charges transmis par la Personne Publique ou son représentant
- Met en œuvre l'ensemble des matériels de son domaine conformément aux études réalisées les Intervenants mentionnés dans l'article 3 du présent CCTP.
- Transmet les coordonnées (téléphone et courriel) des points de contact chargés de l'événement, capables d'intervenir sur toutes les phases du projet et de répondre rapidement aux sollicitations de la Personne Publique ou de son représentant.
- Exécute son obligation de conseil et d'informations auprès de la Personne Publique ou de son représentant.
- Sélectionne et mobilise un personnel technique qualifié destiné à intervenir lors des phases d'études, de montage, d'exploitation et de démontage.
- S'assure de la mise en conformité, du suivi de la mise en œuvre et du bon fonctionnement de ses installations définies dans le cahier des charges.
- Prend toutes les dispositions indispensables afin d'être en mesure de garantir la comptabilité technique de l'ensemble des matériels nécessaires à l'exécution du présent marché.
- Est autonome en moyens de chantier (accessoires de manutention, appareils de levage, chariots multi-directionnels etc.) nécessaires aux phases de montage et de démontage.
- Est responsable des accréditations indispensables (personnels et véhicules) pour l'accès et la circulation sur le site de l'événement.
- A en charge l'installation et l'équipement de la base vie nécessaire à l'exploitation d'une centrale de groupes électrogènes.

L'ensemble des prestations et des matériels fournis est adapté au type de l'évènement, à sa durée, à son ampleur et au nombre de participants. Le glossaire en annexe 1 du CCTP indique au Titulaire les différents types d'événements, le niveau de complexité, les périmètres d'intervention et la terminologie utilisée dans le présent accord cadre.

Tous les équipements et matériels sont fournis dans un parfait état de fonctionnement. De manière générale, les éléments fournis par le Titulaire sont d'une technologie récente. Le Titulaire est réputé connaître la réglementation afférente à son domaine et ne peut attendre de prescription de la Personne Publique à ce sujet. Il appartient au Titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'être en mesure de garantir la comptabilité technique de l'ensemble des matériels dans le cadre du présent marché.

Il appartient au Titulaire de livrer tous les équipements et matériels sous protections adaptées, de prendre à sa charge leur enlèvement et destruction afin que le site de l'événement soit exempt de tout déchet.

Les éléments utilisés répondent aux conditions de la réglementation incendie des ERP et aux normes françaises en vigueur.

Le Titulaire a la responsabilité d'assurer une continuité de service, ou de secours de service en fonction de ce qui aura été déterminé par La Personne Publique en lien avec l'AMO ENERGIE

Le Titulaire n'est pas responsable des installations en amont de ses points de raccordements et du bon fonctionnement des appareils raccordés sur le réseau dont il n'est pas le fournisseur.

Le Titulaire veille à ce que ses câbles électriques ne soient pas visibles des utilisateurs finaux. Aucun organe de raccordement, connecteur ou câble ne fait l'objet d'une réparation de fortune. La construction des réseaux théoriques et opérationnels est déterminée lors de la phase étude par l'AMO ENERGIE.

Le Titulaire assure la conformité de la mise à la terre des éléments métalliques en contact avec les équipements posés par lui-même.

Pour réaliser ses prestations, le Titulaire doit notamment prendre en compte :

- Le programme des différentes séquences de l'évènement.
- Les usages et les exigences protocolaires définies en amont de l'évènement par la Direction du Protocole d'Etat et des événements diplomatiques, sous-direction du cérémonial.
- Les aspects sécuritaires définis par les services de sécurité relevant du Ministère de l'Intérieur ou de la Préfecture de Police.
- Les contraintes budgétaires, administratives et réglementaires.
- Le droit du travail.
- Les engagements pris par la Personne Publique sur l'égalité femmes/hommes et la diversité.
- La recherche de solutions innovantes pour la mise en œuvre des choix techniques aux meilleurs rapports qualité/prix.
- Les bonnes pratiques en matière de développement durable (environnement, responsabilité économique et sociale).

5.1 – Mission 1 : Programmation

5.1.1 - Diagnostic des installations existantes

Si nécessaire, le Titulaire peut se voir confier une mission de diagnostic. Cette prestation recouvre les domaines suivants :

- Visite de reconnaissance du site de l'évènement, accompagné de la Personne Publique. Cette visite doit permettre le recueil de données techniques (plans, contrats de gestions, performances...) sur les éléments et matériels déjà existants sur les sites susceptibles d'être utilisés pour l'évènement.
- Analyse des installations existantes (capacité, vétusté des installations et risques, sécurité existante des installations, adaptation aux besoins de l'évènement).

