



Marché public de fournitures et services n° 2026.006

**MARCHÉ DE MAINTENANCE DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ
INCENDIE ET DES MOYENS DE SECOURS DES BÂTIMENTS
GÉRÉS PAR L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES
BEAUX-ARTS**

LOT N°2 : MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES MOYENS DE SECOURS, EXTINCTEURS, RIA, BOUCHES D'INCENDIE, ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ, PLANS D'ÉVACUATION ET D'INTERVENTION ET SIGNALISATION DE SÉCURITÉ

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

CPV : 71356000-8 Services techniques

50413200-5 Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie

Procédure : Procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

Forme du marché : Marché conclu à prix mixte, composé d'une part forfaitaire et d'une part à commande.

Nombre de lots : 2

SOMMAIRE

ARTICLE 1. Objet et périmètre du lot	4
1.1. Objet du lot.....	4
1.2. Moyens de secours concernés.....	4
1.3. Typologie des prestations et périmètre contractuel.....	5
1.4. Composition du marché.....	5
1.4.1. Part forfaitaire	5
1.4.2. Part à commande	6
ARTICLE 2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ET NORMATIVES	6
2.1. Texte réglementaires applicables.....	6
2.2. Normes, instructions techniques et référentiels.....	6
ARTICLE 3. ORGANISATION GENERALE ET GOUVERNANCE	7
3.1. Environnement des prestations.....	7
3.2. Les sites de l'ENSBA.....	7
3.2.1. Le site 1 : à Saint Germain des Prés, 14 rue Bonaparte 75006 Paris :	7
3.2.2. Le site 2 au Cap Saint Ouen, 126 rue des Rosiers 93400 Saint-Ouen :	8
3.3. Rôles, responsabilités et circuits de validation.....	8
3.3.1. L'ENSBA	8
3.3.2. Le titulaire	8
ARTICLE 4. ÉQUIPEMENTS DES MOYENS DE SECOURS	8
ARTICLE 5. INVENTAIRE DES INSTALLATIONS	9
5.1. Objectifs et principes généraux.....	9
5.2. Inventaire d'entrée (état des lieux initial).....	9
5.3. Inventaire de sortie (fin de marché / passation).....	10
5.4. Contenu obligatoire de l'inventaire.....	10
5.5. Livrables attendus.....	10
ARTICLE 6. MAINTENANCE PRÉVENTIVE	10
6.1. Principes généraux.....	10
6.2. Fréquences réglementaires d'intervention.....	11
6.3. Essais fonctionnels, contrôles et vérifications obligatoires.....	11
6.4. Traçabilité des actions de maintenance	11
6.5. Organisation des prestations et modes opératoires.....	11
6.6. Interventions urgentes pour mesures conservatoires.....	12
6.7. Assistance technique.....	12
6.8. Dépannage inclus dans la maintenance forfaitaire.....	13
6.8.1. Déclenchement	13
6.8.2. Descriptions des prestations	13
ARTICLE 7. MAINTENANCE CORRECTIVE	13
7.1. Déclenchement des interventions et qualification de la demande.....	13

7.2. Délais d'intervention et niveaux de criticité.....	13
7.3. Modalités de remise en conformité / remise en service.....	14
7.4. Livrables post-intervention.....	14
ARTICLE 8. DOCUMENTATION, TRAÇABILITÉ ET LIVRABLES	14
8.1. Objet et articulation des exigences documentaires.....	14
8.2. Tableau récapitulatif des livrables attendus.....	15
8.3. Bilan annuel de maintenance.....	16
8.3.1. Principe et objectif.....	16
8.3.2. Analyse par site et moyen de secours.....	16
8.3.3. Synthèse des non-conformités et des actions correctives.....	16
8.3.4. Restitution.....	17
8.4. Registre de sécurité.....	17
8.4.1. Obligation réglementaire.....	17
8.4.2. Renseignement systématique.....	17
8.4.3. Contenu minimal à consigner.....	17
8.4.4. Articulation registre papier / registre numérisé.....	18
8.5. Rapports de maintenance.....	18
8.5.1. Normalisation des documents.....	18
8.5.2. Nomenclature obligatoire des fichiers.....	18
8.5.3. Contenu minimal obligatoire de chaque rapport.....	18
8.6. Gestion documentaire.....	19
8.6.1. Transmission des documents.....	19
8.6.2. Sécurité, traçabilité et pérennité des données.....	19
ARTICLE 9. CONTRÔLE, RÉCEPTION ET RÉSULTAT	20
9.1. Modalités de contrôle par l'ENSBA.....	20
9.2. Réserves, non-conformités et actions correctives.....	20
9.3. Garantie de résultat.....	20
ARTICLE 10. MODALITÉS D'EXÉCUTIONS	21
10.1. Périodes et Délais	21
10.1.1. Périodes d'activité de l'établissement	21
10.1.2. Périodes d'activité du titulaire	21
10.2. Pilotage du marché et préparation des prestations	22
10.2.1. Pilotage et coordination du marché	22
10.2.2. Programmation des interventions	22
10.2.3. Préparation et lancement des interventions	22
10.3. Modalités des interventions de maintenance corrective	23
10.4. Outillage	23
10.5. Usages et règlement	23
10.6. Propreté des lieux de travail et d'intervention	24
10.7. Gestion des déchets	24

ARTICLE 1. Objet et périmètre du lot

1.1. Objet du lot

Le présent lot a pour objet la réalisation des prestations de maintenance préventive, corrective, d'inventaire et d'assistance technique relatives aux moyens de secours, aux extincteurs, aux RIA et bouches d'incendie, à l'éclairage de sécurité, aux plans d'évacuation et d'intervention ainsi qu'à la signalisation de sécurité des bâtiments sous la responsabilité de l'École nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA).

Ces prestations visent à garantir :

- Le bon fonctionnement des installations,
- Leur conformité réglementaire et normative,
- La traçabilité technique et documentaire des équipements,
- Et la continuité de la mise en sécurité incendie des bâtiments.

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions du présent CCTP, aux textes réglementaires en vigueur et aux constats issus de l'audit du patrimoine.

