



MINISTÈRE
DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE COLMAR

SERVICE ADMINISTRATIF RÉGIONAL

**PRESTATIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION MULTI-TECHNIQUE ET LA
MAINTENANCE GÉNÉRALE DU PALAIS DE JUSTICE DE HAGUENAU**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

SITE CONCERNÉ :

PALAIS DE JUSTICE DE HAGUENAU, 41 rue de la Redoute, 67500 HAGUENAU

N° du marché :

LA PRÉSENTE CONSULTATION EST CONDUITE EN RÉFÉRENCE AUX ARTICLES L.2123-1,
R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Table des matières

ARTICLE 1. LEXIQUE DES ABRÉVIATIONS DU PRÉSENT MARCHÉ.....	5
ARTICLE 2. PRÉSENTATION DU MARCHÉ.....	7
2.1 PERSONNE PUBLIQUE.....	8
2.2 TITULAIRE.....	8
ARTICLE 3. PRÉSENTATION – OBJET DU MARCHÉ.....	8
3.1 PRÉAMBULE.....	8
3.2 OBJET DU MARCHÉ.....	8
3.3 DESCRIPTION DU SITE.....	8
3.4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
3.5 PRISE EN CHARGE EN DÉBUT DE MARCHÉ.....	9
ARTICLE 4. INSTALLATIONS OBJET DU MARCHÉ.....	10
4.1 DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET OUVRAGES.....	10
4.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX DES LIMITES DE PRESTATIONS.....	10
4.3 DÉCOMPOSITION EN SECTIONS.....	11
ARTICLE 5. SECTION CHAUFFAGE – VENTILATION – CLIMATISATION.....	12
5.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	12
5.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	14
5.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	14
ARTICLE 6. SECTION COURANTS FORTS.....	15
6.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	15
6.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	16
6.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	16
ARTICLE 7. SECTION COURANTS FAIBLES.....	17
7.A-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	17
7.A-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	17
7.A-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	17
7.B-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	17
7.B-2. LIMITES DES PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	18
7.B-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	18
7.C-1. DESCRIPTIF DES ÉQUIPEMENTS.....	18
7.C-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	19
7.C-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	19

7.D-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	19
7.D-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	19
7.D-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	19
7.E-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	19
7.E-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	20
7.E-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	20
7.F1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	20
7.F2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	20
7.F3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	20
ARTICLE 8. SECTION PLOMBERIE.....	21
8.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	21
8.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION.....	21
8.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	21
ARTICLE 9. SECTION ÉTANCHÉITÉ – TOITURES TERRASSES.....	22
9.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	22
9.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTATION.....	22
9.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	22
ARTICLE 10. SECTION SECOND ŒUVRE.....	23
10.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	23
10.2 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS.....	23
ARTICLE 11. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	24
11.1.1 CONDUITE DES INSTALLATIONS.....	24
11.1.2 MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	24
11.1.3 MAINTENANCE CORRECTIVE.....	24
11.1.4 NIVEAUX DE MAINTENANCE.....	25
11.2.1 OBLIGATION DE RÉSULTATS ET MOYENS MINIMAUX.....	25
11.2.2 CONDUITE DES INSTALLATIONS.....	26
11.2.3 MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	26
11.2.4 OPÉRATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	27
11.2.5 MAINTENANCE CORRECTIVE.....	28
11.2.6 OPÉRATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE.....	28
11.2.7 FOURNITURES DE CONSOMMABLES ET PIÈCES DE RECHANGE.....	29
11.2.8 PIÈCES DE RECHANGE.....	30
11.3.1 SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE.....	30
11.3.2 EXTINCTION AUTOMATIQUE À GAZ.....	30
11.3.3 AUTRES SOUS-SECTIONS COURANTS FAIBLES.....	30

11.3.4 RÉSEAUX AÉRAULIQUES.....	30
11.3.5 FILTRES.....	31
11.3.6 RÉSEAUX HYDRAULIQUES.....	31
11.3.7 RELEVÉ DE CONSOMMATIONS.....	31
11.3.8 SYSTÈME D'ARROSAGE.....	32
11.3.9 GEL DES INSTALLATIONS.....	32
11.3.10 TRAITEMENT ET ANALYSE DES EAUX.....	32
11.3.11 POMPES À CHALEUR.....	32
11.3.12 CHAUDIÈRES.....	33
11.3.13 CLAPETS COUPE-FEU.....	33
11.3.14 RÉCUPÉRATION D'EAU DE PLUIE.....	33
11.3.15 TGBT – ARMOIRES ET COFFRETS ÉLECTRIQUES.....	33
11.3.16 APPAREILS D'ÉCLAIRAGE.....	34
11.3.17 RÉSEAUX DE MASSE ET DE TERRE.....	34
11.3.18 TABLEAU D'ALARME.....	34
11.3.19 GTB.....	34
11.3.20 ÉTANCHÉITÉ – TOITURES TERRASSES.....	35
11.3.21 SECOND ŒUVRE.....	35
11.3.22 ASSISTANCE TRAVAUX.....	36
11.4 SUIVI DE LA MAINTENANCE.....	36
11.5.1 BILAN ÉNERGIQUE.....	37
11.5.2 GESTION DES DÉCHETS.....	37
11.5.3 GESTION DE L'EAU.....	37
11.6.1 HORAIRES DE FONCTIONNEMENT.....	37
11.6.2 HORAIRES D'INTERVENTION.....	37
11.6.3 PERMANENCE.....	39
11.6.4 ASTREINTE.....	39
11.6.5 DÉLAIS.....	39
11.6.6 RÉUNIONS.....	40
11.6.7 GESTION ET TENUE DES STOCKS.....	41
11.6.8 FOURNITURES DE L'OUTILLAGE.....	41
11.6.9 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES.....	42
11.7.1 RÈGLES DE SÉCURITÉ.....	42
11.7.2 PLAN DE PRÉVENTION.....	43
11.7.3 PROCÉDURES EN CAS DE SINISTRE.....	44

11.7.4 PRISE EN CHARGE – REMISE DU MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS.....	44
11.7.5 MODIFICATION DES INSTALLATIONS.....	44
11.7.6 RACHAT DE MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS.....	45
11.7.7 LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE.....	45
11.7.8 DOCUMENTATION TECHNIQUE.....	45
11.7.9 FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS.....	46
ARTICLE 12. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS.....	46
12.1.1 ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	46
12.1.2 GARANTIE.....	46
12.1.3 VÉRIFICATIONS TECHNIQUES.....	47
12.1.4 NETTOYAGE DES LOCAUX TECHNIQUES ET MATÉRIELS.....	48
12.1.5 SIGNALISATION DES TRAVAUX.....	48
12.1.6 OBLIGATION DE RÉSERVE.....	48
12.1.7 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	49
12.2 OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION.....	
12.3.1 LE RESPONSABLE DU MARCHÉ.....	50
12.3.2 PERSONNEL D'INTERVENTION.....	51
12.3.3 RESPONSABLE DU SITE.....	51
12.3.4 MOYENS MINIMAUX.....	52
12.3.5 SOUS-TRAITANCE.....	52
12.3.6 VÊTEMENT DE TRAVAIL.....	52
12.3.7 RÉCUSATION DU PERSONNEL TITULAIRE.....	52
12.3.8 VISITES MÉDICALES.....	52
ARTICLE 13. DOCUMENTS D'EXPLOITATION.....	53
ARTICLE 14. DÉFINITION DES OBJECTIFS.....	56

ARTICLE 1. LEXIQUE DES ABRÉVIATIONS DU PRÉSENT MARCHÉ

Les abréviations ci-dessous classées par ordre alphabétique apparaissent dans le présent marché. Il s'agit d'un lexique utile à la compréhension du document. Leur première apparition dans le texte est décomposée et l'abréviation mise entre parenthèses.

A.E.	Acte d'Engagement
A.P.S.A.D.	Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages
B.A.E.S	Bloc autonome d'éclairage de sécurité
B.E.P.	Brevet d'Études Professionnelles
B.P.U.	Bordereau de Prix Unitaires

C.A.P.	Certificat d'Aptitudes Professionnelles
C.C.A.G. / F.C.S.	Cahier des Clauses Administratives Générales / Fournitures, Consommables et Services
C.C.P.	Cahier des Clauses Particulières
C.F.	Coupe-Feu
CFa	Courants Faibles
CFo	Courants Forts
C.T.A.	Centrale de Traitement d'Air
C.V.C.	Chauffage Ventilation Climatisation
D.I.	Demandes d'Intervention ou Département Immobilier
D.I.U.O.	Dossier d'Interventions Ultérieure sur Ouvrage
D.J	Degré-jour
D.M	Distribution de l'heure
D.O.E.	Dossier des Ouvrages Exécutés
E.C.S	Eau chaude sanitaire
E.F	Eau froide
E.P.	Eau Pluviale
E.R.P.	Établissement Recevant du Public
E.U.	Eaux Usées
E.V.	Eaux Vannes
G.M.A.O.	Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur
G.T.B.	Gestion Technique du Bâtiment
H.R	Humidité relative
J.O	Journal officiel
L.R.A.R.	Lettre Recommandée avec Accusé de Réception
P.A.C	Pompe à chaleur
PB	Plomberie
P.H.	Potentiel Hydrogène
R.D.C	Rez-de-chaussée
R.I.A.	Robinets Incendie Armés
R.S.E.M.	Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché
R.T.A	Responsable technique et administratif
S.A.R.	Service Administratif Régional
S.O	Second œuvre
S.S.I.	Systèmes de Sécurité Incendie
S.O.N	Sonorisation
T.G.B.T.	Tableau Général Basse Tension
T(°C)	Température en degré Celsius
T.T	Toitures terrasses
U.T.E	Union technique de l'électricité
V.E.X	Vase d'expansion
V.I.D	Vidéophonie
V.M.C	Ventilation Mécanique Contrôlée

ARTICLE 2. PRÉSENTATION DU MARCHÉ

Les objectifs du ministère de la justice portent sur l'externalisation des prestations d'exploitation maintenance. Le but est l'amélioration de la gestion technique et contractuelle ainsi que l'augmentation de la qualité du service rendu aux utilisateurs du site. Cette évolution se fera grâce à la connaissance, la maîtrise et la pérennisation de l'ensemble des équipements techniques ainsi que la rationalisation de l'organisation des prestations. Tout au long du présent marché le titulaire aura un interlocuteur privilégié :

- **Un Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché (R.S.E.M.)**, il s'agira du représentant du palais de justice de Haguenau. Il aura en charge le suivi et le contrôle des prestations, y compris sur la facturation, la gestion globale du marché, le suivi des prestations de pilotage, la gestion des pénalités en lien avec le service des marchés publics. Il valide, contrôle, effectue le lien opérationnel et est l'interlocuteur privilégié du titulaire. Le titulaire devra lui communiquer régulièrement les plannings de maintenance préventive (3 mois à l'avance) ainsi que les bilans d'exploitation trimestriels et annuels, les rapports de dépannage, les rapports d'astreinte, les fiches d'anomalies, le stock des pièces, les factures pour validation.

2.1 PERSONNE PUBLIQUE

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame la première présidente de la cour d'appel de Colmar et Monsieur le procureur général près ladite cour.

Le "Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché" désigné ci-après R.S.E.M. est le directeur des services de greffe judiciaires du palais de justice de Haguenau.

Assistance au R.S.E.M.

Le R.S.E.M. est susceptible de réaliser toutes missions d'audit et de contrôle des prestations objet du présent marché.

Le titulaire mettra à la disposition des auditeurs toutes les informations (y compris les autocontrôles du titulaire) et les moyens en personnel et matériel qui seront nécessaires à l'accomplissement de leurs missions de contrôle et de vérification qualitative des prestations.

Mission de contrôle technique et réglementaire

Le titulaire est informé que le R.S.E.M. met en œuvre une mission de contrôle technique et réglementaire confiée à un prestataire tiers.

La société attributaire de la mission de contrôle technique et réglementaire supervise l'activité du titulaire sous l'angle du respect des normes, des règlements et de l'atteinte des performances requises et établira les rapports et les bilans périodiques afférents par nature et spécificité de prestations en faisant apparaître les résultats obtenus lors des précédents contrôles et inspections ainsi que les objectifs à atteindre.