Rendu attendu

- ✓ Rédaction d'un rapport de diagnostic et d'analyse des installations existantes (notamment capacités et plans).

5.2 – Mission 2 : Montage, tests des équipements et filage

5.2.1 - Montage des installations et tests du matériel

Après validation par la Personne Publique de l'organisation proposée et de l'estimation budgétaire présentée sous forme de devis, sur la base des informations et des besoins transmis par la Personne Publique ou son représentant, le Titulaire met en place les moyens nécessaires aux actions suivantes :

- Fourniture, réception, installation et exploitation des équipements électriques et matériels techniques nécessaires à la sécurisation des sites identifiés pour l'évènement qui selon les scénarios retenus permettent :
 - Le secours, la production en Basse Tension ou la production en Haute Tension d'énergie électrique par le biais de groupes électrogènes ;
 - La distribution du courant fort jusqu'aux points de livraison à l'exploitant du site ou/et au Coordinateur technique selon les conditions techniques établies par la Personne Publique en lien avec l'AMO énergie.
 - D'assurer la disponibilité et la distribution des besoins en fluides, étant entendu que le coût de la consommation de ceux-ci, en phase montage, durant l'évènement et en phase démontage, est à la charge de la Personne Publique.
- Contrôle et test des équipements et, si nécessaire, de leur compatibilité avec ceux des autres prestataires.
- Assurer l'entretien et le nettoyage final avant réception des zones où il est intervenu.
- Assurer le périmètre de sécurité de ses installations (groupes) par tout moyen approprié.

Le Titulaire fournit les personnels nécessaires à la réalisation des prestations en phase de montage et de démontage

Lorsque l'évènement ne se déroule pas dans ses emprises, l'exploitant du site en accord avec la Personne Publique peut exiger un état des lieux d'entrée, réalisé par huissier, en présence d'un représentant du Titulaire.

Les opérations de montage s'organisent en cohérence avec les contraintes réglementaires et le planning de déploiement défini par la Personne Publique et/ou par les intervenants cités à l'article 3.

Les matériels fournis sont de génération récente, homogènes, conformes aux règles de sécurité. Le Titulaire s'engage à remplacer, réparer ou modifier à ses frais exclusifs, toute fourniture, tout ouvrage reconnu défectueux.

En cas de réserve formulée par le bureau de contrôle, le Titulaire doit être capable de proposer des mesures correctives dans un délai très bref afin de ne pas nuire à la sécurité et à la bonne organisation de l'évènement.

Rendu attendu :

- ✓ Tests de bon fonctionnement de tous les équipements techniques déployés sur le site.

- ✓ Recettage, dont fiche de test, correction et nouveaux tests concernant les dysfonctionnements relevés, réalisation des mesures correctives et des nouveaux tests concernant les dysfonctionnements relevés.,
- ✓ Le cas échéant, procès-verbal établi par le Bureau de contrôle (électrique.).

5.2.2 - Filage

Sur demande de la Personne Publique, le Titulaire met en place les personnels nécessaires à la participation aux opérations de filage utiles pour procéder aux enchaînements des différentes séquences.

5.3 – Mission 3 : Exploitation

5.3.1 - Personnels d'astreinte

Sur la base des besoins exprimés par la Personne Publique, en lien avec l'AMO ENERGIE, le Titulaire prévoit le personnel qualifié et son organisation hiérarchique au regard des spécificités techniques du site concerné.

Le Titulaire transmet à la Personne Publique une proposition du dispositif d'astreinte précisant les personnels chargés d'assurer les tâches opérationnelles en phase d'exploitation, et notamment :

- Assurer le fonctionnement et l'entretien permanent des matériels dont il a la charge.
- Assurer la gestion en cas d'incidents techniques ou de crises lors de l'événement.

L'équipe technique d'exploitation est correctement dimensionnée pour répondre aux sollicitations (incidents et demandes tardives formulées par la Personne Publique après le début de l'événement) pendant toute la phase d'exploitation. Cette dernière peut être élargie en fonction des modifications survenues tardivement dans le déroulé de l'événement.

En cas d'indisponibilité d'un personnel ou d'avis négatif suite à l'enquête administrative réalisée par la Personne Publique, le Titulaire le remplace dans les plus brefs délais afin d'assurer le service requis dans des conditions équivalentes. Toute information concernant des modifications pouvant intervenir dans la composition du dispositif d'astreinte fait l'objet d'une information préalable afin que la Personne Publique puisse demander de nouvelles accréditations pour les personnels devant accéder au site.