1.2. Moyens de secours concernés

Les prestations du présent lot portent sur les moyens de secours suivants :

- **Les extincteurs** : Moyens d'extinction portatifs ou mobiles, incluant leur implantation réglementaire, leur maintenance, vérification et remplacement éventuel.
- **Robinet d'Incendie Armé (RIA) et bouches d'incendie** : Équipements fixes permettant l'attaque initiale d'un départ de feu, incluant l'implantation réglementaire, la maintenance préventive et corrective, la vérification périodique et le remplacement éventuel des composants.
- **Plans et consignes d'évacuation (sur BPU)** : Plans d'évacuation, plans d'intervention et consignes de sécurité incendie, faisant l'objet d'un inventaire et de mises à jour ponctuelles sur demande, afin de garantir une information claire et à jour pour l'évacuation des occupants.
- **Portes coupe-feu et dispositifs associés (sur BPU)** : Portes coupe-feu, ferme-portes, dispositifs de retenue électromagnétiques et asservissements associés, faisant l'objet d'un inventaire et d'interventions ponctuelles.
- **Éclairage de sécurité**
 - Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité (BAES)
 - Blocs Autonomes d'Éclairage pour l'Habitation (BAEH)
 - Blocs bi-fonctions (BAES/BAEH)
 - Dispositifs d'éclairage d'ambiance ou d'antipanique
 - Équipements associés de commande, de test et de signalisation
 - Ces dispositifs sont destinés à assurer l'évacuation des occupants et la mise en sécurité des bâtiments en cas de défaillance de l'éclairage normal ou d'un départ de feu.
 - Équipements associés de commande, de test et de signalisation.

Ces équipements sont destinés à assurer l'évacuation des occupants et la mise en sécurité des bâtiments en cas de défaillance de l'éclairage normal.

1.3. Typologie des prestations et périmètre contractuel

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Les installations de sécurité incendie doivent être aptes à remplir leurs fonctions de sécurité 24h/24 et 365 jours par an.

Les prestations du présent lot comprennent :

- **La maintenance préventive**, réalisée selon les fréquences réglementaires, incluant les contrôles, essais fonctionnels et vérifications nécessaires ;
- **La maintenance corrective**, déclenchée à la suite d'un dysfonctionnement, d'une anomalie ou d'une non-conformité constatée, avec remise en service des équipements concernés ;
- **Les inventaires réglementaires et techniques**, comprenant un inventaire d'entrée et un inventaire de sortie, réalisés par site et par bâtiment, et transmis obligatoirement aux formats PDF et Excel exploitables;
- **Les prestations associées**, incluant la tenue du registre de sécurité, la production de rapports normalisés et la transmission des données sur la plateforme documentaire commune.

Toute prestation non expressément mentionnée dans le présent article est réputée exclue du périmètre du lot, sauf demande formalisée du maître d'ouvrage.

1.4. Composition du marché

1.4.1. Part forfaitaire

Dans le cadre des prestations dues au forfait, le titulaire assure l'entretien des moyens de secours, d'extincteurs et d'éclairage :

Le titulaire assure les prestations suivantes, dans les conditions prévues dans le CCTP :

- Les essais fonctionnels et la maintenance préventive.
 - Extincteurs - contrôle visuel, pesée, pression - vérification annuelle
 - Extincteurs - révision complète, vidange, essais, remplacement joints - vérification annuelle
 - RIA - vérification visuel, déroulement, pression, état tuyaux - vérification annuelle
 - RIA - révision complète, essai en pression, remplacement joints - vérification annuelle
 - Bouches d'incendie / Poteaux - révision accessibilité, pression, débit - vérification annuelle
 - BAES - essai coupure secteur - vérification semestrielle
 - BAES - vérification d'autonomie d'1h - vérification annuelle
 - BAES - remplacement batteries (lissé sur 4 ans) - vérification annuelle
 - BAEH / Éclairage d'ambiance - état, propreté, fixation - vérification annuelle
 - Plans d'évacuation, d'intervention et consignes - présence, lisibilité, conformité - vérification annuelle
 - Signalisation de sécurité - présence, état, visibilité - vérification annuelle
- Les prestations d'assistance comme l'assistance pour les contrôles techniques réglementaires,

- La maintenance corrective dans la mesure où les fournitures des pièces de rechange et des consommables inférieurs à 200€ HT, dans la limite de 200 pièces annuelles.
- La fourniture des rapports et documents prévus dans le présent CCTP ainsi que leur mise à jour.
- La garantie des pièces fournies par le titulaire.
- Les interventions urgentes pour mesures conservatoires.

1.4.2. Part à commande

La part à commandes a pour objet les prestations d'assistance non intégrées au forfait, pour la réparation de dégâts à la suite des mesures conservatoires, les pièces de rechange et consommable d'un montant supérieur à 200 € HT, ainsi que pour les petits travaux.

ARTICLE 2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ET NORMATIVES

2.1. Texte réglementaires applicables

Les prestations du présent lot sont exécutées conformément aux **dispositions** législatives et réglementaires en vigueur relatives à la sécurité incendie des établissements concernés, et notamment :

- Le Code de la construction et de l'habitation (CCH)
- Le Code Civil.
- Le Code du travail ;
- Le règlement de sécurité contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public (ERP) approuvé par l'arrêté du 25 juin 1980 modifié et l'arrêté du 22 juin 1990 modifié ;
- Le règlement de sécurité applicable aux bâtiments d'habitation, le cas échéant ;
- Les arrêtés ministériels et préfectoraux applicables aux installations de sécurité incendie ;
- Les prescriptions des commissions de sécurité compétentes.

Le titulaire est tenu de se conformer à toute évolution réglementaire ou normative intervenant en cours de marché.

2.2. Normes, instructions techniques et référentiels

Les prestations sont réalisées dans le respect de l'ensemble des normes NF, EN et référentiels techniques en vigueur, notamment :

- Normes NF S 61-930 et suivantes relatives aux Systèmes de Sécurité Incendie,
- Normes NF S 61-937-XX et NFS61-938 applicables aux dispositifs actionnés de sécurité (DAS) et aux équipements associés.
- Normes relatives aux extincteurs portatifs et mobiles (NF S 61-919 + NF S 61-920) ;
- Normes relatives aux plans d'intervention et d'évacuation (NF X08-070) ;
- Normes applicables aux portes coupe-feu et à leurs dispositifs associés ;

- Normes NF C 71-800 à NF C 71-830 : règles relatives aux blocs autonomes d'éclairage de sécurité ;
- Normes NF C 71-805 : exigences applicables aux BAES ;
- Normes NF C 71-830 : systèmes d'éclairage de sécurité centralisés, le cas échéant ;
- Normes et guides applicables aux essais fonctionnels, à la maintenance et à la traçabilité des installations.
- Référentiels techniques et recommandations des fabricants ;
- Règles professionnelles en vigueur.
- Les instructions techniques ministérielles et guides professionnels reconnus,
- Les règles de l'art et recommandations des fabricants des équipements installés.