Le titulaire du présent marché ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnité du fait de la mise en œuvre par le R.S.E.M. de cette mission de contrôle technique et réglementaire.

2.2 TITULAIRE

Représentant du titulaire

En application de l'article 3.3 du CCAG/FCS, dès la notification de son marché, le titulaire désigne un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l'établissement public. Ce représentant est désigné dans le présent marché par le terme « Responsable Technique et Administratif ».

Ce responsable a les qualifications suffisantes et les compétences reconnues pour prendre en charge la gestion et la direction du présent marché.

Ce responsable est désigné par le titulaire dès la remise de son offre.

Le titulaire remettra au R.S.E.M, pour l'obtention de son accord préalable écrit, le curriculum vitae détaillé du candidat pressenti pour assurer cette fonction. Avant de formuler son avis, le R.S.E.M se réserve la possibilité de rencontrer le candidat pressenti.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION – OBJET DU MARCHÉ

3.1 PRÉAMBULE

Le présent marché est composé d'un lot unique portant sur plusieurs corps d'état techniques. Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) sont relatives aux prestations d'exploitation et de maintenance des installations techniques et des équipements, tous corps d'états du palais de justice de Haguenau situé 41 rue de la redoute, 67500 Haguenau.

3.2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet **l'exploitation technique et la maintenance (préventive et corrective) des installations et locaux du bâtiment abritant le Palais de Justice de Haguenau.**

Les stipulations de l'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les conditions administratives particulières du marché dans lequel l'Administration confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à la maintenance multi technique.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

3.3 DESCRIPTION DU SITE

Le Bâtiment, d'environ 1925 m² surface de plancher est un immeuble pourvu d'un sous-sol et de 2 étages où se trouvent :

=> Au sous-sol :

- Locaux techniques (Chaufferie, CTA, TGBT, informatique, ...)
- Archives, Locaux de services

=> Au Rez-de-chaussée :

- Zone publique principale : Salle des pas perdus, 3 salles d'audience (80, 39 et 17 m²), sanitaires
- Zone accessible au public accompagné seulement : bureau d'accueil, 2 salles de délibérés, bureaux (tutelles), archives, sanitaires, accès du personnel et aux niveaux
- Zone sécurisée non accessible au public : local courrier et reprographie

=> Au R+1 et au R+2 (non accessible au public) :

- Bureaux, locaux reprographie, sanitaires, bibliothèque (23 m²), archives, local détente.

Le site est un établissement recevant du public (ERP) de catégorie 5 de type W et L. L'effectif actuel des

personnels travaillant dans ce bâtiment est de l'ordre de 50 personnes. Le palais de justice peut recevoir un public d'environ 120 personnes.

Connaissance des lieux

La visite du site est obligatoire préalablement au dépôt des offres.

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements qu'il accepte de prendre en charge et dont il assure la maintenance technique.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance de la constitution du bâtiment ainsi que des règles de sécurité et règlements intérieurs qui y sont applicables.

3.4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les dossiers de marchés d'installation, la documentation technique, les différents Dossiers des Ouvrages Exécutés (D.O.E.), quand ils existent, sont tenus à la disposition du titulaire.

Le titulaire est réputé avoir vérifié le contenu de ces documents techniques et avoir une parfaite connaissance du site et de ses installations :

- de la constitution des bâtiments,
- des contraintes dues à sa destination,
- de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance,
- des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du site.

Le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état des difficultés provenant de l'état ou de l'exécution des installations et équipements du site pour ne pas assurer sa prestation, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par le présent C.C.T.P. S'il souhaite compléter la nomenclature des équipements, il devra envoyer par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (L.R.A.R.) dans les deux mois qui suivent le début du marché les compléments d'information au R.S.E.M.

3.5 PRISE EN CHARGE EN DÉBUT DE MARCHÉ

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements qu'il accepte de prendre en charge et dont il assure la maintenance technique.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans, des schémas, des documents et des divers documents contractuels dont il doit avoir une parfaite connaissance.

Après reprise du rapport définitif d'état des lieux, il renonce à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou installations.

Le titulaire n'est pas responsable des malfaçons et non-façons imputables au marché de construction, qu'il doit signaler par écrit au R.S.E.M. dès qu'il en a connaissance. Toutefois l'existence d'un contentieux à ce titre dans un domaine objet du présent marché ne suffit pas à exonérer le titulaire de toute intervention préventive ou corrective.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du

maître d'ouvrage.

Les caractéristiques des appareils et équipements à entretenir, leur nombre, leur emplacement, sont mentionnés dans le présent marché et dans les dossiers des ouvrages exécutés.

Ces renseignements sont donnés à titre indicatif, le titulaire étant réputé en avoir vérifié le contenu préalablement à l'établissement de son offre.

ARTICLE 4. INSTALLATIONS OBJET DU MARCHÉ

4.1 DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET OUVRAGES

La description des installations fait l'objet des listes du matériel jointes en annexe B au présent C.C.T.P.

Ces listes permettent au TITULAIRE d'apprécier la taille des installations et d'en déduire les contraintes de maintenance.

Ces listes sont données à titre indicatif. Il est sous-entendu qu'il faut rajouter l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement. Il appartient au TITULAIRE de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

4.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX DES LIMITES DE PRESTATIONS

Les limites de prestation sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

Pour chaque ensemble défini dans le présent C.C.T.P. les limites de prestation obéissent aux règles générales suivantes:

- Font partie, sans aucune restriction, de l'objet du marché tous les équipements figurant sur les listes jointes en annexes ainsi que tous les réseaux les reliant entre eux.
- Pour l'alimentation des équipements objet du marché en courant fort, courant faible ou énergie thermo-frigorifique, les limites de prestation sont fixées aux borniers ou dispositifs de raccordement de l'équipement inclus.
- Pour les organes, hors objet du marché, asservis ou alimentés par un des équipements les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs d'alimentation de l'organe exclus.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, il est précisé pour chacun des ensembles décrits dans le présent C.C.T.P. les points nécessitant une attention particulière.

4.3 DÉCOMPOSITION EN SECTIONS

Pour permettre une meilleure compréhension des installations, celles-ci sont décomposées en sections et ensembles fonctionnels. Les sections correspondent à un lot technique qui regroupe tous les équipements nécessaires à l'obtention d'une fourniture technique ou fonctionnelle. Ces sections sont au nombre de six :

- chauffage-ventilation-climatisation (CVC) ;
- courants forts (CFO) ;
- courants faibles (CFA) ;
- plomberie (PB) ;
- étanchéité - toitures terrasses (TT) ;
- second œuvre (SO).

Les **ensembles fonctionnels** sont des sous-ensembles de section qui assurent une fonction particulière. Ils permettent de distinguer les étapes intermédiaires dans le processus qui conduit à l'obtention d'une fourniture.

L'article ci-après définit la nature de ces ensembles fonctionnels et fournit un descriptif sommaire des principaux équipements et organes qu'ils regroupent.

ARTICLE 5. SECTION CHAUFFAGE – VENTILATION – CLIMATISATION

5.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Production thermique et frigorifique

La production de chaleur est réalisée à partir de 2 chaudières gaz de 65 kW chacune.

La production frigorifique de confort est assurée par une pompe à chaleur refroidie par de l'eau issue de forages.

Distribution hydraulique

Les installations de distribution hydraulique sont celles qui contribuent au transport des fluides par l'intermédiaire des circuits du bâtiment. Cet ensemble comprend :

- les pompes de distribution alimentant les circuits suivants :
 - chauffage pour les radiateurs sous sol, rdc, R+1, R+2
 - chauffage/rafraîchissement pour les radiants du rdc et des boîtes aux niveaux
 - chauffage pour le plancher chauffant et les radiateurs de la salle des pas perdus
 - chaud/froid batterie CTA
 - froid pour le ventilo convecteur serveur
- les installations de désembouage,
- les différents types de vannes,
- les différents types de robinets,
- le réseau transportant les fluides,
- l'alimentation et les armoires électriques associées,
- la régulation.

La fixation et les suspentes des équipements sont parties intégrantes de cet ensemble fonctionnel.

Appareils terminaux

Dans cet ensemble fonctionnel sont compris :

- les panneaux plafonniers radiants,
- l'ensemble des émetteurs statiques à eau chaude,
- les planchers chauffants,
- les ventilo-convecteurs,

Traitement D'air

Dans cet ensemble fonctionnel sont comprises les installations nécessaires à l'extraction et au traitement de l'air des locaux du site. Font partie de ces installations :

- la centrale de traitement d'air double flux avec roue de récupération,
- les armoires de régulation associées,
- les sondes, les équipements de régulation et équipements électriques associés,
- les tableaux électriques associés,
- les réseaux de gaines aérauliques,
- les clapets, les volets coupe-feu et les registres,
- les bouches de soufflage et d'extraction,
- les équipements de déshumidification installés dans les locaux archives.

La fixation et les suspentes des équipements sont parties intégrantes de cet ensemble fonctionnel.

Ventilation des locaux

Cet ensemble comprend les ventilateurs, extracteurs, tourelles de tous les locaux, les réseaux aérauliques associés, les bouches d'extraction et de reprise.

La fixation et les suspentes des équipements sont parties intégrantes de cet ensemble fonctionnel.

Traceur rampe de parking

La rampe de parking est équipé d'un traceur électrique auto-régulant afin d'éviter toute prise en glace et faire fondre la neige.

Tableau de report d'alarme/télé-surveillance

Il est installé une centrale de télésignalisation «électronique» avec source autonome incorporée qui reprendra les alarmes des équipements de première nécessité tels que :

- TGBT,
- CTA,
- Chaufferie gaz,
- PAC,
- Pompe de Relevage,

Deux défauts de synthèse hiérarchisés seront relayés sur le télé-transmetteur :

- défauts techniques urgents (chaufferie, CTA, TGBT, PAC, ascenseurs)
- alarme évacuation

GTB

Cette installation comporte :

- un poste de supervision,
- les contrôleurs de réseaux,
- les automates concentrateurs,
- les modules entrées /sorties

- les capteurs.

La GTB permet la gestion et la supervision des installations de CVC.

5.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Le TITULAIRE a à sa charge la totalité des installations jusqu'aux équipements terminaux inclus des installations concourant au confort thermique, à l'hygiène de l'air, à la ventilation et au désenfumage du site, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, y compris les organes et équipements associés (systèmes d'automation, tableaux électriques de puissance et de commande, tableaux de signalisation, organes de sécurité et de report d'alarmes, équipements de dialogue avec la GTB, équipements de pilotage des appareils terminaux...).

Le tableau de synthèse des alarmes est également inclus dans le marché. Le télé-transmetteur et les prestations de télésurveillance ne sont pas en revanche inclus dans le marché.

5.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, sont considérés comme essentiels :

- La production du chauffage,
- la production d'eau rafraîchie,
- les pompes de distribution,
- le traitement de l'air.

Tous les équipements ou organes rattachés aux systèmes décrits précédemment qui, lors d'un dysfonctionnement, paralyseraient la production et la distribution de fluides, sont aussi considérés comme essentiels.

Dans le cas où les équipements sont redondants pour assurer une fonctionnalité particulière, l'un d'eux peut ne pas être considéré comme essentiel.

ARTICLE 6. SECTION COURANTS FORTS

6.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Arrivée EDF

Le site est alimenté par un tarif jaune (puissance souscrite 42 Kw).

TGBT et Armoires divisionnaires

Cet ensemble comprend le tableau général basse tension (TGBT) alimentant les tableaux suivants :

- Les tableaux de distribution RDC, 1° et 2° étage
- Les tableaux spécifiques :
 - tableau général prises 230V ondulables sous-sols
 - tableaux prises 230V ondulables RdC
 - tableaux prises 230V ondulables 1er étage
 - tableaux prises 230V ondulables 2ème étage
 - tableau Extinction automatique

- tableau ruban autorégulant
- Les tableaux techniques :
 - tableau chaufferie sous-sol
 - tableau PAC sous-sol
 - tableau ventilation sous-sol
 - tableau ventilation confort salle des pas perdus
 - tableau relevage
 - tableau arrosage
 - tableaux déshumidification ...

Onduleur

Il n'est pas prévu d'onduleur de base, mais un réseau ondulable est existant.

Parafoudre

Cet ensemble comprend l'ensemble des armoires divisionnaires de courant ondulé, de courant normal, les tableaux électriques des ascenseurs et des locaux techniques.