Dans tous les cas, le Titulaire procède au remplacement d'un personnel excusé ou refusé par un agent qualifié aux compétences équivalentes.

Il revient au Titulaire d'assurer un service continu tout au long de l'évènement, dans le respect du code du travail, en prévoyant la rotation de son personnel et en observant des temps de pauses réglementaires.

En phase exploitation, le Titulaire veille à ce que son personnel d'astreinte reste le plus discret possible, porte une tenue correcte, et se tienne à l'écart des populations participant à l'événement (Chefs d'Etat et de gouvernement, délégués officiels, Ambassadeurs, etc.).

5.3.2 - Gestion des incidents et traitement des urgences

Outre les personnels d'astreinte, le Titulaire déploie les équipements de supervision nécessaires pour détecter au plus tôt les dysfonctionnements (pannes, variations sensibles des performances, etc.) et d'anticiper les incidents avant que ceux-ci ne perturbent et ne nuisent à l'organisation de l'événement.

Le Titulaire fournit à la Personne Publique la procédure à suivre pour déclencher une intervention d'urgence ou pour répondre à un besoin identifié tardivement, lors des phases de test ou de filage.

Le traitement d'un incident peut comprendre :

- Le changement d'un équipement ;
- La modification de paramétrage ;
- La bascule sur un environnement de secours ;
- Le retour en situation initiale d'exploitation.

Toute action sur les évolutions des besoins techniques, à la hausse comme à la baisse, doit être présentée et validée par la Personne Publique en évaluant les risques liés et les possibles impacts sur l'événement.

5.4 – Mission 4 : Démontage et remise en état

5.4.1 Le démontage

A l'issue de l'événement et sous le contrôle de la Personne Publique en lien, si besoin, avec l'AMO ENERGIE, le Titulaire met à disposition les personnels chargés d'assurer le démontage des installations dans les délais fixés par la Personne Publique et/ou son AMO selon le planning validé. A ce titre, il doit :

- Effectuer le démontage de l'ensemble de ses installations selon un mode opératoire qu'il a préalablement soumis et fait valider par la Personne Publique et/ou son AMO.
- Faire procéder aux opérations en accordant une extrême attention à pas dégrader les lieux et veiller à les laisser libre de tout déchet.
- Assurer la remise en état des zones qui le concernent. Pour rappel, le Titulaire a la responsabilité des conséquences que peuvent avoir ses interventions sur la solidité des constructions, des trous ou fissures qui pourraient en résulter.
- Assurer le démontage et le reconditionnement de son matériel et organiser son retour dans ses locaux dans le respect des bonnes pratiques environnementales (cf Article 8 du présent document) ;

Si un état des lieux d'entrée a été effectué, l'exploitant du site et la Personne Publique font procéder à un état des lieux de sortie en présence d'un représentant du Titulaire.

5.5 – Autres prestations :

5.5.1 - Réunions et visites

A la demande de la Personne Publique, le Titulaire peut être sollicité pour :

- Participer aux réunions organisées par la Personne Publique lors de la phase d'étude ou de montage.

- Participer à des visites sur site. Le Titulaire est représenté à chaque visite dont la fréquence et le nombre sont dictées par les contraintes du site et de l'ampleur de la manifestation.
- Assister la Personne Publique pour la visite de la commission de sécurité.

5.5.2 - Etats des lieux contradictoires d'entrée et de sortie du site

En fonction du site retenu, un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie est réalisé par huissier, au début et à la fin de chaque manifestation.

Le Titulaire peut être sollicité pour :

- Participer aux états des lieux réalisés sur le site de l'événement.
- Examiner d'éventuels dégradations ou autres problèmes signalés par la Personne Publique ou son représentant.

Les frais de réalisation d'état des lieux sont pris en charge par la Personne Publique.

5.5.3 - Rapport de fin de mission

Sur demande de la Personne Publique, le Titulaire rédige un rapport de fin de mission qui est établi dans un délai de 1 à 2 semaines maximum à l'issue de la manifestation. Ce rapport doit comporter, entre autres :

- Un bilan détaillé des prestations réalisées et des moyens mis en œuvre (financiers, matériels et humains) afin d'en dégager les points positifs et négatifs.
- Un exposé sur la qualité et la concordance avec le cahier des charges.
- Un rapport des incidents ainsi que des défaillances en termes de sécurité avec le détail et l'analyse des mesures correctives apportées immédiatement pour réduire ou éliminer les risques.
- Une proposition de pistes d'amélioration dans la préparation et la mise en œuvre de manifestations futures.

Le Titulaire peut être convié à une réunion de RETEX.

