



POUVOIR ADJUDICATEUR

**ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE
HALLE DE LA VILLETTE**

EPPGHV

211, Avenue Jean Jaurès - 75935 PARIS Cedex 19

**MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES POUR
L'EXPLOITATION, LA MAINTENANCE
MULTITECHNIQUE ET L'AMELIORATION DE LA
PERFORMANCE ENERGETIQUE ET POUR
L'EXPLOITATION ET LA PERMANENCE DES
INSTALLATIONS ELECTRIQUES DANS LE CADRE
DES ACTIVITES EVENEMENTIELLES DE L'EPPGHV**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P.)

Sommaire

I.	PRESENTATION GENERALE	5
I.1	Prestations et installations incluses au marché	6
I.2	Installations exclues du marché.....	7
II.	DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTANTES.....	8
II.1	Côté de l'Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette (EPPGHV)	8
II.2	Côté Titulaire.....	8
II.3	Confidentialité	8
	PARTIE 1 / POUR LES BESOINS PROPRES A L'EPPGHV.....	9
III.	OBJET DU MARCHE	9
III.1	Nature des prestations	9
III.2	Phase de prise en charge des installations	9
III.2.1	Passation en début de marché (tranche optionnelle n°1)	10
III.2.2	Installations techniques.....	10
III.2.3	Documentation technique	10
III.2.4	Remise à niveau	11
III.3	Phase de réversibilité du marché	11
III.3.1	Avant la date de fin contractuelle du marché.....	11
III.3.2	A la date de fin contractuelle du marché.....	11
IV.	EXIGENCES GENERALES RELATIVES AUX PRESTATIONS DES POSTES 1 et 2 INCLUSES DANS LE FORFAIT	13
IV.1	Délais d'intervention	13
IV.2	Terminologie de la maintenance.....	13
IV.3	Exploitation, conduite et surveillance des installations.....	14
IV.4	Maintenance préventive	15
IV.5	Maintenance corrective	15
IV.6	Permanences weekend et manifestations	16
IV.7	Petits travaux d'amélioration	17
IV.8	GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur).....	17
IV.9	GTB/GTC (Gestion Technique du Bâtiment/Gestion Technique Centralisée)	18
IV.10	Enlèvement et traitement des déchets.....	20
IV.11	Assistance.....	20
IV.12	Modalités d'exécution.....	21
IV.13	Modification des conditions d'exploitation.....	22
IV.14	Document d'exploitation	22
V.	EXIGENCES GENERALES RELATIVES AUX PRESTATIONS NON INCLUSES DANS LE FORFAIT DES POSTES 1 ET 2.....	25
V.1	Maintenance corrective hors forfait.....	25
V.2	Prestations dans le cadre de manifestations culturelles pour les besoins de l'EPPGHV ..	26
VI.	PRECISIONS DIVERSES ET CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DU MARCHÉ	27
VI.1	Obligations du Titulaire.....	27
VI.2	Obligation du Pouvoir adjudicateur.....	27
VI.3	Personnel affecté au marché.....	28
VI.4	Horaires	29
VI.5	Sécurité.....	30

VI.5.1	Plan de prévention	30
VI.5.2	Signalisation des travaux et permis de feu	30
VI.6	Environnement	31
VI.7	Qualité.....	31
VI.8	Outillage	31
VI.9	Locaux	31
VI.10	Gestion de stock	32
VI.11	Limites de service	32
VI.12	Disponibilité et astreinte	33
VI.13	Sous-traitance	33
VI.14	Remise en état des installations – faute du Titulaire.....	34
VI.15	Garantie	34
VII.	SUIVI ET PILOTAGE DU MARCHÉ	35
VII.1	Suivi de l'activité – Réunions Périodiques	35
VII.1.1	Revue de lancement de marché.....	36
VII.1.2	Réunion de fin de prise en charge.....	36
VII.1.3	Réunion Hebdomadaire	37
VII.1.4	Réunion Mensuelle	37
VII.1.5	Réunion trimestrielle d'hygiène et sécurité	37
VII.1.6	Réunion annuelle	37
VII.1.7	Comptes rendus d'incidents	38
VII.1.8	Rapport mensuel.....	38
VII.1.9	Rapport annuel	39
VII.2	Planning de maintenance	40
VII.3	Plan pluri annuel	40
VIII.	EXIGENCES PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE 1 : MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS CFO / CFA / CVCD / PLOMBERIE	42
VIII.1	Périmètre géographique.....	42
VIII.1.1	Inclus au marché.....	42
VIII.1.2	Exclus marché	45
VIII.2	Description des domaines et des installations techniques CFO / CFA / CVCD / plomberie 46	
VIII.3	Délais et performances exigibles.....	47
VIII.3.1	Délais pour la Grande Halle	47
VIII.3.2	Délais pour le reste du site.....	48
VIII.3.3	Délais pour les manifestations culturelles hors période ouvrée et weekends de présence 48	
VIII.3.4	Taux de pannes des équipements	49
VIII.4	Prestations spécifiques de maintenance préventive	49
VIII.5	Prestations relatives au poste 1 non incluses dans le forfait.....	52
VIII.5.1	Prestations dans le cadre de manifestations culturelles pour les besoins de l'EPPGHV 52	
IX.	EXIGENCES PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE 2 : PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE SECURITE ET SURETE.....	55
IX.1	Périmètre géographique.....	55
IX.2	Description des domaines et des installations techniques de sécurité et sureté	58
IX.3	Délais et performances exigibles.....	58
IX.3.1	Délais pour la Grande Halle	59
IX.3.2	Délais pour le reste du site.....	59
IX.3.3	Délais pour les manifestations culturelles hors période ouvrée et weekends de présence	60

IX.3.4	Taux de pannes des équipements	60
IX.4	Prestations spécifiques de maintenances préventives.....	60
IX.5	Prestations relatives au poste 2 non incluses dans le forfait.....	61
IX.5.1	Prestations dans le cadre de manifestations culturelles de l'EPPGHV	61
X.	EXIGENCES RELATIVES AU POSTE 3 : AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ENERGETIQUE.....	63
X.1	Objectifs généraux	63
X.2	Périmètre d'intervention	63
X.3	Incitation financière sur la performance énergétique	63
X.4	Situation de référence	64
X.5	Méthodologie.....	65
	PARTIE 2 / POUR LES BESOINS DES CLIENTS DE L'EPPGHV	66
XI.	PRESTATIONS EVENEMENTIELLES	66
XI.1	Objet	66
XI.2	Prestations attendues.....	67
XI.3	Délais d'intervention	68
XI.4	Modalités de suivi des prestations.....	69
XI.5	Modalités d'exécution des prestations.....	69
	XI.5.1 Exigences techniques générales.....	69
	XI.5.2 Exploitation des installations	71
	❖ Process de travail avec l'EPPGHV.....	72
	XI.5.3 Contraintes générales	73
❖	États des lieux.....	73
❖	Livraisons.....	74
	Le titulaire s'engage à n'entreposer aucune marchandise en dehors des lieux et places déterminés par l'EPPGHV.....	74
	XI.5.4 Qualité de service fournie aux clients de l'EPPGHV.....	74
	XI.5.5 Obligations administratives et professionnelles	78

I. PRESENTATION GENERALE

L'EPPGHV dit La Villette, est un établissement public national à caractère industriel et commercial (EPIC), placé sous la tutelle du ministère de la culture et de la communication. Il a pour mission d'animer, d'exploiter et de promouvoir l'ensemble du parc de la Villette, d'une envergure de 55 hectares, mais aussi de développer et diffuser des activités artistiques, pédagogiques et sociales, ouvertes sur la ville. A ce titre il reçoit des expositions, des spectacles, des conférences, des manifestations et du public. Il développe également une activité événementielle consistant en la location d'espaces pour des salons et événements de type commerciaux. Chaque année, le Parc accueille environ 12 millions de visiteurs par an et propose plus de 100 offres artistiques. En 2024, le Parc, transformé en Parc des Nations à l'occasion des Jeux Olympiques 2024, a accueilli 1,6 millions de personnes en moins de 4 semaines.



1.1 Prestations et installations incluses au marché

Pour partie, le présent marché porte sur des prestations de maintenance et d'exploitation des installations techniques **pour les besoins de l'EPPGHV**. La liste des bâtiments concernés, leur classement et leurs surfaces ainsi que les autres espaces objet du présent marché sont détaillés dans la suite du présent CCTP. Les prestations attendues au titre du présent marché sont réparties en 3 postes :

- **Poste 1 : maintenance et exploitation des équipements de CFO / CFA / CVCD / plomberie**

Il s'agit dans ce poste :

- D'une part d'assurer la maintenance préventive et corrective des installations techniques concernées ;
- Et d'autre part de mettre en œuvre et d'exploiter certains de ces équipements lors de manifestations culturelles organisées par l'établissement

Les installations techniques concernés par ce poste de prestations sont les suivantes :

- ❖ Climatisation - Chauffage – Ventilation – Désenfumage mécanique et naturel
- ❖ Production et réseau de distribution d'air comprimé
- ❖ Installations de Plomberie, Sanitaire et réseaux divers (EF, ECS, Eaux vannes, Eaux usées) y compris les petites pompes de relevages condensats des différents locaux CVC
- ❖ Électricité Courants Forts (cellules HT, transformateurs, TGBT, prises de courant éclairage...),
- ❖ Courants faibles (GTB, GTC, GMAO ...)
- ❖ Distribution des réseaux de chauffage urbain (enterrés et en ovoïdes)

Ce poste contient une part forfaitaire décrite aux chapitres IV et VIII du présent document, et une part hors forfait qui fera l'objet de bons de commandes, décrite aux chapitres V et VIII.

- **Poste 2 : Maintenance des installations de sécurité et de sureté**

Il s'agit dans ce poste :

- D'une part d'assurer la maintenance préventive et corrective des installations techniques concernées ;
- Et d'autre part de mettre en œuvre et d'exploiter certaines de ces équipements lors de manifestations culturelles organisées par l'établissement

Les installations techniques concernés par ce poste de prestation sont les suivantes :

- ❖ Système de Sécurité Incendie (SDI, CMSI, UGIS)
- ❖ Protection incendie
 - Robinets d'incendie armés (Grande Halle, Halle aux Cuirs et Magasin de stockage Zénith)
 - Sprinkleurs, Grande Halle et Halle aux Cuirs
 - Colonnes sèches Halle aux Cuirs
- ❖ Systèmes de contrôle d'accès et anti-intrusion

- ❖ Systèmes de vidéoprotection et d'interphonie
- ❖ Portes et portails automatiques, barrières automatiques, roadblocks, totems et bornes escamotables

Ce poste contient une part forfaitaire décrite aux chapitres IV et IX du présent document, et une part hors forfait qui fera l'objet de bons de commandes, décrite aux chapitres V et IX.

- **Poste 3 : Amélioration de la performance énergétique**

Il demandé au Titulaire dans ce poste des prestations de conseil, d'amélioration des équipements et de leur exploitation pour atteindre une réduction significative de la consommation énergétique. L'objectif fixé par l'EPPGHV est d'atteindre 15% de réduction de la consommation annuelle de référence. Le Titulaire proposera dans son offre un objectif affiné et détaillera la méthodologie et les actions qu'il mènera pour atteindre cet objectif, ainsi que les éventuels écarts à l'objectif de l'EPPGHV. Ces prestations sont décrites au chapitre X.

Par ailleurs, sont incluses dans le présent marché les prestations relatives à l'exploitation des installations électriques **au profit de clients évènementiels de l'EPPGHV**. Le titulaire du marché sera alors le prestataire référencé auprès des clients de l'EPPGHV.

Selon les demandes des clients, il mettra à leur disposition différents types de branchement d'alimentations électriques et suivant la nature de l'évènement, des compléments/ adaptations sur les installations primaires pour répondre aux besoins de l'évènement pourront être rendus nécessaires. Les modalités de gestions des demandes des clients sont détaillées dans le CCAP.

Le référencement comporte une exclusivité pour le titulaire sur les installations primaires, mais non sur les installations secondaires : les clients de l'EPPGHV sous réserve de l'accord préalable de l'EPPGHV relatif au raccordement, pourront faire appel à des prestataires non référencés pour cette partie sans que le titulaire du marché ne puisse formuler aucune contestation.

1.2 Installations exclues du marché

Sont exclus du périmètre du marché la maintenance et l'exploitation des équipements suivants :

- ❖ Les ascenseurs,
- ❖ Le 2nd œuvre et gros œuvre,
- ❖ Menuiserie et serrurerie (hors contrôle d'accès)
- ❖ La fourniture d'énergie
- ❖ La maintenance des extincteurs
- ❖ Les contrôles réglementaires à réaliser par une entreprise agréée
- ❖ La téléphonie, l'informatique
- ❖ Pompes et fosses de relevages des EU / EV (sauf les pompes de relevages condensats des locaux techniques)
- ❖ Serrurerie, toitures et plus globalement tout ce qui n'est pas explicitement décrit dans ce cahier des charges

II. DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTANTES

II.1 Côté de l'Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette (EPPGHV)

Un représentant de l'EPPGHV sera en charge du suivi de ce marché à la notification lors de la revue de marché il sera précisé les modalités pratiques d'organisation et de logistique.

Le représentant de l'EPPGHV sera dénommé dans la suite de ce CCTP « Pouvoir adjudicateur ». La liste des représentants du Pouvoir adjudicateur sera définie lors de la réunion de lancement du marché.

II.2 Côté Titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique retenu pour réaliser les prestations du présent marché conclu avec l'EPPGHV.

- Un responsable de marché unique, responsable de la gestion administrative de ce marché.
- Une équipe de techniciens, habilités et qualifiés pour les travaux et les interventions dont ce marché fait l'objet.

L'ensemble des intervenants du marché doit être présenté et agréé par l'EPPGHV. Il sera demandé de fournir certains documents administratifs pour cet agrément.

II.3 Confidentialité

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers tout ou partie des renseignements et documents recueillis au cours de ses prestations, sauf autorisation écrite du maître d'ouvrage. Ne sont toutefois pas considérées comme des tiers les personnes ou entreprises consultées ou rencontrées dans le cadre de l'exercice d'une prestation.

PARTIE 1 / POUR LES BESOINS PROPRES A L'EPPGHV

III. OBJET DU MARCHÉ

III.1 Nature des prestations

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat sur les prestations du présent marché et notamment sur :

- ❖ La maintenance préventive.
- ❖ La conduite, la surveillance, le réglage des installations dans le périmètre de ce marché,
- ❖ L'ingénierie de l'exploitation,
- ❖ La maintenance corrective jusqu'au seuil défini au § « Maintenance Corrective » étant prévue au titre du forfait,
- ❖ Le maintien en sécurité et en conformité,
- ❖ La préparation et la réalisation des arrêts techniques
- ❖ L'assistance et l'accompagnement de l'organisme de contrôle réglementaire périodique, suivi du contrôleur pour l'exécution et les essais réglementaires,
- ❖ Le suivi des levées de réserves émises par l'organisme de contrôle technique réglementaire
- ❖ L'assistance à l'exploitation et le conseil,
- ❖ L'assistance pour le passage des commissions de sécurité,
- ❖ Le nettoyage des locaux techniques,
- ❖ Toutes les prestations nécessaires au fonctionnement et à la pérennité des équipements,
- ❖ L'assistance aux travaux (consignations, accompagnement essais et tests, OPR).
- ❖ L'amélioration de la performance énergétique
- ❖ Les prestations nécessaires à la préparation et l'accueil des manifestations culturelles

Le Titulaire assurera la coordination et la réalisation de ces prestations par ses moyens propres avec le recours éventuel à des sous-traitants.

Le Titulaire proposera des gammes de maintenance préventives optimales afin de maîtriser les coûts du marché tout en tenant compte des exigences d'exploitation du Parc de Villette. Les gammes proposées par le Titulaire devront a minima respecter la réglementation applicable aux établissements du Parc, la sécurité des personnes et les obligations de résultat décrites dans le présent CCTP. Le Titulaire présentera un planning prévisionnel de la maintenance basé sur la GMAO.

L'ingénierie de maintenance consiste à proposer et à mettre notamment en œuvre via la GMAO du Pouvoir adjudicateur :

- ❖ Les plans de maintenance préventive garantissant l'atteinte des objectifs de résultats,
- ❖ L'établissement du reportant notamment au travers des tableaux de bord.

III.2 Phase de prise en charge des installations

Cette phase, d'une durée maximale de 3 mois permet au titulaire de prendre en charge les installations du Pouvoir adjudicateur et d'en établir un diagnostic. Elle s'achève par la remise au Pouvoir adjudicateur d'un dossier complet de prise en charge, et d'un plan chiffré de remise à niveau des installations.

III.2.1 Passation en début de marché (tranche optionnelle n°1)

Dans le cas d'une notification en amont de la fin contractuelle du marché 2022-2026, le nouveau Titulaire du marché 2026-2030 assurera une présence partielle sur site afin d'amorcer la passation avec le titulaire sortant. Il est demandé la présence du futur responsable de site pendant a minima 2 jours par semaine sur le mois précédent la fin du marché 2022-2026. Le titulaire assistera aux réunions hebdomadaires ainsi qu'à la réunion mensuelle et sera sollicité pour diverses réunions afin d'assurer une passation, au contact du titulaire sortant, dans les meilleures conditions.

III.2.2 Installations techniques

Dans un délai de **6 (six) semaines pour la grande Halle et 3 (trois) mois pour le reste du site** à compter de la notification du marché, le Titulaire établira un état des installations du périmètre à maintenir ou à exploiter. Cette prise en compte sera l'occasion de compléter l'inventaire joint au CCTP en annexe 1, le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs de disponibilité spécifiés et de les intégrer dans la GMAO du Pouvoir adjudicateur.

Tout écart à hauteur de + ou – 5% en nombre par nature d'équipements ne conduira à aucun réajustement du montant forfaitaire.

Le niveau de détail de l'inventaire (marque, référence, numéro de série, date de mise en service, période de garantie, liste des pièces de rechange existante, puissance chaud et froid, débit d'air ou d'eau, HMT...) sera à renseigner dans la base de données de l'outil de GMAO mise à disposition par le Pouvoir adjudicateur.

Sans attendre la fin de la prise en charge, le titulaire devra engager dès la prise d'effet du marché la maintenance préventive et corrective.

Les installations mises à disposition du Titulaire dans le cadre de ce marché sont réputées opérationnelles pour les obligations de service demandées. Malgré tout si lors de cet inventaire, le Titulaire juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les obligations de résultats spécifiées (réseaux ECS...), il indiquera les anomalies relevées et justifiera leurs causes.

L'ensemble des informations attendues suite à cette prise en charge est détaillé dans le § « Réunion de fin de prise en charge ».

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des installations sera établi à la fin de la période de prise en charge et à la fin de l'exécution du marché.

Il en est de même à l'occasion de toute transformation effectuée pendant la durée du marché.

III.2.3 Documentation technique

Le Titulaire a en charge dans le cadre de la prise en charge du marché :

- D'établir la liste exhaustive des documents transmis par l'EPPGHV ;
- De compléter la documentation en se procurant auprès des constructeurs la documentation matérielle manquante ;
- De récupérer les notices de maintenance des constructeurs ;

A l'issue de la prise en charge, le Titulaire s'engage à avoir vérifié l'ensemble des documents techniques en possession de l'EPPGHV et à avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution du bâtiment,
- De la consistance des installations et des équipements dont il doit réaliser la maintenance,

Le Titulaire ne pourra se prévaloir de méconnaissance ou d'un manque d'informations.

III.2.4 Remise à niveau

A l'issue de la prise en charge le Titulaire établit un chiffrage des travaux de remise à niveau à effectuer pour remédier aux anomalies constatées lors de l'évaluation de l'état des installations. Ce chiffrage devra faire apparaître un ordre de priorité des travaux à effectuer. Ces éléments seront par la suite repris dans le plan pluri annuel de travaux

En fonction du coût et de l'importance des actions à réaliser, le Pouvoir adjudicateur se donne le droit de consulter d'autres prestataires pour la réalisation éventuelle des travaux de remise à niveau. Aucun travail ne pourra être effectué sans un accord écrit du représentant du Pouvoir adjudicateur.

III.3 Phase de réversibilité du marché

III.3.1 Avant la date de fin contractuelle du marché

En cas de résiliation ou de non renouvellement du marché, le Titulaire devra obligatoirement répondre à toutes les questions posées par l'EPPGHV, pour parfaire la passation des prestations à un nouvel interlocuteur ou intervenant.

La mise à disposition de tout élément nécessaire pour la continuité de l'exécution des prestations par le Titulaire fera l'objet d'une demande par l'EPPGHV dont le Titulaire sortant aura l'obligation de réponse.

En cas de non renouvellement du marché, un état des lieux sera établi contradictoirement entre l'EPPGHV et le Titulaire au moment de l'expiration du marché ;

Cet état des lieux fera l'objet d'un Procès-verbal et portera sur une visite détaillée des locaux.

En cas d'absence de réponse aux questions du Pouvoir adjudicateur et/ou de prestations dues au titre du marché qui resteraient non exécutées ; le marché fera l'objet de moins-value et/ou de pénalités.

La période de réversibilité, en cas de résiliation ou de non renouvellement du marché, pour n'importe quelle raison, commencera un mois avant la fin du présent marché.