Distribution - Éclairage

Cet ensemble comprend l'ensemble de la distribution électrique :

- les colonnes de distribution normale et ondulée,
- les installations d'éclairage (y compris ceux des abords extérieurs du site),
- les interrupteurs et prises de courant (y compris munies de détrompeur),
- les installations d'éclairage de sécurité du bâtiment,
- les gradateurs.

La fixation et les suspentes des équipements font partie intégrante de cet ensemble, ainsi que tous les câbles et chemins de câbles.

Les armoires électriques sont protégées par des dispositifs parafoudre.

6.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Le TITULAIRE a à sa charge l'ensemble des installations de courants forts du site.

6.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, sont considérés comme essentiels :

- la distribution électrique, tous les postes et tableaux divisionnaires.

ARTICLE 7. SECTION COURANTS FAIBLES

A - SOUS-SECTION : SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE

7.A-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Le site est équipé d'un système d'alarme de type 2B avec un SSI de catégorie E. Il comprend 1 zone d'alarme et 1 zone de compartimentage.

Les différents locaux sont équipés de déclencheurs manuels.

Certaines issues de secours sont équipées de dispositif à déverrouillage manuel ou automatique.

En complément, un système de sécurité incendie de catégorie E est présent pour le désenfumage statique de la salle des pas perdus et pour les cages d'escalier en-cloisonnées.

7.A-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

ALIMENTATION ÉLECTRIQUE NORMALE

La responsabilité du TITULAIRE débute en aval de l'armoire électrique d'alimentation en courant fort des équipements (non compris bornier d'alimentation).

MISE EN SÉCURITÉ INCENDIE DU PALAIS DE JUSTICE

Le TITULAIRE n'a pas à sa charge la maintenance des organes asservis au système de sécurité incendie (volets, ventilateurs,...). Il doit cependant dans le cadre de ses vérifications s'assurer notamment de l'asservissement de ces organes. Les limites de prestation sont fixées au bornier de raccordement inclus de l'équipement.

7.A-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, l'ensemble des installations est considéré comme essentiel.

B – SOUS-SECTION : EXTINCTION AUTOMATIQUE GAZ

7.B-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Le local informatique du site est équipé d'un système d'extinction automatique à gaz.

Il comprend notamment :

- un équipement de contrôle et de signalisation associé à un dispositif électrique de commande et de temporisation,
- 14 détecteurs incendies,
- 9 réservoirs d'agent extincteur,
- Un équipement de signalisation sonore et lumineuse.

Le gaz sera de type IG 55 ARGON/AZOTE.

7.B-2. LIMITES DES PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

ALIMENTATION ÉLECTRIQUE NORMALE

La responsabilité du TITULAIRE débute en aval de l'armoire électrique d'alimentation en courant fort des équipements (non compris bornier d'alimentation).

MISE EN SÉCURITÉ INCENDIE DU PALAIS DE JUSTICE

Le TITULAIRE n'a pas à sa charge la maintenance des organes asservis au système de sécurité incendie (volets, ventilateurs,...). Il doit cependant dans le cadre de ses vérifications s'assurer notamment de l'asservissement de ces organes. Les limites de prestation sont fixées au bornier de raccordement inclus de l'équipement.

7.B-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, l'ensemble des installations est considéré comme essentiel.

C – SOUS-SECTION : CONTRÔLE D'ACCÈS / ANTI INTRUSION

7.C-1. DESCRIPTIF DES ÉQUIPEMENTS

Contrôle d'accès

Un système de contrôle d'accès par badge est prévu pour le site. Il permet de gérer environ 100 badges.

Les accès contrôlés depuis l'extérieur se situent sur 4 portes ou portails extérieurs. Les accès contrôlés intérieurs sont au nombre de 11.

Ces points de contrôle seront réalisés à partir de lecteurs de proximité encastrés.

Le système comprend en complément, le poste de supervision, les boutons poussoirs de sortie, les utl, les alimentations spécifiques et dispositifs de verrouillage (gâche, serrures motorisées et verrous).

Intrusion

Un équipement d'alarme est présent sur le site avec une détection de type volumétrique uniquement.

3 zones indépendantes sont définies dans le bâtiment.

La centrale intrusion sera adressable et de type 1 selon la norme NF-A2P.

Le système comprend également 4 sirènes intérieures et 2 extérieures avec flash.

Un télétransmetteur de type multi-protocole est présent et permet la transmission de 4 voies.

7.C-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Les limites de prestations de cette section sont conformes aux principes généraux des limites de prestation définis au présent document.

La gestion des badges (modification, création et suppression) ne rentre pas dans le cadre des prestations récurrentes du présent marché.

La maintenance du télé transmetteur et les prestations de télésurveillance ne rentrent pas également dans

le cadre des prestations récurrentes du marché.

7.C-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, l'ensemble des installations est considéré comme essentiel.

D – SOUS-SECTION : DISTRIBUTION DE L'HEURE

7.D-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Le système comprend :

- Une horloge mère synchronisée et programmable
- 8 horloges secondaires rectangulaires à diode électroluminescentes,
- 3 horloges secondaires rondes avec cadran à aiguilles.

L'horloge mère pilote les horloges secondaires.

7.D-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Les limites de prestations de cette section sont conformes aux principes généraux des limites de prestation définis au présent document.

7.D-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, l'ensemble des installations est considéré comme non essentiel.

E – SOUS-SECTION : VIDÉOPHONIE

7.E-1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Un dispositif d'appel visiteurs est présent sur le site. Il comprend :

- 3 portiers vidéo extérieurs,
- 11 combinés vidéophone intérieurs équipés de boutons d'ouverture à distance,
- Carillons fortes puissances dans les circulations.

7.E-2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Les limites de prestations de cette section sont conformes aux principes généraux des limites de prestations définis au présent document.

7.E-3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, l'ensemble des installations est considéré comme non essentiel.

7.F1. DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

La salle d'audience principale, la salle d'audience secondaire et la salle des Pas Perdus sont équipées d'équipements de sonorisation professionnels. Chaque système sera indépendant.

Chaque salle comprend les installations suivantes :

- 1 centrale d'amplification,
- 3 micros de table pour les magistrats,
- 1 micro pour le greffier,
- 3 micros pour les justiciables et les avocats,
- 1 pupitre d'appels
- Hauts parleurs encastrés.

Chaque centrale d'amplification comprend :

- 1 préamplificateur rackable 10 entrées et 2 sorties,
- 1 amplificateur rackable 120W,
- 1 amplificateur digital,
- 1 baie 6U 19 pouces.

7.F2. LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Les limites de prestations de cette section sont conformes aux principes généraux des limites de prestation définis au présent document.

7.F3. ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, l'ensemble des installations est considéré comme non essentiel.

ARTICLE 8. SECTION PLOMBERIE

8.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Distribution eau de ville

Le site est alimenté depuis un point de livraison situé dans le local chaufferie.

Ce départ alimente une nourrice d'où partent les réseaux suivants :

- Arrosage
- Technique
- EF sanitaire

Production d'eau chaude sanitaire

L'eau chaude sanitaire est produite par des systèmes semi-instantanés ou instantanés électriques.

Rejet des eaux usées, des eaux pluviales et des eaux vannes

Les bâtiments sont équipés de colonnes d'évacuation des EU, EV et EP.

Une fosse de relevage est prévue au sous-sol.

Récupération EP et Arrosage automatique

Le site dispose d'un récupérateur enterré de 7m3 et d'un arrosage automatique des espaces verts extérieurs.

Appareils terminaux

Le site comprend un ensemble d'appareils sanitaires (WC, urinoirs, lavabos, etc...).

8.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTE SECTION

Le TITULAIRE a à sa charge les installations depuis l'arrivée concessionnaire jusqu'aux équipements terminaux (y compris les organes et équipements associés), tels qu'ils sont décrits ci-avant.

Les installations à la charge du TITULAIRE sont celles situées :

- en aval de la bride de raccordement du compteur d'eau d'alimentation ;
- en amont du raccordement sur le collecteur du réseau public pour les évacuations.

8.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Pour cette section, sont considérés comme essentiels :

- les pompes de relevage,
- les réseaux d'évacuation.

ARTICLE 9. SECTION ÉTANCHÉITÉ – TOITURES TERRASSES

9.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Cette section comprend :

- l'ensemble des complexes d'étanchéité composant les toitures terrasses du site ;
- les chéneaux, gouttières, caniveaux.

9.2 LIMITES DE PRESTATIONS PARTICULIÈRES DE LA PRÉSENTATION

Les limites de prestations portent sur la nature des prestations à réaliser, elles seront précisées dans le chapitre suivant.

9.3 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Les installations de cette section considérées comme essentielles pour l'application du présent marché sont les suivantes :

- tout élément de toiture ou d'étanchéité lorsqu'une fuite ou infiltration est constatée.

ARTICLE 10. SECTION SECOND ŒUVRE

10.1 DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

Menuiserie et serrurerie

Cet ensemble comprend :

- les portes de tous les locaux du bâtiment,
- les portes extérieures de toute nature,
- les portes ou trappes des pléniums, trémies ou gaines techniques,
- les portes coupe-feu,
- les ferme-portes automatiques, les freins de portes,
- les cloisons légères,
- le mobilier fixe (banques d'accueil, sanitaires, salles d'audience, placards intérieurs, placards intégrés),
- les gardes corps, mains courantes,
- l'ensemble de la petite serrurerie (poignées, canons, gâches,...).

Les limites de prestations de cet ensemble sont fixées au support de l'élément, élément de supportage inclus gonds, serrures et bâti des portes.

Occultations solaires

Cet ensemble comprend l'ensemble des stores (électriques et manuels) du site.

Façades vitrées

Cet ensemble comprend l'ensemble des façades vitrées intérieures et extérieures ainsi que les verrières.

Sont exclus du présent marché concernant cet ensemble, le remplacement d'éléments verriers importants, les structures de façade (primaires ou secondaires), les joints d'étanchéité.

Cloisonnement intérieur

Cet ensemble comprend tous les éléments verticaux qui séparent deux volumes entre eux quelle qu'en soit la nature (vitrage, plaque et carreau de plâtre, éléments maçonnés,...).

Les éléments de structures (raidisseur, encadrement, renfort pour charge localisée) sont inclus dans le marché.

10.2 ÉQUIPEMENTS CONSIDÉRÉS COMME ESSENTIELS

Les installations de cette section considérées comme essentielles pour l'application du présent marché sont les suivantes :

- les fenêtres et portes fenêtres donnant sur l'extérieur, dès lors qu'elles ne peuvent pas être refermées
- les portes coupe-feu.

ARTICLE 11. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1. DÉFINITION DES PRESTATIONS

11.1.1 CONDUITE DES INSTALLATIONS

La conduite des installations a pour but d'assurer la mise en service, l'arrêt, la surveillance et les réglages des équipements devant être en fonctionnement et répondre aux critères d'hygiène, de sécurité, de confort et d'optimisation de l'énergie.

Les visites d'inspection permettent de prendre en compte "de visu" les alarmes ou défauts de fonctionnement ou d'aspect des équipements dont la maintenance est du ressort du TITULAIRE.

Les différents types d'intervention ci-dessous sont régis par la norme NF EN 13306 qui définit les termes et concepts essentiels de la maintenance pour les aspects techniques, administratif et de management.

11.1.2 MAINTENANCE PRÉVENTIVE

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances de matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.

Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle :

- systématique : soit en fonction d'un échéancier établi selon le temps ou le nombre d'unités d'usage,
- conditionnelle : soit en fonction des types d'événements prédéterminés (auto-diagnostics, information d'un capteur, mesure d'une usure ...).

11.1.3 MAINTENANCE CORRECTIVE

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

Intervention d'urgence

Les interventions d'urgence sont celles consécutives à la défaillance du fonctionnement des installations.

Elles se limitent à réduire :

- la durée d'arrêt des installations,
- les conséquences et, d'une façon générale, les désordres qui s'en suivent,

- les risques encourus par les installations ou les locaux (gel, incendie, interruption de la distribution, inondation, fonctionnement hors tolérance, ...).

Interventions non urgentes

Ce sont des prestations de maintenance ne relevant ni de la maintenance conditionnelle, ni de la maintenance préventive systématique. La nature des événements ne nécessite pas une intervention urgente et la périodicité des interventions n'est pas définissable.