Le titulaire s'engage à maintenir ses interventions en conformité avec les dernières versions applicables de ces normes et référentiels.

Ce titre, le titulaire devra notamment :

- Contribuer à la fiabilisation des inventaires ;
- Renforcer la traçabilité des contrôles et essais fonctionnels ;
- Améliorer la lisibilité et l'exploitabilité des documents techniques ;
- Signaler toute non-conformité ou situation à risque identifiée lors des interventions.

ARTICLE 3. ORGANISATION GENERALE ET GOUVERNANCE

3.1. Environnement des prestations

En raison du périmètre sous sa responsabilité et du règlement de sécurité, l'ENSBA a mis en place une responsabilité unique de sécurité pour la supervision de ses sites. Le directeur de l'ENSBA assure les fonctions de Responsable Unique de Sécurité (RUS) de l'ensemble de l'ENSBA et assure le suivi de la sécurité incendie des locaux de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais (ENSAPM) au titre de sa qualité d'occupant principal du site de Saint-Germain des Prés.

Le titulaire est réputé avoir intégré dans son offre l'ensemble des contraintes liées aux installations existantes, notamment en ce qui concerne les conditions d'accès aux équipements, leur repérage, ainsi que la complexité technique ou architecturale des installations.

3.2. Les sites de l'ENSBA

3.2.1. Le site 1 : à Saint Germain des Prés, 14 rue Bonaparte 75006 Paris :

- 21 000 m² de surface utile sur 5 bâtiments ;
- Site classé au titre des monuments historiques ;
- ERP de 1^{ère} catégorie (supérieur à 1500 personnes) implanté avec l'ENSAPM ;
- Type R (établissement d'enseignement) ;
- Types Y (musée) ;

- Type L (salles à usages multiples) ;
- Type N (restaurant et débit de boisson) ;
- Type S (bibliothèques et centre de documentation).

3.2.2. *Le site 2 au Cap Saint Ouen, 126 rue des Rosiers 93400 Saint-Ouen :*

- 1 300 m² de surface utile en location ;
- ERP de 5^{ème} catégorie.

3.3. **Rôles, responsabilités et circuits de validation**

3.3.1. *L'ENSBA*

L'ENSBA est un établissement public administratif, tout à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, musée de France et maison d'édition. Sous tutelle du ministère de la Culture (DGDCE), l'ENSBA a pour mission première la formation de 600 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. L'exploitation, la maintenance des bâtiments et des installations techniques sont assurées en général par le service des Travaux et de la politique immobilière. Pour les domaines de la sécurité et de la sûreté, la maintenance est contrôlée par le chef du service de la sécurité. Celui-ci relaye les demandes de maintenance vers l'ensemble des acteurs impliqués directement ou indirectement par la maintenance des moyens de secours.

Le service de la sécurité est composé d'agents extérieurs SSIAP présents 24h/24, qui exploitent les moyens de secours du site et sont en charge des missions de prévention incendie.

3.3.2. *Le titulaire*

Le titulaire met à disposition de l'ENSBA un interlocuteur unique qui garantit la coordination, le suivi, le contrôle et la qualité des prestations. Il est responsable de l'exécution des prestations de maintenance, de contrôle, d'inventaire et de reporting et de restitution documentaire. Il intervient sous le contrôle du chef de service de la sécurité pour le compte de l'ENSBA. Toute action significative (inventaire, maintenance, anomalie critique, proposition corrective) fait l'objet :

- D'une traçabilité documentaire obligatoire ;
- D'une validation par le chef de service de la sécurité de l'ENSBA.

ARTICLE 4. ÉQUIPEMENTS DES MOYENS DE SECOURS

Le présent marché porte sur les équipements suivants :

- **Extincteurs**
Extincteurs portatifs et mobiles adaptés aux risques (eau pulvérisée, poudre ABC, CO₂, etc.), incluant leur implantation réglementaire, leur signalisation et leur accessibilité, ainsi que la maintenance et la vérification périodique.
- **Robinets d'Incendie Armés (RIA) et bouches d'incendie**
Équipements fixes destinés à l'attaque initiale d'un départ de feu, incluant la maintenance préventive, les vérifications périodiques et la conservation de leur bon état de fonctionnement.

- **Éclairage de sécurité**

- Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité (BAES) et blocs autonomes de remplacement
- Blocs Autonomes d'Éclairage pour l'Habitation (BAEH)
- Blocs bi-fonctions (BAES/BAEH)
- Dispositifs d'éclairage d'ambiance ou d'antipanique
- Équipements associés de commande, de test et de signalisation

- **Plans et consignes d'évacuation**

Plans d'évacuation, plans d'intervention et consignes de sécurité incendie, conservés sur support inaltérable et mis à jour régulièrement.

- **Signalisation de sécurité**

Signalisation et cheminement des points de rassemblement extérieurs, comprenant panneaux, fléchage et pictogrammes, ainsi que tous les éléments assurant la visibilité et la compréhension des consignes.

- **Autres moyens de secours fixes ou mobiles**

Tout autre équipement relevant des moyens de secours présents sur site et nécessaire à la sécurité incendie, conformément au présent CCTP.

Le périmètre exact des équipements est précisé par site dans les inventaires réalisés par le titulaire conformément à l'article 5 ci-après.

ARTICLE 5. INVENTAIRE DES INSTALLATIONS

5.1. Objectifs et principes généraux

L'inventaire des installations a pour objectif de disposer d'une vision exhaustive, fiable et à jour des équipements, par site et par bâtiment, afin d'assurer :

- La conformité réglementaire,
- La traçabilité des actions de maintenance,
- Le pilotage technique du patrimoine,
- La préparation des commissions de sécurité et des futurs marchés.