III.3.2 A la date de fin contractuelle du marché

A la date de fin contractuelle du marché, y compris prolongement par avenant, si un nouveau titulaire est nommé par le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire assurera une période de recouvrement d'un mois à compter de la fin contractuelle du présent marché 2026-2030. Un effectif réduit de l'équipe, comportant un responsable de site et/ou son adjoint, un référent CVC-PB, un référent CFO-CFA et un référent événementiel, sera mis à disposition de manière dégressive :

- Semaine 1 : 4 jours de présence
- Semaine 2 : 3 jours de présence
- Semaine 3 : 2 jours de présence
- Semaine 4 : 1 jour de présence

Le paiement de la dernière redevance sera effectué sous réserve d'approbation de la revue de fin de marché et de la réalisation de l'ensemble des actions suivantes :

- De la mise à jour et de la restitution de la copie des dossiers d'exploitation et de maintenance prêtée par l'EPPGHV ;
- De l'achèvement des prestations et des interventions correctives et préventives sur les installations ;
- D'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques ;
- De la fourniture du bilan annuel, du plan pluri annuel et d'un inventaire à jour et complet des installations,
- Du cahier de paramétrage de la GMAO
- Les différents historiques de toutes les interventions réalisées au titre du marché
- Des prestations de remise à niveau éventuelle (prestations à effectuer 3 mois avant l'état des lieux de sortie),
- D'un état normal de vétusté des installations.

Une tournée de contrôle sera effectuée sur l'ensemble des installations maintenues.

IV. EXIGENCES GENERALES RELATIVES AUX PRESTATIONS DES POSTES 1 et 2 INCLUSES DANS LE FORFAIT

Le présent chapitre précise le périmètre des prestations incluses dans la part forfaitaire des postes 1 et 2, et les exigences générales qui leur sont applicables.

Il est précisé par les chapitres **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, portent sur les exigences particulières respectivement applicables au poste 1 et 2.

IV.1 Délais d'intervention

Le Titulaire s'engage à intervenir dans les délais définis ci-après.

Le **délai de réactivité** comprend :

- Le temps de traitement de notification du dysfonctionnement par le Prestataire,
- Le temps d'arrivée sur les lieux par le personnel du Prestataire,

Le **délai de remise en service** correspondant au délai laissé au Prestataire pour la mise en place des mesures de sauvegarde, le temps d'établissement du diagnostic de la non-conformité et de rétablissement de la fonction requise du bien au moins provisoirement.

Le **délai de remise en état définitif** correspondant au délai laissé au Prestataire pour que le bien retrouve un état de fonctionnement identique à celui avant la non-conformité.

Les objectifs de résultats en termes de délais et taux de pannes sont définis pour chacune des catégories d'installations techniques les chapitres respectifs VIII et IX

IV.2 Terminologie de la maintenance

1^{er} NIVEAU	
Désignation	Exemples
- Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, - Type d'intervention effectué par l'utilisateur du bien sans outillage et à l'aide des instructions d'utilisation	• Modification de consigne de chauffage • Ronde de surveillance d'état • Échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, huiles, filtres, graisse... • Graissages journaliers • Remplacement d'un tube fluo voire LED • Relevé des compteurs • Dépoussiérage général des coffrets électriques • Nettoyage des vasques
2^e NIVEAU	
Désignation	Exemples
- Opérations mineures de maintenance préventive, - Type d'intervention effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien (instructions),	• Contrôle des organes de coupure des coffrets (disjoncteurs, fusibles, différentiels) • Recharge de fluide frigorigène • Réglage de la combustion d'un brûleur de chaudière • Mesure rendement brûleur

- Outillage portable défini par les instructions de maintenance, - Pièces de rechange transportables sans délai et à proximité du lieu d'exploitation - Réglages simples	• Remplacement filtre à air sur terminaux de traitement d'air • Remplacement d'une ampoule LED, d'un fusible • Mesures diverses (équilibrage des phases, courbes de déclenchement des disjoncteurs, isolement entre chaque phase, vérification seuil déclenchement différentiels...) • Contrôle du serrage des connectiques
3° NIVEAU	
Désignation	Exemples
- Echanges de constituants. - Réglage et réétalonnage des mesureurs - Type d'intervention effectué par un technicien qualifié avec procédures et équipements de soutien,	• Reprise de calorifuge • Révision biennale des compresseurs frigorifiques • Rembobinage moteur à titre préventif • Analyse vibratoire d'un moteur • Thermographie infrarouge • Mesure d'isolement sur moteur • Ramonage • Analyse physicochimique de l'eau (eau glacée, eau de chauffage) • Remplacement d'appareillages électriques (contacteurs...) • Remplacement des batteries auxiliaires
4° NIVEAU	
Désignation	Exemples
- Opérations importantes de maintenance corrective ou préventive. - Démontage, réparation, remontage, réglage d'un système. - Type d'intervention effectué par un technicien ou une équipe spécialisée à l'aide de toutes les instructions de maintenance générales ou particulières	• Révision d'une pompe P > 10 kW • Rembobinage moteur P > 50 kW • Remplacement d'un coffret électrique • Remise à neuf d'une armoire électrique (vétusté ou évolution de la réglementation...)
5° NIVEAU	
Désignation	Exemples
- Opérations dites "constructeur" nécessitant un savoir faire - Révision générale avec le démontage complet de la machine - Réparations importantes réalisées par le constructeur ou société agréée par celui-ci ou le reconditionnement de ses biens - Rénovation, reconstruction	• Remplacement de biens obsolète ou en limite d'usure • Reconditionnement complet d'un gros équipement

IV.3 Exploitation, conduite et surveillance des installations

L'exploitation, la conduite et la surveillance, concernant les tâches permettant la maîtrise du fonctionnement des installations, notamment sans que cela soit exhaustif :

- La surveillance, les rondes et inspections courants

- Les mises en marche et arrêts
- Les réglages du matériel, en particulier des régulations et équilibrage des installations
- Les relevés des compteurs et paramètres de mesure

IV.4 Maintenance préventive

Les prestations forfaitaires des postes 1 et 2 comprennent les opérations de **maintenance préventive systématique et conditionnelle de niveaux 1, 2, 3 et 4** selon la terminologie définie par la norme FD X60.000 et rappelée ci-dessus.

Les consommables et petites pièces d'usure dans le cadre d'une utilisation normale sont comprises dans le forfait sans limitation de montant (lubrifiant, joints fluides, courroies, filtres, garnitures, voyants, composants électroniques, fusibles...).

En cas d'installation en hauteur nécessitant la mise en place de moyen spécifique (échafaudage, nacelle), ces moyens sont à la charge du Titulaire. Une convention de prêt de nacelles pourra être réalisée avec l'EPPGHV en fonction des interventions et des disponibilités des moyens de levage du Pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire proposera dans son offre les gammes de maintenance qui seront réalisées sur les installations techniques de l'EPPGHV pour satisfaire aux obligations de résultat décrites dans le présent CCTP. Le titulaire devra impérativement respecter les législations (ERP/Cdt) applicables sur les établissements du Parc notamment sur l'ERP de 1 ère catégorie (Grande Halle). Lors de la notification du Titulaire, les gammes de maintenance seront contractuelles.

Le titulaire devra justifier d'un taux de réalisation des maintenances et entretien réglementaires* de 100 % sur les installations de l'EPPGHV.

*maintenances exigées par la réglementation impactant l'EPPGHV à réaliser par un technicien qualifié.

Les objectifs de résultats en termes de délais et taux de pannes sont définis pour chacune des catégories d'installations techniques les chapitres respectifs VIII et IX

IV.5 Maintenance corrective

En cas d'anomalie, le Titulaire devra intervenir dans les délais mentionnés pour les obligations de résultat aux chapitres VIII et IX à compter de la constatation de la défaillance par le titulaire ou de sa signification par le pouvoir adjudicateur.

Les prestations de maintenance corrective sont dues au titre du présent marché 24h/24h et 365 jours par an et comprennent une ou plusieurs des opérations suivantes :

- ❖ Les déplacements relatifs aux demandes d'intervention, quels qu'en soient la cause et le nombre
- ❖ La mise en sécurité des installations (biens et personnes)
- ❖ La réalisation du diagnostic de la panne

Le forfait comprend toutes les interventions correctives dont le montant des fournitures à l'unité (équipements ou partie d'équipement, pièces de rechange, fluides frigorigènes : bobinage...) est inférieur ou égal à 200 € HT pièce unitaire remise du fournisseur déduite.

Au-delà de ce seuil de 200 € HT pièce unitaire, se reporter chapitre V « Prestations non incluses dans le forfait ».

Le forfait comprend la main d'œuvre sur toutes les interventions de maintenance correctives dont le montant des fournitures est inférieur ou égal à 4000 € HT par intervention unitaire.

Au-delà de ce seuil de 4000 €HT de fourniture pour une intervention, se reporter au § III « Prestations non incluses dans le forfait ».

Seuils	Fourniture	Main d'œuvre
Entre 0 et 200€HT pièce unitaire	Inclus dans forfait	Inclus dans forfait
En dessous de 4 000€HT de fourniture par intervention unitaire	Non inclus	Inclus dans forfait
Au-delà de 4 000€HT de fourniture par intervention unitaire	Non inclus	Non inclus

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. En conséquence le Titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour prestations complémentaires éventuelles qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutifs à une mauvaise appréciation des prestations demandées et de l'état des installations.

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence de mise en sécurité des installations qui s'imposent (arrêt d'un équipement, consignation électrique, fermeture d'une vanne ou d'un robinet, ...). Il en informe immédiatement le Pouvoir adjudicateur.

Chaque intervention de maintenance corrective faisant l'objet d'un devis, devra être motivée par une note d'information et un compte-rendu d'incident tel que défini dans le présent CCTP.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire est présenté au Pouvoir adjudicateur et soumis à sa validation. Toute intervention du Titulaire suite à une panne consécutive à un manque de maintenance préventive sera considérée comme incluse dans le forfait.

IV.6 Permanences weekend et manifestations

Le Titulaire devra mettre en place une permanence sur site

- Certains weekends et jours fériés ;
- Certaines soirées pour assurer des interventions de maintenance et d'exploitation lors de manifestations.

En l'absence d'interventions spécifiques et d'urgences pendant ces permanences, le titulaire réalisera des missions de maintenance préventive et corrective objet du présent marché comme lors d'un jour ouvré en semaine.

Le planning des jours de tenue de permanences sera défini chaque mois par l'EPPGHV

Le titulaire chiffrera dans le cadre du forfait :

- Pour les permanences week-end : de 12h00 à 20h00 les samedis, dimanches et jours fériés pour 55 jours

- Pour les permanences manifestations : une permanence de soirée de 800 heures en semaine et 300 heures en weekend

Si des permanences supplémentaires sont nécessaires, l'EPPGHV commandera des prestations hors-forfait. Chaque période d'exécution du marché fera l'objet d'un avenant en plus ou moins-value en fonction du nombre réel de prestations réalisées, sur la base du coût horaire des permanences correspondantes indiqué dans la DPGF.

IV.7 Petits travaux d'amélioration

Le titulaire intégrera dans la part forfaitaire du marché les prestations de petits travaux de modification ou d'amélioration (mouvement de prises électriques, installation de goulotte de sol pour les bureaux, installation de convecteurs, remplacement d'un BBG, remplacement des cartouches CO², fourniture et remplacement d'une batterie, etc.) dans la limite maximale de 4 heures par mois sur la période ouvrée.

La fourniture des pièces ou équipements est à la charge de l'EPPGHV.

IV.8 GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur)

L'EPPGVH exploite l'outil de GMAO SAM FM – SITE ALPHA.

Le Titulaire :

- Formera à ses frais ses personnels à l'utilisation de ce logiciel.
- Devra être équipé d'une solution GMAO mobilité afin que :
 - o L'attribution, le suivi et le traitement des interventions préventives et correctives soient effectués via la GMAO
 - o Chaque technicien puisse traiter les demandes directement depuis une tablette/téléphone avec photos avant/après à l'appui,
- S'appuiera sur les données issues du logiciel pour les revues mensuelles et annuelles
- Devra réaliser le paramétrage de la GMAO sur l'ensemble des installations techniques du marché et aura la responsabilité de renseigner, exploiter et tenir à jour les données de cette GMAO.

Ce progiciel permettra au Titulaire notamment :

- ❖ La création, la suppression et/ou la modification de famille, de lot et/ou d'équipement,
- ❖ La mise à jour régulière de la liste des équipements
- ❖ La création et la gestion des gammes de maintenance (contenues et périodicités),
- ❖ L'attribution des gammes aux équipements,
- ❖ La planification et le suivi des interventions, via la solution mobilité, de maintenance préventive, maintenance réglementaire ainsi que les visites périodiques et contrôles réglementaires,
- ❖ La gestion des demandes d'intervention faites par le Titulaire, l'EPPGHV ou les personnes déléguées,
- ❖ Le suivi de toute demande d'intervention corrective (panne, petits travaux, mise en conformité) sur les installations techniques, de sa création à sa clôture, via la solution mobilité,
- ❖ Le suivi de la consommation des pièces de rechange et équipements d'appoints,
- ❖ Le suivi des devis et des commandes,

- ❖ La publication de tableau de bord,
- ❖ Un tableau de suivi journalier des horaires du personnel.
- ❖ De renseigner les dates de début et fin de garantie concernant les équipements remplacés ou créés
- ❖ De renseigner la date de durée de vie pour chaque équipement ajouté ou remplacé

Chaque intervention (préventive, corrective, travaux divers...) fera l'objet d'une feuille d'intervention dont le formalisme et le contenu aura été validé lors de la revue de marché. Cette feuille d'intervention sera renseignée et issue de la GMAO.

En particulier ce document mentionnera :

- ❖ La date et l'heure de demande d'intervention,
- ❖ La date et l'heure de début d'intervention,
- ❖ La date et l'heure de dépannage (si différent de la remise en état définitive),
- ❖ La date et l'heure de remise en état définitive,
- ❖ L'effet constaté, le mode et la cause de défaillance,
- ❖ Le descriptif des travaux réalisés,
- ❖ La liste des pièces de rechange utilisées.

Lors de la demande de supervision d'une maintenance préventive annuelle ou biannuelle, le Titulaire joindra dans la GMAO le rapport de maintenance associé.

Après toute intervention le Titulaire mettra à jour s'il y a lieu les plans et schémas existants et les transmettra au représentant de l'EPPGHV.

Une intervention ne donnant pas lieu à une remise en état définitive doit laisser le bon d'intervention de la GMAO ouvert jusqu'à la remise en état définitive. Des commentaires sur le bon d'intervention devront préciser la raison de cette mise en attente : devis en cours, en attente de pièce, en attente de commande...

A chaque ajout d'équipement, le Titulaire devra fournir au Pouvoir adjudicateur la fiche de l'équipement créé avec les gammes rattachées à cet équipement lors de la réunion hebdomadaire suivante.

IV.9 GTB/GTC (Gestion Technique du Bâtiment/Gestion Technique Centralisée)

L'EPPGHV dispose de plusieurs systèmes de gestion technique centralisé, qui seront sous la maintenance du Titulaire.

GTC du Parc :

Le logiciel de supervision de la GTC du parc est PCvue version 9.0 (éditée en 2009 par ARC informatique éditeur Français). Elle permet le contrôle, la remontée d'alarme et la supervision des équipements suivants :

- Commandes éclairage des folies et des espaces extérieurs,
- Alarmes intrusion Folies,
- Alarmes incendie Folies,
- Etats de fonctionnement des pompes des galeries sèches,
- Etats de fonctionnement, température, défauts des systèmes CVC principaux,

L'EPPGHV dispose de 2 serveurs d'acquisitions situés en sous-sol du Pavillon Janvier et de 3 postes de supervision, 2 au Pavillon Janvier et 1 à la Halle aux Cuirs dans les locaux du mainteneur.

Il est à noter qu'un projet de rénovation de cette GTC est en cours. La mise en fonctionnement de la nouvelle GTC interviendra en cours de marché. Celle-ci permettra notamment un meilleur suivi des systèmes de chauffage, climatisation ventilation, ECS et éclairage conformément au décret BACS. Également, il est prévu la pose et le raccordement d'un grand nombre de sous compteur d'énergie afin de permettre un suivi énergétique dédié sur la nouvelle GTC.

GTB du Pavillon Jardins :

Le logiciel de supervision de la GTC du Pavillon Jardins est PCvue version 16. Elle permet le contrôle, la remontée d'alarme et la supervision des équipements suivants :

- Remontée d'alarmes et défauts divers
- Etats de fonctionnement, température, défauts des systèmes CVC principaux
- Pilotage et supervision de la sous station CPCU
- Remontée des différents compteurs d'énergie
- Commandes éclairages extérieurs

L'EPPGHV dispose de 1 poste de supervision et 1 serveur d'acquisition situés au Pavillon Jardins.

GTB de la Grande Halle :

Le logiciel de supervision de la GTC du Pavillon Jardins est TAC Vista. Deux postes de supervision sont existants :

- Poste CVC qui permet la supervision, le pilotage et la remontée de défauts des équipements CVC
- Poste électricité qui permet la supervision, le pilotage, la remontée de défauts et de sous compteurs sur les équipements de CFO

Le serveur d'acquisition est situé à la Grande Halle.

En résumé :

Etat des lieux	GTC du Parc	GTB Grande Halle	GTB Pavillon d'exploitation
Logiciel de supervision	PCvue V9.0	TAC Vista	PCvue V16
Protocole de communication	MODBUS TCP :IP	LONWORK TP/FT-10	S-Bus Ethernet TCP/IP
Automates	Automates Wago 750-841 	Automate TAC Xenta 401, 411, 421a 	Automates SAIA PCD1.M2220.C15 
Bus terrain	Modbus Modbus RS485	Lonworks	Modbus RS485 RTU S-Bus RS485 Sylk-Bus (via régulateur ambiance)
Nombre de points	1104 points	1991 GTB CVC 865 GTB Elec	≈ 1050 points

IV.10 Enlèvement et traitement des déchets

Dans le montant forfaitaire annuel, le Titulaire assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et la destruction des tous les déchets, matériels, matériaux, équipements et matériels usagés liées à ses prestations, générés par lui ou ses sous-traitants dans le cadre du marché.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et réglementation en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à l'environnement. Le stockage de filtres usagés est proscrit sur le site.

Cependant, l'EPPGHV met à disposition des prestataires et gère l'enlèvement d'un certain nombre de bacs de recyclage situés à la Halle aux Cuirs :

- 1 bac pour revaloriser les tubes fluos
- 1 Bac pour revaloriser les lampes à LED
- Une palette pour revaloriser les tubes à LED
- 1bac D3E (Electricité / Electronique / petit électroménager)
- 1 poubelle ordures ménagères
- 1 palette carton ((vidés et pliés)
- 1 bac piles / batteries
- 1 bac grosses batteries (plomb / acide)

Par conséquent, les autres types de déchets (DIB) ne doivent pas être entreposés dans les bennes extérieures propriétés de l'EPPGHV et le prestataire doit faire son affaire du retraitement notamment des filtres usagers et des gros déchets mécaniques (pompes, ballon d'eau chaude sanitaire).

Le Titulaire mettra en place un registre de suivi. Les Bordereaux de Suivi des Déchets (BSD) seront systématiquement fournis au Pouvoir adjudicateur.

IV.11 Assistance

Le Titulaire assurera dans le cadre du forfait :

- Une assistance à l'organisme de contrôle pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires et vérifications périodiques obligatoires compris dans son périmètre (électricité, moyens de secours, sprinkler, gaz, aération des locaux, RIA, portes, barrières et portails motorisés et équipements sous pression...) ainsi qu'aux passages des commissions de sécurité.
- La fourniture d'un document de synthèse recensant toutes les réserves relevées.
- Le suivi régulier de l'avancement de la levée des observations sous forme d'un document intégré au rapport mensuel. Ce document devra comprendre une partie contenant l'ensemble des réserves avec la date de résolution ou de fourniture de devis et une seconde partie contenant des indicateurs d'avancement par lot et global.

Les rapports des organismes de contrôle relatifs aux équipements du présent marché seront transmis au Titulaire par l'EPPGHV.

Les non-conformités relevées par le bureau de contrôle qui ont pour origine une absence ou un manque de maintenance préventive sont à la charge du titulaire dans le cadre du forfait (présence de poussière dans les armoires, ampoule BAES HS, BAES non contrôlé, filtre armoire électrique à changer, etc.)

Les devis et les documents de suivi de l'évolution de la levée des observations sont considérés comme des livrables au sens du présent marché et leur non remise dans les délais prévus fait donc encourir au Titulaire la pénalité correspondante.

Le Titulaire doit également au titre du marché :

- ❖ L'éventuelle préparation des installations objet de son marché pour qu'elles puissent être vérifiées,
- ❖ L'accompagnement des bureaux d'étude ou des maîtres d'œuvre dans le cadre d'opérations d'audit ou de rénovation réalisées par le pouvoir adjudicateur
- ❖ Les consignations et déconsignations des installations liées aux interventions d'autres prestataires
- ❖ Assistance aux autres prestataires aux interfaces avec les autres marchés passés par l'EPPGHV

IV.12 Modalités d'exécution

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'exploitation, un planning prévisionnel fixant les dates d'interventions sera établi par le Titulaire et proposé dans les délais impartis, au représentant du Pouvoir adjudicateur pour validation avant sa mise en place. Spécifiquement :

- Pour la maintenance incendie : il faudra établir un planning d'interventions avec dates à faire valider 3 semaines avant interventions.
- Pour la maintenance des TGBT Haute Tension : ces maintenances seront réalisées de nuit majoritairement ou en journée suivant la disponibilité du lieu et en accord du client

Les dates, ainsi retenues, servent de référence pour les interventions de l'année en cours. Ce planning sera annexé au document de prise en charge remis par le Titulaire, puis une mise à jour sera faite annuellement.

Le personnel du Titulaire, ainsi que ses sous-traitants éventuels, devra se conformer strictement au règlement intérieur de l'établissement et des bâtiments.

L'énergie et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par le Pouvoir adjudicateur.

Toute anomalie constatée au cours d'une visite, susceptible de présenter un danger grave ou imminent doit être immédiatement signalée au représentant du Pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire s'engage :

- ❖ À maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux dans lesquels il intervient,
- ❖ À maintenir en parfait état de propreté les locaux mis à sa disposition par le Pouvoir adjudicateur pour l'exercice de sa mission,
- ❖ À remettre systématiquement en place les éléments techniques tels que les dalles de faux plafond, les dalles de faux plancher et les trappes d'accès.
- ❖ À mettre en place un affichage sur toute installation accessible au public, sanitaire momentanément condamné notamment. Le modèle d'affichage devra être validé par la maîtrise d'ouvrage et devra indiquer le nom de la société titulaire du marché et la date de remise en service.