Il s'agit notamment des matériels arrivés en limite de durée de vie et dont il faut assurer le remplacement.

11.1.4 NIVEAUX DE MAINTENANCE

La terminologie des niveaux de maintenance est définie par la norme FDX 60.000, à savoir :

NIVEAUX	DESCRIPTION	INTERVENANT
NIVEAU 1	Action simple Élément facilement accessible Équipement de soutien intégré	Technicien Sur place
NIVEAU 2	Action avec procédure simple Équipement de soutien de mise en œuvre simple	Technicien habilité Sur place
NIVEAU 3	Opération avec procédure complexe Équipement de soutien de mise en œuvre complexe	Technicien spécialisé Sur place ou locaux de maintenance
NIVEAU 4	Opération avec maîtrise d'une technologie particulière Équipement de soutien spécialisé	Équipe encadrée par un Technicien spécialisé Sur place ou en atelier
NIVEAU 5	Opération de rénovation ou de reconstruction Équipement de soutien industriel	Équipe complète et polyvalente En atelier central

2- NATURE DES PRESTATIONS

11.2.1 OBLIGATION DE RÉSULTATS ET MOYENS MINIMAUX

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un contrat d'entreprise avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens aux moins équivalents à ceux qui sont définis par le TITULAIRE dans le mémoire qu'il a joint à son offre.

Le TITULAIRE accepte de prendre en charge l'exploitation et la maintenance des installations dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- garantir la qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans les locaux,
- garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- garantir les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état.

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de conduite et de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau des résultats énergétiques qu'au niveau de la satisfaction des occupants.

Il appartient au TITULAIRE de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

11.2.2 CONDUITE DES INSTALLATIONS

Le TITULAIRE met en place l'organisation nécessaire pour assurer la conduite des installations selon une méthodologie soumise à l'Administration. Le TITULAIRE dispose d'un délai d'UN (1) mois calendaire à compter de la date de prise d'effet pour remettre un Mémoire Méthodologique relatif à la conduite des installations du site. Ce Mémoire doit être mis à jour périodiquement en fonction de l'expérience acquise.

Le personnel du TITULAIRE doit être parfaitement formé aux systèmes de régulation et de GTB. Les stages de formation nécessaires sont à la charge du TITULAIRE et inclus au forfait de rémunération.

Le TITULAIRE doit rechercher un fonctionnement optimal à partir des installations de régulation et par des contrôles de bon fonctionnement réalisés dans les locaux.

Les systèmes de régulation sont considérés comme faisant partie intégrante des installations de conduite et de surveillance.

Le TITULAIRE utilise les moyens mis à sa disposition pour :

- analyser les informations émanant des systèmes de régulation,
- modifier les programmes horaires et points de consignes afin d'adapter le fonctionnement des installations à l'occupation des locaux après accord de l'Administration.

En cas de défaillance des équipements de conduite et régulation, le TITULAIRE prend toutes les dispositions nécessaires afin de revenir à un niveau normal d'exploitation.

Le TITULAIRE assure les rondes qu'il aura définies dans son projet d'organisation. La programmation sera établie conjointement avec l'Administration.

Le TITULAIRE est responsable du fonctionnement des installations d'une façon permanente 24h/24h et 7j/7j.

Le TITULAIRE doit une astreinte pour répondre à toute demande d'intervention émanant de l'Administration ou de toute autre personne habilitée par celle-ci.

11.2.3 MAINTENANCE PRÉVENTIVE

Les prestations faisant l'objet du marché comprennent les opérations de maintenance préventive systématique et conditionnelle de **niveaux 1, 2, 3 et 4** selon la terminologie définie par la norme FDX 60.000 et ce pour l'ensemble des sections (y compris les stores électriques) à l'exception des sections Étanchéité – Toitures Terrasses et Second œuvre.

La maintenance de niveau 5 rentre dans le cadre des prestations ponctuelles.

Pour les sections Étanchéité - Toitures Terrasse et Second œuvre, les prestations de maintenance préventive incluses au marché se limitent au **niveau 1 à 2**. **Pour les sections Étanchéité - Toitures Terrasse et Second œuvre, la maintenance de niveaux 3 à 5 rentre dans le cadre des prestations ponctuelles.**

Systématique

Cet entretien programmé est planifié par le TITULAIRE dans un délai de DEUX (2) mois suivant la prise d'effet du marché. Il doit être scrupuleusement respecté.

Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèrent indispensables sont définies d'un commun accord entre l'Administration ou son représentant et le TITULAIRE.

Un système de contrôle de la bonne exécution de ces opérations est mis au point et le TITULAIRE est tenu de s'y soumettre.

Conditionnelle

Au cours des visites effectuées pour assurer la conduite ou la maintenance préventive systématique, le TITULAIRE juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles.

D'autre part, des interventions peuvent également être lancées après les visites d'état des lieux qui sont faites régulièrement en présence de l'Administration.

11.2.4 OPÉRATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE

La maintenance préventive systématique

Cette prestation comporte notamment :

- l'inspection et le contrôle, suivant les plannings établis, des installations, avec établissement des fiches de visites mises au point avec l'Administration,
- la visite générale planifiée par unité technique ou géographique qui consiste en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens,
- au cours des visites le TITULAIRE effectuera également les opérations systématiques de graissage, réglage,...,
- les opérations nécessaires pour réduire le risque de panne, ou maintenir dans le temps les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal.

Elle permet de provoquer les interventions "extraordinaires" des spécialistes lors de la mise en évidence des risques de défaillance.

Cet entretien programmé est présenté en Annexe C et D du présent C.C.T.P. Cette liste n'est pas limitative et présente les conditions d'entretien minimal. Le TITULAIRE doit mettre en œuvre les opérations de maintenance préventive de manière à respecter ses obligations de résultats et limiter les interventions de maintenance corrective.

Le TITULAIRE conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance, et il lui appartient de compléter les listes, ou de les modifier au niveau des tâches et des fréquences pour garantir les objectifs de

résultats.

Cependant, le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le respect du planning de maintenance préventive systématique sera vérifié chaque mois par la rédaction d'un compte-rendu mensuel par le TITULAIRE, des travaux réalisés et décalés.

Le TITULAIRE assure également le bon état de propreté et de l'aspect (retouches de peinture, dépoussiérage,...) des équipements et des locaux techniques dont il a la charge.

La maintenance préventive conditionnelle

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, et, notamment à la suite des opérations de réglage et d'enregistrement, il est procédé aux actions préventives rendues utiles par la situation.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec l'Administration.

Les opérations effectuées en urgence sont consignées immédiatement après exécution et les travaux différés doivent être répertoriés pour être budgétés ultérieurement.

Le TITULAIRE sera donc responsable du bon fonctionnement et du bon entretien des installations en utilisant les moyens nécessaires pour réaliser cet objectif.

En cas de panne d'automatisme, les opérations de substitution des automates ou des régulateurs par d'autres moyens classiques, sont considérées comme maintenance conditionnelle et n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

11.2.5 MAINTENANCE CORRECTIVE

Les prestations faisant l'objet du marché comprennent les opérations de maintenance corrective de **niveaux 1, 2, 3 et 4** selon la terminologie définie par la norme FDX 60.000 et ce pour l'ensemble des sections (y compris pour les stores électriques) à l'exception des sections Etanchéité – Toitures Terrasses et Second œuvre.

La maintenance de niveau 5 rentre dans le cadre des prestations ponctuelles.

Pour les sections Etanchéité-Toitures Terrasse et Second œuvre, les prestations de maintenance corrective incluses au marché se limitent au **niveau 1 à 2**.

Pour les sections Etanchéité-Toitures Terrasse et Second œuvre, la maintenance de niveaux 3 à 5 rentre dans le cadre des prestations ponctuelles.

Les interventions qui ressortent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

Elles sont dues au titre du présent contrat 24h/24h et 365 jours par an.

Interventions urgentes

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent et assure le dépannage.

Il en informe immédiatement l'Administration. Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, différées si le fonctionnement provisoire sans risque est possible.

Interventions non urgentes

Les interventions correctives non urgentes supérieures au niveau 4 qui s'avéreraient nécessaires, seront considérées et traitées comme des « interventions entrant dans le champ des prestations ponctuelles ».

11.2.6 OPÉRATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte-rendu d'incident tel que défini dans le présent C.C.T.P.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire est présenté à l'Administration.

Le personnel délégué par le TITULAIRE, pour exécuter ces opérations, doit posséder la qualification et les moyens nécessaires pour les mener à bien en utilisant les meilleures techniques, et éviter dans la mesure du possible toute perturbation dans l'exploitation des sites.

11.2.7 FOURNITURES DE CONSOMMABLES ET PIÈCES DE RECHANGE

Consommables

Le TITULAIRE fournit dans le cadre du forfait, l'ensemble des consommables, petites fournitures et pièces de rechange nécessaires au bon déroulement des prestations, notamment :

- produits d'entretien spécifiques,
- ampoules d'éclairage ou tubes fluorescents y compris ballasts, voyants lumineux et leds,
- chiffons, pinceaux, balais, serpillières, joints, peinture,
- huiles (appoints et vidanges), produits de graissage génériques et spécifiques,
- dégrippant, silicones, agents protecteurs, white spirit, pétrole, produits de nettoyage des sols, machinerie et appareillages,
- cartouches CO2 pour les ouvrants de désenfumage (dans tous les cas de déclenchement),
- baguettes de soudure, brasure, filasses, Téflon, etc...,
- joints de plomberie toriques, circlips, visserie, boulonnerie et accessoires de fixation courants,
- raccords de plomberie jusqu'au Φ 26/34 inclus, presse-étoupe,
- eau distillée (appoint d'eau des batteries),
- fluide frigorigène (appoints ou charge complète), acétylène et oxygène,
- courroies de transmission,
- les filtres des centrales de traitement d'air, appareils terminaux...,
- fusibles, ampoules et voyants lumineux équipant les armoires et tableaux,
- papier, rubans, cartouches etc ...pour les imprimantes, inclus les imprimantes intégrées dans un équipement,
- starters et condensateurs des tubes fluorescents,
- piles de l'ensemble des bips,
- plâtres, ciments, colles,
- peintures d'anticorrosion et de finition,
- les produits de traitement d'eau,
- supports informatiques pour les sauvegardes des logiciels ou fichiers.

Les cahiers, registres et autres documents définis au C.C.T.P. sont à la charge du TITULAIRE.

L'Administration prend en charge les fournitures suivantes :

- électricité,
- eau de ville,
- gaz,

11.2.8 PIÈCES DE RECHANGE

Toutes les pièces unitaires nécessaires à l'exécution de la maintenance du bâtiment de moins de QUATRE CENTS (400) euros seront prises en charge au titre du forfait.

Quel que soit le prix de la pièce, la main d'œuvre pour l'intervention est incluse au marché (main d'œuvre interne, sous-traitant ou fabricant), y compris toutes les interventions annexes pour obtenir le résultat.

3 – PRESTATIONS PARTICULIÈRES

11.3.1 SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE

Le TITULAIRE doit effectuer au minimum une visite de maintenance préventive du matériel par année.

Les vérifications périodiques doivent être réalisées par une entreprise qualifiée (conformément à la norme NFS61-933-A3), de préférence certifiée APSAD F7 (certification de service de maintenance des installations de SDI et CMSI – mai 2004), et détenant du personnel habilité pour intervenir sur du matériel SSI aux niveaux d'accès III et IV au sens de la norme NF S 61 933.

Le nettoyage des détecteurs est également à réaliser lors de la vérification annuelle.

Les prestations sont réalisées conformément à l'ensemble des normes et règlements en vigueur, et particulièrement aux dispositions relatives aux installations de sécurité incendie.

Le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations. Il respecte l'ensemble des obligations relatives à un établissement recevant du public (ERP).