L'inventaire constitue une obligation contractuelle distincte de la maintenance. L'inventaire des équipements (extincteurs, RIA, bouches d'incendie, plans et consignes, éclairage de sécurité, etc.) fait partie intégrante des prestations prévues au forfait et doit être régulièrement tenu à jour. **L'Annexe 1 constitue un inventaire non exhaustif des équipements**, selon les termes du présent CCTP.

5.2. Inventaire d'entrée (état des lieux initial)

Dès le démarrage du marché, le titulaire réalise un inventaire d'entrée exhaustif des installations des moyens de secours pour chaque site et chaque bâtiment.

Cet inventaire permet :

- De vérifier la cohérence des données existantes,
- D'identifier les écarts, manques ou non-conformités,
- D'établir une base de référence contractuelle.

L'inventaire d'entrée constitue la référence contractuelle initiale du marché inclus dans le forfait de maintenance.

5.3. Inventaire de sortie (fin de marché / passation)

Un inventaire de sortie est établi en fin de marché ou en cas de passation à un nouveau titulaire.

Il reprend l'état réel des installations à date, intégrant :

- Les évolutions intervenues pendant le marché,
- Les équipements ajoutés, modifiés ou déposés,
- L'état de fonctionnement et de conformité des installations.

5.4. Contenu obligatoire de l'inventaire

L'inventaire doit comporter, a minima, pour chaque équipement :

- Identification du site et du bâtiment ;
- Typologie du moyen de secours ;
- Localisation précise ;
- Quantitatif détaillé ;
- État de fonctionnement et de conformité ;
- Observations et anomalies constatées ;
- Niveau de criticité (R / O / V le cas échéant).

5.5. Livrables attendus

Les inventaires doivent être structurés de manière claire et exploitable :

- Un fichier d'inventaire par site ;
- Regroupant l'ensemble des bâtiments du site concerné,
- Sans mutualisation multisites dans un même document.

Cette organisation conditionne la validation des livrables.

Les inventaires sont transmis obligatoirement :

- Au format PDF (lecture, archivage, diffusion),
- Et au format Excel structuré, exploitable pour le suivi, l'analyse et le pilotage.

Les deux formats sont exigés pour chaque inventaire d'entrée et de sortie.

Les fichiers Excel doivent permettre le tri, le filtrage et l'exploitation par site, bâtiment et typologie d'équipement.

ARTICLE 6. MAINTENANCE PRÉVENTIVE

6.1. Principes généraux

Le titulaire assure la maintenance des moyens de secours dans le cadre de la part forfaitaire du marché.

La maintenance constitue une obligation de résultat. Les installations doivent être maintenues en état de fonctionnement conforme, avec une traçabilité complète et exploitable.

6.2. Fréquences réglementaires d'intervention

Les interventions de maintenance préventive sont réalisées selon les fréquences réglementaires minimales, sans préjudice d'interventions complémentaires rendues nécessaires par l'état des installations.

À titre indicatif :

- Contrôles visuels : au minimum annuel,
- Essais d'allumage : au minimum semestriel,
- Essais d'autonomie : au minimum annuel,
- Contrôles des sources lumineuses et des batteries : annuels.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une fréquence minimale pour limiter son obligation de résultat.

6.3. Essais fonctionnels, contrôles et vérifications obligatoires

La maintenance préventive comprend au minimum :

- Essais de fonctionnement des dispositifs ;
- Vérifications visuelles, mécaniques et fonctionnelles ;
- Contrôles de conformité réglementaire ;
- Vérifications de pression, d'état et de signalisation des extincteurs.
- Essais d'allumage automatique par coupure de l'éclairage normal,
- Essais d'autonomie réglementaire,
- Vérification de la visibilité, de la signalisation et de l'implantation,
- Contrôle de l'état des sources lumineuses, diffuseurs et voyants,
- Contrôle de l'état des batteries et dispositifs d'alimentation.

Tout dysfonctionnement, non-conformité ou risque identifié fait l'objet d'une traçabilité et de préconisations

6.4. Traçabilité des actions de maintenance

Chaque intervention donne lieu :

- À une inscription systématique dans le registre de sécurité du site,
- À la production d'un rapport de maintenance conforme aux exigences de normalisation documentaire du présent CCTP.

Les rapports distinguent clairement les prestations préventives des prestations correctives

6.5. Organisation des prestations et modes opératoires

Sont regroupés sous le terme général de modes opératoires :

- Les plans de maintenance, propres aux équipements,
- Les gammes de maintenance, séquences des actions d'un agent allant du diagnostic de l'organe jusqu'au rétablissement de la fonction de service à laquelle cet organe concourt,
- La planification générale des interventions, adaptée et recalée chaque année,

- Ils concernent la maintenance préventive, les essais fonctionnels et la maintenance corrective.

Au titre de l'obligation de résultat qui lui incombe, le titulaire les adapte et/ou les complète dans le but :

- De les adapter aux processus et à l'organisation du titulaire,
- De les améliorer,
- De répondre aux exigences des normes,
- De respecter les préconisations des constructeurs,
- D'intégrer les contraintes de l'ENSBA telles que décrites dans le présent CCTP.

6.6. Interventions urgentes pour mesures conservatoires

En cas de dysfonctionnement, de défaillance ou d'indisponibilité totale ou partielle des moyens de secours, le titulaire met en œuvre sans délai toutes les mesures conservatoires nécessaires afin de garantir la sécurité des personnes et des biens.

Ces mesures visent à maintenir un niveau de sécurité acceptable dans l'attente de la remise en état complète des installations.

Le titulaire intervient immédiatement dès la constatation :

- D'un dysfonctionnement critique,
- D'une perte de fonction de sécurité incendie,
- D'une situation présentant un risque pour les personnes ou les biens.

Il informe sans délai le chef du service de la sécurité :

- De la nature du dysfonctionnement,
- Des mesures conservatoires mises en place,
- Des délais prévisionnels de remise en service.

Les mesures conservatoires sont maintenues jusqu'à la remise en état complète et conforme des installations.

Il est précisé que les interventions urgentes et la mise en œuvre des mesures conservatoires sont incluses dans la part forfaitaire du marché.

Les éventuels travaux de réparation ou de remplacement définitif relèvent des dispositions de la maintenance corrective ou des prestations sur bon de commande.