- ❖ Pour toute intervention dans un bureau en dehors de la présence de ses occupants, à mettre en place un affichage (porte ou bureau) indiquant qu'un technicien est intervenu et dans quel cadre pour informer l'occupant de l'intervention en dehors de sa présence.

Le maintien en parfait état de propreté de ces locaux implique l'entretien, le nettoyage et le curage des siphons de sol dans les locaux techniques.

De plus, le Titulaire a à sa charge tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations telles que :

- ❖ La protection de tout matériel et de toute installation du site qui pourrait être dégradés par ses interventions (notamment les revêtements de sol, les murs, les cabines d'ascenseurs,,),
- ❖ Les manutentions diverses liées à ses travaux,
- ❖ La fourniture et la mise en place des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

IV.13 Modification des conditions d'exploitation

Dans le cadre de sa politique de rénovation, l'EPPGHV peut être amenée à modifier ses locaux (travaux de réhabilitation, d'extension, restructuration...). Lors de travaux exécutés par une autre entreprise et lorsque ces travaux concernent une section technique du présent Marché, le Titulaire doit :

- Assister et donner un avis à l'EPPGHV dans les phases de définition et de préparation des travaux,
- Assister l'EPPGHV dans l'établissement du procès-verbal contradictoire de l'état des lieux de l'installation, de l'équipement avant la réalisation de travaux réalisée par une autre entreprise,
- Fournir toutes les informations techniques nécessaires,
- Apporter son concours durant la période des travaux afin d'assurer la continuité du service dans les conditions du présent marché,
- Contrôler et assister l'EPPGHV lors de la réception des travaux, en précisant notamment la conformité de ces travaux sur le plan technique, législatif et administratif,
- Prendre en charge la nouvelle installation (PV tripartite de prise en charge avec ou sans réserve) à la demande de l'EPPGHV. Il en suivra un avenant en tant que besoin précisant les nouvelles modalités d'exécution.

L'EPPGHV fait parvenir les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) des travaux au titulaire qui doit les intégrer dans le Dossier Exploitation Maintenance et doit modifier ses prestations en conséquence (plan de maintenance notamment).

Le Titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir de l'intervention d'une autre entreprise sur les équipements dont il a la charge pour décliner sa responsabilité sur les dysfonctionnements ou sur les pannes qui pourraient survenir.

IV.14 Document d'exploitation

Les résultats des visites liées à des opérations de maintenance réglementaire sont consignés sur des registres de sécurité mis en place par l'EPPGHV à la disposition de l'inspection du travail et des Services de Sécurité compétents conformément au décret N°88.1056 du 14 novembre 1988.

Les registres correspondants à la prestation exécutée sont obligatoirement visés à la fin de chaque prestation par le Titulaire, qui veillera à leur bonne tenue.

Les originaux des rapports et/ou des bons d'intervention issus de ces visites sont obligatoirement transmis au représentant du Pouvoir adjudicateur, une copie est gardée par le Titulaire.

De même le Titulaire reporte toute intervention réalisée sur l'installation dans un carnet sanitaire de suivi que le Titulaire devra mettre en place et qui mentionnera notamment :

- ❖ Les volumes d'eau consommés mensuellement ;
- ❖ Les périodes de fonctionnement et d'arrêt ;
- ❖ Les opérations de vidange, nettoyage et désinfection (dates, nature des opérations, identification des interventions, nature et concentration des produits de traitement, conditions de mise en œuvre) ;
- ❖ Les fonctionnements pouvant conduire à créer temporairement des bras morts ;
- ❖ Les modifications apportées aux installations ;
- ❖ Les prélèvements et analyses effectuées : concentration en légionnelle, température, conductivité, PH, TH, TAC, chlorures...

CARNET DE SUIVI SANITAIRE

Le Titulaire crée et tient à jour le carnet de suivi du réseau ECS vis à vis du risque « Legionella » conformément à la réglementation et aux préconisations de la DGS et du Ministère de la Justice. Ces carnets seront opérationnels à la fin de la prise en charge. Ce carnet sanitaire pourra être virtualisé sur une plateforme internet partagé (SharePoint ou autre). Le carnet sanitaire devra comporter à minima :

- ❖ Informations générales : description de l'établissement, coordonnées des responsables et des intervenants (plombiers, prestataires).
- ❖ Caractéristiques des installations : plans des réseaux d'eau chaude, inventaire des équipements (ballons, chauffe-eau, douches, etc.).
- ❖ Suivi des températures : relevés réguliers pour s'assurer que l'eau est à plus de 50°C (idéalement 55-60°C) pour limiter la prolifération des légionelles.
- ❖ Analyses microbiologiques : résultats des tests de légionelles, taux de chlore, pH, réalisés selon les fréquences définies (annexe 1 et 2 de l'arrêté du 1er février 2010).
- ❖ Opérations de maintenance : journal des interventions (purges, désinfections, détartrages, chocs thermiques ou chimiques).
- ❖ Actions correctives : mesures prises en cas de non-conformité (ex. : remplacement de matériaux à risque).
- ❖ Protocoles : procédures de surveillance, maintenance, et gestion des risques.
- ❖ Documents administratifs : contrats de maintenance, rapports de diagnostic, attestations de formation du personnel.

LIVRET DE CHAUFFERIE

Le titulaire mettra en place et à jour dans l'ensemble des chaufferies les livrets de chaufferie conforme à la réglementation.

REGISTRE DE SECURITE

L'utilisation du registre de sécurité est définie par la réglementation. Le Titulaire consigne sur le registre de sécurité tous les contrôles réglementaires effectués et les observations lors des rondes techniques de sécurité.

CARNET DE MAINTENANCE

Le Titulaire mettra en place un carnet de maintenance dans chaque lieu pour chaque domaine (incendie, GE, sonorisation, UGIS, portails, barrières et portes).

V. EXIGENCES GENERALES RELATIVES AUX PRESTATIONS NON INCLUSES DANS LE FORFAIT DES POSTES 1 ET 2

Le présent chapitre présente le périmètre et exigences générales relatifs aux prestations non incluses au forfait des postes 1 et 2. Il est complété par les paragraphes VIII.5 et IX.5 pour les prestations respectives de postes 1 et 2.

V.1 Maintenance corrective hors forfait

Les prestations de maintenance hors forfait des postes 1 et 2 correspondent :

- ❖ à des opérations de maintenance préventives de niveau 5
- ❖ à des opérations correctives dont :
 - le montant unitaire des pièces est supérieur à 200 € HT (toute remise du Titulaire déduite) et déduction faite des fournitures prises en charge par le Pouvoir adjudicateur.
 - La fourniture de pièce est supérieure à 4 000 €HT pour une intervention unitaire de maintenance corrective.

Les interventions correspondantes feront l'objet d'un devis qui sera adressé au représentant du Pouvoir adjudicateur sous 2 jours calendaires à compter de la signification de la demande du Pouvoir adjudicateur pour les opérations correctives sur les installations sensibles, sous 5 jours calendaires à compter de la signification de la demande du Pouvoir adjudicateur pour les opérations correctives sur les installations non sensibles.

Les prix des prestations hors forfait sont calculés sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (Main d'œuvre + coefficient peine et soins). Le devis devra comporter :

- ❖ Les références du marché,
- ❖ L'adresse du destinataire,
- ❖ L'adresse de facturation,
- ❖ La référence du devis,
- ❖ L'installation concernée (référence, nom, localisation),
- ❖ Pour chaque pièce, équipement ou prestation sous-traitée : nom, type, référence constructeur, quantités, prix unitaires et coefficient de majoration correspondants,
- ❖ Pour chaque type de main d'œuvre : niveau, compétence, quantité, taux horaire et coefficient de majoration correspondants
- ❖ Un descriptif détaillé des travaux réalisés,
- ❖ Le délai de fourniture des pièces à compter de la date d'arrivée de la commande chez le Titulaire.
- ❖ Le délai d'exécution des travaux à compter de la livraison des pièces.

Le dépassement des délais est soumis à l'application de pénalités.

Sur demande du Pouvoir adjudicateur ou pour un montant d'achat supérieur à 200 € HT, le Titulaire devra fournir un justificatif du montant de son devis (facture fournisseur...).

Les opérations correctives dont la fourniture est supérieure à un montant total de 4 000 € HT (incluant les pièces et la main d'œuvre déduction faite des fournitures prises en charge par le Pouvoir adjudicateur) seront confiées en priorité au Titulaire. Néanmoins, dans le cas d'un prix proposé par le Titulaire manifestement trop élevé, l'EPPGHV pourra effectuer une mise en concurrence et confier la réalisation de l'opération à une entreprise tierce.

Après toute intervention sur devis, le Titulaire :

- ❖ Mettra à jour s'il y a lieu les DOE, les Dossier d'Exploitation - Maintenance, les plans et schémas existants et les transmettra au représentant de l'EPPGHV.
- ❖ Établira un PV de réception avec le représentant de l'EPPGHV ;
- ❖ Transmettra le Fichier des Pièces Remplacées à jour.

V.2 Prestations dans le cadre de manifestations culturelles pour les besoins de l'EPPGHV

L'EPPGHV accueille deux types de manifestations :

- Les manifestations culturelles qui correspondent à la programmation réalisée en direct par l'établissement
- Les manifestation évènementielles, réalisées par un organisateur extérieur, c'est-à-dire le signataire d'un contrat locatif ou d'une autorisation d'occupation des lieux avec l'EPPGHV (voir chapitre XI)

Les prestations à réaliser pour la tenue de manifestations culturelles pour le compte de l'EPPGHV sont hors forfait et feront l'objet de bons de commande spécifiques. Les équipes techniques et plages d'interventions dédiées aux manifestations sont différentes de celles dédiés à la maintenance. La préparation et l'accueil des manifestations ne peut se faire au détriment de la maintenance et réciproquement. Le titulaire présentera dans son mémoire technique les modalités d'organisation pour chacune des missions et les rapports mensuels distingueront les différents volumes horaires effectivement réalisés pour les différentes missions.

Toutefois, si l'organisation mise en place par le titulaire met en œuvre une mutualisation des équipes entre maintenance et manifestations, les volumes horaires affectés aux manifestations qui auront fait l'objet de bons de commande feront l'objet d'un relevé mensuel qui sera déduit financièrement du forfait mensuel.

Les prestations à réaliser pour des manifestations évènementielles pour les clients de l'EPPGHV sont exclues du présent marché, et sont prévues dans le cadre d'un contrat de référencement.

VI. PRECISIONS DIVERSES ET CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DU MARCHÉ

VI.1 Obligations du Titulaire

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un marché avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens au 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 la réalisation des prestations dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Nonobstant les obligations de résultats définies dans les paragraphes des prestations forfaitaires et hors forfait, les obligations de résultats visent également à :

- ❖ 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,
- ❖ Garantir la satisfaction des occupants par la qualité de service,
- ❖ Respecter les règlements de sécurité de l'EPPGHV,
- ❖ Garantir le respect de la réglementation,
- ❖ Respecter les procédures spécifiques au Pouvoir adjudicateur,

Il appartient au Titulaire de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis et décrit dans son mémoire remis avec l'offre concernant son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats en matière de maintenance.

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues au marché, le Titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge par le marché.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le Titulaire sera redevable des pénalités dans les conditions définies au CCAP-AE.

Toute anomalie constatée au cours d'une visite susceptible de présenter un danger grave ou imminent doit être immédiatement signalé au pouvoir adjudicateur.

VI.2 Obligation du Pouvoir adjudicateur

L'EPPGHV mettra à disposition du Titulaire toute la documentation en sa possession.

L'énergie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par l'EPPGHV hors acheminement jusqu'au point d'intervention.

Le Pouvoir adjudicateur remet au Titulaire les clés, badges nécessaires à l'accomplissement du marché ou fournira un accès aux coffres à clés ou autre permettant de les obtenir.

Le Pouvoir adjudicateur s'interdit toute intervention sur les installations autres que mise en marche ou arrêt, tests lampes et relance d'équipement sans en informer le Titulaire.

Le Pouvoir adjudicateur informera immédiatement le Titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents (bureaux de contrôle, experts, administrations, etc.) et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent marché.

VI.3 Personnel affecté au marché

Le Titulaire définit dans son offre le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles, en prenant en compte les exigences minimales suivantes en matière de formations au sein de l'équipe dédiée :

- Le responsable de site devra avoir une formation de niveau BAC+4 ou BAC+5 ou équivalent ainsi qu'une expérience confirmée dans le domaine de la maintenance bâtiminaire
- Une personne qualifiée en courants fort, disposant a minima d'une ou plusieurs des formations ci-dessous :
 - CAP/BEP
 - CAP Électricien
 - BEP Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
 - BAC / BAC PRO
 - BAC PRO Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)
 - BAC STI2D (Sciences et technologies de l'industrie et du développement durable)
 - BTS / DUT / BUT
 - BTS Électrotechnique
 - BUT Génie Électrique et Informatique Industrielle (GEII)
- Une personne qualifiée en courants faibles (installations SSI notamment) disposant a minima d'une ou plusieurs des formations ci-dessous:
 - CAP/BEP
 - CAP Installateur en télécommunications
 - BEP Systèmes numériques (ancien BEP électronique)
 - BAC / BAC PRO
 - BAC PRO Systèmes numériques – option B : audiovisuels, réseau, équipements domestiques
 - BAC PRO Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)
 - BTS / DUT / BUT
 - BTS Systèmes Numériques (SN)
 - BTS Fluides Énergies Domotique (FED)
- Une personne qualifiée en plomberie sanitaire, disposant a minima d'une ou plusieurs des formations suivantes :
 - CAP / BEP :
 - CAP Installateur sanitaire
 - BEP Techniques des installations sanitaires et thermiques

- Une personne qualifiée en chauffage et ventilation, disposant a minima d'une ou plusieurs des formations suivantes :
 - CAP / BEP :
 - CAP Installateur thermique
 - BEP Techniques des installations sanitaires et thermiques
 - Bac pro / Bac technologique :
 - Bac pro Technicien en installation des systèmes énergétiques et climatiques (TISEC)
 - Bac pro Maintenance des équipements énergétiques et climatiques (MELEC)
 - Bac STI2D (sciences et technologies de l'industrie et du développement durable) – option Énergie/Environnement
 - BTS / DUT / BUT :
 - BTS Fluides, énergies, domotique (FED) – options A ou B
 - BUT Génie thermique et énergie (GTE)

Les moyens définis par le Titulaire dans son offre constituent les moyens minimaux mis en place.

Le Titulaire désigne une équipe dont la compétence et la qualification est adaptée à la prestation demandée dans le cadre de ce marché pour les tâches d'ingénierie et de réalisation des interventions de maintenance. Il assurera l'encadrement hiérarchique et le contrôle de ses personnels présents sur le site.

Ces personnels disposent des habilitations nécessaires (électricité, frigoriste, soudage...) ; tous les outillages (perceuse fixe ou mobile, touret à meuler, poste à souder, aspirateurs à eau, furet, ...), moyens techniques (moyens et accessoires de levage, nacelles, échafaudages, gazelles...) et les moyens de prévention (barrières potelets, panneaux) nécessaires à la réalisation des interventions sont à la charge du Titulaire et seront conformes à la réglementation en vigueur.

Le Titulaire prend en charge la formation de son personnel pour l'exploitation des équipements et matériels placés sous sa responsabilité ou mis à sa disposition pour mener à bien ses prestations et missions. Les équipes du titulaire seront équipés de tenue avec le logo de leur entreprise.

Le Titulaire tiendra à jour une liste de ce personnel. Tout intervenant dans le cadre de l'astreinte devra obligatoirement être mentionné sur cette liste. A cet effet, le Titulaire remet au Pouvoir adjudicateur cette liste pour agrément le jour de la date de début du marché. Cette liste sera tenue à jour et présentée au Pouvoir adjudicateur à chaque changement. L'équipe en place avec les qualifications sera à rappeler dans le rapport mensuel.

L'EPPGHV se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès de son site à des personnels non approuvé par ses soins.

VI.4 Horaires

Pour l'application du forfait du présent marché à l'exception des permanences, la période ouvrée est fixée comme suit :

De 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi, hors jours fériés

Les interventions préventives sont réalisées, en principe pendant les heures ouvrées, à l'exception de celles qui nécessitent l'arrêt des installations perturbant l'activité du site et qui peuvent être

effectuées de nuit (essais liés aux contrôles réglementaires, coupure électrique annuelle TGBT ...), sans supplément de prix, selon un planning établi en accord avec le Pouvoir adjudicateur.

VI.5 Sécurité

VI.5.1 Plan de prévention

Le Titulaire assurera les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 en particulier. Les situations à risques seront identifiées et redressées en concertation avec le représentant du Pouvoir adjudicateur lorsque les parties seront conjointement concernées. Le Titulaire consignera les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereux de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tout risque ultérieur.

Un plan de prévention sera élaboré avant le début des prestations, appliqué et contrôlé durant la période de marché dans le même esprit que la démarche qualité ci-dessus. Le plan de prévention sera révisé annuellement pendant toute la période d'exécution du marché.

Ce document identifie les mesures de prévention des risques prises lors des différents travaux réalisés sur les installations et notamment :

- ❖ Travaux électriques : habilitations des intervenants
- ❖ Travaux en hauteur : équipements utilisés conformes, entretenus et contrôlés...
- ❖ Permis de feu si soudage...
- ❖ Port du casque obligatoire en phases de montage et démontage dans les lieux de spectacles (notamment la Grande Halle)
- ❖ Travaux en milieux confinés
- ❖ Intervention en sous station vapeur CPCU

Tous les personnels du Titulaire, ainsi que les sous-traitants qui sont amenés à intervenir sur le site à sa demande, doivent être équipés des EPI réglementaires et à jour de leurs contrôles.

Des réunions trimestrielles d'hygiène et de sécurité seront planifiées avec le titulaire, son responsable de site ainsi que son préventeur sécurité afin d'aborder en dehors de tout contexte d'exploitation maintenance les questions spécifiques relatives à l'hygiène et la sécurité concernant la responsabilité de l'EPPGHV.

VI.5.2 Signalisation des travaux et permis de feu

Chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et après approbation par le Maître d'Ouvrage, placer des barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et visiteurs de la présence de zones interdites ou en travaux.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, Le Pouvoir adjudicateur 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 de ce dernier en cas d'accident.

Pour les interventions nécessitant l'utilisation d'outils source de chaleur (ou de feu), le Titulaire devra demander au Pouvoir adjudicateur un permis de feu. Les demandes de permis feu seront effectuées

au PC Janvier ou au PC pompier Grande Halle (pour toutes les interventions concernant uniquement la Grande Halle) 24h avant les travaux par points chauds afin d'anticiper les éventuelles contraintes et disponibilités des signataires.

VI.6 Environnement

Le Titulaire conduira une démarche environnementale dans le cadre des interventions et des travaux réalisés au titre du marché notamment sur le tri, la gestion et la traçabilité des déchets ainsi que la gestion responsable des ressources et la limitation des nuisances de tous types.

Le titulaire produira avec son rapport annuel, un bilan des actions réalisées en matière de développement durable.

VI.7 Qualité

Le Titulaire instaurera une démarche de progrès contrôlable par le représentant de l'EPPGHV. Toutes anomalies et dysfonctionnements seront consignés et traités de façon à éliminer leurs nouvelles occurrences. Les répétitions d'anomalies auront une incidence sur le coût de la prestation et particulièrement : défaillance à la réception des interventions, avaries répétitives, manquements aux procédures de retour d'expérience.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur pourra mettre en place des moyens de contrôles des prestations du Titulaire. Ainsi le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée une mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance. Cette société serait chargée d'assurer le contrôle de la qualité des prestations du Titulaire et la recherche de l'amélioration des méthodes de travail.

VI.8 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 (thermomètre, anémomètre, luxmètre, détecteur de gaz frigorigènes, enregistreurs de température, ...). Cet outillage sera en permanence sur le site.

Le Titulaire fournira les certificats d'étalonnement de l'ensemble des équipements de mesure utilisé sur les installations de pouvoir adjudicateur.

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

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

VI.9 Locaux

L'EPPGHV met à disposition du titulaire des locaux afin d'assurer la bonne exécution des prestations définies dans le présent CCTP. Notamment il est prévu la mise à disposition :

- D'un bureau / Atelier / stockage au niveau du RDC de la Halle aux Cuirs (RDC équipé d'une mezzanine aménageable en bureau (le titulaire devra prévoir lui-même le mobilier et assurer le ménage). **(209 m2)**
- Des locaux vestiaires, sanitaires, douches, coin repas, partagés avec les autres entreprises prestataires, locaux situés sur deux niveaux de la Halle aux Cuirs (le titulaire fera son affaire de convenir d'un accord avec les autres prestataires utilisant ces locaux afin d'équiper en mobilier et d'entretenir (ménage) ces locaux). **(76 m2)**
- Un bureau GTC situé au studio 6 de la Grande Halle équipé de deux postes informatiques GTC propriété de l'EPPGHV **(32 m2)**
- Un bureau prestataire (environ **30m2** partagé avec d'autres prestataires) intégrant un poste de supervision GTC du bâtiment Pavillon Jardin.

La mise à disposition de ces locaux pourra être amenée à évoluer en fonction des besoins de l'EPPGHV, qui informera le titulaire 3 mois avant la mise en œuvre effective des modifications des mises à disposition.

Le Titulaire assure l'entretien courant et le nettoyage de ces locaux et veille au respect de la réglementation sur les conditions de travail dans ces locaux.

VI.10 Gestion de stock

Le Titulaire assure, au titre du forfait, la constitution et la gestion des stocks de consommables, petites fournitures et pièces de rechange inclus dans le marché, afin d'assurer le respect des clauses du marché.