Si, en cours de marché, de nouvelles règles entrent en vigueur, et dans la mesure où elles sont applicables à cette mission, le titulaire est tenu d'en informer le responsable de site et d'indiquer les dispositions à prendre afin de rendre les installations conformes à ces nouvelles règles.

les prestations réalisées doivent être conformes aux normes, codes, référentiels, règlements et directives européennes en vigueur et notamment à la liste ci-dessous (non exhaustive) :

- l'arrêté du 19 février 2026 (MS 58, MS 68, MS 69, MS 73...),
- l'arrêté du 22 juin 1990 (PE 27, PE 32, MS 53, MS 58...),
- la norme NF S 61 933-A3 relative à la réalisation des vérifications périodiques
- recommandation n° E1-87 (relative à la maintenance des installations de détection incendie),
- Règle APSAD R7, F7, I7, I13 et F13..,
- L'arrêté du 4 novembre 1993 relatif à la « signalisation de sécurité et de santé au travail »,
- Certification QUALDION pour les démantèlements

11.3.2 EXTINCTION AUTOMATIQUE À GAZ

Le TITULAIRE doit effectuer au minimum deux visites de maintenance préventive du matériel par année.

Les opérations d'entretien et de vérification sont réalisées lors de visites semestrielles conformément aux règles R13 de l'APSAD. Le PRESTATAIRE se doit de compléter cette liste afin de respecter ses obligations de résultats.

Les vérifications périodiques doivent être réalisées par une entreprise certifiée APSAD R13 (certification de service de maintenance de systèmes d'extinction automatique à gaz).

11.3.3 AUTRES SOUS-SECTIONS COURANTS FAIBLES

Le TITULAIRE doit effectuer au minimum une visite de maintenance préventive du matériel par année pour les sections suivantes :

- Contrôle d'accès – Intrusion (CA-INT)
- Distribution d'heures (DH),
- Vidéophones (VID),
- Sonorisation des salles (SON),

11.3.4 RÉSEAUX AÉRAULIQUES

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il appartient au TITULAIRE d'effectuer les réglages et les équilibrages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement et d'optimiser les performances des systèmes.

Le TITULAIRE doit une fois par an au minimum assurer le contrôle et le réglage des débits d'air dans chaque local ou bureau ventilé ou climatisé ainsi que ceux des centrales d'air. En outre, il assure le nettoyage des bouches de soufflage et d'extraction.

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le TITULAIRE maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports.

A la demande de l'Administration ou des occupants, le TITULAIRE intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, niveau sonore).

Sur demandes répétées, le TITULAIRE met en place un enregistreur (température, hygrométrie).

Les appareils de mesures et enregistreurs sont à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à l'arrêté du 8 octobre 1987 (JO du 22 octobre 1987) concernant le contrôle périodique des installations d'aération dans les locaux de travail.

Ce document sera présenté par le TITULAIRE dans le cadre des réunions trimestrielles d'exploitation.

11.3.5 FILTRES

Le TITULAIRE assure les changements :

- semestriels des filtres sur les ventilo-convecteurs et équipements terminaux en général,
- aux moins trimestriels pour les pré-filtres et semestriels pour les filtres de la CTA. Les remplacements doivent être effectués à fréquence supérieure selon indication des pertes de charges ou des taux d'encrassement des filtres. Pour ces équipements, **le TITULAIRE maintient sur l'équipement un affichage dit de traçabilité** où il indique systématiquement la date du dernier remplacement de filtre

11.3.6 RÉSEAUX HYDRAULIQUES

Le TITULAIRE a la responsabilité de l'équilibrage de la totalité des réseaux hydrauliques.

Le TITULAIRE doit réaliser au moins une visite par an des manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques.

Le TITULAIRE doit manœuvrer toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Il prend toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le TITULAIRE maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports. Le TITULAIRE effectue les reprises de protection anticorrosion et de peinture des canalisations nécessaires.

Le TITULAIRE assure l'entretien des matériels de disconnection antipollution et établit les certificats de conformité nécessaires pour répondre à la réglementation ou au règlement de service de la compagnie distributrice.

11.3.7 RELEVÉ DE CONSOMMATIONS

Le relevé des compteurs (compteurs électriques, divisionnaires, eau) est effectué chaque semaine et transmis à l'Administration.

À partir des relevés effectués, le TITULAIRE assure le suivi de l'évolution des consommations pour les différents postes. En cas de dérive ou de consommation anormale, il en informe immédiatement l'Administration et examine les dispositions à prendre.

11.3.8 SYSTÈME D'ARROSAGE

Le site bénéficie d'une installation extérieure (trappe/puits) située sur le parvis. Le PRESTATAIRE réalise au titre du forfait l'entretien annuel du système de récupération des eaux de pluie comprenant les opérations suivantes :

- ouverture et fermeture, nettoyage des robinets-vannes, électrovannes, des vannes de vidange, des bouches d'arrosage, des asperseurs, des goutteurs
- réglage du programmeur, des électrovannes
- remplacement des piles du programmeur.

11.3.9 GEL DES INSTALLATIONS

Aucune installation d'eau (de chauffage ou d'eau rafraîchie) ne doit geler à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

Dans le cas d'un gel des installations, la responsabilité du TITULAIRE est engagée. Il fera son affaire des travaux de réparation et des remises en état des installations dans un délai de dix (10) jours avec mise en place de mesures compensatoires.

11.3.10 TRAITEMENT ET ANALYSE DES EAUX

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre le risque de corrosion et d'entartrage.

Le TITULAIRE fait procéder tous les six mois à une analyse physico-chimique complète qui font l'objet d'un compte rendu pour les différents circuits :

- eau de ville,
- eau chaude sanitaire,

- réseau chauffage,
- réseau eau rafraîchie.

Les bulletins d'analyse sont remis à l'Administration. Ces bulletins sont commentés par le TITULAIRE en justifiant de l'efficacité du traitement.

Si nécessaire, en cas de désordres constatés, la fréquence de certaines analyses pourra être augmentée sans que le TITULAIRE puisse prétendre à une rémunération complémentaire.

Le TITULAIRE fait également procéder une fois par an à la vérification de la potabilité de l'eau.

11.3.11 POMPES À CHALEUR

Outre les vérifications régulières visuelles des niveaux de fluides frigorigènes, le TITULAIRE contrôle l'absence de fuite de fluide frigorigène des installations de climatisation suivant les périodicités définies par la réglementation et notamment les articles R 543-75 à R 543-125 du code l'environnement.

L'article R. 543-99 impose aux opérateurs manipulant des fluides frigorigènes d'obtenir une attestation de capacité délivrée par un organisme agréé, précisant les types d'équipements et d'activités autorisés.

Le TITULAIRE doit faire assurer par le constructeur au minimum une intervention de maintenance préventive par an.

En complément, le TITULAIRE réalise les opérations de maintenance courante nécessaires, conformément aux préconisations du constructeur, notamment lorsque ces opérations sont liées à la durée de fonctionnement.

11.3.12 CHAUDIÈRES

Le TITULAIRE assure toutes les opérations relevant de la réglementation et en particulier, pour les chaudières de puissances comprises entre 4 et 400 kW. Le TITULAIRE assurera l'entretien annuel conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 15 septembre 2009 et les articles R 224-41-4 à 7 du code de l'environnement.

En dehors de la période de chauffage, le TITULAIRE vérifiera par des visites systématiques, que les installations ne subissent aucune détérioration de quelque origine qu'elle soit.

11.3.13 CLAPETS COUPE-FEU

Les opérations d'entretien et de vérification sont réalisées lors d'une visite annuelle et consistent notamment à :

- vérifier le bon fonctionnement manuel,
- vérifier le bon fonctionnement en automatique,
- nettoyer et lubrifier les dispositifs de rotation,
- établir un rapport de visite,
- renseigner le registre de sécurité.

11.3.14 RÉCUPÉRATION D'EAU DE PLUIE

Le TITULAIRE doit au titre du Marché une vérification au moins semestrielle de l'équipement conformément à l'arrêté du 12 juillet 2024.

Dans ce cadre le TITULAIRE doit notamment réaliser :

- la vérification de la propreté des équipements de récupération d'eau de pluie,
- le nettoyage des filtres (annuellement),
- la vidange, le nettoyage et la désinfection de la cuve de stockage (annuellement),

la tenue à jour du carnet sanitaire.

La manœuvre des vannes et des points de soutirage

De plus le TITULAIRE doit autant que nécessaire évacuer les refus de filtration en plus des passages semestriels.

11.3.15 TGBT – ARMOIRES ET COFFRETS ÉLECTRIQUES

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet de tous les tableaux généraux basse tension, armoires et tableaux divisionnaires (nettoyage complet, resserrage des connexions...).

Cet entretien est réalisé en général hors heures ouvrées

Le TITULAIRE doit le dépoussiérage des armoires et coffrets électriques lors des interventions de vérification. Cette opération est complétée par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent être également repris

Le TITULAIRE doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations.

Lors de chaque visite, le TITULAIRE procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

Les arrêts d'urgence associés aux armoires ou coffrets font également partie des matériels sous contrat. Le TITULAIRE doit la vérification et le bon fonctionnement de ces dispositifs de coupure. Il a également à sa charge, le remplacement des vitres brisées des arrêts d'urgence.

11.3.16 APPAREILS D'ÉCLAIRAGE

Le TITULAIRE assure le remplacement de tous les appareils lumineux fixes et mobiles, défectueux dans la totalité des locaux et à l'extérieur, y compris les blocs de secours.

Il n'est pas demandé au TITULAIRE de procéder à un relampage systématique. Cependant, lorsqu'il sera identifié qu'un ensemble de luminaires difficilement accessibles situés dans un même local arrive en fin de durée de vie, il pourra être demandé au TITULAIRE de procéder au remplacement de la totalité des lampes, ampoules, starters....

Le TITULAIRE doit fournir les équipements de sécurité et les moyens d'accès homologués nécessaires pour le relampage des zones nécessitant une nacelle ou un échafaudage.

Pour l'éclairage « difficile d'accès » (utilisation d'une nacelle ou d'un échafaudage), ou pour les zones dites « sensibles » (salles des pas perdus, salles d'audience, ...), le relampage est réalisé **en dehors des heures d'ouverture au public.**

Le TITULAIRE réalise au moins une fois par semaine les rondes « éclairage » dans tout le bâtiment. Dans les zones accessibles au public (salles d'audience, hall,...), la ronde et le remplacement des lampes doit avoir lieu avant chaque ouverture du site au public.

Lors du remplacement d'une lampe, le TITULAIRE vérifie la fixation de l'appareil et réalise son nettoyage complet.

Le TITULAIRE se conformera à la norme UTE C 71-830 pour réaliser la maintenance de l'intégralité des blocs autonomes du site.

Le TITULAIRE doit l'évacuation et le traitement des tubes fluos dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement. Le TITULAIRE remet à l'Administration une copie des justificatifs de mise en décharge.

11.3.17 RÉSEAUX DE MASSE ET DE TERRE

Le TITULAIRE doit s'assurer de l'efficacité des réseaux de terre. Il contrôle régulièrement les résistances en tout point du réseau et détecte les éventuels courants de fuite.

11.3.18 TABLEAU D'ALARME

Le TITULAIRE fera des essais aux moins trimestriels de la bonne transmission des alarmes à l'équipement centralisateur des reports d'alarmes.

11.3.19 GTB

Le TITULAIRE utilise toutes les potentialités des systèmes de gestion technique centralisée du site et des automates associés. Il assure les opérations de programmation nécessaires y compris sur les automates et unités de traitement local.

Il doit établir une organisation pour la gestion des alarmes afin de définir une hiérarchisation en fonction de leur degré d'urgence.

Le TITULAIRE s'engage à assurer la formation de son personnel aux matériels et logiciels inclus à son contrat.

Le TITULAIRE doit notamment le changement des accumulateurs électriques, l'étalonnage des sondes et capteurs, les essais des séquences d'automatisme notamment de sécurité, le nettoyage, la vérification et le changement des cartes électroniques défectueuses, la sauvegarde des programmes informatiques, la réinitialisation des automates, la vérification des connexions, les essais de transmission des données.

Dans le cadre de la maintenance préventive sur le matériel (« hard et soft ») les tâches minimums suivantes sont réalisées :

- une intervention trimestrielle sur les bases de données et les logiciels (bilans des événements, archivage, analyse des réseaux de communication, etc.). Une copie de sauvegarde des bases de données sera remise annuellement à l'Administration sur support physique (cd, clé usb, ...).
- un contrôle semestriel du matériel (unités centrales, périphériques, unités locales, etc.),
- un contrôle annuel de chacun des points remontés sur les systèmes de gestion technique centralisée (test de fonctionnement entre la localisation physique de la prise d'information et sa visualisation sur les systèmes).