6.7. Assistance technique

À la demande de l'ENSBA, le titulaire assure une assistance technique relative aux moyens de secours.

À ce titre, il participe aux commissions de sécurité et apporte tout appui technique nécessaire, notamment pour :

- Présenter les installations et les opérations de maintenance réalisées ;
- Répondre aux observations de la commission ;
- Justifier l'état de fonctionnement des équipements.

Il peut également être sollicité en amont pour la préparation de la commission (vérifications, analyse des écarts, appui documentaire).

La présence du titulaire est obligatoire lorsque l'ENSBA en fait la demande.

Ces prestations sont effectuées sur demande de l'ENSBA et incluses dans la part forfaitaire du marché.

6.8. Dépannage inclus dans la maintenance forfaitaire

6.8.1. Déclenchement

Le titulaire est amené à réaliser toutes les interventions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement des installations. Ces interventions entrent dans la part forfaitaire dès lors que le montant des pièces de rechanges ou des consommables nécessaires est inférieur ou égal à 200 € HT.

Ces interventions sont déclenchées à la suite :

- D'une anomalie constatée,
- D'un dysfonctionnement,
- D'un déclenchement intempestif,
- Ou d'une non-conformité relevée.

6.8.2. Descriptions des prestations

Ces interventions s'entendent comme le dépannage comprenant :

- Diagnostic,
- Remise en état,
- Remplacement d'éléments interchangeable.

ARTICLE 7. MAINTENANCE CORRECTIVE

7.1. Déclenchement des interventions et qualification de la demande

Les interventions de maintenance corrective sont déclenchées à la suite :

- D'un dysfonctionnement,
- D'une anomalie constatée lors des opérations de maintenance préventive au-delà du seuil mentionné à l'article 6.8.1,
- D'un signalement émis par le chef du service de la sécurité.

Toute demande fait l'objet d'une qualification préalable (nature de l'anomalie, localisation, impact sur la sécurité).

7.2. Délais d'intervention et niveaux de criticité

Les délais d'intervention sont définis en fonction du niveau de criticité de l'anomalie, apprécié au regard de l'impact sur la sécurité des personnes et des biens.

Niveau	Définition	Délai d'intervention attendu
Critique	Équipement indisponible ou non conforme compromettant la sécurité	Intervention immédiate ou ≤ 2 h
Non-critique	Dysfonctionnement partiel ou dégradation affectant la fiabilité	≤ 24 h

7.3. Modalités de remise en conformité / remise en service

Les interventions correctives comprennent, selon les cas :

- Le dépannage,
- La réparation,
- Le remplacement des équipements défectueux,
- La remise en conformité réglementaire.

Toute intervention doit aboutir à une remise en service complète et conforme de l'équipement concerné. Lorsque la remise en conformité immédiate n'est pas possible, le titulaire propose des mesures conservatoires et formule des préconisations techniques argumentées. Les interventions donnant lieu à travaux ou remplacements sont réalisées après validation du service sécurité, selon les modalités au marché (bon de commande / BPU).

Les travaux de modification, d'adaptation ou de mise en conformité du SSI :

- Ne relèvent pas de la maintenance préventive,
- Font l'objet de prestations ponctuelles sur devis et bon de commande.

Ils sont réalisés après validation du chef du service de la sécurité conformément :

- Aux prix définis dans BPU,
- Aux prescriptions réglementaires.

7.4. Livrables post-intervention

À l'issue de chaque intervention corrective, le titulaire fournit obligatoirement :

- Un rapport d'intervention corrective précisant la nature de l'anomalie, les actions réalisées et l'état final,
- La mise à jour du registre de sécurité du site,
- La mise à jour de l'inventaire, le cas échéant.

Les règles générales de normalisation, de transmission et de traçabilité documentaire sont précisées à l'article 8 ci-après.

ARTICLE 8. DOCUMENTATION, TRAÇABILITÉ ET LIVRABLES

8.1. Objet et articulation des exigences documentaires

Le présent article définit les exigences générales relatives à la production, la structuration, la transmission et l'exploitation des documents et livrables attendus dans le cadre du marché.

Il vient compléter les dispositions spécifiques prévues dans les autres articles du CCTP, notamment celles relatives :

- Aux prestations de maintenance préventive,
- Aux interventions correctives,
- Aux états des lieux d'entrée et de sortie,
- Aux obligations de traçabilité (registre de sécurité, rapports).

En cas de divergence entre les exigences du présent article et celles des articles techniques, ces dernières prévalent s'agissant du contenu des prestations. Le présent article précise les modalités de formalisation, de restitution et d'exploitation des données.

L'ensemble des documents produits constitue des livrables contractuels opposables, conditionnant la validation des prestations et le service fait.

8.2. Tableau récapitulatif des livrables attendus

Afin de garantir une vision exhaustive et immédiate des productions documentaires exigées, le tableau ci-dessous liste l'ensemble des livrables attendus dans le cadre du marché, avec leur périodicité, leur format et le délai de transmission associé.

N°	Livrable	Périodicité	Format(s)	Délai de transmission
1	Inventaire d'entrée (état des lieux initial)	Unique (début de marché)	PDF + Excel	3 mois après réunion de lancement
2	Inventaire de sortie (fin de marché)	Unique (fin de marché)	PDF + Excel	30 jours avant fin de marché
3	Calendrier prévisionnel annuel des interventions	Annuel	Excel / PDF	1 mois après notification, puis 15 jours après renouvellement
4	Programmation détaillée des interventions	1 mois avant chaque campagne	Excel / PDF	1 mois avant début des prestations selon le calendrier prévisionnel
5	Rapport de maintenance préventive (par campagne)	Par visite (annuelle ou semestrielle selon équipement)	PDF + Excel	8 jours ouvrés après l'intervention
6	Rapport d'intervention corrective	Par intervention	PDF	8 jours ouvrés après l'intervention
7	Fiches de vérification extincteurs (PV annuel)	Annuelle	PDF	8 jours ouvrés après la visite
8	Fiches de contrôle RIA / bouches d'incendie	Annuelle	PDF	8 jours ouvrés après la visite
9	Rapport d'essais BAES / éclairage de sécurité (autonomie, allumage)	Annuelle	PDF	8 jours ouvrés après la visite
10	Registre de sécurité (tenue)	À chaque passage	Papier / Numérique	Immédiat (sur place)
11	Bilan annuel de maintenance	Annuel	PDF + Excel	1 mois avant date anniversaire du marché
12	Comptes rendus de réunions (démarrage, suivi)	Ponctuel	PDF	8 jours ouvrés après la réunion
13	Mise à jour des plans d'évacuation et d'intervention (sur commande)	À la demande	PDF	Selon délai convenu (variable)
14	Certificats de destruction des déchets (batteries, extincteurs, etc.)	À chaque évacuation	PDF	8 jours ouvrés après évacuation

Tout livrable non conforme, incomplet, hors délai ou mal structuré pourra être refusé et considéré comme non recevable au titre du service fait, sans préjudice des pénalités prévues à l'article 5.2.3 du CCAP.