Pour les pièces qui ne sont pas à sa charge dans le cadre du marché, le Titulaire soumet à l'EPPGHV la liste des pièces à inclure au « stock client » pour répondre aux exigences du Site.

Ce stock comporte les pièces qu'il convient d'approvisionner parce qu'elles ont un caractère stratégique et que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas d'assurer la continuité du fonctionnement des installations, notamment du fait de l'âge de ces installations. Il peut également s'agir d'équipements mobiles destinés au secours dont le Titulaire assure alors la maintenance dans le cadre du marché.

Ce stock doit être optimisé, le Titulaire justifie donc pièce par pièce la constitution du « stock client ». La première liste est fournie au plus tard à l'issue de la première année.

Le « stock client » est entreposé sur Site dans des locaux définis en accord avec l'EPPGHV. Le Titulaire en assure la gestion, qui est bien dissociée de celle du stock du Titulaire. Ce dernier doit pouvoir justifier, à tout instant, de l'état de ce stock et fournir mensuellement à l'EPPGHV un état de ce stock. Il prévient l'EPPGHV dès que le seuil minimal est atteint afin de procéder à un réapprovisionnement.

Les pièces stockées sur site doivent uniquement être placées dans les locaux impartis à cette destination et mis à disposition du Titulaire.

VI.11 Limites de service

Le Titulaire ne sera pas tenu d'assurer la remise en état des installations défectueuses faisant l'objet d'un montant forfaitisé par suite :

- Des dommages consécutifs à une installation non conforme aux spécifications du fabricant de l'appareil,
- De sinistres tels que : incendie, inondations, foudre (cas de force majeur)
- De tentatives de dépannage du représentant de l'EPPGHV sans l'accord du Titulaire.

VI.12 Disponibilité et astreinte

Le Titulaire prend toutes les dispositions pour que le Pouvoir adjudicateur puisse le joindre aisément lors de sa présence sur le site.

Le Titulaire met en place les moyens suivants pour que l'EPPGHV puisse lui adresser à tout moment, les demandes d'intervention qui s'imposent :

- ❖ Un numéro de téléphone pour demander des interventions en et hors heures ouvrées.
- ❖ L'exploitation de la GMAO permettant de réceptionner les demandes d'interventions et de réaliser leur suivi.

Le Titulaire assure un service d'astreinte **365 jours/an et 24h/24** lui permettant de prendre en compte les appels du Pouvoir adjudicateur et de pouvoir intervenir pour effectuer des opérations correctives.

En dehors des périodes ouvrées, le Titulaire dépêche une personne d'astreinte ayant une connaissance des sites du marché et donc capable de prendre les mesures conservatoires en cas de défaillance l'ensemble des équipements et installations techniques inclus dans le marché.

Les personnes d'astreinte devront justifier d'une formation par la présence à minima d'une semaine sur site.

Il est à noter que même en cas de sortie d'astreinte, le Titulaire doit maintenir les effectifs minimaux demandés dans les horaires définis dans ce présent CCTP,

En aucun cas, le Titulaire fera intervenir une personne étrangère à sa société pour remédier aux problèmes techniques (gardien...).

Le Pouvoir adjudicateur 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.

Les interventions en période d'astreinte sont incluses au forfait au titre du présent marché par le Titulaire.

Un rapport d'astreinte sera par ailleurs transmis au plus tard 24h après la fin de l'intervention objet de l'astreinte.

A titre indicatif, sur les 4 dernières années, le nombre d'astreinte par an est en moyenne de 31.

VI.13 Sous-traitance

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

Dans le 1^{er} mois du marché (proposition à minimum à réaliser dans le mémoire technique de l'offre), la liste des sociétés sous-traitantes doit être proposée et agréée par le Pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que le Titulaire demeure le seul interlocuteur du Pouvoir adjudicateur. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant le Pouvoir adjudicateur comme devant tous tiers, l'entière responsabilité liée aux prestations pour lesquelles il est engagé.

Le Titulaire envoie au représentant à l'EPPGHV les DC4 précisant le montant annuel de la prestation sous-traitée et signés du Titulaire. L'EPPGHV apposera alors sa signature sur les DC4 afin d'agréer chaque sous-traitant et notifiera une copie du document signé au Titulaire.

Pour ce faire il devra fournir les éléments (compétences des personnels, habilitations, moyens techniques, références...) qui permettront de prendre cette décision. Une mise à jour du plan de prévention sera nécessaire à cette occasion.

En cas de paiement direct des prestations au forfait au sous-traitant agréé par l'EPPGHV, les sommes versées par l'EPPGHV au sous-traitant viennent en déduction des sommes dues au Titulaire au titre du forfait.

VI.14 Remise en état des installations – faute du Titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues au marché, le Titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge par le marché.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le Titulaire sera redevable des pénalités dans les conditions définies au CCAP.

VI.15 Garantie

La durée de la garantie (pièces et main d'œuvre) est de 12 mois après toutes prestations (forfait ou hors forfait) à l'issue de la date de réception.

En cas d'interventions dans le cadre de la garantie, le Titulaire devra respecter les délais de réactivité et de remise en état du présent CCTP.

En cas d'avarie sur du matériel ou installation sous garantie de fournisseur ou d'installateur relevant de l'EPPGHV (cas des commandes passées par l'EPPGHV à d'autres titulaires que le Titulaire), 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 fait en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement l'EPPGHV 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.

VII. SUIVI ET PILOTAGE DU MARCHÉ

Ce paragraphe mentionne :

- Le suivi de l'activité à travers les différentes réunions périodiques entre le Titulaire et le représentant de l'EPPGHV,
- Le reporting à travers les différents livrables à transmettre au Pouvoir adjudicateur,
- Les pénalités au regard de la non obtention de la tenue des obligations de résultats.

Afin de permettre à l'EPPGHV de suivre l'exécution du marché et les qualités des prestations, les indicateurs suivants seront synthétisés, suivis et restitués mensuellement par le Titulaire (liste a minima) :

- Nombre d'erreurs de saisies ou de saisies incomplètes,
- Bilan Correctif (Nombre d'opérations par état d'avancement + nombre d'heures réalisées),
- Bilan préventif (Nombre d'opérations par état d'avancement + nombre d'heures prévues + nombre d'heures réalisées),
- Encours Correctif/Préventif,
- Ratio Correctif/Préventif,
- Suivi énergétique par bâtiment (électricité, RCU, gaz)
- Top 5 des équipements (En nombre d'opération et en nombre d'heure),
- Délai d'intervention (réactivité) moyen,
- Délai de remise en service moyen,
- Délai de remise en état moyen,
- Liste des encours (en nombre et en heure),
- Liste des devis,
- Liste des non conformités réglementaires.
- Taux d'avancement des levées de réserves du contrôleur technique périodique (lot par lot)
- Liste des équipements mobiles mis en œuvre dans le mois. (Notamment tenue à jour du tableau de mise en place des radiateurs ou générateurs d'air chaud mobiles sur le parc).

Les indicateurs étant extraits de la GMAO, le titulaire est responsable et garant des données saisies dans le GMAO. Des audits ponctuels pourront être réalisés, et si nécessaire le titulaire devra corriger les données erronées. Chaque indicateur sera suivi mensuellement et devra être commenté par le titulaire.

VII.1 Suivi de l'activité – Réunions Périodiques

Pour chaque réunion entre le Titulaire et le représentant de l'EPPGHV, le Titulaire établira un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre.

L'organisation entre les intervenants devra s'articuler à partir des éléments ci-après :

REUNION DE SUIVI PERIODIQUE	LIVRABLES
Point journalier	Echange à la demande de l'une des parties par téléphone
Réunion hebdomadaire	Rapport hebdomadaire (email) envoyé 1 jour ouvré avant la réunion.
Réunion mensuelle	Le Titulaire adresse un rapport mensuel au Pouvoir adjudicateur 5 jours ouvrés avant la réunion.
Réunion trimestrielle hygiène et sécurité	Echange sur la base du compte rendu de réunion précédent.
Réunion annuelle	Bilan annuel, revue de marché et plan de progrès, ajustements des Plans de maintenance, documents réglementaires. Le dossier annuel est adressé au Pouvoir adjudicateur 5 jours ouvrés avant la réunion.

VII.1.1 Revue de lancement de marché

Suite à la notification du marché, l'EPPGHV organisera une revue de marché au cours de laquelle sera faite :

- ❖ Une lecture en commun des différents documents du marché ;
- ❖ L'élaboration et la signature du plan de prévention ;
- ❖ La mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive) et de travaux ;
- ❖ Le planning de l'étude de sécurité et de la prise en compte des équipements du périmètre ;

Dans la période entre la revue de marché et la fin de prise en charge, l'EPPGHV organisera autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place organisationnelle du marché et de la prise en compte des installations.

VII.1.2 Réunion de fin de prise en charge

A l'issue de la prise en charge des installations (période de prise en charge de 3 (trois) mois à compter de la date de prise d'effet du marché), l'EPPGHV organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera notamment :

- ❖ Un PV de prise en charge par bâtiment contenant les éléments suivants :
 - L'inventaire et l'état des équipements de son périmètre par lot agrémenté d'un reportage photographique et de commentaires et observations ;
 - Une synthèse des dysfonctionnements relevés avec un chiffrage estimatif, si nécessaire, pour la remise en état ;
 - Une première liste de proposition d'amélioration technique avec un chiffrage estimatif pour la construction du plan pluriannuel d'investissement du Pouvoir adjudicateur
- ❖ L'outil de GMAO à jour et opérationnel :
 - Les gammes de maintenances préventives proposées par le Titulaire et validées par le Pouvoir adjudicateur intégrées dans la GMAO
 - Le plan de maintenance préventive du Titulaire opérationnel et paramétré dans l'outil
 - Les procédures d'utilisation de l'outil
 - Le rapport de reporting mensuelle et annuelle paramétré

Ces documents devront être transmis 5 jours ouvrés avant la réunion et seront soumis à la validation du Pouvoir adjudicateur.

Le rapport de prise en charge sera considéré non remis dès lors qu'un des documents listés ci-dessus est manquant ou incomplet. L'application d'une pénalité concernant la non remise de rapport de prise en charge débutera à compter de la date de cette réunion.

Dans le rapport, il doit mentionner les exclusions pour les matériels non pris en charge et la cause.

VII.1.3 Réunion Hebdomadaire

Chaque semaine l'EPPGHV organisera un point téléphonique (ou email) au cours de laquelle le Titulaire présentera :

- ❖ Le rapport hebdomadaire comme demandé
- ❖ Les opérations de maintenance corrective en cours,
- ❖ Un état des devis,
- ❖ Les faits marquants, les dysfonctionnements en cours.

VII.1.4 Réunion Mensuelle

Chaque mois l'EPPGHV organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera :

- ❖ Le rapport mensuel comme demandé au § « Rapport mensuel » ;
- ❖ Le point sur l'avancement du planning de maintenance préventive et des travaux en cours ;
- ❖ Les demandes d'interventions correctives en cours ou en retard
- ❖ Une étude des modes et des causes de pannes ;
- ❖ Les études demandées, dans le cadre de la mission d'assistance et d'obligation de conseil du présent marché.
- ❖ Un bilan sécurité (incident, accident...) et des actions entreprises,

En annexe à chaque rapport, le Titulaire fournira les comptes-rendus des interventions et tous rapports d'état (rapport de bureau de contrôle, fiches de contrôle...).

A l'issue de cette réunion, un compte-rendu sera réalisé par le titulaire sous 5 jours.

VII.1.5 Réunion trimestrielle d'hygiène et sécurité

Sur un rythme trimestriel, le maître d'ouvrage et le Titulaire se réunissent afin d'évoquer les aspects d'hygiène et de sécurité. Ils passent en revue les éventuels accidents ou presque accidents ainsi que l'ensemble des questions ou problèmes relatifs aux modalités d'exécution des prestations en toute sécurité (accessibilité, nuisibles, évaluation des risques etc...).

VII.1.6 Réunion annuelle

Chaque année l'EPPGHV organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera :

- ❖ Le rapport annuel comme demandé au § « Rapport annuel »,
- ❖ Le plan de maintenance préventive annuel
- ❖ Une copie de sauvegarde des données des GTC,
- ❖ Une mise à jour si nécessaire du plan de prévention,
- ❖ Une analyse des différentes interventions afin d'optimiser le fonctionnement du marché pour l'année suivante,

- ❖ Le plan de progrès comme demandé au § « Plan d'amélioration »,
- ❖ Bilan des consommations eau, électricité, gaz, chauffage urbain et préconisation pour améliorer les chiffres en apportant des comparaisons pour des immeubles similaires.

A l'issue de cette réunion, un compte-rendu sera réalisé par le titulaire sous 5 jours.

VII.1.7 Comptes rendus d'incidents

Le Titulaire établit pour chaque dysfonctionnement sur les équipements et sur les interventions pour lesquelles les délais n'ont pas été respectés un compte rendu écrit, comportant les éléments suivants :

- ❖ Demandeur,
- ❖ Date, heure et lieu de l'événement,
- ❖ Date et heure début et fin d'intervention,
- ❖ Descriptif de l'incident,
- ❖ Analyse des causes,
- ❖ Descriptif des mesures compensatoires prises ou des opérations de remise en état définitive,
- ❖ Date et heure de clôture d'incident,

Au préalable, le Pouvoir adjudicateur aura été immédiatement informé de l'incident.

Le Titulaire doit diffuser ce compte rendu au plus tard le lendemain à 12h00

Tout rapport pour lequel un de ces éléments serait manquant ne sera pas accepté, le rapport sera alors considéré comme non-restitué et le Titulaire sera soumis aux pénalités visant le respect des délais

VII.1.8 Rapport mensuel

Le Titulaire doit envoyer le rapport dans les 10 premiers jours du mois suivant.

Le Titulaire établit chaque mois un rapport de synthèse qui comprendra les éléments ci-après (chaque élément devra être agrémenté d'un graphique et devra être suivi d'un commentaire) :

- Le Bilan des opérations mensuelles par type en nombre et pourcentage de RI (**Rapports d'Interventions**), et en nombre et pourcentage d'heure ;
- Le bilan des opérations mensuelles par domaine en nombre et pourcentage de RI, et en nombre et pourcentage d'heure, Pour les 5 premiers domaines en nombre puis en heure, faire apparaître le détail par type
- Le bilan des opérations mensuelles de maintenance corrective par lot et type de défaut en nombre et pourcentage de RI, et en nombre et pourcentage d'heure,
- Pour les interventions correctives, un bilan mensuel des délais réalisés ;
- La liste des interventions de maintenance corrective avec retard et non terminées à la fin du mois, avec un justificatif et une date d'intervention définitive ;
- Le bilan des opérations mensuelles de maintenance corrective par lot en nombre et pourcentage de RI, et en nombre et pourcentage d'heure ;
- Le bilan du respect des délais des opérations de maintenance préventive réalisées en regard de celles planifiées ;
- La liste des opérations de maintenance réglementaire réalisées dans le mois. Une copie des rapports et bons d'interventions découlant de ces opérations devra être fournie lors de la réunion de présentation du rapport mensuel ;

- La liste des interventions préventives prévues non-réalisées à la fin du mois, avec un justificatif et une date de réalisation ;
- L'évolution sur 12 mois des RI (cumulé par type puis un second bilan cumulé par lot) en nombre et pourcentage de RI, et en nombre et pourcentage d'heure ;
- Les interventions d'astreinte réalisées dans le mois ;
- L'avancement des levées de réserves ;
- Les faits marquants du mois en précisant le bâtiment, le domaine, l'installation concernée et la date de l'événement,
- La liste des interventions sous-traitées avec le nom du sous-traitant.
- Le suivi de consommations :
- Pour chaque bâtiment, l'évolution sur les 3 dernières années de la consommation d'eau avec l'ajout d'une courbe de tendance pour l'année en cours ;
- Pour chaque bâtiment, l'évolution sur les 3 dernières années de la consommation d'énergie CPCU avec l'ajout d'une courbe de tendance pour l'année en cours ;
- Pour chaque bâtiment, l'évolution sur les 3 dernières années du ratio consommation d'énergie / DJU avec l'ajout d'une courbe de tendance pour l'année en cours.
- Les analyses d'eau :
- Résultat par bâtiment des différents points analysés et des éléments mesurés. Ces données devront être accompagnées des valeurs de référence).
- Les analyses des eaux et les consommations des produits de traitement.
- Un bilan des études et devis demandés, dans le cadre de la mission d'assistance et d'obligation de conseil du présent marché,
- La liste des équipements ajoutés ou supprimés dans la base GMAO,
- Un bilan des devis en séparant les devis en cours de rédaction, les devis en attente de décision, les devis en attente de commande et les devis refusés. Ce bilan devra faire apparaître pour chaque devis la référence, l'intitulé, le bâtiment, le montant, la date de fourniture, la date de commande, la date de mise en service.
- Le suivi des autres indicateurs qui seront mis en place.
- La liste des intervenants ainsi que leurs qualifications
- Un récapitulatif du relevé des compteurs (eau, électricité, gaz, fioul, CPCU, CLIMESPACE), avec une évolution du suivi des consommations.
- Liste des installations à l'arrêt et consignées

VII.1.9 Rapport annuel

Le Titulaire transmet annuellement au Pouvoir adjudicateur un rapport d'activités lui permettant de contrôler le respect des engagements, la qualité de la prestation et les progrès réalisés. Ce document sera remis la première semaine du mois de février de l'année suivante.

Ce rapport, d'une part effectue une synthèse commentée des rapports mensuels (intégrant une comparaison avec les deux exercices précédents), d'autre part présente les éléments complémentaires suivants :

- ❖ Le plan de prévention réactualisé ;
- ❖ Les performances des principaux équipements ;
- ❖ Les conditions spécifiques de fonctionnement (durée de marche des principaux équipements, incidents de fonctionnement, actions effectuées) ;
- ❖ Un état général des équipements, incluant notamment l'obsolescence du matériel, et les difficultés d'approvisionnement en pièces détachées ;

- ❖ Un tableau de synthèse des exigences contractuelles : ce tableau devra inclure pour chaque pièce, étage ou bâtiment ayant subi une défaillance, le nombre de défaillances tolérées et le nombre de défaillances produites ;
- ❖ Le bilan quantitatif et financier des consommables et pièces détachées ;
- ❖ Les mouvements et l'état du stock de pièces détachées, le coût de chacune des pièces et le total ;
- ❖ Les prestations hors forfait, leur coût et le coût total, et le bilan des devis ;
- ❖ Le bilan des DOE et DEM mis à jour ou modifié ;

- ❖ Un récapitulatif du relevé des compteurs (eau, électricité, CPCU), avec une évolution du suivi des consommations.
- ❖ Au regard de la réglementation : la nature de tout ce qui n'est pas conforme. **Nota** : si l'urgence le justifie, les anomalies de cet ordre sont signalées au Pouvoir adjudicateur sans attendre le rapport annuel ;
- ❖ Au regard de l'évolution des besoins : la mise en évidence de l'éventuelle insuffisance des installations face à une évolution des besoins qu'il convient de définir avec rigueur.

Ce bilan doit déboucher sur l'énoncé des conséquences qui découleraient du fait de ne pas en tenir compte et sur des propositions de solutions adaptées aux déficiences qu'il aura permis de mettre en évidence ;

- ❖ Le plan de maintenance de l'année suivante
- ❖ La liste des sous-traitants et leurs périmètres respectifs.

Le but de ce rapport est de mettre en valeur le travail réalisé par le Titulaire dans le but de le présenter à la direction de l'EPPGHV.

VII.2 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 du Pouvoir adjudicateur faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retard, le Pouvoir adjudicateur est averti 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.

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 marché, le plan de maintenance devra être fourni avec le rapport de prise en charge et devra être validé en même temps que ce dernier par le Pouvoir adjudicateur.

VII.3 Plan pluri annuel

Dans un délai de 6 mois, à compter de la prise d'effet, et tous les ans mi-septembre et fin février, le Titulaire fournit au Pouvoir adjudicateur une planification de travaux sur 3 ans. Des bilans par bâtiment, pour l'ensemble du marché doivent être réalisés.

Ce rapport comporte :

- ❖ La description des travaux proposés,

- ❖ La motivation de ces travaux (réglementation, renouvellement de matériel arrivé en fin de vie, amélioration, recherche d'économies avec estimation du temps de retour sur investissement,)
- ❖ Le niveau d'importance :
 - Urgence 1 : travaux à réaliser dans les 6 mois
 - Urgence 2 : travaux à réaliser dans les 6 mois à 2 ans
 - Urgence 3 : Travaux à réaliser dans les 2 à 3 ans
- ❖ Le budget correspondant pour chaque poste,

Cette planification est actualisée annuellement en fonction des opérations :

- ❖ Réalisées
- ❖ Reportées
- ❖ Nouvellement identifiées

Ce plan pluri annuel de travaux fait l'objet d'une réunion spécifique entre le Pouvoir adjudicateur et le Titulaire.