ARTICLE 6 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

6.1 – Normes et réglementations applicables en Basse Tension (BT)

Le Titulaire est tenu de se conformer aux spécifications contenues dans les normes et règlements en vigueur, et notamment aux normes :

- NF C15-100 pour les installations électriques basses tension
- NF C20-050 règle d'échauffement des matériels électriques ;
- Règlement 89/336/CCE, modifié par 92/31/CCE et 93/68/CCE concernant les perturbations électromagnétiques ;
- NF C32-200 conducteurs et câbles comportant une enveloppe et une gaine en polychlorure de vinyle ;
- NF P90-500, NF P90-501, NF P01-012 ;

- NV 65 et règles CTS pour les structures mobiles ;
- Suivant tous les décrets, arrêtés, circulaires ministérielles, concernant les installations et la sécurité dans les bâtiments publics ou privés ;
- Suivant les normes et textes officiels dans les locaux soumis à autorisation et ceux relatifs à la protection des travailleurs vis-à-vis des installations électriques.

Cette liste n'est pas limitative, elle n'est qu'un rappel.

6.2 – Normes et réglementations applicables en Haute Tension (HTA)

Le Titulaire est tenu de se conformer aux spécifications contenues dans les normes et règlements en vigueur. Les tableaux HTA des installations répondent notamment aux exigences des normes, spécifications et recommandations suivantes.

Normes UTE :

- NF C13-100 pour les Postes de livraison alimentés par un réseau public de distribution HTA (jusqu'à 33 kV)
- NF C 13-200 pour les Installations électriques à haute tension

Recommandations CEI :

- CEI 60694 spécifications communes aux normes de l'appareillage haute tension,
- CEI 62271-200 appareillage sous enveloppe métallique pour courant alternatif de tensions assignées supérieures à 1 kV et inférieures ou égales à 52 kV,
- CEI 60265-1 interrupteurs pour tensions assignées supérieures à 1 kV et inférieures à 52 kV,
- CEI 62271-102 sectionneurs et sectionneurs de terre à courant alternatif haute tension,
- CEI 62271-100 disjoncteurs à courant alternatif à haute tension,
- CEI 62271-105 combinés interrupteurs-fusibles à haute tension pour courant alternatif,
- CEI 60529 degré de protection procurée par les enveloppes (indice de protection IP),
- CEI 61557- 12 dispositifs de mesure et de surveillance des performances (PMD).

Cette liste n'est pas limitative et n'est qu'un rappel.

6.3 – Chute de tension électrique maximum en service normal d'utilisation

La chute de tension électrique entre l'origine de l'installation et tous points d'utilisation ne doit pas être supérieure aux valeurs données par le tableau 52V de la norme C15.100.

6.4 – Tension réseau électrique

La tension électrique d'alimentation principale entre les groupes électrogènes et les postes de transformations abaisseurs de tension est 20.000 Volts. La section et la protection des conducteurs sont déterminées en fonction des intensités admises par la norme et de la chute de tension.

La tension électrique d'alimentation délivrée aux points d'usage est 230/400Volts, phase/phase 400V phase/neutre 230V. La section et la protection des conducteurs sont déterminées en fonction des intensités admises par la norme NF C15.100 et de la chute de tension.

La nature des câbles est fonction du lieu et des risques des locaux, du mode de pose, suivant NF C15.100 et des recommandations des constructeurs.

6.5 – Circuit de terre

Le Titulaire est à la charge de :

- La création d'une prise de terre par piquets de terre.
- L'interconnexion des terres existantes et créées.

La remontée des boucles se fait sur un sectionneur de terre repéré par étiquette placée au niveau des armoires générales.

La valeur du circuit de terre doit être conforme aux valeurs données dans la NF C15.100.

Toutes les masses métalliques (canalisations, structures spécifiques) sont reliées entre elles et à la terre par conducteur H 07 VU de 2,5mm minimum sous conduits.

Prévoir la liaison équipotentielle de toutes les parties métalliques. L'interconnexion des terres est réalisée selon le régime de neutre des sites.

6.6 – Définition des équipements groupes électrogènes

6.6.1 - Niveau d'équipement

Les caractéristiques minimales principales, sur la base des matériels indiqués ou techniquement équivalents à performance au moins égale, des groupes loués doivent respecter les préconisations de la Personne Publique ou de son représentant (AMO énergie).

Le groupe est capoté et insonorisé (le soumissionnaire fournit avec son offre la liste des matériels proposés avec les valeurs en dB à 7 mètres).