8.3. Bilan annuel de maintenance

8.3.1. Principe et objectif

Le titulaire établit un bilan annuel de maintenance portant sur l'ensemble des prestations réalisées sur l'année écoulée. Il constitue un document de synthèse permettant d'apprécier :

- L'état général des installations,
- Le respect des obligations contractuelles et réglementaires,
- La qualité des interventions réalisées.

8.3.2. Analyse par site et moyen de secours

Le bilan annuel devra comporter une analyse structurée :

- Par site (Bonaparte, Saint-Ouen),
- Par bâtiment le cas échéant,
- Par moyen de secours :
 - Extincteurs,
 - RIA et bouches d'incendie,
 - Éclairage de sécurité (BAES, BAEH, éclairage d'ambiance/antipanique),
 - Plans et consignes d'intervention et d'évacuation,
 - Signalisation de sécurité.

Cette analyse devra faire apparaître :

- Les quantitatifs installés,
- Les taux de conformité,
- Les équipements défectueux ou non conformes,
- Les écarts constatés par rapport aux exigences réglementaires.

8.3.3. Synthèse des non-conformités et des actions correctives

Le bilan annuel devra inclure une synthèse structurée des non-conformités identifiées au cours de l'année, précisant :

- La nature des non-conformités,
- Leur localisation (site / bâtiment),
- Leur niveau de criticité,
- Les actions correctives réalisées,
- Les actions restant à programmer,
- Les priorités recommandées.

Cette synthèse devra permettre à l'ENSBA de :

- Prioriser les interventions,
- Anticiper les besoins budgétaires,
- Préparer les commissions de sécurité.

8.3.4. Restitution

Le bilan annuel constitue un outil d'aide à la décision pour l'ENSBA.

À ce titre, le titulaire s'engage à fournir des éléments lisibles, fiables et exploitables permettant :

- Le suivi pluriannuel de l'état du patrimoine,
- L'anticipation des remplacements ou mises à niveau,
- L'amélioration continue de la conformité réglementaire,
- La préparation des évolutions du marché (avenants, renouvellement, nouveaux sites).

Le titulaire devra, le cas échéant, participer à une réunion annuelle de restitution du bilan avec l'ENSBA.

8.4. Registre de sécurité

8.4.1. Obligation réglementaire

Un registre de sécurité doit être tenu pour chaque bâtiment, conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 25 juin 1980 modifié).

Il constitue un document officiel de traçabilité des opérations de maintenance, de contrôle et d'intervention relatives à la sécurité incendie.

Le registre de sécurité constitue un document réglementaire opposable, pouvant être consulté lors des contrôles, audits et commissions de sécurité.

8.4.2. Renseignement systématique

Le registre de sécurité doit être impérativement renseigné à chaque passage du titulaire, qu'il s'agisse :

- D'une intervention de maintenance préventive,
- D'une intervention de maintenance corrective,
- D'un contrôle, essai ou vérification réglementaire,
- D'une visite d'inventaire ou d'état des lieux.

Aucune intervention ne pourra être considérée comme réalisée sans inscription correspondante dans le registre de sécurité du bâtiment concerné.

8.4.3. Contenu minimal à consigner

Chaque inscription au registre doit au minimum préciser :

- La date de l'intervention,
- La nature de la prestation réalisée (préventive / corrective / inventaire),
- L'identification précise du site et du bâtiment,
- Les moyens de secours concernés,
- La localisation précise des équipements,
- Les opérations réalisées (contrôle, essai, réparation, remplacement, etc.),
- Les anomalies constatées, le cas échéant, avec leur niveau de criticité,
- Les actions correctives réalisées ou à programmer,
- La date de remise en service ou l'état final de l'équipement,
- La signature de l'intervenant et le visa du représentant du site lorsque requis.

8.4.4. Articulation registre papier / registre numérisé

Le registre de sécurité peut être tenu :

- Sous format papier,
- Ou sous format numérique, si l'ENSBA met en place une solution dédiée.

En cas de déploiement d'un registre de sécurité numérisé, le titulaire devra s'adapter à la procédure définie par le maître d'ouvrage, sans incidence financière, et assurer la saisie complète et conforme des informations demandées.

8.5. Rapports de maintenance

8.5.1. Normalisation des documents

Afin de garantir une lecture immédiate, une exploitation homogène des données et une traçabilité complète des actions, l'ensemble des rapports et documents produits par le titulaire devra être strictement normalisé.

Aucun rapport libre, non structuré ou regroupant plusieurs sites ne sera accepté.

Les rapports constituent des livrables contractuels servant notamment :

- Au suivi réglementaire,
- À la préparation des commissions de sécurité,
- Au pilotage patrimonial par l'ENSBA,
- À la passation avec de futurs prestataires.

8.5.2. Nomenclature obligatoire des fichiers

Chaque document transmis devra impérativement respecter la nomenclature suivante :

- Un fichier par site (un site peut comporter plusieurs bâtiments),
- Interdiction de regrouper plusieurs sites dans un même document,
- Distinction claire entre maintenance préventive et maintenance corrective,
- Mention explicite du type d'équipement (ex: extincteurs, RIA, BAES, BI et Plans) dans le nom du fichier.

Cette nomenclature est obligatoire pour tous les formats transmis (PDF, Excel, annexes).

Tout rapport non conforme, incomplet ou mal structuré pourra être refusé et considéré non recevable au titre du service fait.