VIII. EXIGENCES PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE 1 : MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS CFO / CFA / CVCD / PLOMBERIE

VIII.1 Périmètre géographique

VIII.1.1 Inclus au marché

Bâtiment ou zone d'intervention objet du marché	Activité	ERP ou code du travail	Bâtiment ou zone objet du marché	Surface bâtiment (Surface utile intérieure)
Pavillon Janvier	Bureaux EPPGHV	Code du travail	Ensemble du bâtiment 2 bornes IRVE EVlink 22 kW Serveurs d'acquisition GTC	2 900 m2 sur 5 niveaux
Pavillon des Maquettes	Concessionnaire APSV	Code du travail	Uniquement le local au sous-sol	30 m2
Bâtiment Paul Delouvrier	Little Villette (espaces d'activités EPPGHV)	ERP 2ème catégorie type R, L et Y	Ensemble du bâtiment + éclairage extérieur	1 222 m2 sur deux niveaux
Halle aux cuirs (uniquement RDC et R+1)	Stockage et logistique EPPGHV Espaces entreprises	ERP 3ème catégorie type L pour les salles de danse et Code du travail pour les autres locaux	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur (hors MIAMAO au R+1 et APSV et UNIVERSCIENCE au R+1 et RDC) 5 bornes IRVE EVlink 22 kW	5622 m2 sur 3 niveaux
Grande Halle	Salle de spectacles EPPGHV	ERP 1 ^{er} catégorie type L, T, M et N	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur (hors Librairie et Restaurant)	25 615 m2 sur 4 niveaux
Pavillon Villette (pavillon Villette)	Maison des Cultures Urbaines (salle de spectacles EPPGHV)	2 ^{ème} catégorie type L, M, N, P, T et Y	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur	1 123 m2 (sur 2 niveaux + mezzanine)
Folie L3 Folie de l'écluse	Sanitaires publics	Code du travail	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieurs	20 m2
Folie L4	Billetterie (EPPGHV)	Code du travail	Armoires éclairage extérieur et intérieur	Sans objet
Folie L5	Concessionnaire Atelier MAKERZ	ERP 4ième catégorie type L,	Les armoires électriques accessibles depuis l'extérieur et également certaines armoires présentes à l'intérieur du bâtiment L'éclairage extérieur et les tubes fluo du local technique	
Folie L6 Folie des vents et des dunes	Jardin des dunes et des vents (Espaces EPPGHV)	ERP 3ème catégorie type PA	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieurs et armoires espace jardin Alimentation électrique et machinerie de la soufflerie	155 m2 sur deux niveaux

			des matelas et alimentation électrique des éoliennes du Jardin des dunes et des vents	
Folie L7	Little Villette (espaces d'activités EPPGHV)	Code du travail	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur	42 m2
Folie L9	Accueil et point d'information public Bureaux EPPGHV	ERP type L 4ème catégorie	Ensemble du bâtiment + éclairage extérieur	537 m2 sur 4 niveaux
Folie N4	Concessionnaire DUU Radio	ERP 5 ^{ème} catégorie	Uniquement les armoires électriques accessibles depuis l'extérieur et l'éclairage extérieur	
Folie N5	Concessionnaire MU Architectes	Code du travail	Sous-sol uniquement et éclairage extérieurs	40 m2
Folie N6 Folie du Charolais	Espaces culturelles EPPGHV	ERP 4ème catégorie type L, M, N et Y	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur	256 m2 sur deux niveaux + local technique ventilation
Folie N7	Espace EPPGHV	Code du travail	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur	67 m2
Folie P5 – Petite folie	Little Villette (espaces d'activités EPPGHV)	ERP 5 ^{ème} catégorie type R	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur	172 m2
Folie P7 – Folie café	Concessionnaire KERMES	ERP 5 ^{ème} catégorie de type N	Eclairages extérieur et armoires électriques éclairage uniquement	
Espace Chapiteau	Espace de spectacles EPPGHV	Code du travail	Ensemble des bâtiments (7 containers + bloc sanitaires), éclairage extérieur, TGBT enterré et armoires extérieures	300 m2
Chapithôtel	Hébergement artistes	ERP type O	Ensemble des locaux (bâtiments A et B, foyer, buanderie, sanitaires/douches)	400 m2
Bâtiment de stockage sablé zénith	Stockage EPPGHV	Code du travail	Ensemble du bâtiment plus éclairage extérieur	1 200 m2
Tunnel Nord	Espace technique EPPGHV	Code du travail	Ensemble du tunnel, éclairage et armoires cfo cfa	Sans objet
Espace Périphérique	Espace de spectacles EPPGHV	Code du travail	Ensemble des bâtiments (chapiteau, bureaux, foyer bar, salle de danse, salles annexes, sanitaires) Armoires électriques extérieures	1 300 m2
Pavillon Jardins	Bureaux EPPGHV	Code du travail	Ensemble du bâtiment Eclairage extérieur 3 bornes IRVE EVlink 22 kW	2 918m² SDP
Galerie Nord-Sud	Espace public	IOP	Eclairages extérieurs	Sans objet
Franchissement du canal	Espace public	IOP	Eclairages extérieurs	Sans objet

Franchissement Est	Espace public	IOP	Eclairages extérieurs	Sans objet
Eclairages extérieurs et autres locaux (Folies L8, N8, R4, R5, jardins)	Bâtiments œuvre ou espaces extérieurs	Code du travail	Eclairages extérieurs et armoires électriques associées	Sans objet
Folie P6	Espace extérieur et locaux techniques EPPGHV	Code du travail	Eclairages extérieurs et armoires électriques intérieurs	< 20m2
Station de relèvement et pompage (nappe haute et nappe basse)	Espaces techniques	Code du travail	Installations électriques, éclairage, armoires électriques	400m²
Local sous Bourse (Théâtre Paris Villette)	Sous-sol du Théâtre Paris Villette (concessionnaire)	Code du travail	Local TGBT, transfo, onduleur au sous-sol uniquement	< 100 m2
Folie L1	Concessionnaire So Press	ERP 5ème catégorie	Armoires extérieures et éclairages extérieurs	35 m2
Poney club	Concessionnaire CEVIL	Code du travail	Armoires extérieures et éclairages extérieurs	Sans objet
Galeries sèches	Espaces techniques EPPGHV	Code du travail	Eclairage, armoires prises de courant...	2 500 mètres linéaires
Sanitaires intérieurs/extérieurs Jardins des Dunes	Sanitaires publics	ERP	Eclairage intérieur et extérieurs, sanitaires et lavabos	50 m2
Sanitaires extérieurs (4 modules)	Sanitaires publics	ERP	Eclairage intérieur et extérieurs, sanitaires et lavabos	4 x 20m2
3 Guérites gardiens (guérite Edgar Varese, guérite Serrurier, guérite HAC), barrières automatiques, roadblock et bornes escamotables		Code du travail	Armoires électriques, éclairages intérieurs, chauffage, prises de courant	< 25 m2
Ferme pédagogique	Espace culturel EPPGHV	ERP	Eclairage intérieur et extérieur 1 bloc sanitaire Espace cuisine hors équipements	<50m²
Halle du Rouvray	Espace culturel EPPGHV	ERP	Bureau, espaces atelier, cuisines, sanitaires Armoires extérieures et éclairages extérieurs Installations techniques (électricité, ventilation, chauffage, plomberie)	147m²

Détails concernant les vitrages photovoltaïques du Pavillon Jardins :

Le Pavillon Jardins dispose d'une verrière composée de vitrages munis de cellules photovoltaïques intégrées. L'énergie fournie par les capteurs photovoltaïques est directement consommée par le bâtiment, sans réinjection sur le réseau ENEDIS. L'énergie produite par les panneaux photovoltaïques est transformée en courant alternatif et synchronisé sur le réseau au moyen d'un onduleur et d'un redresseur interne, installé dans le local photovoltaïque au R+1 du Pavillon Jardins. Il assure les fonctions suivantes :

- Conversion du courant continu fourni par les capteurs photovoltaïques en courant alternatif
- Recherche du point de fonctionnement maximum des capteurs photovoltaïques
- Synchronisation avec le réseau

- Détection de défaut

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire aura à sa charge la maintenance des installations électriques. Les vitrages photovoltaïques sont exclus du marché.

VIII.1.2 Exclue marché

Un certain nombre de concessionnaires sont présents dans les bâtiments appartenant à l'EPPGHV. Ces espaces sont hors périmètre du présent marché, chaque concessionnaire ayant pour obligation de réaliser sa propre maintenance.

Concernant l'éclairage extérieur, l'EPPGHV assure la maintenance de l'ensemble de l'éclairage extérieur hormis pour les cas suivants :

- P7 : les éclairages extérieurs aux abords du bâtiment sont à la charge du concessionnaire hormis les pieds de poteaux rouges autour de la Folie
- L2 : éclairages extérieurs aux abords du bâtiment sont à la charge du concessionnaire hormis les pieds de poteaux rouges autour de la Folie, les cormorans du R+2 et les éclairages de l'escalier de secours de la terrasse

Vous trouverez ci-dessous la liste des bâtiments occupés par des concessionnaires :

<u>Concessions</u>	Lieux
*DUU Radio	Folie N4
A la Folie	Folie L2
A.P.S.V.	Pavillon des Maquettes
Actes Sud	Grande Halle
CEVIL	Poney-Club
CMPP	Cité de la musique - Philharmonie et Halle aux cuirs RDC
So Press	Folie L1
Dimension Parabole /	Folie N4
EPPCSI	Universcience et Halle aux cuirs (R+1)
FEDERATION FSE MONTAGNE ESCALADE	Cinaxe
Hall de la Chanson - Charolais	Pavillon du Charolais
Kermès	Folie café - Folie P7
La petite halle	Grande Halle
Le 211	Bâtiment Croisement
Makerz	Folie L5
Mia-Mao	Halle aux cuirs R+1
Oasis 21	Halle aux cuirs R+2
Q-Park	Parking sous Conservatoire et Cité de la Musique
Ville de Paris (TPV)	Pavillon Bourse
Trabendo / Electric Dreams	Folie R7 - Le Trabendo
Zénith de Paris	Zénith
Mu Architecture	Folie N5
Villette Emploi Service	Halle aux cuirs RDC

VIII.2 Description des domaines et des installations techniques CFO / CFA / CVCD / plomberie

Le titulaire aura à sa charge la maintenance de l'ensemble des catégories d'installations suivantes :

- ❖ Climatisation - Chauffage – Ventilation – Désenfumage mécanique et naturel
- ❖ Production et réseau de distribution d'air comprimé
- ❖ Installations de Plomberie, Sanitaire et réseaux divers (EF, ECS, Eaux vannes, Eaux usées) y compris les petites pompes de relevages condensats des différents locaux CVC

- ❖ Électricité Courants Forts (cellules HT, transformateurs, GE, TGBT, Prises de courant, éclairage...)
- ❖ Courants faibles (GTB, GTC, GMAO, dépannage de prises RJ45),

La liste des équipements principaux dans le périmètre du marché est jointe en annexe 1 du CCTP. Sont concernées dans le présent marché pour toutes les installations techniques, les équipements de production, de transport et de distribution. Ne figurent pas dans la liste mais sont également inclus, les organes et composants nécessaires aux équipements pour assurer leurs fonctions et notamment : la robinetterie associée, les circuits auxiliaires, les châssis métalliques, les organes de mesure, de contrôle et de régulation, l'alimentation électrique jusqu'à la première boîte de jonction...

La limite du périmètre technique pour l'alimentation en eau se trouve en amont du compteur d'eau ou dans la limite des murs du bâtiment s'il n'y pas de compteur d'eau.

La limite du périmètre technique pour le système d'évacuation des eaux se trouve au niveau du tampon ou dans la limite des murs du bâtiment s'il n'y pas de bac tampon.

Pour les installations de ventilation, sont compris tous les équipements des bouches d'extraction aux extracteurs et des bouches de soufflage aux CTA.

Pour le Pavillon Jardins, le Titulaire aura à sa charge la réparation des fiches males des prolongateurs branchés dans les trappes de sol.

VIII.3 Délais et performances exigibles

Le Titulaire s'engage à assurer les obligations de résultats mentionnées ci-après pour les différentes installations techniques.

VIII.3.1 Délais pour la Grande Halle

Les délais indiqués démarrent lors de la constatation par le titulaire ou de la notification du Pouvoir adjudicateur ou de son représentant au Titulaire.

Type de délai	Unité	Délais pour les équipements " sensibles " (2)	Délais pour les autres équipements
Délai maxi de réactivité période ouvrée	Minute	15 min	15 min
Délai maxi de réactivité en astreinte	Heure	1 heures	2 heures
Délai maxi de remise en service (période ouvrée et astreinte)	Heure	1 heures	4 heures
Délai maxi de remise en état définitive	Jours	2 J (1)	5 J (1)

(1) Possible supérieur avec accord du pouvoir adjudicateur sur présentation du justificatif du fournisseur de pièces ou équipements

(2) Les équipements dits « sensibles » sont :

- Equipements de production de chaud / froid / ventilation
- Equipement Haute Tension (transformateur + cellule) et la distribution générale (TGBT)
- Equipement principaux de GTC (centrale)
- Sources centrales de sécurité / onduleur / groupe électrogène

VIII.3.2 Délais pour le reste du site

Les délais indiqués démarrent lors de la constatation par le titulaire ou de la notification du Pouvoir adjudicateur ou de son représentant au Titulaire.

Type de délai	Unité	Délais pour les équipements " sensibles " (2)	Délais pour les autres équipements
Délai maxi de réactivité période ouvrée	Minute	30 min	30 min
Délai maxi de réactivité en astreinte	Heure	1 heures	2 heures
Délai maxi de remise en service (période ouvrée et astreinte)	Heure	1 heures	8 heures
Délai maxi de remise en état définitive	Jours	5 J (1)	8 J (1)

- 1- Possible supérieur avec accord du pouvoir adjudicateur sur présentation du justificatif du fournisseur de pièces ou équipements
- 2- Les équipements dits « sensibles » sont :
 - Equipements de production de chaud / froid / ventilation
 - Equipement Haute Tension (transformateur + cellule) et la distribution générale (TGBT)
 - Equipement principaux de GTC
 - Sources centrales de sécurité / onduleur / groupe électrogène

VIII.3.3 Délais pour les manifestations culturelles hors période ouvrée et weekends de présence

Le titulaire peut être amené à être présent sur site en dehors des périodes ouvrées dans le cadre des manifestations culturelles et lors des présences de publique sur le site. En cas de présence physique d'un personnel du titulaire les délais de réactivité sont les suivants :

Type de délai	Unité	Délais pour les équipements " sensibles " (2)	Délais pour les autres équipements
Délai maxi de réactivité	Minute	15 min	15 min
Délai maxi de remise en service	Heure	1 heures (1)	8 Heures (1)

- 1- Possible supérieur avec accord du pouvoir adjudicateur sur présentation du justificatif du fournisseur de pièces ou équipements

2- Les équipements dits « sensibles » sont :

- Equipements de production de chaud / froid / ventilation
- Equipement Haute Tension (transformateur + cellule) et la distribution générale (TGBT)
- Equipement principaux de GTC
- Sources centrales de sécurité / onduleur / groupe électrogène

VIII.3.4 Taux de pannes des équipements

Equipements sensibles	Seuil de panne critique	Seuil de disponibilité/Niveau dégradé
Equipements de production de chaud / froid / ventilation	0 panne avec perte de 100 % de la fonction	1 panne avec arrêt complet de l'équipement / équipement de production (CTA/Echangeur/chaudière) /an
Equipement Haute Tension (transformateur + cellule) et la distribution générale (TGBT)	0 panne avec perte de 100 % de la fonction	1 panne / équipement de distribution/ trimestre
Equipement principaux de GTC	0 panne avec perte de 100 % de la fonction	1 indisponibilité de zone / équipement / trimestre

Une liste de prestations ci-dessous reprend les maintenances préventives imposées. La liste des maintenances réglementaires ci-dessous n'est pas exhaustive.

VIII.4 Prestations spécifiques de maintenance préventive

La suite du paragraphe précise des dispositions complémentaires à ces gammes de maintenance pour les domaines techniques ci-après :

Prestations techniques	Equipements	Prestations	Périodicité
Ensemble des prestations	Locaux techniques	Nettoyage des locaux (balayage/ramassage des déchets équipements ou pièce HS/dépoussiérage éventuel	1 / an (annuelle)
CVC / Plomberie	Disconnecteur	<u>Maintenance réglementaire</u> : contrôle étanchéité	1 / an (annuelle)
CVC	CTA	Changement des filtres au minimum annuellement	1 / an (annuelle) Grande Halle 2/an (semestriel)
CVC	Groupe froid / Split system. (Équipements avec fluide frigorigène)	<u>Maintenance réglementaire</u> : Contrôle d'étanchéité et recherche de fuite	Fonction de la quantité et à minima 1/an (annuelle)

CVC	Réseaux d'eau de chauffage, froid et Dry (circuit fermé)	Analyse d'eau des réseaux et traitement si nécessaire (Contre le risque de corrosion, d'entartrage, de boues, d'algues) (2)	1 / semestre (semestrielle)
CVC	Réseaux gaz	<u>Maintenance réglementaire</u> : recherche de fuite	1 / an (annuelle)
CVC	CPCU	1 visite des réseaux accessible (avec rapport photo)	1 / an (annuelle)
CFO	Transformateur HT et Cellules HT	Contrôle par thermographie et Nettoyage	1 / an (annuelle)
CFO	Tableaux divisionnaires et armoires courants forts	Contrôle par thermographie et resserrage	1 / 2 ans
CFO	Transformateur HT et Cellules HT	Maintenance constructeur	1 / 3 ans (Une maintenance sur les 3 années de marché)
CFO	Groupe électrogène	Essais mensuels en charge	1/mois (mensuelle)
CFO	Onduleur	Nettoyage et test des batteries + une dépollution dans l'année	1 / semestre
Plomberie Sanitaire / CVC	ECS	<u>Vérification Réglementaire</u> : Analyse légionnelle (1)	1/an (Annuelle)
Plomberie Sanitaire / CVC	ECS	Température de service ECS des douches	1/semaine Hebdomadaire
Désenfumage	Désenfumage mécanique	Vérification réglementaire annuelle (entretien et mesure de débit)	1/an (Annuelle)
Désenfumage	Désenfumage naturel	Vérification asservissement et ouverture, entretien des châssis	1/an (Annuelle)
Air comprimé	Production d'air comprimé	Entretien annuel des compresseurs d'air	1/an (annuel)
CVC	Ramonage	Ramonage des cheminées gaz et fioul (Pavillon Janvier, Halle aux Cuirs et Espace périphérique)	2/an (Biannuel)
CVC	Echangeur vapeur	Entretien annuel minimum après la période de chauffe	1/an (annuel)

(1) Eau Chaude Sanitaire

Réglementation ECS :

Circulaire DGS n°97/311 du 24 avril 1997 relative à la surveillance et à la prévention de la légionellose.

Circulaire DGS n°98/771 du 31 décembre 1998 relative à la mise en œuvre de bonnes pratiques d'entretien des réseaux d'eau dans les établissements de santé et aux moyens de prévention du risque lié aux légionnelles dans les installations à risque et dans les bâtiments recevant du Public.

Rapport du conseil supérieur d'hygiène publique de France de novembre 2001 relatif à la gestion du risque lié aux légionnelles reprenant les circulaires du 24 avril 1997 et du 31 décembre 1998 et incluant l'habitat avec production d'eau chaude collective.

Arrêté du 30 novembre 2005 modifiant l'arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eaux chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, des locaux de travail.

Outre les textes cités ci-dessus, le Titulaire devra se conformer à tous les textes en vigueur lors de ses interventions.

A ce titre, le Titulaire doit :

- ❖ mettre en place lors de la prise en charge des installations et ensuite mettre à jour, un carnet de suivi sanitaire des installations, regroupant notamment une description quantitative et qualitative des installations, la description des risques et des moyens de protections associés, le suivi du traitement d'eau, la description des interventions prévues et réalisées, le suivi hebdomadaire des consommations d'eau, la description du processus d'analyses d'eau ainsi que les résultats des analyses effectuées, conformément à la réglementation et au minimum une fois par an, effectuer une analyse bactériologique et germes pathogènes en différents points des réseaux d'eau chaude sanitaire et la transmettre au Pouvoir adjudicateur.
- ❖ Dans le cas où les résultats de cette analyse indiqueraient une concentration des bactéries supérieure au seuil légal, le Titulaire doit mettre en place les actions correctives nécessaires immédiatement (traitement par choc thermique et chimique sur le réseau contaminé et remplacement des éléments mobiles du réseau) et doit réaliser ensuite des nouvelles analyses jusqu'à ce que les résultats indiquent une concentration en bactérie inférieure au seuil légal. Ces analyses supplémentaires sont à la charge du Titulaire.

(2) Traitement des eaux de chauffage et eaux glacées

Le Titulaire respecte les caractéristiques de traitement imposées et a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les équipements contre le risque de corrosion, d'entartrage, de boues, d'algues.

A ce titre il doit effectuer régulièrement (1 fois par semestre) des analyses physico-chimiques pour s'assurer de la qualité du traitement effectué et éventuellement prendre les mesures correctives en cas de dérive des paramètres nominaux.

La fourniture et la mise en œuvre des produits de traitement d'eau sont à la charge du Titulaire et en particulier :

- L'approvisionnement des différents produits de traitement
- L'appoint ou le remplacement des résines
- Les produits de contrôle et d'analyse d'eau

Procédure de coupures :

Le titulaire doit rédiger l'ensemble des procédures dédiées aux coupures nécessaires à la maintenance des installations HT et TGBT. Le titulaire intègre à minima pour chacune de ces procédures :

- Les équipements et matériels nécessaires aux interventions,
 - Un organigramme détaillé des effectifs prévus
 - Les équipements impactés par cette coupure, et la prise en compte de l'autonomie des équipements de secours, onduleurs, groupes électrogènes,
 - La liste des équipements à couper électriquement avant la perte d'alimentation
 - Un chronogramme des coupures et consignations, d'intervention, de déconsignation et de remise en service des cellules.
 - La liste des attestations de consignations à fournir
 - Une méthodologie opératoire détaillée, avec détail et utilisations des clés d'interverrouillage, mise à la terre et VAT pour la coupure et pour la remise en service.
 - Un contrôle des installations et remise en service des équipements après la réalimentation
- Les modes opératoires propres aux équipements à contrôler

Le titulaire prend à sa charge l'installation des câbles et des raccordements pour maintenir en service les organes (Onduleurs ...) et ou concessions qui ne peuvent être coupés lors de la prestation en question.

Suivi Energétique :

Le Titulaire doit réaliser un suivi mensuel des consommations de gaz/CPCU/ sous comptage / Eau.