L'attention du Titulaire est attirée sur le fait que certains containers sont lors de certains événements exposés au soleil ou aux intempéries. De ce fait, il doit prendre toutes les mesures utiles au bon fonctionnement des groupes dans les conditions climatiques du moment et du site concerné.

Les groupes loués font l'objet d'une vérification complète de leurs installations immédiatement avant leur mise en œuvre sur site.

Les groupes ne doivent pas être utilisés entre la révision générale et leur implantation sur site. Un relevé de compteur horaire de fonctionnement est fourni et vérifié contradictoirement, et un rapport complet de révision de ceux-ci est remis la Personne Publique, à l'Expert Coordinateur technique du MEAE relevant du bureau PRO/EVINT, à l'AMO ayant en charge l'énergie et/ou à un responsable de l'événement désigné par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et avant la mise en service.

6.6.2 - Carburants

Selon les scénarios retenus, le Titulaire doit être en mesure d'approvisionner le carburant nécessaire à l'utilisation des équipements pendant l'événement. Cette disposition sera estimée en fonction des temps de fonctionnement et des plannings indiqués lors des préparations.

Le Titulaire fournit l'approvisionnement permettant les réglages, essais de ses installations.

De manière complémentaire, il contrôle la qualité et la continuité de l'approvisionnement du carburant fourni sur le ou les site(s) lors de l'événement.

6.7 – Productions & Distributions principales

Selon l'importance de la Conférence, la vulnérabilité des sites hébergeant les Chefs d'Etat ou de délégation et la Presse, plusieurs scénarios peuvent être retenus :

- 1 - Groupes électrogènes en secours des installations fixes et/ou événementielles. Une permutation est organisée par un inverseur normal secours automatique (temporisé) existant ou à fournir et à raccorder. Dans ce cas, la puissance est à ajuster par le Titulaire. Ce type d'installation peut être souhaitée « zéro défaut » un onduleur est alors interposé afin d'assurer l'alimentation du réseau le temps au GE de démarrer.
- 2 - Groupes électrogènes en production Basse Tension et alimentation des installations fixes et/ou événementielles. Ils sont utilisés en mode génération, centrale d'énergie, et sont couplés. Un automate assure le fonctionnement de la centrale pour la délivrance d'une tension 410 V pour une fréquence de 50 Hz stable à $\pm 1\%$,
- 3 - Groupes électrogènes en production Haute Tension et alimentation des installations fixes et/ou événementielles. Ils sont utilisés en mode génération, centrale d'énergie, et sont couplés. Un automate assure le fonctionnement de la centrale pour la délivrance d'une tension 20.000 V pour une fréquence de 50 Hz stable à $\pm 1\%$.

Sauf dispositions techniques particulières qui sont précisées par la Personne Publique ou son représentant, les groupes électrogènes alimentent ou bien la totalité des équipements électriques des sites ou des bâtiments, ou bien uniquement les réseaux événementiels créés par l'aménageur.

Les groupes électrogènes sont installés à proximité si possible des locaux techniques des espaces concernées par l'événement. Avant chaque prestation, il y a lieu de reconnaître les abords des locaux et les cheminements nécessaires pour le passage des câbles et l'approvisionnement en carburant des matériels.

Les modifications et interventions sur les installations existantes sont impérativement effectuées en accord avec les services techniques (exploitant) des sites et sous leur tutelle, si ceux-ci ne sont pas en mesure de les réaliser eux-mêmes.

Dans le cas n°3, le Titulaire a en charge la réalisation des boucles HT desservant les postes de transformation (abaisseurs de tension 20.000 V -> 410 V) :

- Les cellules et postes en conteneur fournis, posés et raccordés par le Titulaire respectent les normes et décrets en vigueur, leurs implantations sont soumises aux accords de la Personne Publique et de l'exploitant du site concerné, chaque poste est équipé d'un relais type DGPT2 assurant la protection thermique ;
- Les boucles HT sont réalisées en câbles semi-rigides à âme aluminium UNIPOLAIRE. Leurs sections sont calculées au regard des intensités et distances. Le cheminement des câbles est soumis aux autorisations de la Personne Publique et exploitant du site concerné ;
- Une armoire générale en conteneur équipée de l'ensemble des protections nécessaires fournie et posée par le Titulaire assure la distribution principale ;
- A proximité de chaque poste de transformation, le Titulaire organise une armoire de distribution BT selon les préconisations de la Personne Publique ou de son représentant, permettant le raccordement des installations fixes et événementielles.

6.8 – Distributions BT & raccordements électriques

Selon les sites et l'importance du dispositif à mettre en place, le Titulaire peut être amené à fournir et poser une distribution BT jusqu'aux points de livraison destinés au Coordinateur technique.