À noter que le TITULAIRE aura à sa disposition un accès sécurisé à la GTB lui permettant de prendre connaissance à distance des défauts de l'installation.

11.3.20 ÉTANCHÉITÉ – TOITURES TERRASSES

Le TITULAIRE effectue au moins un entretien préventif annuel comportant au minimum les opérations suivantes :

- enlèvement des herbes, mousses, végétation et détritiques divers (hors terrasses plantées),
- enlèvement des feuilles à l'automne,
- réfections localisées et maintien en bon état de fonctionnement des évacuations d'eau pluviales,
- maintien à leur emplacement des protections meubles,
- réfections localisées et maintien en bon état des ouvrages accessoires (solins,...) et de gros œuvre tels que larmiers, acrotères, corniches, souches, bandeaux, contre-bardages, lanterneaux, ventilations, zinguerie,...,
- essais de mise en eau que le TITULAIRE juge nécessaires sous réserve de ne pas générer de désordres complémentaires,
- prélèvements pour vérification ou essais en laboratoire, même si ceux-ci ne sont pas à la charge du TITULAIRE.

et pour les dalles sur plots des terrasses et des abords immédiats du site:

- nettoyage complet des parties courantes du revêtement de circulation et du revêtement support des plots au jet d'eau,
- calage des dalles instables et remplacement des plots dans les cas où les conditions d'exploitation le requièrent,

Pour les parties non visibles (sous terre végétale ou sous béton), le TITULAIRE assure une vérification des éléments visibles (relevés par exemple). L'emploi des produits désherbants est possible sous réserve d'éventuelles incompatibilités avec les constituants de l'étanchéité et les dispositifs d'évacuation des eaux.

11.3.21 SECOND ŒUVRE

L'entretien préventif concerne principalement les équipements ou éléments de serrurerie, de menuiseries, d'ouvrants de façade ainsi que les occultations solaires et comprend au moins les prestations annuelles suivantes :

- réglage des jeux de tout ouvrant, des ferme-portes et freins de portes,
- vérification du bon fonctionnement de la quincaillerie (dont placards),
- contrôle de l'état des joints d'étanchéité des ouvrants,
- vérification des guides, articulations, fixations et transmissions des occultations solaires,

Les stores électriques seront intégralement entretenus par le TITULAIRE, tant sur la partie matériel que sur la programmation.

Le TITULAIRE doit la fourniture et la mise en place des témoins destinés à mesurer l'évolution des désordres qu'il a constatés ou qui lui ont été signalés par l'Administration.

Les prestations minimales d'entretien correctif consistent notamment à :

- remplacer les quincailleries et en particulier les serrures, ferme-portes, compas,...,
- réparer ou échanger les joints d'étanchéité d'ouvrants défectueux,
- réparer les désordres localisés des cloisons (fissures, chocs,...),
- remplacer les toiles des voilages et les lamelles ou toiles des stores,
- remettre en état ou replacer les guides, articulations, fixations, transmissions et motorisation des occultations solaires,
- effectuer les retouches de peinture à l'exclusion de toute peinture d'ensemble d'un local ou d'un ouvrage,
- monter des panneaux d'affichage ou de signalétique,

Le TITULAIRE assure la mise en place des mesures conservatoires en cas de vitrages cassés (mise en place de protections contreplaquées, périmètre de sécurité pour le public,...).

11.3.22 ASSISTANCE TRAVAUX

L'administration, si elle le juge utile peut demander l'assistance du TITULAIRE dans le cas de travaux divers.

Cette assistance peut se présenter sous les formes suivantes:

- Participation aux réunions de chantier,
- Fourniture d'informations techniques sur les ouvrages ou appareils concernés par les travaux, etc...

Cette assistance est due au titre du présent marché par le TITULAIRE.

4 – SUIVI DE LA MAINTENANCE

Il appartient au TITULAIRE de disposer d'un outil informatique (interne ou autre) permettant d'assurer le suivi :

- des équipements (caractéristiques, incidents, unités d'usage, mesures,...)
- des opérations relatives à l'activité de la maintenance préventive et corrective,

Le TITULAIRE doit présenter dans son offre les moyens utilisés pour mener à bien ces prestations.

La mise en place d'une GMAO est sollicitée si elle est pratiquée par le TITULAIRE.

5 – DÉMARCHES ENVIRONNEMENTALES

Le TITULAIRE doit, dans son mémoire technique, détailler les actions entreprises dans le cadre d'une démarche Environnementale.

En application de l'article du code des marchés publics, il est demandé au TITULAIRE la mise en application au minimum des dispositions suivantes.

11.5.1 BILAN ÉNERGIQUE

Dans le cadre de ses missions de conseil, le TITULAIRE doit périodiquement, et au moins une fois par an, présenter à l'Administration des propositions d'amélioration ou d'adaptation des installations, visant à la maîtrise et la réduction des consommations en fluides et énergies.

A titre d'exemple, ces propositions concernent :

- la mise en place de sous-compteurs,
- la mise en place de variateurs de vitesse,
- la mise en œuvre de systèmes de récupération d'énergie,
- la mise en œuvre d'installations produisant de l'énergie à partir de sources renouvelables.

11.5.2 GESTION DES DÉCHETS

Pour la gestion des déchets, le TITULAIRE s'engage sur deux objectifs :

- limiter la production de déchets à la source,
- recycler les déchets.

Limiter la production de déchets

Le TITULAIRE doit :

- limiter le nombre de ses fournisseurs afin d'optimiser le conditionnement des produits commandés,
- privilégier les commandes en quantité d'un même produit plutôt que des commandes à l'unité (en fonction des modes de conditionnement des fabricants),
- privilégier les produits recyclables et utiliser autant que possible des produits et consommables possédant l'Eco-label européen et/ou certifiés NF environnement,
- préférer commander des produits « sur mesure » pour éviter les chutes, liées aux mises en œuvre sur le site.

Afin de garantir ces objectifs, le TITULAIRE doit mettre en place une procédure d'achat.

Traitement et recyclage des déchets

Le TITULAIRE a l'obligation de trier et dissocier les déchets liés à son activité.

Lorsque des conteneurs sont mis à disposition sur le site, le TITULAIRE assure l'acheminement et le chargement des déchets liés à son activité.

Les déchets, pour lesquels aucun conteneur spécifique n'est mis à disposition sur le site, devront être stockés et évacués par le TITULAIRE à ses frais. Le TITULAIRE doit notamment l'évacuation et le traitement des tubes fluorescents dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement et notamment de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et du décret 2002-540. Un bordereau de suivi de déchets sera alors systématiquement remis à l'Administration.

11.5.3 GESTION DE L'EAU

Le TITULAIRE s'engage à :

- ne pas gaspiller l'eau,
- ne pas déverser de produits nocifs pour l'environnement à l'égout,
- protéger les sols extérieurs lors de ses interventions afin d'éviter une pollution des sols.

Le TITULAIRE devra vérifier régulièrement les réglages des robinetteries et optimiser les pressions en sortie des points de puisage.

6 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

11.6.1 HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les horaires de fonctionnement sont récapitulés dans le tableau ci-dessous :

Locaux/ services	Horaires et jours de fonctionnement réguliers (hors jours fériés)	Extension
Bureaux	De 8H00 à 17h00 du lundi au jeudi De 8H00 à 16H00 le vendredi	Sans objet
Accueil du public	De 8H00 à 12H et de 13h30 à 16h30 du lundi au jeudi De 8H00 à 12H et de 13h00 à 16H00 le vendredi, sauf audiences	Les horaires de fermeture des salles d'audience ne sont pas fixes, certaines audiences peuvent se terminer tardivement.

11.6.2 HORAIRES D'INTERVENTION

Pour l'application du présent marché la période ouvrée est fixée comme suit :

De 8H00 à 17H00 du lundi au jeudi et de 8H00 à 16H00 le vendredi (hors jours fériés).

Les interventions préventives sont réalisées, en principe pendant les heures ouvrées, à l'exception :

- du relampage des zones accessibles au public et difficiles d'accès qui doit être réalisé en dehors des horaires d'accueil du public sans supplément de prix, selon un planning établi en accord avec l'Administration,
- des interventions qui nécessitent l'arrêt des installations et qui peuvent être effectuées en dehors des heures ouvrées

11.6.3 PERMANENCE

Le TITULAIRE réalise une permanence mensuelle minimale de 4 heures à définir en accord avec l'Administration.

Cette permanence devra être augmentée en fonction des besoins de maintenance et pour atteindre les objectifs définis au présent CCTP.

11.6.4 ASTREINTE

En dehors des périodes ouvrées, le TITULAIRE dépêche une personne d'astreinte connaissant le site et les installations et donc capable de prendre les mesures conservatoires en cas de défaillance sur quelque installation que ce soit incluse au marché. Les interventions en période d'astreinte 24h/24, 7j/7 sont en revanche assurées au titre du présent marché par le TITULAIRE.

L'Administration, ou son représentant, doit pouvoir joindre à tout moment et quel que soit l'heure ou le jour, un responsable du TITULAIRE afin de guider les interventions. En dehors des heures ouvrées, la société de télésurveillance mise en place pour ce site par l'Administration contactera directement le TITULAIRE pour toute intervention relative au marché. Les prestations de télésurveillance ne rentrent pas dans le périmètre du marché.

Les modalités précises d'organisation sont indiquées par le TITULAIRE dans le projet d'organisation qu'il a établi lors de la remise de son offre.

11.6.5 DÉLAIS

Délais d'intervention

Le délai d'intervention correspond au temps entre la signification de la panne au TITULAIRE et le début de l'intervention. La signification de la panne peut être effectuée par message électronique au TITULAIRE ou par l'intermédiaire de la GMAO.

Les délais d'intervention sont :

- inférieurs à dix (10) minutes durant la présence du personnel du TITULAIRE sur le site pour les interventions sur les équipements considérés comme essentiels ou non,
- de deux (2) heures à compter de la réception d'un appel, en-dehors des heures et jours de présence du personnel du TITULAIRE sur le site pour les interventions sur les équipements considérés comme essentiels
- de quatre (4) heures à compter de la réception d'un appel, en-dehors des heures et jours de présence du personnel du TITULAIRE sur le site pour les interventions sur les équipements considérés comme non essentiels

Les équipements considérés comme essentiels sont définis dans le CCTP.

Délais de dépannage

Le délai de dépannage correspond au temps entre le début de l'intervention et la remise en état provisoire, y compris par un palliatif, d'une installation.

Ce délai est de quatre (4) heures.

Délais de remise en état

La remise en état définitive s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les équipements ou ouvrages selon leurs spécifications initiales.

Pour les matériels, équipements ou ouvrages considérés comme essentiels tels que définis dans le CCTP, le

TITULAIRE dispose d'un délai de deux (2) jours calendaires à compter de la détection de la défaillance pour effectuer la remise en état définitive.

Le délai est de vingt (20) jours calendaires pour effectuer la remise en état définitive des autres installations ou ouvrages.

Délais de remise de devis

Pour les prestations ponctuelles rentrant dans le champ de compétences du TITULAIRE, le délai de remise de devis est de 10 jours ouvrés.

11.6.6 RÉUNIONS

Réunion d'exploitation

Une réunion trimestrielle d'exploitation et de maintenance est organisée par le Directeur de Greffe. La durée moyenne de cette réunion est d'environ 2 heures.

Les objectifs de cette réunion sont :

- de définir, de mettre à jour la planification et de coordonner les interventions, tous corps d'états, d'exploitation et de maintenance pour les semaines à venir,
- de constater le bon déroulement des interventions, d'exploitation et de maintenance, effectuées durant la semaine écoulée,
- d'observer et de discuter des interventions correctives effectuées durant la semaine écoulée, afin de déterminer les améliorations à apporter,
- d'écouter et de répondre aux attentes des chefs de Juridictions ou de leurs représentants,
- de suivre les prestations et de faire respecter les obligations contractuelles.

Les acteurs de cette réunion sont :

- le Directeur de Greffe
- le Responsable de Site du TITULAIRE,
- le Responsable d'affaires du TITULAIRE,

Lors de cette réunion le Responsable de Site du TITULAIRE présente et commente :

- les interventions de maintenance préventive et corrective exécutées pendant la période écoulée,
- les faits nouveaux constatés et ayant trait de près ou de loin à l'exécution du présent marché,
- le planning des interventions préventives de la période à venir,
- le planning de présence du personnel du TITULAIRE pour la période à venir,
- les documents demandés au titre du présent marché,
- les études demandées, dans le cadre de la mission d'assistance et d'obligation de conseil du présent marché, par les Chefs de Juridiction ou leurs représentants,
- les devis d'intervention pour les travaux complémentaires au marché, demandés par les Chefs de Juridiction ou leurs représentants.