L'installation se compose de :

- 6 compteurs de gaz
- 7 compteurs/sous compteurs CPCU eau chaude basse température
- 1 compteur CPCU vapeur (pavillon jardins)
- 2 compteurs d'eau de la ville

VIII.5 Prestations relatives au poste 1 non incluses dans le forfait

VIII.5.1 Prestations dans le cadre de manifestations culturelles pour les besoins de l'EPPGHV

Installation complémentaire électrique

A la demande de l'EPPGHV et en fonction des manifestations, le titulaire met à disposition différents types de branchements d'alimentation électrique comme par exemple :

Branchement 3Kw (16A Mono)
Branchement 6Kw (32A Mono)
Branchement 9Kw (32A Tétra)
Branchement 12Kw (32A Tétra)
Branchement 18Kw (32A Tétra)
Branchement 27Kw (63A Tétra)
Branchement 36Kw (63A Tétra)
Branchement 72Kw (125A Tétra)
Branchement 132Kw (250A Tétra)
Branchement 192Kw (400A Tétra)

En fonction des caractéristiques de chaque manifestation, une partie des équipements nécessaires à ces branchements seront fournis par l'EPPGHV et mis en place par le titulaire. A défaut, le titulaire doit assurer la location et le mise en place d'armoires électriques et autres équipements demandés, après validation de la conformité par l'EPPGHV.

Les devis fournis sont conformes au BPU. Pour les prestations hors BPU, une validation préalable est nécessaire et effectuée par les services de l'EPPGHV.

Ces installations demandent une grande plage horaire de disponibilité des personnels du fait de la diversité des événements organisés.

L'EPPGHV et les organisateurs se réservent le droit d'apporter des modifications de mise en place des équipements et ce, jusqu'au dernier moment.

Les armoires et les équipements doivent respecter les normes électriques en vigueur sur ce type d'installation.

Des prises de type P17 et (ou) Maréchal sont installées afin de permettre le raccordement de l'ensemble des continuités et équipements raccordées aux disjoncteurs de l'armoire.

Les armoires doivent, dans tous les cas, conserver leurs critères de sécurité :

- Etanchéité
- Protection contre les contacts directs
- Mise à la terre de l'ensemble des parties les constituants
- Fermeture par clef des portes
- Etiquetage
- etc.

Chaque armoire doit posséder obligatoirement un arrêt d'urgence accompagné d'un voyant principal et d'un étiquetage permettant l'attribution de fonctionnement du ou des départs de l'armoire. Le titulaire doit assurer la mise en place d'une protection mécanique permettant une mise en sécurité des installations vis-à-vis du public.

Les câbles assurant l'alimentation des armoires (ou des équipements) doivent être protégés sur toute leur longueur, chaque fois que cela s'avère nécessaire (passage de véhicule, zone public, zone pompier, zone de cantonnement...). Cette protection est à la charge du titulaire et effectuée soit par gaine rigide de type « Capriplasté » soit par passage de câble adapté suivant le lieu de mise en œuvre.

Le titulaire fournit à l'EPPGHV avant chaque manifestation pour validation, un plan de câblage des installations temporaires en indiquant clairement les points de reprise des alimentations. Tout matériel installé doit systématiquement être contrôlé avant installation.

Des fiches « installation coffret manifestation » seront mises en place et signées par le technicien installateur dûment missionné par le titulaire du marché. Ces fiches (une par coffret) sont remises au représentant EPPGHV responsable de la manifestation et attestent que l'installation a été correctement raccordée (fermeture de la porte coffret, fixation des éléments électriques et disjoncteurs, état du presse étoupe, raccordement électrique du coffret et adéquation des différentes phases etc...). Une étiquette sera également accolée au coffret indiquant :

- La date et le nom de l'évènement concerné par l'installation
- Le prénom et nom du technicien vérificateur

Pour chaque installation et pendant la durée de la manifestation, le titulaire doit assurer la maintenance des équipements dans le cadre du forfait dans les mêmes conditions que les installations pérennes du Parc en respectant les obligations de résultat du présent CCTP.

Le Titulaire doit un suivi (listing) et une maintenance annuelle sur les coffrets manifestations mis à leur disposition et également une remise en état des coffrets dans le cadre de la maintenance.

Le Titulaire s'assure de réaliser une vérification sur toutes les prises fixes Manif à hauteur d'un tiers (1/3) des prises par an et par bâtiment, conduisant à une vérification totale au bout de trois (3) ans.

Le titulaire s'assure de relever le ou les compteurs électriques de chaque installation avant le début et en fin de la manifestation. Il s'assure également de faire suivant la durée (+ de 2,5 jours) de la manifestation plusieurs relevés (ex : sur une semaine au moins un relevé au milieu de la semaine, sur un mois, un relevé en début de chaque semaine) qui seront à transmettre à EPPGHV.

IX. EXIGENCES PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE 2 : PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE SECURITE ET SURETE

IX.1 Périmètre géographique

Bâtiment ou zone d'intervention objet du marché	Activité	ERP ou code du travail	Bâtiment ou zone objet du marché	Surface bâtiment (Surface utile intérieure)
Pavillon Janvier	Bureaux EPPGHV	Code du travail	SSI / CA / anti intrusion / 2 portes automatiques	2 900 m2 sur 5 niveaux
Bâtiment Paul Delouvrier	Little Villette (espaces d'activités EPPGHV)	ERP 2ème catégorie type R, L et Y	SSI / CA / Intrusion / sono sécu / désenfumage / portes automatiques / portes sous verrous Alligators	1 222 m2 sur deux niveaux
Halle aux cuirs (uniquement RDC et R+1)	Stockage et logistique EPPGHV Espaces entreprises	ERP 3ème catégorie type L pour les salles de danse et Code du travail pour les autres locaux	2 SSI / CA / Intrusion / RIA SPK / désenfumage naturel et mécanique Colonnes sèches Inclus SSI provisoire UNIVERSCIENCE R+1	5622 m2 sur 3 niveaux
Grande Halle	Salle de spectacles EPPGHV	ERP 1 ^{er} catégorie type L, T, M et N	SSI / CA / Intrusion / vidéosurveillance sorties de secours / RIA SPK / UGIS / désenfumage naturel et mécanique (inclus têtes de DI et BES Librairie et Restaurant)	25 615 m2 sur 4 niveaux
Pavillon Villette (pavillon Villette)	Maison des Cultures Urbaines (salle de spectacles EPPGHV)	2 ^{ème} catégorie type L, M, N, P, T et Y	SSI / CA / Intrusion / sono sécu / désenfumage mécanique / portes sous verrous Alligators	1 123 m2 (sur 2 niveaux + mezzanine)
Folie L6 Folie des vents et des dunes	Jardin des dunes et des vents (Espaces EPPGHV)	ERP 3ème catégorie type PA	SSI / CA / Intrusion	155 m2 sur deux niveaux
Folie L7	Little Villette (espaces d'activités EPPGHV)	Code du travail	CA / Intrusion	42 m2
Folie L9	Accueil et point d'information public Bureaux EPPGHV	ERP type L 4ème catégorie	UGA / CA / Intrusion / Désenfumage naturel / portes automatiques	537 m2 sur 4 niveaux
Folie N6 Folie du Charolais	Espaces culturels EPPGHV	ERP 4ème catégorie type L, M, N et Y	SSI / CA / Intrusion	256 m2 sur deux niveaux + local technique ventilation
Folie N7	Espace EPPGHV	Code du travail	UGA / CA / Intrusion	67 m2
Folie P5 – Petite folie	Little Villette (espaces d'activités EPPGHV)	ERP 5 ^{ème} catégorie type R	SSI / CA / Intrusion	172 m2
Espace Chapiteau	Espace de spectacles EPPGHV	Code du travail	UGA/ CA / Intrusion	300m2
Chapithôtel	Hébergement artistes	ERP type O	SSI / CA	400 m2

Bâtiment de stockage sablé zénith	Stockage EPPGHV	Code du travail	SSI / CA / Intrusion / vidéo / désenfumage naturel RIA	1 200 m2
Espace Périphérique	Espace de spectacles EPPGHV	Code du travail	7 digicodes	1 300 m2
Pavillon Jardins	Bureaux EPPGHV	Code du travail	SSI / CA / Intrusion	2 918m² SDP
Local sous Bourse (Théâtre Paris Villette)	Sous-sol du Théâtre Paris Villette (concessionnaire)	Code du travail	SSI	< 100 m2
3 Guérites gardiens (guérite Edgar Varese, guérite Serrurier, guérite HAC), barrières automatiques, roadblock et bornes escamotables		Code du travail	Ensemble des barrières, portes automatiques, roadblocks et bornes	< 25 m2
Halle du Rouvray	Espaces culturels EPPGHV	ERP	SSI / CA / Intrusion	147m²

Détail concernant les portes automatiques :

La prise en charge et l'entretien de 7 portes automatiques comprend l'ensemble de la motorisation, des appareils de guidage, détecteurs automatiques ainsi que tous les organes de sécurité associés à ces portes.

- **Bâtiment FOLIE L9 :**

La folie L9 est équipée actuellement de 4 portes automatiques (8 vantaux) :

- 2 Portes cintrées (4 vantaux) modèle KDA de marque GILGEN, mise en service le 16/06/2019.
- 2 Portes automatiques (4 vantaux coulissants) de type DSTA 21 mise en service au mois de mai 2013.

- **PAVILLON JANVIER**

Le Pavillon Janvier est équipé de 2 portes automatiques (4 vantaux) :

- 2 Portes coulissantes doubles de marque SOFTICA (portes n°4 et 5), mise en service de ces portes en 2016.

- **PAVILLON PAUL DELOUVRIER**

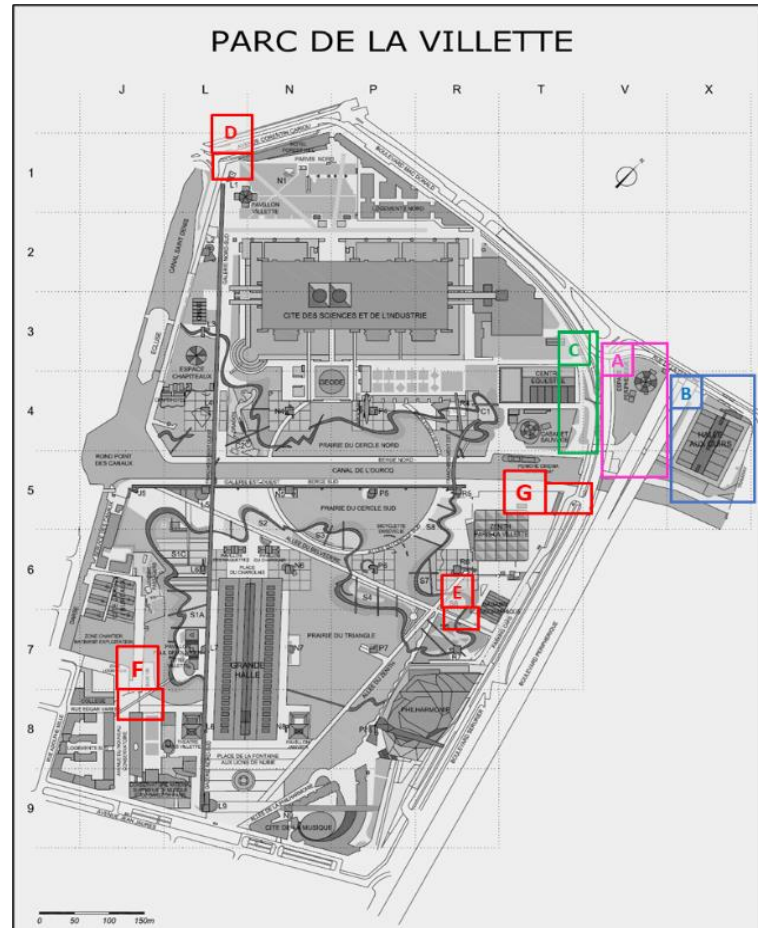
Le pavillon Paul Delouvrier est équipé de 1 porte automatiques (2 vantaux) :

- 1 porte automatique 2 vantaux coulissants de type DSTA 21 mise en service en Juin 2012

Détails concernant les portails automatiques, bornes escamotables et barrières levantes (cf annexes):

- Entrée 2 rue de la clôture
 - 1 Portail coulissant motorisé
 - 1 Roadblocker ISR OPTISLIM
 - 1 Barrière automatique LBA 63 PG Flex
 - 3 Totems avec caméra LAPI et feux de signalisation
- Hall aux Cuirs – Accès Déchèterie
 - 2 Portails double battants
 - 2 Totems avec caméra LAPI, digicode et feux de signalisation
- Voie vers Hall aux cuirs sous périphérique

- 1 Portail DEMEX JET GATE
- 2 Totems avec caméra LAPI, interphone CASTELL et feux de signalisation
- Voie vers Hall aux cuirs sous pont Sérurier
 - 1 Portail DEMEX JET GATE
 - 2 Totems avec caméra LAPI, interphone CASTELL et feux de signalisation
- Entrée 15 Boulevard Mac Donald
 - 2 Barrières automatiques Automatic Systems
- Voie arrière Cabaret Sauvage et Poney Club
 - 4 Bornes escamotables automatiques AMCO A25-60-C80
 - 1 Borne escamotable mécanique AMCO SA25-60-C80
 - 2 Totems avec caméra LAPI et feux de signalisation
- Entrée 24 Avenue Corentin Cariou
 - 2 Bornes escamotables automatiques AMCO A25-60-C80
 - 1 Totem avec caméra LAPI, digicode et feux de signalisation
- Entrée 205 boulevard Sérurier
 - 1 Portail coulissant motorisé
- Allée du belvédère - Magasin scénographique
 - 3 Bornes escamotables automatiques AMCO A25-60-C80
 - 1 Totem avec caméra LAPI et feux de signalisation
- 11 Rue Edgar Varèse – Entrée parc
 - 2 Roadblockers ISR OPTISLIM
 - 2 Barrières automatiques LBA 63 PG Flex
 - 2 Totems avec caméra LAPI et feux de signalisation
- 11 Rue Edgar Varèse – Entrée parking logistique
 - 1 Portail coulissant motorisé
 - 1 Totem avec caméra LAPI, interphone CASTELL et feux de signalisation
- 11 Rue Edgar Varèse – Entrée Ferme
 - 1 Portail coulissant motorisé
 - 1 Borne escamotable automatiques AMCO A25-60-C80
 - 1 Totem avec caméra LAPI et feux de signalisation
 - 2 Borne escamotable mécanique AMCO SA25-60-C80



Secteur A : Espace Périphérique
Secteur B : Halle aux Cuirs
Secteur C : Desserte Est
Secteur D : Accès Corentin Cariou
Secteur E : Accès Allée Belvédère
Secteur F : Accès Adolphe Mille
Secteur G : Accès Macdonald

Détails concernant le contrôle d'accès :

Dans les bâtiments ou espaces occupés par des concessionnaires, la limite de prestation pour la maintenance se situe au niveau des terminaux (lecteur de badge, interrupteur) qui sont à la charge du concessionnaire. Les organes de commandes (ACC, DRI) sont intégrés dans le périmètre du présent marché.

IX.2 Description des domaines et des installations techniques de sécurité et sureté

Les prestations attendues portent sur la maintenance de l'ensemble des catégories d'installations suivantes :

- ❖ Système de Sécurité Incendie (SDI, CMSI, UGIS)
- ❖ Protection incendie
 - Robinets d'incendie armés (Grande Halle, Halle aux Cuirs et Magasin de stockage Zénith)
 - Sprinkleurs, Grande Halle et Halle aux Cuirs
 - Colonnes sèches Halle aux Cuirs
 - Désenfumage naturel et mécanique
- ❖ Systèmes de contrôle d'accès et anti-intrusion
- ❖ Systèmes de vidéoprotection et d'interphonie
- ❖ Portes et portails automatiques, barrières automatiques, roadblocks et bornes escamotables

La liste des équipements principaux dans le périmètre du marché est jointe en annexe 1 du CCTP. Sont concernées dans le présent marché pour toutes les installations techniques, les équipements de production, de transport et de distribution. Ne figurent pas dans la liste mais sont également inclus, les organes et composants nécessaires aux équipements pour assurer leurs fonctions et notamment : la robinetterie associée, les circuits auxiliaires, les châssis métalliques, les organes de mesure, de contrôle, l'alimentation électrique jusqu'à la première boîte de jonction...

La limite du périmètre technique pour les équipements de sprinklage se trouve en amont de la vanne de sectionnement.

IX.3 Délais et performances exigibles

Le Titulaire s'engage à assurer les obligations de résultats mentionnées ci-après pour les différentes installations techniques.

IX.3.1 Délais pour la Grande Halle

Les délais indiqués démarrent lors de la constatation par le titulaire ou de la notification du Pouvoir adjudicateur ou de son représentant au Titulaire.

Type de délai	Unité	Délais pour les équipements « Sensibles » (2)	Délais pour les autres équipements
Délai maxi de réactivité période ouvrée	Minute	15 min	15 min
Délai maxi de réactivité en astreinte	Heure	2 heures	2 heures
Délai maxi de remise en service (période ouvrée et astreinte)	Heure	2 heures	4 heures
Délai maxi de remise en état définitive	Jours	2 J (1)	5 J (1)

(1) possible supérieur avec accord du pouvoir adjudicateur sur présentation du justificatif du fournisseur de pièces ou équipements

(2) Les équipements dits « sensibles » sont :

- Equipements principaux de sécurité Incendie (CMSI / AES / SDI...)
- Equipement principaux de protection incendie (RIA)
- Equipements anti-intrusion / vidéosurveillance / interphonie / Barrières et portail automatiques (centrale)

IX.3.2 Délais pour le reste du site

Les délais indiqués démarrent lors de la constatation par le titulaire ou de la notification du Pouvoir adjudicateur ou de son représentant au Titulaire.

Type de délai	Unité	Délais pour les équipements « Sensibles » (4)	Délais pour les autres équipements
Délai maxi de réactivité période ouvrée	Minute	30 min	30 min
Délai maxi de réactivité en astreinte	Heure	2 heures	2 heures
Délai maxi de remise en service (période ouvrée et astreinte)	Heure	1 heures	8 heures
Délai maxi de remise en état définitive	Jours	5 J (3)	9 J (3)

3- Possible supérieur avec accord du pouvoir adjudicateur sur présentation du justificatif du fournisseur de pièces ou équipements

4- Les équipements dits « sensibles » sont :

- Equipements principaux de sécurité Incendie (CMSI / AES / SDI)
- Equipement principaux de protection incendie (groupe sprinklage)

- Equipement principaux de contrôle d'accès/anti-intrusion/vidéosurveillance (centrale)

IX.3.3 Délais pour les manifestations culturelles hors période ouvrée et weekends de présence

Le titulaire peut être amené à être présent sur site en dehors des périodes ouvrées dans le cadre des manifestations culturelles et lors des présences de public sur le site. En cas de présence physique d'un personnel du titulaire les délais de réactivité sont les suivants :

Type de délai	Unité	Délais pour les équipements « Sensibles » (4)	Délais pour les autres équipements
Délai maxi de réactivité	Minute	15 min	15 min
Délai maxi de remise en service	Heure	1 heures (3)	9 Heures (3)

- 3- Possible supérieur avec accord du pouvoir adjudicateur sur présentation du justificatif du fournisseur de pièces ou équipements
- 4- Les équipements dits « sensibles » sont :
 - Equipements principaux de sécurité Incendie (CMSI / AES / SDI)
 - Equipement principaux de protection incendie (RIA)
 - Equipement principaux de contrôle d'accès/anti-intrusion/vidéosurveillance (centrale)

IX.3.4 Taux de pannes des équipements

Equipements sensibles	Seuil de panne critique	Seuil de disponibilité/Niveau dégradé
Equipements principaux de sécurité Incendie (CMSI / AES / SDI)	0 panne avec perte de 100 % de la fonction	1 indisponibilité de même zone / même équipement / trimestre
Equipement principaux de protection incendie (groupe RIA)	0 panne avec perte de 100 % de la fonction	1 indisponibilité de tête / trimestre
Equipement principaux de contrôle d'accès/anti-intrusion/vidéosurveillance / barrières et portails	0 panne avec perte de 100 % de la fonction	1 indisponibilité de zone / équipement / trimestre

IX.4 Prestations spécifiques de maintenances préventives

La suite du paragraphe précise des dispositions complémentaires à ces gammes de maintenance pour les domaines techniques ci-après :

Prestations techniques	Equipements	Prestations	Périodicité
Ensemble des prestations	Locaux techniques	Nettoyage des locaux (balayage/ramassage des déchets équipements ou pièce HS/dépoussiérage éventuel	1 / an (annuelle)

Portails et barrières automatiques	Portes et barrières automatiques	Maintenance réglementaire : contrôle et maintenance semestrielle en conformité avec la législation	1 / semestre (semestrielle)
------------------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------

Système de Sécurité Incendie (SSI)

Le prestataire réalisant la maintenance du SSI doit être le constructeur (CHUBB) ou une entreprise habilitée, formée et en capacité d'intervenir sur les installations de SSI du Parc.

L'entreprise titulaire assurera l'entretien périodique des têtes de détection incendie conformément aux normes en vigueur et aux préconisations des fabricants. Sauf indication contraire du fabricant, la durée de vie des têtes de détection est fixée forfaitairement à dix (10) ans à compter de leur date de mise en service. À ce titre, le titulaire intégrera dans son offre le remplacement ou le reconditionnement progressif des équipements arrivant en fin de vie, selon un échéancier prévisionnel établi dès le début du marché.

Toutefois, en cas de préconisations spécifiques du fabricant ou de conditions d'exploitation particulières susceptibles de réduire ou prolonger cette durée de vie, des ajustements pourront être proposés, sous réserve de validation par le maître d'ouvrage.