Les distributions sont réalisées en câbles semi-rigides à âme cuivre. Leurs sections sont calculées au regard des intensités et distances. Le cheminement des câbles est soumis aux autorisations de la Personne Publique et de l'exploitant du site concerné.

Ces distributions aboutissent sur des armoires et/ou coffrets équipés de protections différentielles permettant au Coordinateur technique de raccorder ses installations selon les usages et sous la responsabilité du Titulaire et l'AMO énergie. Il appartient au Coordinateur technique de définir ses besoins en amont de l'installation selon les phases décrites ci-avant.

Le Titulaire assure la sélectivité des protections des alimentations de la source jusqu'aux coffrets.

ARTICLE 7 - OBLIGATION D'EXECUTION DU TITULAIRE

7.1 – Qualités d'exécution des prestations

Les événements organisés par la Personne Publique ont un caractère de prestige.

Par voie de conséquence, le Titulaire a une obligation de résultat. La réalisation de l'ensemble des prestations se doit d'être excellente et les matériels fournis doivent être de qualité irréprochable. Le Titulaire assure la direction et la responsabilité de la bonne exécution de l'intégralité des prestations et des obligations dont il a la charge, y compris lorsque celles-ci sont réalisées par un sous-traitant.

La Personne Publique s'autorise à refuser toute prestation ou matériel présentant un défaut quel qu'il soit.

Le Titulaire s'assure que ses matériels et engins logistiques ne causent aucune dégradation (collisions, taches d'huile, traces de pneus, pollution diverse, etc.) sur le site de l'événement. En cas de dommage constaté, il prend à sa charge la remise en état.

Une attention particulière est requise de la part du Titulaire lorsque l'évènement se déroule dans un monument classé de caractère historique, artistique, scientifique, ou pittoresque dont la qualité appelle, au nom de l'intérêt général, la conservation en l'état et la préservation de toute atteinte grave et où aucune dégradation ne peut être tolérée. (voir l'article 12 « Pénalité » du CCAP)

Le Titulaire effectue la mise en place et la gestion de ces installations. L'ensemble des installations lors du montage et démontage est à la charge du Titulaire.

Le Titulaire informe la Personne Publique de toute évolution de la réglementation du secteur économique auquel il est tenu de se conformer.

7.2 – Qualité et origine du matériel

Le Titulaire fournit des matériels homogènes, homologués NF ou CE, conformes aux règles de sécurité et au cahier des charges de l'évènement ainsi que de qualité pour les types d'événements cités dans l'Annexe 1 du CCTP.

7.3 – Comportement du personnel

Le Titulaire est le seul responsable des agissements du personnel exécutant les prestations, objet du présent accord-cadre. A cet égard, le Titulaire se porte garant de la neutralité et de la discrétion de son personnel.

Les personnels du Titulaire ont acquis en amont de l'évènement, une connaissance exhaustive des lieux, du contexte et des personnalités présentes afin de ne laisser place à aucun risque d'incident avec les participants. Ils observent une neutralité totale afin qu'aucune expression personnelle de nature politique ou religieuse n'intervienne au cours de l'évènement dans les échanges verbaux entre eux et les personnalités présentes. Les agents d'astreinte adoptent une retenue de rigueur en s'abstenant de tout contact physique et de tout geste de familiarité. A aucun moment au cours de l'évènement, le personnel du Titulaire ne doit solliciter auprès d'une personnalité une demande sans rapport avec l'évènement de type selfie ou autographe.

Le personnel du Titulaire qui est en relation directe avec les autorités et les membres des délégations officielles doit porter une tenue vestimentaire correcte.

La Personne Publique se réserve le droit d'interdire l'accès à ses locaux et de demander le remplacement du personnel qui ne respecterait pas ces dispositions notamment en cas de comportement inadéquat, de tenue vestimentaire inappropriée, ou de violence verbale ou physique constatés avant la phase d'exploitation.

Il est précisé que le Titulaire comme ses personnels n'ont pas le droit de réaliser ou de faire réaliser des photographies et/ou vidéos, que ce soit de façon professionnelle ou amateur.

De même, aucune publication en lien avec les prestations ne peut être diffusée, en particulier vers les réseaux sociaux pendant et après l'évènement.

7.4 – Dispositions concernant les nuisances lors du montage et démontage

Le Titulaire se conforme aux dispositions relatives à la lutte contre le bruit codifiées aux articles L. 571-1 et suivants, et R. 571-1 et suivants du Code de l'environnement, les circulaires d'application, ainsi que tous arrêtés.