8.5.3. Contenu minimal obligatoire de chaque rapport

Chaque rapport de maintenance devra comporter, au minimum, les éléments suivants :

1. Informations générales :

- Identification du titulaire,
- Identification du site et des bâtiments concernés,
- Date(s) d'intervention,
- Type de prestation (préventive / corrective),
- Référence du marché et du lot concerné.

2. Inventaire détaillé des équipements concernés par la visite :

- Type d'équipement (Extincteurs, RIA, BAES, BI et Plans, etc.),

- Quantitatif par bâtiment et par niveau,
- Localisation précise (numéro, zone, étage),
- Numérotation ou repérage unique (ex: n° d'extincteur),
- État de fonctionnement ou de présence/absence avant et après l'intervention.

3. Essais et contrôles réalisés :

- Essais fonctionnels réglementaires,
- Résultats des tests (conformes / non conformes),
- Écarts constatés par rapport aux normes.

4. Anomalies relevées :

- Description précise,
- Localisation,
- Niveau de criticité :
 - Critique (danger immédiat),
 - À corriger (dysfonctionnement partiel),
 - Conforme.

5. Actions correctives :

- Actions réalisées (réglage, réparation, remplacement et mise en conformité),
- Actions à programmer (avec échéances),
- Recommandations techniques ou réglementaires,
- Devis associés si nécessaire.

6. Pièces annexes :

- Photographies (étiquettes, anomalies, équipements),
- Schémas ou plans annotés si nécessaire,
- Fiches techniques ou notices si remplacement d'équipement,
- Tout élément utile à la compréhension des anomalies.

8.6. Gestion documentaire

8.6.1. Transmission des documents

L'ensemble des documents produits dans le cadre du présent marché (inventaires, rapports de maintenance, plans) devra être transmis par voie numérique aux adresses électroniques du chef du service sécurité et à son adjoint.

Plateforme documentaire :

L'ENSBA se réserve le droit de mettre à disposition une plateforme documentaire sécurisée (type GMAO, extranet). Le titulaire s'engage alors à y déposer l'ensemble des livrables dans les formats et délais requis, sans incidence financière.

8.6.2. Sécurité, traçabilité et pérennité des données

Le titulaire garantit :

- La confidentialité des données,
- La pérennité et l'exploitabilité des documents sur toute la durée du marché.

Les formats transmis devront être ouverts, standardisés et exploitables (PDF pour l'archivage, Excel pour le traitement des données), afin d'assurer la continuité du suivi et la passation en fin de marché.

Les documents devront rester accessibles :

- Pendant toute la durée du marché et à la demande,
- Lors des phases de contrôle réglementaire,
- Lors des commissions de sécurité,
- En cas de changement de prestataire (passation sortante).

En fin de marché, les données seront intégralement transmissibles sans retraitement par l'ENSBA.

ARTICLE 9. CONTRÔLE, RÉCEPTION ET RÉSULTAT

9.1. Modalités de contrôle par l'ENSBA

L'ENSBA se réserve le droit de procéder à tout moment à des contrôles documentaires et/ou sur site afin de vérifier la conformité des prestations réalisées.

Ces contrôles portent notamment sur :

- La conformité réglementaire des installations,
- La qualité des interventions,
- La complétude et la fiabilité des rapports et inventaires,
- La tenue du registre de sécurité.

Le titulaire s'engage à faciliter l'accès aux installations et à fournir l'ensemble des documents demandés.

9.2. Réserves, non-conformités et actions correctives

En cas de constat de non-conformité, de prestation incomplète ou de dysfonctionnement :

- Des réserves peuvent être émises par l'ENSBA,
- Le titulaire est tenu de proposer des actions correctives adaptées, avec un délai de mise en œuvre.

Les non-conformités devront être :

- Clairement identifiées,
- Qualifiées selon leur niveau de criticité,
- Suivies jusqu'à leur levée complète.

9.3. Garantie de résultat

Les prestations réalisées dans le cadre du présent marché sont assorties d'une obligation de résultat. En cas de défaillance, de dysfonctionnement ou de non-conformité constaté dans un délai compatible avec la nature de l'intervention, le titulaire s'engage à :

- Intervenir sans surcoût,

- Rétablir le bon fonctionnement des installations,
- Assurer la conformité réglementaire des équipements concernés.

La garantie de résultat s'applique sans préjudice des pénalités prévues au CCAP.

Dans le cadre de ses interventions, en maintenance préventive et corrective et pour les travaux, le titulaire garantit les matériels remplacés ou ajoutés par ses soins.

La durée de la garantie est de douze (12) mois à compter de l'essai fonctionnel réussi attesté par le bulletin d'intervention validé ou un procès-verbal de constat.

ARTICLE 10. MODALITÉS D'EXÉCUTIONS

10.1. Périodes et Délais

10.1.1. Périodes d'activité de l'établissement

Période ouvrée normale de l'établissement

- Lundi au vendredi de 8h00 à 22h00, pour l'ensemble des personnels
- Samedi et dimanche de 8h00 à 20h00, pour les étudiants

L'ENSBA fonctionne selon le calendrier des établissements d'enseignement supérieur, avec 8 semaines de fermeture : 1 semaine durant les vacances scolaires de printemps, 5 semaines entre la fin juillet et le mois d'août, 2 semaines en fin d'année.

L'ENSBA organise dans une partie des zones publiques des colloques et des événements. Chaque événement a son propre horaire sans règle générale. L'ENSBA se réserve le droit d'interdire les interventions techniques durant ces activités publiques.

La planification de l'activité de maintenance SSI/Désenfumage est adaptée pour tenir compte de cette contrainte.

10.1.2. Périodes d'activité du titulaire

Période d'intervention préventive

Il s'agit de la plage de temps durant laquelle le titulaire organise son travail normal hors les interventions d'astreintes. La plage habituelle va du lundi au vendredi et de 8h00 à 18h00, hors jours fériés.

Cependant le titulaire définit et organise librement les périodes de travail de ses équipes, sous les conditions générales :

De ne pas gêner les activités. Il s'agit de prendre en compte au maximum la coactivité lors des interventions qui peuvent provoquer des perturbations directes ou indirectes sur les fonctions des sites.