IX.5 Prestations relatives au poste 2 non incluses dans le forfait

IX.5.1 Prestations dans le cadre de manifestations culturelles de l'EPPGHV

Lors des manifestations culturelles organisées par l'EPPGHV, le Titulaire met en œuvre des installations complémentaires de sécurité.

En conformité avec les exigences de la réglementation des locaux ERP, et dans le cadre de différentes configurations d'aménagement de la Grande Halle, l'extension des réseaux de détection et de sonorisation de sécurité de la Grande Halle, conformément aux exigences de la commission de sécurité, est à la charge du Titulaire.

L'EPPGHV se réserve le droit d'apporter des modifications de mise en place des équipements et ce, jusqu'au dernier moment.

L'EPPGHV fournit le matériel nécessaire à la réalisation des installations temporaires (câbles, têtes de détection, hauts parleurs de sonorisation, de sécurité ...). La modification de programmation par l'ajout de ces nouveaux équipements fait l'objet d'un chiffrage détaillé pour validation par un bon de commande.

Dans le cas où l'EPPGHV ne pourrait en assurer la fourniture, il peut être demandé au titulaire de fournir le matériel manquant. Ces matériels sont proposés par le titulaire suivant les spécificités demandées et en respectant le BPU. Le matériel acheté est l'entière propriété de l'EPPGHV et pourra être réutilisé dans le cadre de nouveaux besoins.

Le titulaire fournit à l'EPPGHV avant chaque manifestation pour validation, un plan de câblage des installations temporaires en indiquant clairement les points de reprise des lignes de chaque réseau de sécurité. Tout matériel installé doit systématiquement être contrôlé avant installation.

Pour chaque installation et pendant la durée de la manifestation, le titulaire doit assurer la maintenance des équipements dans le cadre du forfait dans les mêmes conditions que les installations pérennes du Parc en respectant les obligations de résultat du présent CCTP.

Le nettoyage et le reconditionnement de l'ensemble des équipements fournis par l'EPPGHV font partie du forfait.

Le Titulaire doit faire intervenir un bureau de contrôle agréé pour s'assurer de la conformité des dites installations. Les rapports émis par le bureau de contrôle doivent parvenir à l'EPPGHV avant la mise en exploitation des installations afin d'assurer l'exploitation des équipements installés pour le début de la manifestation ou du démontage de celle-ci.

Les devis fournis sont conformes au BPU. Pour les prestations hors BPU, une validation préalable sera nécessaire et effectuée par le service réseaux de l'EPPGHV.

L'EPPGHV et les organisateurs se réservent le droit d'apporter des modifications de mise en place des équipements et ce, jusqu'au dernier moment.

X. EXIGENCES RELATIVES AU POSTE 3 : AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ENERGETIQUE

X.1 Objectifs généraux

Dans le cadre de la mise en œuvre du décret tertiaire, l'EPPGHV souhaite améliorer la performance énergétique du site et réduire ses consommations.

En complément des prestations d'exploitation et de maintenance définies ci-avant, le titulaire devra mettre en place des actions d'amélioration de la performance énergétique permettant de réaliser des économies d'énergie durables sur la durée de vie du marché.

L'objectif des économies attendues est fixé à 15% de la consommation annuelle de référence définie ci-après. Cette consommation correspond à la consommation finale réelle d'énergie relevée aux compteurs servant à la facturation des fournisseurs d'énergie. Cela correspond à une économie cible annuelle d'énergie de 1,24GWh. Ainsi au plus tard sur les deux dernières années du marché, la consommation annuelle devra être de 7 GWh.

Le Titulaire proposera dans son offre un objectif affiné par rapport à l'objectif attendu de 15% et détaillera la méthodologie et les actions qu'il mènera pour atteindre cet objectif,

A l'issue de la phase de mise en place du marché et de la fin de la première phase d'analyse, selon le planning de mise en œuvre du plan d'amélioration transmis par le Titulaire, les objectifs d'économies, les modalités de garantie et de répartition financière, la période de référence, la méthodologie générale pourront être ajustés sur motivation du prestataire et seront arrêtés de façon définitive.

L'amélioration de l'efficacité énergétique ne devra pas avoir pour effet de réduire les niveaux de services, les conditions de fonctionnement, les conditions d'exploitation du site et le niveau de résultat de la maintenance générale définies précédemment.

X.2 Périmètre d'intervention

Le périmètre d'amélioration concerne l'ensemble des installations du site (bâtiments et installations techniques intérieures et extérieures) objets des prestations de maintenance du présent marché et les consommations énergétiques associées : électricité, gaz, chauffage et eau à l'intérieur des bâtiments

Les actions d'amélioration mises en œuvre doivent s'intégrer dans le cadre du présent marché de services (et fournitures associées). Des actions d'amélioration nécessitant la réalisation de travaux pourront être proposées mais la réalisation des travaux ne relève pas du présent marché. Ces actions nécessitant des travaux ne pourront être proposées que dans le but d'améliorer l'objectif de performance énergétique au-delà du seuil d'engagement fixé pour le présent marché.

La fourniture d'énergie par le titulaire ne fait pas partie du présent marché. L'approvisionnement en chauffage est assuré par la CPCU. La fourniture de gaz et d'électricité est assurée par des marchés subséquents relatifs aux accords-cadres mutualisés passés par la Direction des Achats de l'Etat pour le compte de nombreuses entités, opérateurs et établissements publics.

X.3 Incitation financière sur la performance énergétique

L'objectif d'amélioration de la performance énergétique n'est pas contractuellement garanti pendant la durée du marché. Toutefois, en cas de non réalisation d'économies, l'EPPGHV ne pourra

supporter les dépenses propres à la mise en place du pilotage énergétique par le titulaire et déduira en fin de marché tout ou partie du montant annuel du pilotage tel que précisé à la DPGF.

L'objectif d'amélioration de la performance énergétique est vérifiable et mesuré en application du plan de mesures et de vérifications.

L'objectif d'amélioration de la performance énergétique est recalé en fonction des causes d'ajustement sur la période de suivi considérée.

L'amélioration de la performance énergétique fait l'objet de mesures incitatives pour le titulaire correspondant à 50% du montant des économies réalisées, déduction faite du montant correspondant au pilotage énergétique mis en place par le titulaire.

X.4 Situation de référence

X.4.1.a Définition et généralités

La situation de référence est la situation réputée acquise en l'absence des actions d'amélioration de performance énergétique à mener au titre du marché. Elle repose sur les éléments descriptifs ainsi que sur les données de consommations énergétiques au cours des 4 exercices 2021-2022-2023-2024.

C'est sur cette base qu'ont été fixés les objectifs de diminution des consommations d'énergie et que seront évalués les résultats.

La situation de référence pourra être révisée, au cours de l'exécution du contrat, en fonction de modifications apportées aux niveaux de service (par exemple : température de consigne intérieure) ou aux conditions de fonctionnement (par exemple : changement d'usage d'une partie des locaux, actions sur le bâti ne relevant pas du contrat, mais ayant une influence sur les consommations d'énergie, construction d'un nouveau bâtiment).

Cette révision est à distinguer des cas d'ajustement de la cible de consommation énergétique liés aux variations annuelles de températures et d'intensité d'usage du bâtiment. Dans le cas présent, la révision résulterait d'une évolution manifeste de la situation de référence définie contractuellement et peut nécessiter la mise en place d'un dossier technique pour définir les modalités de révision et la nouvelle cible de consommation à atteindre.

En cas de changement significatif du périmètre d'intervention nécessitant une remise à jour de la situation de référence, les parties prévoient de se rencontrer, à l'initiative de l'une d'entre elles, afin de renégocier l'objectif d'amélioration de la performance énergétique.

X.4.1.b Historique des consommations énergétiques et situation de référence

Consommations principales en GWh

Consommations EPPGHV (hors concessionnaires) en GWh		2024	2023	2022	2021
EPPGHV	Electricité	4,40	4,85	5,09	6,07
	Dont GH	2,25	2,64	2,65	3,80
	Dont HAC	0,13	0,18	0,26	0,35
	CPCU	2,01	2,13	2,96	3,22
	Gaz	0,64	0,72	0,40	0,45
Total		7,05	7,70	8,45	9,74
Moyenne sur 4 années		8,24			

La grande halle représente plus de 90% de la consommation de chauffage CPCU

Les consommations de gaz concernent la halle aux cuirs et le pavillon Janvier.

La grande halle est un bâtiment accueillant une activité de programmation culturelle, d'exposition et de locations d'espaces commerciales et événementielles.

La halle aux cuirs est un bâtiment à vocation de stockage, activités logistiques et résidences d'artistes.

La situation de référence est fixée à 8,24 GWh annuels correspondant à la moyenne des années 2021 à 2024.

X.5 Méthodologie

Le titulaire devra préciser dans son offre la méthodologie qu'il mettra en place afin d'atteindre les objectifs contractuels d'économie.

Cette méthodologie détaillera à minima

- Les informations nécessaires à la mise en œuvre des actions d'amélioration énergétiques
- Les actions d'amélioration de la performance énergétique envisagées
- Les moyens humains et techniques mis en œuvre pour la réalisation des actions d'amélioration ainsi que le détail à titre indicatif du budget alloué
- Le planning de mise en œuvre du plan d'amélioration en précisant les phases principales (analyse, installation d'équipements, réalisation, exploitation-maintenance, démarrage de la garantie de performance énergétique...)
- La mise en place d'un système de mesure et vérification de la performance énergétique. Les mesures des consommations réelles et relevés du titulaire devront pouvoir être mesurés et vérifiés contradictoirement par la personne publique et le titulaire. Le plan général de mesure et la vérification qui sera contractualisé à cet effet s'inspirera du protocole PIMVR (Protocole International de Mesure et de Vérification du Rendement) ou équivalent.
- La périodicité du suivi
- La spécification des points de mesure
- Les modalités de clauses d'ajustement récurrents de l'objectif d'amélioration de la performance énergétique (conditions climatiques, variation de volume d'activité, etc...)
- Les modalités et modèle du reporting détaillé sur les performances obtenues pendant toute la durée du marché. Ce reporting sera a minima annuel, à la fin de chaque période d'exécution.
- Les modalités de sensibilisation et l'accompagnement des occupants du bâtiment aux mesures d'économies d'énergie.

PARTIE 2 / POUR LES BESOINS DES CLIENTS DE L'EPPGHV

XI. PRESTATIONS EVENEMENTIELLES

XI.1 Objet

Le présent chapitre a pour objet de définir de définir toutes les tâches relatives à l'exploitation des installations électriques dans les bâtiments et espaces extérieurs du Parc de la Villette qui seront confiés au titulaire du marché, prestataire référencé auprès des clients de l'EPPGHV dans le cadre de l'activité événementielle de l'EPPGHV. En contrepartie, une commission sera versée par le Titulaire à l'EPPGHV (apporteur d'affaires), due au titre de ses interventions dans les bâtiments et espaces extérieurs de l'EPPGHV, dans le cadre de ces événements.

Le présent chapitre s'applique uniquement aux manifestations dites « événementielles », réalisées par un organisateur extérieur, c'est-à-dire le signataire d'un contrat locatif ou d'une autorisation d'occupation des lieux avec l'EPPGHV. Pour ces manifestations, une grille tarifaire sera fournie aux clients ou partenaires de l'EPPGHV et le titulaire en tant que prestataire référencé, s'engage à appliquer, dans ses devis aux clients ou partenaires de l'EPPGHV, cette grille tarifaire. Le BPU prévu pour les besoins de l'EPPGHV n'est pas applicable.

Les activités événementielles concernées sont : (liste non exhaustive) :

- Salons,
- Festivals non produits par la Villette,
- Événements privés,
- Conventions, Forums,
- Événements BtoB,
- Expositions non produites par la Villette
- Défilés de mode,
- Cocktails et dîners de gala,
- Événements de plein air.

Au titre des prestations exécutées dans le cadre de l'activité événementielle de l'EPPGHV, il convient de distinguer les prestations relevant d'une part des installations dites « bâtimentaires ou primaires » et d'autre part, des installations « secondaires ou événementielles ».

Les prestations sont exécutées au sein des espaces suivants :

- **Grande Halle de la Villette**

La Grande Halle de la Villette est une des halles emblématiques des grandes constructions industrielles du XIX^e siècle en France. Elle est, à ce titre, inscrite à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques. La Grande Halle peut se diviser en trois espaces selon la typologie d'événements accueillis : la Nef Sud, la Nef Nord et Charlie Parker.

- **Espace Chapiteaux**

L'espace Chapiteaux est un lieu de 3 800 m2 de plein air sécurisé par des barrières. Il permet d'implanter une structure éphémère de 2 200 m2 maximum afin d'accueillir des contenus immersifs de longues durées. Il dispose d'une zone billetterie (la Folie Kiosque L4), d'un bureau de production de 15 m2 et de sanitaires publics. D'autres structures temporaires peuvent être installées sur le parvis de la folie Kiosque dont la surface est de 2 500 m2.

- **Le Périphérique**

Lieu insolite niché sous le périphérique, le Périphérique accueille des événements de type concerts, spectacles. Il dispose de 1 500 m² à ciel ouvert sur lequel sont installées des structures éphémères (scène, bars, sanitaires, etc...). Il a une jauge de 3 500 personnes debout.

- **Structures éphémères en extérieur installées par des tiers**
- **Folies**
- **Et autres espaces de plein air du parc composés de surfaces minérales, de jardins et de prairies.**

Ces espaces peuvent être utilisés ensemble ou isolés.

Le plan global du parc ainsi que le plan détaillé de la Grande Halle figurent en annexe du présent CCTP.

Les plans des installations électriques du Parc, de la Grande Halle, de l'espace périphérique et de l'espace Chapiteaux sont joints au présent CCTP. Le plan global du parc figure en annexe du présent contrat.

XI.2 Prestations attendues

Les prestations concernent uniquement les zones du site susceptibles d'être louées par les clients ou partenaires dans le cadre de l'activité événementielle de l'EPPGHV.

L'activité du titulaire en tant que prestataire référencé est liée à la succession des manifestations, avec des périodes de transition nécessaires au montage et au démontage des stands ou décors. A la demande du client et en fonction des manifestations, le titulaire met à disposition différents types de branchements d'alimentations électriques, à partir des armoires existantes.

Suivant la nature de l'évènement, des compléments/ adaptations sur les installations primaires pour répondre aux besoins de l'évènement pourront être rendus nécessaires.

Ils sont liés à différentes phases en liens avec l'évènement :

- En phase préparatoire / étude des besoins : recours éventuels auprès d'expertises spécifiques (type Bureau d'études) ;
- En phase de montage de l'évènement : Mise en œuvre de ces besoins (modification sur installations, compléments ...) ;
- Durant la tenue de l'évènement : moyens de permanence ou de compétence spécifique ;
- En phase démontage après évènement : retrait/repli des moyens. Il est précisé qu'en phase de démontage, les coffrets au sol doivent être mis hors tension, avant intervention du nettoyage mécanisé pour raison de sécurité.

Le titulaire assure, sous sa responsabilité, les prestations suivantes :

- La distribution électrique primaire et éventuellement la distribution électrique secondaire depuis les armoires fixes existantes, selon la scénographie proposée par le tiers (de quelques points de puissance principaux, jusqu'à l'installation d'une quarantaine de coffrets de 3kw pour l'implantation de stands...)
- La conduite et la surveillance des installations
- La permanence sur le site dans les conditions réglementaires
- L'assistance générale relevant de l'exploitation des installations du site vis-à-vis de du tiers
- Le conseil auprès du client dans les domaines concernés par le présent contrat

Le titulaire fournit le matériel nécessaire à la réalisation des installations temporaires (coffrets, câbles plats, sécurisation des passages de câbles, hauts parleurs de sonorisation, sécurité...).

Ces installations demandent une grande plage horaire de disponibilité des personnels du fait de la diversité des événements concernés.

La qualité de la prestation ne doit pas être compromise en raison des contraintes de l'activité de l'EPPGHV. Le titulaire en tant que prestataire référencé, doit donc faire preuve d'une grande souplesse et d'une grande réactivité afin d'intervenir efficacement dans des cas d'urgences liés aux spécificités des activités événementielles de l'EPPGHV.

Il est précisé que les événements peuvent avoir lieu en journée, en soirée, la nuit et tous les jours de la semaine inclus les week-ends et jours fériés. Plusieurs événements peuvent s'enchaîner dans des délais très courts ou même avoir lieu simultanément au sein d'un même bâtiment, impliquant la remise en état des espaces pendant les phases de montage et/ou démontage techniques.

Il doit exécuter toutes les prestations dans le respect des réglementations en vigueur lors de leur exécution et tenir compte des évolutions réglementaires.

Les interventions peuvent être contrôlées à tout moment, sans que celui-ci en ait été préalablement avisé, par l'EPPGHV.

Un bureau de contrôle agréé s'assurera de la conformité des dites installations. Ses rapports devront parvenir à l'EPPGHV avant la mise en exploitation des installations afin d'assurer l'exploitation des équipements installés pour le début de la manifestation ou du démontage de celle-ci.

XI.3 Délais d'intervention

Les espaces loués sont mis à disposition sur des journées de 24h00 à savoir de 00h01 à 23h59 le lendemain. A défaut de dispositions contraires convenues entre le titulaire et l'EPPGHV, la prestation est effectuée pendant la période de location du client, sous la supervision de l'EPPGHV.

Dans tous les cas un planning des interventions doit être transmis à l'EPPGHV pour vérifier la compatibilité des interventions avec d'autres prestations dans les différents espaces. Le titulaire, informera le client et l'EPPGHV qu'il doit livrer de lieux propres en temps et heure et définira les modalités, supplément de personnel pour tenir les horaires de location.

Les interventions doivent s'inscrire dans les jours de location et ne doivent pas empiéter sur des locations dédiées à d'autres clients.

Le titulaire en tant que prestataire référencé, s'engage à réaliser les prestations dans les délais conformes aux demandes effectuées par les clients (organismes) afin de permettre l'ouverture, le bon fonctionnement de leur manifestation, et la remise en état des lieux aux heures fixées. Les délais d'intervention doivent respecter les délais de mise à disposition des espaces des clients ou partenaires.

Il informera le client ou partenaire qu'il doit livrer sa prestation en temps et heure et définira les modalités, supplément de personnel ou autre, pour tenir les horaires de location. Ces installations demandent une grande plage horaire de disponibilité des personnels du fait de la diversité des événements concernés.

En cas d'incapacité d'intervention dans le cadre d'un devis signé par le client ou partenaire, le titulaire devra informer impérativement l'interlocuteur dédié de l'EPPGHV afin de trouver une solution avec le client ou partenaire.

XI.4 Modalités de suivi des prestations

Le titulaire définit dans son offre la personne référente concernant le suivi des prestations relatives aux besoins des clients de l'EPPGHV. La personne référente est chargée de la liaison permanente avec l'EPPGHV. Elle vérifie le respect du planning des prestations et la qualité des résultats obtenus. Elle est également le contact privilégié des organisateurs d'événements pour la prise de brief et l'envoi des devis.

Elle doit répondre à toute demande ou convocation de l'EPPGHV pour quelque motif que ce soit. Ces rencontres doivent permettre d'échanger à propos de la qualité de la prestation effectuée et de résoudre les éventuelles difficultés rencontrées. Ce dialogue ainsi institué a pour objet de restaurer la qualité des prestations telles que requise dans le présent contrat.

La personne référente doit pouvoir être jointe en permanence pendant les périodes d'activité de son personnel. Le Titulaire définit dans son offre les modalités suivant lesquelles la personne référente peut être jointe. Le changement de la personne référente doit faire l'objet d'une information préalable à l'EPPGHV. Il s'engage à garantir le maintien de la qualité des échanges. Par ailleurs, le titulaire, prestataire référencé, devra désigner un responsable opérationnel joignable pendant les heures ouvrées. En dehors des heures ouvrées, une astreinte de niveau cadre est mise en place par le titulaire, prestataire référencé.

Le titulaire en tant que prestataire référencé, s'engage à effectuer le nombre de contrôle internes nécessaires pour garantir la qualité de la prestation.

L'EPPGHV exercera une surveillance des prestations accomplies et aura également libre accès pour contrôler la qualité des prestations le cas échéant.

Un planning d'intervention et le devis de réalisation des prestations incluant montage, exploitation et démontage est transmis à l'EPPGHV deux semaines au plus tard avant chaque événement.

En aval de l'opération et au plus tard sous 3 jours ouvrés, le titulaire s'engage à transmettre au Service Événementiel de l'EPPGHV un débriefing de l'opération, ainsi que le relevé des compteurs électriques.

XI.5 Modalités d'exécution des prestations

XI.5.1 Exigences techniques générales

❖ Les installations électriques

A la demande de l'EPPGHV et suivant les manifestations, le titulaire mettra à disposition différents types de branchement d'alimentations électriques pour le compte des clients de l'EPPGHV.

L'EPPGHV (DEA) et l'organisateur se réservent le droit d'apporter des modifications de mise en place des équipements et ce, jusqu'au dernier moment.

Raccordées aux disjoncteurs de l'armoire, des prises de type P17 et (ou) Maréchal sont installées afin de permettre le raccordement de l'ensemble des continuités et équipements.

Les armoires installées doivent, dans tous les cas, conserver leurs critères de sécurité :

- étanchéité,
- protection contre les contacts directs (disjoncteur, grilles de distribution, bornier),

- mise à la terre de l'ensemble des parties les constituant,
- fermeture par clef des portes, etc.
- étiquetage

Chaque armoire doit posséder obligatoirement un arrêt d'urgence accompagné d'un voyant d'alimentation principal et d'un étiquetage permettant l'attribution de fonctionnement du ou des départs de l'armoire. Le prestataire référencé devra la mise en place d'une protection mécanique permettant une mise en sécurité des installations vis à vis du public.

Les câbles assurant l'alimentation des armoires (ou des équipements) doivent être protégés sur toute leur longueur, chaque fois que cela s'avère nécessaire (passage de véhicules, zone publique, zone pompier, zone de cantonnement temporaire, etc.) Cette protection est à la charge du prestataire référencé et effectuée soit par gaine rigide de type « Capriplast », soit par passage de câble adapté suivant le lieu de mise en œuvre en suivant les prescriptions faites par l'EPPGHV (DEA).