Ce dernier doit répondre, vis-à-vis de la Personne Publique, de toutes plaintes justifiées qui pourraient être formulées par les compagnies et sociétés concessionnaires, par les riverains ou les services techniques eu égard aux nuisances constatées par suite du non-respect des dispositions contractuelles et des exigences réglementaires applicables.

Si la réalisation de mesures particulières est nécessaire pour réduire ces nuisances, le Titulaire doit les mettre en œuvre quelles que soient les incidences sur son devis et sur le délai global d'exécution des travaux.

Pour l'ensemble de ces dispositions particulières, l'offre remise par le Titulaire pour l'évènement doit être accompagnée d'un document détaillé précisant les solutions envisagées et leurs limites.

ARTICLE 8 - RSE

8.1 – Système de management responsable

Le Titulaire s'efforce de mettre en œuvre, pour chaque évènement, un système de management responsable et à fournir à la Personne Publique les documents attestant de celui-ci tels que :

- Le rapport Responsabilité Sociétale et Environnementale (à titre volontaire ou conformément à la loi NRE).

- Les documents attestant des certifications ISO 21121, ISO 20121, ISO 14001 ou autres.
- Le document attestant du suivi des principes de la norme ISO 26000 ou autres.
- La fourniture éventuelle des labels auxquels il est adhérent (ex : GRI, UN Global Compact, Label Egalité, Label Diversité, Carbon Disclosure Project...) accompagnés des attestations ou rapports associés.

8.2 – Prévention et gestion des déchets

Le Titulaire se conforme en tous points aux normes et dispositions obligatoires en matière de gestion des déchets. Le Titulaire s'efforce de :

- Limiter les emballages tout en s'assurant de la protection des équipements et matériels lors des transports. Il veille, lorsque la matière de l'emballage le permet, à ce que ceux-ci soient recyclés et/ou facilement recyclables.
- Limiter la quantité de déchets produite durant toute la période d'intervention (montage, exploitation et démontage) et au-delà limiter la production de déchets.
- Favoriser la location, le réemploi, la réutilisation, le recyclage des produits et matériaux utilisés dans le cadre de ce marché (en favorisant la participation et/ou dons aux associations locales).
- Favoriser le ramassage des filtres et huiles usagées.

8.3 – Matériaux et produits

Le Titulaire emploie des matériaux et des produits sans danger pour les utilisateurs sur le plan sanitaire.

Soucieux des questions de santé pour les professionnels intervenants dans les locaux et les usagers, la Personne Publique affiche quatre objectifs pour les matériaux et produits utilisés :

- Absence de toxicité.
- Absence de dangerosité pour la reproduction.
- Biodégradabilité dans l'environnement.
- Faible émission de Composés Organiques Volatils (COV) dans l'air.

Sont écartés des propositions du Titulaire les produits contenant des substances identifiées comme substances extrêmement préoccupantes (SVHC) publiées par l'agence européenne des produits chimiques (ECHA). Le Titulaire se tient informé régulièrement des substances susceptibles d'être incluses dans la liste d'autorisation.

Il veille à réduire considérablement ou à exclure de tous produits émissifs (colles, vernis, peintures et autres), les solvants organiques émetteurs de Composés Organiques Volatils (COV) nocifs pour la santé et l'environnement.

Une attention particulière est portée par la Personne Publique aux certifications ou labels s'appliquant aux différents matériaux et produits utilisés (Écolabel européen, Ange Blue, NF Environnement, PEFC, FSC, APUR, Ecocert, Pure ou autres).

8.4 – Rejet de Gaz à Effet de Serre (GES) et Bilan carbone

A la demande de la Personne Publique, le Titulaire s'engage à fournir les informations nécessaires pour mesurer l'empreinte carbone de l'événement. A ce titre, le Titulaire doit être en mesure de donner les informations relatives à l'impact de ses activités sur l'environnement (consommation, émission CO2 etc.).

Le Titulaire doit proposer des équipements performants peu consommateurs d'énergie et à faibles rejets de GES (CO, CO2, NOx). C'est pourquoi, il est demandé l'utilisation de groupes électrogènes Stage 5 et / ou fonctionnant au Bio carburant.

Une attention particulière est portée par la Personne Publique aux certifications ou labels s'appliquant aux différents équipements utilisés.

La Personne publique souhaite que soit privilégiée la promotion de circuits courts d'approvisionnement et de distribution par le biais d'une organisation logistique permettant de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent (regroupement de livraisons, plans de livraisons optimisés...). Dans la mesure du possible, le Titulaire s'engage à utiliser des véhicules ou tout autre moyen de transport produisant peu ou pas d'émission polluante.