Le TITULAIRE présente au directeur de greffe - RSEM, au moins une semaine avant cette réunion :

- Les rapports trimestriels et annuels d'exploitation,
- Les tableaux de suivi des levées de réserves réglementaires,
- Les registres sanitaires Air, Eau.

Réunion de cadrage

Les Chefs de Juridiction ou leurs représentants se réservent le droit de convoquer le Responsable d'Affaires du TITULAIRE et/ou le Responsable de Site pour cadrer un point particulier relatif aux prestations du TITULAIRE.

Réunion annuelle

Une réunion annuelle d'exploitation et de maintenance est organisée par le Directeur de Greffe. L'objectif est de faire un point sur l'année écoulée. Le TITULAIRE présente au directeur de greffe, au moins une semaine avant cette réunion, le rapport annuel d'exploitation.

11.6.7 GESTION ET TENUE DES STOCKS

Le TITULAIRE a à sa charge la gestion des stocks de matières consommables et des pièces détachées.

Cette gestion comprend notamment les demandes d'approvisionnement, la réception, l'acheminement du lieu de livraison aux divers locaux de stockage, le stockage, la conservation en qualité et en quantité, l'inventaire permanent et la gestion des documents justificatifs des entrées et sorties des pièces détachées et matériels.

Les stocks sont entreposés sur le site dans les locaux mis à la disposition du TITULAIRE par l'Administration.

Un inventaire des stocks en place est établi à la prise en charge du site. Les stocks peuvent être complétés au cours de la première année du marché, en fonction des besoins constatés. En fin de contrat, les stocks devront être à leur niveau initial après l'éventuel complément au cours de la première année.

Le TITULAIRE tient compte du fonctionnement défini par l'Administration pour gérer son stock. Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, d'une pièce manquante dans le stock de sécurité, pour justifier d'un dépassement des délais contractuels.

11.6.8 FOURNITURES DE L'OUTILLAGE

Le TITULAIRE fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur, ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le TITULAIRE a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur ainsi que les équipements de sécurité du personnel.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à l'Administration qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant à l'Administration étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

11.6.9 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute sont réparés par lui-même et à ses

propres frais dans les délais prescrits par ordre de service.

A défaut d'exécution rapide de ces réparations et après ordre de service resté sans effet, l'Administration peut, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais du TITULAIRE par tous les moyens qu'il juge bons.

7 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

11.7.1 RÈGLES DE SÉCURITÉ

Matériels

Les matériels, appartenant au TITULAIRE ou mis à sa disposition par l'Administration, doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés. Ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Biens

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

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

Personnes

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le TITULAIRE veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- les alarmes de sécurité,
- l'amiante,
- la légionellose,
- le travail en hauteur,
- l'encombrement de passages,
- les zones interdites,
- l'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,
- l'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire,
- la demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués.

Discipline de chantier

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres au site.

Il sera interdit au personnel du TITULAIRE :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'Administration ou de son représentant,
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs

dépendances,

- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

11.7.2 PLAN DE PRÉVENTION

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le TITULAIRE doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du TITULAIRE.

Le TITULAIRE propose un plan de prévention qui est remis à l'Administration, aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les QUINZE (15) jours suivant la notification du contrat. Il indique de façon précise et détaillée :

- les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins,
- les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de sécurité est tenu à jour par le TITULAIRE qui est tenu d'en signaler les modifications à l'Administration et aux organismes d'hygiène et de sécurité.

Le TITULAIRE s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du Site. Son non-respect engage sa responsabilité.

A cet effet, le TITULAIRE informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières du site » auprès de l'Administration.

11.7.3 PROCÉDURES EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre le TITULAIRE a, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le C.C.T.P., la responsabilité :

- de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et / ou de remplacement,
- de prévenir l'Administration.

11.7.4 PRISE EN CHARGE — REMISE DU MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS

Prise en charge

Le TITULAIRE déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements dont il assure la surveillance et les essais ainsi que des règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements pourra être établi, à la demande du TITULAIRE, au début et à la fin de l'exécution du contrat.

Dans le mois suivant la prise en charge, le TITULAIRE doit présenter à l'Administration un document (audit de prise en charge) précisant l'état global et les observations sur les installations qui lui sont confiées. Passé

ce délai, les installations seront réputées fonctionnelles sans anomalie et aucune observation ne sera prise en compte. Ce document servira également à l'établissement des premières fiches de garantie de parfait achèvement, tel que spécifié au paragraphe 1.2 - Garantie de l'article 12 du présent CCTP.

Remise des matériels et équipements

Le TITULAIRE s'engage à laisser en fin d'exécution du contrat, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Cette initiative doit en particulier comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçues, et l'autorisation au personnel du nouveau TITULAIRE d'accéder aux installations avant expiration du contrat.

Les équipements et matériels mis à disposition du personnel du TITULAIRE pour effectuer les missions qui lui sont confiées, sont placés sous sa responsabilité.

En cas de dégradation de ces équipements (moyens de communication, badges, clefs...) faisant suite à une mauvaise utilisation, il est demandé au TITULAIRE, sous CINQ (5) jours ouvrés, d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors usage.

En général, toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE à ses obligations, lui est retenue ou facturée.

11.7.5 MODIFICATION DES INSTALLATIONS

L'Administration se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix.

Elle en avertit le TITULAIRE au moins UN (1) mois à l'avance.

Durant cette période, le TITULAIRE peut formuler d'éventuelles objections relatives à ces transformations.

Un avenant au marché peut être négocié si la nature et la qualité des prestations à fournir se trouvent notablement modifiées (en plus ou moins).

Un désaccord irréductible, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîne la remise en cause du marché et éventuellement sa résiliation avant la date d'expiration normale, sans indemnité de préjudice.

La formation éventuellement nécessaire du personnel du TITULAIRE est à la charge de l'Administration.

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait, sans l'accord écrit de l'Administration, sous forme d'ordre d'exécution qui fixe la date et le délai de l'intervention.

11.7.6 RACHAT DE MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS

Le TITULAIRE peut, avec l'accord de l'Administration et dans les conditions à déterminer entre les parties, acheter du matériel fixe ou mobile propre à faciliter les missions qui sont confiées à son personnel détaché sur les sites.

Au terme du contrat ou en cas de résiliation dans les conditions prévues au présent C.C.A.P., les installations fixes et matériels financés par le TITULAIRE sont :

- soit rachetés par l'Administration,
- soit démontés et évacués par le TITULAIRE.

11.7.7 LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE

L'administration met à la disposition du titulaire et de ses salariés un local ou selon les disponibilités sur site, une armoire, pour leur permettre d'entreposer le matériel nécessaire à l'exécution de la prestation, objet du présent marché et d'autre part de procéder au changement de leurs effets personnels.

Ce local est mis à la disposition du TITULAIRE qui en assure la surveillance et la maintenance en bon état de propreté.

Ce local ne peut être utilisé que pour l'exécution de ce marché. L'Administration se réserve le droit d'accès à ce local pour du stockage provisoire ou permanent de matériaux inertes non dangereux (mobiliers).

L'Administration se réserve également la possibilité de l'échanger contre d'autres locaux sous réserve de proposer d'autres locaux satisfaisant aux exigences réglementaires.

Le TITULAIRE prendra le local dans l'état où il lui sera remis par l'Administration, sans pouvoir exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

11.7.8 DOCUMENTATION TECHNIQUE

Les documents techniques d'exécution sont remis au TITULAIRE à la prise en charge.

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

Si le TITULAIRE le souhaite, il pourra reproduire ces documents à ses frais. Ces reproductions deviendront propriétés de l'Administration à l'expiration du contrat.

Le TITULAIRE fait son affaire de la remise à jour de ces documents originaux et reproductions, en cas de modification des appareils ou équipements consécutive à ses interventions.

Chaque fois que le TITULAIRE, constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il doit en informer l'Administration et apporter les corrections.

11.7.9 FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS

En complément à l'alinéa 1 de l'article 3 du C.C.A.G., la notification d'une décision ou communication peut être faite par ordre de service.

Les ordres de service sont écrits, datés, numéroté et signés par la Personne chargée de la conclusion et de l'exécution du marché (Administration) ou son représentant.

ARTICLE 12. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

1- OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE

12.1.1 ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur les sites,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché.

12.1.2 GARANTIE

Garantie des installateurs

Les installations prises en charge peuvent être :

- des matériels achetés directement par l'Administration,
- des installations nouvelles réceptionnées à la date de prise d'effet du marché,
- des installations nouvelles non-réceptionnées à la date de prise d'effet mais dont l'exploitation sera malgré tout indispensable.

L'Administration subroge le TITULAIRE dans ses droits et actions liés ou à naître à l'encontre des constructeurs, des fournisseurs, des installateurs et de tout tiers responsable ou estimé responsable d'une avarie ou dommage survenant aux installations dont il a la charge.

En cas d'avarie sur du matériel ou installation sous garantie, le TITULAIRE prend les mesures conservatoires nécessaires et met en service les équipements de remplacement ou de secours éventuels.

Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le TITULAIRE est obligé.

Il prend soin de faire en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement l'Administration des actions à mener pour bénéficier de cette garantie.

En outre, pendant cette période, le TITULAIRE prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions.

Le TITULAIRE est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux marchés des travaux.

Pièces remplacées par le TITULAIRE

Une Fiche d'Identité et de Suivi est établie pour tout matériel ou pièce remplacée couvert par une garantie. Conformément aux indications du C.C.T.P., cette fiche mentionne la date d'effet de la garantie ainsi que de sa durée.

12.1.3 VÉRIFICATIONS TECHNIQUES

Dans la réglementation, il convient de distinguer deux niveaux :

- les opérations d'entretien et de vérification dont la réalisation est assurée par l'exploitant, des « techniciens compétents » ou des « sociétés spécialisées »,
- les opérations de vérification dont la réalisation est confiée à un organisme agréé (bureau de contrôle).

Dans tous les cas, le TITULAIRE est responsable de la fourniture des informations nécessaires à la tenue à jour du registre de sécurité.

Opérations d'entretien et de vérification assurées par le TITULAIRE

Pour les opérations d'entretien et de vérifications dont la réalisation est assurée par l'exploitant, des « techniciens compétents » ou des « sociétés spécialisées », le TITULAIRE a en charge toutes ces opérations pour les installations dont il a la charge (planification, suivi, déclenchement et réalisation).

Opérations de vérification confiées à un organisme agréé

Pour les opérations de vérification dont la réalisation est confiée à un organisme agréé (bureau de

contrôle), ces contrôles périodiques sont pris en charge par l'Administration dans le cadre d'un contrat séparé, mais le TITULAIRE doit :

- le suivi de la planification,
- l'accompagnement du contrôleur par le personnel le plus adéquat (y compris sous-traitants) pour l'assistance générale ainsi que toutes les manœuvres, consignations et tous les démontages nécessaires pour lui permettre d'assurer sa mission en toute sécurité et de façon la plus complète possible,
- l'analyse des rapports en prenant en compte les niveaux de criticité des réserves précisés par les vérificateurs
- la levée des réserves figurant aux rapports et relevant du présent Marché, dans les délais maximums suivants, en fonction du niveau de criticité :
 - un (1) mois pour les réserves critiques,
 - trois (3) mois pour les autres réserves.
- l'établissement des devis pour la levée des réserves ne relevant pas du Marché, dans un délai maximal d'un (1) mois, ainsi que la levée des réserves, à compter de l'approbation du devis, dans les délais maximums suivants, en fonction du niveau de criticité :
 - un (1) mois pour les réserves critiques,
 - trois (3) mois pour les autres réserves.
- le suivi régulier de la levée des réserves, notamment par la mise en place d'un tableau de bord intégré aux rapports périodiques d'activité.