La distribution secondaire vers les stands ou autres installations depuis ces armoires principales devra être réalisée en câbles plats de section conforme à la puissance demandée dans la mesure où les caniveaux ne peuvent pas subvenir aux demandes des organisateurs.

Le titulaire fournit à l'EPPGHV (DEA) avant chaque manifestation pour validation, un plan de câblage des installations temporaires en indiquant clairement les points de reprise des alimentations (organigramme de puissances). Tout matériel installé doit systématiquement être contrôlé avant son installation. En cas de dysfonctionnements, seule la responsabilité du titulaire en tant que prestataire référencé sera engagée.

Pour chaque installation et pendant la durée de la manifestation, le titulaire doit également assurer la maintenance des équipements mis en place.

En cas de panne d'un matériel, il doit la réparation ou le changement du ou des équipements défectueux et ce, dans l'heure, à partir de la demande d'intervention de l'EPPGHV ou du responsable de l'événement sur place.

❖ Raccordements sur gaines à barre Grande Halle

Pour la Grande Halle, les mises en œuvre de puissance depuis les gaines à barre en galerie devront faire l'objet d'un soin particulier : le titulaire devra s'assurer que ces installations sont incluses dans les visites de contrôle technique, et à faciliter l'accès aux points de connexion situés dans les galeries techniques.

Les mises en œuvre de puissance depuis les gaines à barre en galerie devront faire l'objet d'un soin particulier. Le titulaire accompagnera l'organisme de contrôle mandaté par le client et facilitera l'accès aux points de connexion en galerie.

❖ Caniveaux techniques – Grande Halle

Le titulaire doit optimiser les sorties de câble en caniveau, en utilisant les dalles fournies. Après démontage des réseaux, remise en place des dalles de manière standard.

❖ Permanences électriques sur site

En fonction des exigences particulières des événements accueillies par l'EPPGHV, il pourra être commandé au titulaire en tant que prestataire référencé par le client, une permanence électrique sur site aux horaires et sur la durée de tout ou partie de ces manifestations.

Il est précisé qu'un personnel de permanence peut être dédié à plusieurs événements en simultané. Cela peut être convenu en accord avec l'EPPGHV, le client et le titulaire.
Par ailleurs, des relevés de température pourront être demandés par l'EPPGHV lors des permanences.

❖ Fluides

Le suivi énergétique du site de La Villette propose la répartition pour refacturation des consommations énergétiques des différents occupants dans le cadre de l'activité événementielle. Des fiches de suivi de consommations devront être transmises par le titulaire à l'EPPGHV après chaque événement en faisant apparaître les évolutions des consommations en % (tableaux et graphiques) et les coûts de refacturation estimés pour chaque fluide.

En phase de démontage, les coffrets au sol doivent être mis hors tension, avant intervention du nettoyage mécanisé pour raison de sécurité. Les relevés des compteurs se feront à l'entrée des lieux et la sortie des lieux de chaque organisateurs ce relevé sera annexé au document officiel d'entrée et sortie de lieux

❖ Matériels utilisés

Le titulaire fournit tous les matériels nécessaires à la bonne exécution de la prestation. En aucun cas, son personnel ne pourra utiliser les matériels de l'EPPGHV ou de ses autres prestataires sans l'autorisation de l'EPPGHV.

Les matériels doivent satisfaire aux normes et règlements de sécurité et à la prévention des accidents du travail. Ils doivent également être en bon état de fonctionnement. Le titulaire s'assure des bonnes conditions d'emploi des matériels par son personnel.

Dans le cadre de ses interventions, il assure l'entretien de son matériel et s'engage à renouveler celui-ci dès constatation que l'état d'usure ou de dégradation est incompatible avec la qualité de service exigible dans le cadre de la profession et incompatible avec le bon fonctionnement et l'image de l'EPPGHV. Il s'engage à renouveler son matériel dès constatation d'usures ou dégradations. Le nettoyage et le reconditionnement de l'ensemble des équipements fournis par le titulaire, prestataire référencé, sont inclus.

❖ Conformité

Le titulaire s'engage à vérifier la conformité des installations temporaires mises en place. Les armoires et les équipements doivent respecter les normes électriques en vigueur.

Il est de la responsabilité de l'organisateur de s'assurer auprès d'un bureau de contrôle de la conformité des dites installations. Le personnel du titulaire devra être présent durant ces contrôles. Les rapports émis par le bureau de contrôle doivent parvenir à l'EPPGHV (DEA) avant la mise en exploitation de ces installations.

En cas, de constat défavorable ou de modification d'équipements, le titulaire a à sa charge l'obligation de reprendre son installation et ce, afin d'assurer l'exploitation des équipements installés pour le début de l'opération ou du montage de celle-ci.

XI.5.2 Exploitation des installations

❖ Missions générales

Le titulaire en tant que prestataire référencé, doit assurer l'exploitation des installations électriques du site pour l'activité événementielle. L'EPPGHV indiquera les lieux auxquels il aura accès et leurs contraintes d'utilisation.

Les impératifs sont les suivants :

- assurer la conduite et la surveillance des installations placées sous sa responsabilité,
- collaborer avec les autres prestataires de l'EPPGHV pour les installations qui ne sont pas sous sa responsabilité,
- assurer une disponibilité, une fiabilité et une qualité de fonctionnement des installations telles que définies dans le présent document,
- adapter et améliorer l'état et le fonctionnement des installations afin de répondre parfaitement :
 - a) *aux exigences des occupants,*
 - b) *aux contraintes d'environnement et d'utilisation,*
 - c) *à la réglementation en vigueur ainsi qu'aux évolutions technologiques.*
- établir des rapports d'exploitation permettant un suivi régulier :
 - a) *de l'ensemble des prestations contractuelles,*
 - b) *de l'atteinte des objectifs de résultats,*
 - c) *de l'état et du fonctionnement des installations.*

Les horaires de montage et démontage des installations temporaires devront faire l'objet d'une information et si besoin d'une concertation avec les équipes techniques de l'EPPGHV, afin de prendre en comptes les autres contraintes : scénographie, nettoyage...

L'EPPGHV fixera par écrit au titulaire, prestataire référencé les zones techniques et les horaires auxquels il aura accès et celles qui seront accessibles ou non à ses sous-traitants.

❖ Process de travail avec l'EPPGHV

D'un commun accord entre les parties et afin d'améliorer la qualité de service il est convenu des process de collaboration suivant :

- En amont de l'accueil de l'organisateur extérieur :
 - L'EPPGHV s'engage à inviter le responsable de site du titulaire aux réunions préparatoires avec chaque organisateur (client) ;
 - Le titulaire s'engage à faire parvenir au Service Événementiel de l'EPPGHV avant l'entrée dans les lieux de l'organisateur le devis signé et les plans des installations électriques ou à défaut le dernier devis transmis à l'organisateur et le dernier état du plan en sa possession
- Durant la présence de l'organisateur, le titulaire s'engage à produire un bon de livraison à l'organisateur faisant état des installations mises en place, de leur bon fonctionnement et vérification. Une copie de ce document sera transmise au Service Événementiel de l'EPPGHV avant ouverture au public.
- En aval de l'opération et au plus tard sous 3 jours ouvrés, le titulaire s'engage à transmettre au Service Événementiel de l'EPPGHV un débriefing de l'opération.

❖ Aménagements et occupation des lieux mis à disposition

Le titulaire veille à ne causer aucune détérioration des murs, sols, vitres et verrières, portes, encadrements de porte, meubles divers, objets décoratifs, etc. Si nécessaire, il doit assurer à ses frais la protection des sols, mobiliers et objets divers.

En cas d'aménagements et installations décoratives, le titulaire fournit nécessairement à l'EPPGHV les plans d'aménagement pour validation préalable. L'EPPGHV lui peut demander toutes informations complémentaires.

Après approbation des plans d'aménagement par l'EPPGHV, le titulaire peut faire exécuter tous les travaux d'aménagement et de décoration par les entreprises de son choix à la condition que ces travaux ne portent pas sur les terrains, la structure du bâtiment, les équipements et réseaux existants.

Les travaux portant sur la structure du bâtiment, les équipements et réseaux existants, après avoir reçu l'agrément exprès de l'EPPGHV, ne peuvent être réalisés que par les entreprises agréées par l'EPPGHV, sous son contrôle.

Tous les travaux et aménagements projetés par le titulaire sont à sa charge et doivent être démontés à la fin de la mise à disposition et les lieux remis dans leur état initial.

L'EPPGHV peut exercer tous les contrôles qu'il juge nécessaires tant sur les travaux en cours que sur les installations achevées. De même et en fonction de la nature des aménagements réalisés, l'EPPGHV pourra préconiser la mise en place d'agents de sûreté pendant certaines phases de montage.

XI.5.3 Contraintes générales

❖ Propreté des lieux occupés et leurs abords

Le stockage de matériel ainsi que le stationnement ou le dépôt de tout objet encombrant aux abords des espaces de l'EPPGHV sont interdits sans l'accord de l'EPPGHV.

Le titulaire s'engage à assurer la collecte et l'enlèvement de ses déchets, soit par lui-même, soit via le prestataire nettoyage retenu par le client ou partenaire dans le cadre de son événement.

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois et matières plastiques, doivent être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations et au plus tard à la fin de chaque prestation.

Le titulaire s'engage à faire assurer chaque jour et lors de son départ, tous les travaux de nettoyage rendus nécessaires du fait de son activité.

Le rejet d'eaux usées ou de produits pouvant porter atteinte aux espaces avoisinants ou à l'environnement est strictement interdit.

❖ États des lieux

Le titulaire en tant que prestataire référencé, est réputé avoir une connaissance des lieux et de leurs contraintes pour les avoir vus et visités.

Tout comme le client ou partenaire, le titulaire s'engage à maintenir les locaux en état de propreté et de fonctionnement.

Suite aux états des lieux contradictoires qui seront établis par l'EPPGHV et son client ou partenaire (possession et libération des locaux), les éventuelles remises en état des lieux qui seraient nécessaires et consécutives de l'activité du titulaire seront exécutées sous le contrôle de l'EPPGHV et à la charge du client ou partenaire. Le client ou partenaire pourra se retourner ensuite contre le titulaire.

Dans certains cas, il pourra être convenu entre les parties que le titulaire en tant que prestataire référencé, règle directement à l'EPPGHV les éventuelles remises en état liées à son activité. Il accepte par avance d'en régler le montant fixé par l'EPPGHV. En aucun cas, il ne pourra arguer de ses propres carences ou de sa propre absence pour contester l'état des lieux. L'EPPGHV choisit les entreprises appelées à réaliser les travaux de remise en état et fixe la date d'intervention, compte tenu de l'activité de l'EPPGHV. L'EPPGHV reste libre de faire ou non exécuter les travaux. L'ajournement des réparations ne peut dispenser le Prestataire référencé, s'il est responsable des dommages, d'effectuer le paiement immédiat du coût des réparations.

Si lors de l'état des lieux de sortie, il est constaté que le matériel, les aménagements effectués par ou pour le titulaire, n'ont pas été démontés ou rangés, l'EPPGHV peut faire procéder à leur enlèvement immédiat aux frais, risques et périls du titulaire.

❖ Livraisons

L'EPPGHV facilite, dans la mesure du possible, l'accès des véhicules de livraison du titulaire et leur stationnement provisoire à proximité immédiate des locaux d'exploitation. Les livraisons devront s'effectuer obligatoirement aux heures autorisées.

Pour toute livraison, il prendra contact avec le service Evènementiel afin d'obtenir une autorisation d'accès. Il devra également fournir un planning d'intervention incluant montage, exploitation et démontage deux semaines avant l'événement au plus tard. Celui-ci inclut les livraisons ainsi que les besoins en stationnement temporaires.

Le site comporte trois accès pour les véhicules :

- au Nord Est par le boulevard Serrurier
- à la Halle aux Cuirs par la rue de la Clôture
- au Sud par la rue Adolphe Mille puis la rue Edgar Varèse.

Les livraisons ne pourront s'effectuer qu'à des horaires déterminés, à savoir le matin avant 10h et le soir après 19h. Néanmoins, selon les nécessités, des aménagements seront possibles après accord préalable du service de sécurité.

Le titulaire s'engage à n'entreposer aucune marchandise en dehors des lieux et places déterminés par l'EPPGHV.

Aucun matériel ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés par l'EPPGHV ou laissés sans rangement après utilisation, sous peine de son évacuation sans préavis par l'EPPGHV aux frais du titulaire.

XI.5.4 Qualité de service fournie aux clients de l'EPPGHV

❖ Organisation des prestations

Pour la réalisation de ces prestations dans le cadre de l'activité événementielle, le titulaire, en tant que prestataire référencé devra obligatoirement prévoir :

- L'identification d'un référent événementiel assurant la présence aux réunions de préparation des événements (en présence des équipes de l'EPPGHV et des clients) et le suivi des demandes des clients
- L'accompagnement des clients pour le recensement de leurs besoins (manifestation ou événements hors organisation EPPGHV), l'établissement des devis
- De transmettre à l'EPPGHV les plannings nominatifs des équipes, préalablement à la prestation (au minimum 3 jours avant début des prestations)
- De rester sur place, dans les espaces concernés, lors des permanences dédiées sur site, afin de garantir un délai d'intervention le plus court possible ;
- De formaliser via un tableau de suivi la réalisation des interventions demandées par les Clients ;
- Que les personnels intervenant en période d'exploitations des événements / ouverture au public aient une tenue adaptée (tenues sombres et propres) ;
- Une parfaite connaissance des installations du bâtiment et de celles des clients.

❖ Astreinte

Le service d'astreinte constitue l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à la prise en compte des appels, des alarmes et incidents en dehors des heures de présence du titulaire sur le site, et aux interventions d'un personnel compétent qui s'ensuivent, y compris le cas échéant par un spécialiste ou un sous-traitant du Prestataire.

L'astreinte mise en place est une **astreinte dédiée** : les interventions sont réalisées par du personnel faisant partie de l'équipe du titulaire, prestataire référencé ou le sous-traitant le cas échéant et disposant des compétences suffisantes pour intervenir sur les installations.

Les interventions en astreinte consistent à :

- prendre connaissance et de gérer les incidents, 24h/24 et 7j/7,
- prendre les mesures d'urgences qui s'imposent,
- dépêcher, dans les délais indiqués ci-après, une équipe d'astreinte habilitée constituée de personnel connaissant le site, les installations et ouvrages concernés et donc capable de prendre les mesures conservatoires et les remises en service provisoires en cas de défaillance sur quelque installation que ce soit incluse au présent marché.

Type de délai	Unité	Délais
Délai maxi de remise en service (incluant transport pour arriver sur place)	Heure	2 heures
Délai maxi de remise en état définitive	Jours	2 Jours

En cas d'intervention de l'astreinte lors d'un événement, le service devra être facturé en sus au client par le titulaire.

Pour chaque intervention en astreinte, le titulaire réalise un compte-rendu écrit en décrivant la nature du problème, les actions réalisées et celles restant à mettre en œuvre. Ce compte-rendu est transmis dans les 24 heures suivant la fin de l'intervention au client et à l'EPPGHV.

❖ Rapport événementiel

Pour chaque évènement, le titulaire établit un rapport spécifique comprenant au minimum :

- La synthèse des opérations de préparation de l'évènement,
- Les faits marquants lors du déroulement de l'évènement,
- La synthèse des contrôles, des vérifications et de la disponibilité des équipements durant l'évènement,
- Le bilan des effectifs dédiés et présents lors de l'évènement, montage et démontage compris,
- Le bilan des interventions réalisées le jour de l'évènement (en nombre, par domaines, par secteurs, comparaison aux évènements précédents...),
- Le suivi des énergies et fluides le jour de l'évènement (avec comparaison aux évènements précédents...).

Ce rapport est remis au plus tard trois (3) jours ouvrés suivant l'évènement.

❖ Gestion des incidents

Délai d'intervention en cas d'incident

Ce délai d'intervention précisé dans l'offre est le délai compris entre le moment où le titulaire est averti d'une panne et le moment où il est sur les lieux pour effectuer le dépannage.

Le délai imparti au titulaire pour commencer une intervention, rechercher la cause d'un incident ou débiter la réparation, peut avoir pour origine soit :

- Le signalement lors de la permanence du titulaire sur le site
- Le signalement par téléphone ou e-mail par l'EPPGHV ou le client auprès du titulaire non présent sur le site

Chaque appel est enregistré par le titulaire dans un document mis à disposition de l'EPPGHV et du client, et précisant :

- La date et l'heure
- L'auteur de l'appel
- L'objet de l'incident (matériel, lieu, phénomène constaté)

Délai de remise en service (ou maximal d'indisponibilité)

Il s'agit de la durée maximale de l'intervention de dépannage nécessaire pour remettre en service l'installation, à compter du moment où le titulaire est averti de la panne (indiqué dans l'offre).

Délai de remise en état

La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant aux installations de retrouver leurs spécifications initiales.

Ce délai précisé dans l'offre court à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive (accord sur devis ou bon de commande par exemple pour les opérations à réaliser exclues de la prestation).

Délais maximums d'exécution dans cadre des événements accueillies par l'EPPGHV pour le compte d'un client :

Dans le cadre des événements pour le compte d'un client de l'EPPGHV, le titulaire peut être amené à être présent sur site, y compris en dehors des périodes ouvrées, et lors des présences de public sur le site.

En cas de présence physique d'un personnel du titulaire, les délais de réactivité sont les suivants :

Type de délai	Unité	Délais
Délai maximum de réactivité	Minute	15 min
Délai maximum de remise en service	Heure	1 heure (1)

❖ Compte-rendu d'incident

Le titulaire établit un compte-rendu écrit pour chaque incident :

- touchant des installations considérées comme essentielles,
- relatif à la sécurité des personnes ou des biens,
- faisant suite à un évènement particulier survenu sur un Site.

Le compte-rendu d'incident doit notamment mentionner :

- la localisation de l'incident,
- la date et l'heure de l'incident,
- la description de l'incident et l'analyse des causes,
- les conséquences sur l'exploitation ou le fonctionnement du Site,
- les mesures conservatoires mises en oeuvre pour assurer la continuité de service,
- les actions éventuelles qui restent à mettre en oeuvre (opérations à réaliser pour la remise en état définitive),
- les préconisations pour éviter le renouvellement de l'incident.

Le compte-rendu d'incident doit être remis au client et à l'EPPGHV dans un délai maximum d'un (1) jour ouvré après la déclaration de l'incident.

❖ Personnel

Le titulaire doit fournir du personnel en quantité suffisante pour assurer la prestation dans les délais. Les personnels intervenants dans le cadre de l'activité événementielle ne pourront être les mêmes que ceux dédiés à la maintenance des installations de la Grande Halle prévue dans le cadre du marché avec la Direction d'Exploitation et d'Aménagement de l'EPPGHV dans le cadre des besoins propres de l'EPPGHV.

Toutefois, ils seront encadrés en permanence par un des techniciens présents et connaissant parfaitement les installations des bâtiments et espaces de plein air.

Le titulaire ou son sous-traitant, devra doter le personnel de service de la tenue vestimentaire appropriée et identique pour tous les membres de son personnel, une tenue de travail adaptée à sa fonction et à l'évènement. Cette tenue comporte nécessairement et de façon visible le nom du titulaire ou son sous-traitant, à l'exclusion de tout marquage dont l'aspect publicitaire serait considéré comme excessif. Une attention particulière devra être apportée à la tenue dès présence du public.

Il devra s'assurer que son personnel fait preuve de la plus grande confidentialité concernant les invités présents aux évènements.

Le personnel reste sous l'entière responsabilité du titulaire. Il assure leur encadrement afin de garantir la bonne exécution des prestations. Il devra être en conformité avec la législation du travail vis-à-vis du personnel qu'il affecte aux prestations pour le client.

❖ Certifications, mesures environnementales et sociétales

Dans la cadre de sa politique RSE, l'EPPGHV est particulièrement sensible à la mise en œuvre de mesures environnementales et sociales dans le cadre de ses activités et de ses relations contractuelles.

Les prestations doivent être réalisées en prenant en compte une approche développement durable constitutive de l'offre, c'est-à-dire en intégrant les contraintes sociales et environnementales à l'économie.

Par ailleurs, les échanges entre l'EPPGHV et le titulaire se font, dans la mesure du possible, par voie électronique afin de réduire la consommation de papier. Le titulaire s'engage à veiller, au travers

d'actions quotidiennes, au respect de l'environnement notamment par la dématérialisation des rapports et des supports utilisés.

XI.5.5 Obligations administratives et professionnelles

Le titulaire devra obtenir toutes les autorisations et accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exercice de son commerce et à son activité. Il s'engage à se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment :

- La législation et réglementation en vigueur applicable à l'exercice de sa profession, notamment la réglementation relative au droit du travail et aux conditions d'hygiène et de sécurité ;
- À toutes les consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires en vigueur sur le site. Pour ce faire le titulaire remettra :
 - 1) les plans et descriptifs sommaires des installations à l'EPPGHV – Direction de l'Exploitation et de l'Aménagement – avant le début d'intervention pour validation du projet de raccordement, si en contrepartie l'organisateur a fourni le sien,
 - 2) un bilan de puissance à l'EPPGHV – Direction de l'Exploitation et de l'Aménagement – au plus tard 4 jours avant l'ouverture de la manifestation commerciale, pour information,
 - 3) à chaque état des lieux d'entrée et de sortie un relevé des compteurs de consommation électriques à la Direction de l'Exploitation et de l'Aménagement.
- Au règlement intérieur de La Villette
- Le rapport de l'organisme de contrôle des installations électriques sera fourni à la Direction de l'Exploitation et de l'Aménagement avant tout commencement de la manifestation.