ARTICLE 9 - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

9.1 – Dispositions sécuritaires

Les événements organisés par la Personne Publique requièrent un niveau élevé de sécurité. Par voie de conséquence, l'organisation, les modes opératoires, les matériaux, les mises en œuvre, les aménagements répondent aux exigences de sécurité dictées par la Personne Publique.

La Personne Publique s'engage à communiquer au Titulaire tous les éléments concernant le niveau de sécurité de l'évènement. Le Titulaire se conforme aux dispositions en matière de sécurité, y compris les instructions données par le coordonnateur SPS et s'assure que ses personnels disposent de toutes les informations nécessaires en matière de sécurité.

9.1.1 - Sécurité des matériaux et des aménagements

Le Titulaire respecte les obligations réglementaires et techniques dans son domaine de compétence notamment celles relatives aux normes françaises et européenne. Si nécessaire, il recourt à un bureau de contrôle afin de garantir que les matériels et équipements utilisés sont conformes aux normes européennes homologuées et que leur usage se fait dans le cadre de la réglementation en vigueur. Pour rappel, toutes les installations fournies respectent obligatoirement la réglementation de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.

Le Titulaire produit tous les documents nécessaires à l'accomplissement des missions du coordinateur SPS et respecte les avis, prescriptions et réglementations applicables aux aménagements qui lui sont imposés par le coordinateur SPS. Le Titulaire l'informe de la désignation et de la présence de ses sous-traitants.

La Personne Publique peut faire appel à un bureau de contrôle technique pour tout type de mission normalisée selon le besoin constaté. L'intervention de cet organisme oblige le Titulaire :

- À fournir tous les documents nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

- À respecter, à ses frais, les avis, prescriptions et réglementations applicables aux prestations qui pourraient leur être imposés dans le cadre des missions du contrôleur technique.
- La participation du contrôleur technique aux tests effectués par le Titulaire n'est prise qu'une seule fois en charge par la Personne Publique.
- Tous les tests dont les résultats n'auront pas été satisfaisants sont renouvelés jusqu'à l'obtention de résultats conformes aux exigences réglementaires. Les honoraires du contrôleur technique pour ces essais supplémentaires sont à la charge du Titulaire.

9.1.2 - Sécurité de l'informations

Les communications entre tous les prestataires impliqués dans l'organisation de l'événement respectent des règles de sécurité et de confidentialité minimales susceptibles d'être renforcées par la Personne Publique. Les documents techniques et tout autre fichier sont diffusés uniquement aux chefs de projet désignés par le Titulaire lors de la réunion de lancement organisée par la Personne Publique. La liste des personnes en copie des échanges électroniques est strictement réduite aux personnes dont le contenu du message est indispensable à la réalisation des prestations.

9.1.3 - Sécurité des personnes

Le Titulaire veille à la mise en œuvre des principes généraux de prévention en matière d'hygiène et de sécurité résultant du code du travail et de toute autre législation ou réglementation applicable.

Le Titulaire se conforme aux mesures de sécurité imposées par la Personne Publique et par les textes réglementaires pendant toutes les phases de l'événement.

9.2 – Conditions d'accès au site

Afin d'accéder au site de l'événement, les personnels et les véhicules du Titulaire font l'objet d'une démarche de criblage. Obtenir un avis positif au criblage est une condition sine qua non pour bénéficier d'une accréditation (Voir Annexe 1). Le Titulaire communique la liste de tous les personnels à accréditer, dont le personnel susceptible d'intervenir en cas d'indisponibilité ou d'avis négatif de l'enquête administrative, ainsi que les immatriculations des véhicules mobilisés au minimum 72h avant le début de l'événement. La Personne Publique peut demander, sans avoir à motiver sa décision, le déplacement ou le remplacement immédiat d'un personnel du Titulaire ou d'un de ses sous-traitants. Le Titulaire s'engage à le remplacer aussitôt par un personnel de qualification équivalente, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence sur le montant des prestations.

La Personne Publique est chargée de l'élaboration des badges nominatifs d'accréditation qu'elle attribue au Titulaire pour lui permettre, ainsi qu'à son personnel et ses véhicules, d'accéder au site. Elle s'efforce de lui communiquer, au minimum 7 jours avant l'événement, les modalités d'obtention des accréditations.

Sur demande formulée à la Personne Publique, et uniquement en cas de perte ou de vol des badges imputable au personnel du Titulaire, ceux-ci sont remplacés.

A l'issue de l'événement, le Titulaire remet à la Personne Publique les badges confiés pour l'exécution de la prestation.