12.1.4 NETTOYAGE DES LOCAUX TECHNIQUES ET MATÉRIELS

Le TITULAIRE s'engage :

- à remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations,
- à maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux techniques dans lesquels il intervient,
- à évacuer à la décharge les matériels, matières et équipements usagers. A chaque évacuation de déchets (matériels, matières ou équipements), le TITULAIRE fournit à l'Administration un bordereau de suivi et de destruction ou valorisation.

12.1.5 SIGNALISATION DES TRAVAUX

Chaque fois que cela sera nécessaire, le TITULAIRE devra, à ses frais et après approbation par l'Administration, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, l'Administration se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident.

12.1.6 OBLIGATION DE RÉSERVE

Tous les personnels du TITULAIRE affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Etat. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers du site.

Le TITULAIRE s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du marché, à quelque titre que ce soit.

Conformément à l'article 1120 du Code Civil, le TITULAIRE se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc...) des engagements définis ci-dessus.12.1.7 Responsabilité du TITULAIRE.

Obligations de Conseil et d'Information

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

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

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

Le TITULAIRE doit assistance à l'Administration soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors de réunions provoquées par le représentant de l'Administration si nécessaire,
- en transmettant à l'Administration les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

Limite des Responsabilités techniques

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- les faits de guerre,
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE,
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture du TITULAIRE, celui-ci doit proposer à l'Administration les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du TITULAIRE ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou société étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

Responsabilité sociale

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

2. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration s'engage à :

- assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent Acte d'Engagement valant C.C.A.P. et au C.C.T.P. Toutefois en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, l'Administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les VINGT-QUATRE (24) heures qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis de recommandé précisant les manquements,
- utiliser l'installation conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis,
- faire effectuer toutes les vérifications et contrôles réglementaires par les organismes agréés,
- procéder aux essais et vérifications dont le TITULAIRE fournit la liste et la méthodologie de réalisation,
- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- prendre en charge jusqu'à l'intervention du spécialiste du TITULAIRE, toute mesure de sécurité qui s'impose en cas d'interruption du système,
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés,
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession,
- n'apporter aux biens sous contrat aucune modification importante sans information préalable du TITULAIRE.

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisé par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE sera effectué sous la seule responsabilité de l'Administration.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

12.3.1 LE RESPONSABLE DU MARCHÉ

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès de l'Administration. Il est présent sur le site sur convocation de l'Administration ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe au minimum aux réunions d'exploitation avec le représentant de l'Administration.

Il est responsable :

- du respect de l'exécution des plannings de contrôle,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- des documents techniques et rapports tels que définis au C.C.T.P.,
- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- de l'information de l'Administration,
- de la discipline du chantier et du personnel.
- du pilotage et de l'encadrement des prestations du Palais de Justice et des Autres sites

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

12.3.2 PERSONNEL D'INTERVENTION

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent marché est effectif.

A cet effet, le TITULAIRE remet à l'Administration la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement pour agrément QUINZE (15) jours au moins avant la date de la première intervention. A cette liste sont joints les extraits numéro trois du casier judiciaire datant de moins de UN (1) mois.

De nouveaux extraits sont fournis chaque début d'année civile ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel. Cette liste sera tenue à jour mensuellement dans le cadre du rapport d'exploitation.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Il convient de rappeler que le marché est à obligation de résultats. Il appartient au TITULAIRE dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur les sites doit pouvoir être vérifiée par l'Administration.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

Une fiche de présence indiquant les horaires d'arrivée et de départ des agents devra être remplies à chaque intervention.

L'Administration se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

12.3.3 RESPONSABLE DU SITE

Il doit manifester une compétence technique et administrative suffisante pour être en mesure :

- d'ordonner, de piloter et de coordonner les sous-traitants dans l'exécution des prestations d'exploitation et de maintenance,
- de participer activement à l'exécution des prestations d'exploitation et de maintenance,
- de rédiger les compte rendus, bilans et tableaux de bord définis dans le CCTP,
- de contrôler la qualité des prestations exécutées et de faire respecter la discipline et les règles de sécurité par son équipe et celle des sous traitants,
- d'informer l'Administration ou son représentant sur :
 - les incidents ou anomalies constatés,
 - les gênes occasionnées par un dysfonctionnement,
 - l'arrivée sur le site d'agents du TITULAIRE, de fournisseurs, sous traitants,...
 - de répondre à toutes les questions posées par l'Administration ou son représentant relatives à l'exécution du présent marché.

12.3.4 MOYENS MINIMAUX

Conformément à l'article 2 de l'Acte d'Engagement valant C.C.A.P, le TITULAIRE doit indiquer les moyens minimaux en personnel à mettre en œuvre, le projet d'organisation précisant les effectifs, l'encadrement, les qualifications, le nombre d'heures prévisionnelles. Il est précisé que le personnel d'intervention sera remplacé durant ses congés et absences. La périodicité hebdomadaire de présence sur site devant être maintenue toute l'année. Ces éléments seront annexés au marché et de ce fait contractualisés.

12.3.5 SOUS-TRAITANCE

Le TITULAIRE peut sous-traiter, en tout ou partie, les travaux et prestations spécifiques faisant l'objet du présent marché et en particulier, pour obtenir le concours, s'il s'avérait nécessaire, des constructeurs, fournisseurs ou installateurs des matériels pris en charge.

La liste des sociétés sous-traitantes doit être proposée et agréée par l'Administration comme prévu à l'Article 8 de l'Acte d'Engagement valant C.C.A.P.

Il est précisé que le TITULAIRE demeure le seul interlocuteur l'Administration. Il assume donc seul pendant la durée du marché l'entière responsabilité liée à l'exploitation, des dépannages et des réparations pour lesquels il est engagé.

La location de personnel (personnel intérimaire) n'est pas acceptée.

12.3.6 VÊTEMENT DE TRAVAIL

Le TITULAIRE dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tous les personnels du TITULAIRE intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

12.3.7 RÉCUSATION DU PERSONNEL TITULAIRE

Les responsables des juridictions se réservent le droit, à tout moment de l'exécution du marché et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du TITULAIRE qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le TITULAIRE devra alors procéder au remplacement des personnels récusés.

Les prestations sont exécutées sous la direction du TITULAIRE qui doit se conformer strictement aux prescriptions des responsables des différentes juridictions concernées par le présent marché.

12.3.8 VISITES MÉDICALES

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le TITULAIRE sur un registre spécial.

1- DOCUMENTS CONSULTABLES SUR LE SITE

A tout moment, l'Administration ou son représentant doit pouvoir consulter ces documents renseignés au fur et à mesure par le TITULAIRE et maintenus sur les sites.

Tableau d'exploitation

Le TITULAIRE met à la disposition de son personnel et tient à jour le tableau d'exploitation sur lequel est consigné l'ensemble des informations qu'il juge nécessaire pour assurer une exploitation optimum des installations et entre autres :

- température extérieure,
- température eau chaude et eau rafraîchie,
- températures et débits de soufflage de la centrale de traitement d'air,
- ...

Ces relevés sont effectués une fois par heure à l'aide notamment de la GTB. L'historique est conservé chaque année dans un onglet différent.

Tableau d'appels

Le TITULAIRE note sur ce tableau EXCEL tous les appels ou toutes les demandes d'interventions formalisées par l'Administration. Le fichier EXCEL pourra être commun pour faciliter les échanges et faire l'objet d'adaptation avec l'accord des parties. Pour chaque demande, le TITULAIRE indique :

- la date, l'heure d'appel ou du mail du demandeur,
- le nom du demandeur,
- le motif de la demande, le lieu d'intervention,
- l'action réalisée par le mainteneur,
- le nom de l'intervenant,
- l'heure de début, l'heure de fin d'intervention,
- la durée totale de l'intervention.

Cahier d'événements

Le TITULAIRE note à chaque intervention :

- les interventions sur défaut de fonctionnement,
- les principales opérations de maintenance (changement de pièces, des filtres...),
- les relevés de température effectués dans les locaux,
- les paramètres de fonctionnement des installations (températures des fluides, débits, puissances),
- la vérification du réglage de la programmation des régulateurs et des horloges,
- les contrôles techniques annuels (contrôle des débits d'air, contrôle des caractéristiques des installations),

- les résultats des analyses d'eau des réseaux, eau de ville, eau de chauffage, eau rafraîchie, effectuées semestriellement et les actions menées pour correction éventuelle.

Plans et notices descriptives des installations

Le TITULAIRE doit la mise à jour de ces documents selon les modifications apportées aux matériels.

Registre de sécurité incendie

Le TITULAIRE note après chaque intervention, la nature des prestations réalisées sur les registres de sécurité.

Registre aération

Le TITULAIRE tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à l'arrêté du 8 octobre 1987 (JO du 22 octobre 1987) concernant le contrôle périodique des installations d'aération dans les locaux de travail.

2- DOCUMENTS PÉRIODIQUES À FOURNIR À L'ADMINISTRATION

Planning de maintenance

Le TITULAIRE doit mettre à jour le planning de maintenance au fur et à mesure de l'exécution des opérations de maintenance et doit à la demande de l'Administration faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retard, l'Administration est avertie et en tout état de cause, le TITULAIRE doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé le dernier jour de chaque mois.

Par ailleurs, le TITULAIRE planifie en décembre pour l'année suivante :

- les opérations de maintenance préventive,
- les essais des équipements de secours redondants.

Le planning de maintenance est remis avec le rapport annuel d'exploitation tel que défini par le présent C.C.T.P..

Pour la première année d'exercice du contrat, les plannings mensuels prévisionnels seront établis un délai de DEUX (2) mois suivant la date de notification du marché.

Compte-rendus d'incidents

Le TITULAIRE établit pour chaque incident un compte rendu écrit, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitive. Au préalable, l'Administration aura été immédiatement informée de l'incident.

Rapport trimestriel de synthèse

Le TITULAIRE établit chaque trimestre un rapport de synthèse, à remettre au directeur du site - RSEM au moins 1 semaine avant la réunion trimestrielle, qui comprend les éléments suivants :

- les faits marquants :
 - les incidents et fiches d'incident associées,
 - les opérations majeures de maintenance,
 - les commentaires argumentés.
- le suivi des interventions (en nombre et en temps, par section) :

- les interventions préventives,
- les interventions correctives,
- le suivi des interventions sous-traitées (planning et bons d'interventions),
- les interventions en astreinte,
- le suivi des consommations en énergies et fluides :
 - par type, mensuelles et cumulées,
 - avec intégration des paramètres climatiques (DJ Chauds et Froids),
- le suivi des contrôles réglementaires :
 - respect des plannings de contrôles,
 - suivi de la levée des anomalies.
- le suivi des devis travaux,
- le suivi des analyses d'eau :
 - les analyses d'eau réalisées,
 - les traitements d'eau mis en œuvre.
- les annexes pour les suivis particuliers.
- Le suivi des garanties de parfait achèvement durant la période concernée.

Pour le suivi des demandes d'intervention, le tableau présenté dans le rapport d'exploitation doit comprendre les éléments suivants :

- N° demande d'intervention
- Lot concerné
- Localisation
- Objet
- Description
- Date et heure de la demande
- Astreinte
- Date et heure de remise en état définitive

Le document fournit toutes les propositions utiles visant à améliorer la qualité des prestations, la sécurité de fonctionnement des équipements, les consommations en fluides, etc..

Rapport annuel

En début de chaque année civile, le TITULAIRE établit un bilan détaillé et précis de l'état du matériel, dont il assure l'exploitation, à remettre au directeur du site - RSEM au moins 1 semaine avant la réunion annuelle.

ARTICLE 14. DÉFINITION DES OBJECTIFS

Les objectifs en matière de résultats consistent :

- à garantir la continuité d'un service,
- à garantir la satisfaction des occupants par la qualité de service,

- à garantir la maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations à un niveau optimal,
- à optimiser les consommations d'énergie (chaud, froid et énergie réactive),
- à éviter les dépassements de puissances souscrites EDF.

Le respect des objectifs se traduira par :

- un taux de disponibilité élevé des installations,
- un taux de défaillance faible après réparation,
- la rapidité dans les interventions,
- le respect des consignes de fonctionnement,
- le non dépassement des consommations prévisionnelles en fluides et énergies.

Le cahier des exigences objet de l'annexe A au présent C.C.T.P. fournit les indications sur les objectifs à réaliser et le niveau de qualité recherché pour les conditions d'ambiance.

Le

Signature et cachet