De minimiser la gêne occasionnée sur les autres activités. Les interventions qui peuvent engendrer d'éventuelles perturbations sur l'activité interne de l'établissement doivent faire l'objet d'une planification permettant à l'établissement de prendre en compte à l'avance les impacts.

De son côté l'ENSBA fait l'efforts de mettre en œuvre les moyens pour favoriser le travail en journée et l'efficacité des interventions du titulaire.

Période d'intervention corrective et d'astreinte

Les interventions correctives sont réalisées 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 :

- Soit dans la période ouvrée, pour les interventions critiques et non critiques.
- Soit dans la période d'astreinte, pour les seules interventions critiques.

La période d'astreinte est définie ainsi : 24h/24, 7j/7 et 365j/an

10.2. Pilotage du marché et préparation des prestations

10.2.1. Pilotage et coordination du marché

Le titulaire assure le pilotage global du marché comprenant :

- L'organisation générale des prestations ;
- La coordination des interventions ;
- Le respect des plannings ;
- La centralisation et la fiabilisation des données.

Les prestations de pilotages comprennent la réunion de démarrage du marché. Celle-ci est organisée en début de marché afin de valider :

- L'organisation opérationnelle,
- Les circuits de communication,
- Les formats documentaires attendus,
- Les modalités de transmission des données.

Les échanges techniques et documentaires s'effectuent via un circuit unique d'échanges, défini par l'ENSBA, afin d'assurer une information fiable, centralisée et traçable.

10.2.2. Programmation des interventions

Le titulaire établit le planning général annuel des essais fonctionnels et de maintenance préventive, en liaison avec le représentant de l'ENSBA :

- Les perturbations d'exploitation susceptibles d'être engendrées durant l'année,
- Les consignations éventuelles d'équipements,
- La charge induite en personnel.

Le titulaire fournit sa proposition de planning général annuel dans le mois suivant la notification du marché et en cas de renouvellement du marché, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de renouvellement, sous peine d'application de pénalités conformément à l'article 5.2.3 du CCAP.

La planification est établie d'un commun accord en tenant compte du principe général de minimisation des impacts et de la gêne sur l'activité de l'ENSBA qui se réserve le droit de demander que les activités gênantes (bruit, arrêts techniques, déverrouillage des issues) ne soient pas réalisées pendant la période ouvrée normale de l'établissement.

10.2.3. Préparation et lancement des interventions

À la suite de la validation du planning général par l'ENSBA, le titulaire établit un planning détaillé des interventions de maintenance préventive et des essais fonctionnels relatifs à l'ensemble des moyens de secours concernés par le présent lot (extincteurs, RIA et bouches d'incendie, éclairage de sécurité, plans d'évacuation et d'intervention, signalisation de sécurité).

Ce planning détaillé précise les périodes d'intervention par bâtiment et/ou par zone et est transmis à l'ENSBA au moins un mois avant la date de début des opérations prévue dans le planning général.

Lors de chaque intervention, le titulaire :

- Vérifie la conformité des fiches d'essais ;

- S'assure qu'elles couvrent l'ensemble des équipements et prestations prévues ;
- Les met à jour si nécessaire ;
- Informe le chef du service de la sécurité en cas d'écart.

10.3. Modalités des interventions de maintenance corrective

Les interventions de maintenance corrective sont exécutées selon les conditions et délais définis à l'article 7 du présent CCTP.

Elles sont réalisées en coordination avec le chef du service de la sécurité ou son représentant, de manière à :

- Assurer la continuité d'exploitation des sites ;
- Limiter les perturbations sur les activités de l'ENSBA ;
- Garantir la sécurité des personnes et des biens pendant l'intervention.

Le titulaire informe préalablement l'ENSBA, sauf urgence avérée, de toute intervention susceptible d'entraîner :

- Une consignation ;
- Une neutralisation temporaire d'équipement ;
- Un arrêt technique ;
- Ou une dégradation temporaire d'une fonction de mise en sécurité.

10.4. Outillage

Le titulaire du marché devra assurer l'ensemble des vérifications, essais et opérations de maintenance sur tous les équipements concernés par le présent marché, y compris ceux situés en hauteur ou présentant des difficultés d'accès.

À ce titre, le titulaire devra prévoir dans son offre l'ensemble des moyens d'accès nécessaires, notamment :

- Nacelles élévatrices,
- Échafaudages roulants ou fixes,
- Perches de test homologuées,
- Tout dispositif technique permettant d'accéder aux équipements.

Les coûts liés à ces moyens d'accès sont réputés inclus dans le marché et ne pourront donner lieu à aucune facturation complémentaire pour la part forfaitaire comme pour la part à commande du marché.

10.5. Usages et règlement

Dès la notification du marché, le titulaire prend connaissance du règlement intérieur de l'ENSBA et en informe toutes les personnes qui sont susceptibles d'intervenir. Celles-ci respectent les consignes données par le personnel de l'ENSBA.

Le titulaire devra également tenir compte des contraintes d'accès spécifiques au site classé monument historique et aux salles d'exposition, et adapter ses moyens d'intervention afin de ne pas dégrader les ouvrages ou les installations.

Les interventions devront être compatibles avec les contraintes d'exploitation du site (salles d'exposition, espaces patrimoniaux, circulation du public et des étudiants).

Les moyens d'accès devront être adaptés pour éviter toute dégradation des sols, œuvres, cimaises ou installations muséographiques.

10.6. Propreté des lieux de travail et d'intervention

Il est demandé au titulaire de prendre les précautions nécessaires dans l'ensemble des lieux à savoir :

- Protection physique des mobiliers, des appareils techniques,
- Pour tous les produits volatils (solvants, mousses ...) une autorisation préalable est nécessaire,
- Les mesures de protections vis-à-vis des tiers au titre de la sécurité,
- D'obtenir les autorisations préalables.

10.7. Gestion des déchets

En application de la loi n°92.646 du 13 juillet 1992 et du décret n°99-374 du 12 mai 1999 relatifs à l'élimination des déchets, le forfait comprend également l'élimination hors site des consommables usagés et des déchets : piles et batteries, chutes de câbles, détecteurs, etc.

Le titulaire indique préalablement le mode opératoire envisagé pour l'élimination et/ou la valorisation de ces déchets. Les certificats de suivi de destruction sont fournis à l'ENSBA au fur et à mesure des évacuations.