



Chancellerie des universités de Paris

47 rue des Écoles
75230 PARIS CEDEX 05

Tél. 01 40 46 21 07

Courriel : marches.chancellerie@ac-paris.fr

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(CCP)

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
n°3/2/008/2026

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ÉCLAIRAGE DE
SÉCURITÉ DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER SORBONNE**

Marché passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1 et L2124-2 du code de la commande publique

TABLE DES MATIÈRES

1	Objet et dispositions générales	5
1.1	Objet du marché.....	5
1.2	Lieux d'exécution	5
1.3	Forme et décomposition du marché	5
1.4	Représentation du Pouvoir adjudicateur.....	5
1.5	Durée du marché et délais d'exécution.....	5
2	Pièces constitutives du marché	6
3	Présentation	6
4	État des lieux contradictoire.....	8
5	Descriptif des installations	8
6	Modifications des installations par le Pouvoir adjudicateur	8
7	Normes et règlements.....	8
8	Niveaux de maintenance.....	9
8.1	Maintenance de niveau 1	9
8.2	Maintenance de niveau 2	9
8.3	Maintenance de niveau 3	10
8.4	Maintenance de niveau 4	10
8.5	Maintenance de niveau 5	10
9	Étendue des prestations	11
9.1	Prestations forfaitaires.....	11
9.2	Prestations hors forfait	11
9.3	Interventions particulières	11
9.4	Limite des prestations	12
10	Obligations des contractants	12
10.1	Obligations du Titulaire	12
10.1.1	Obligation de résultat	13
10.1.2	Mission de conseil	13
10.1.3	Qualifications et habilitations du personnel.....	13
10.1.4	Personnel d'exécution affecté sur site	13
10.1.5	Accès aux locaux	14
10.1.6	Hygiène et sécurité	14
10.2	Obligations du personnel affecté sur le site.....	15

10.3	Obligations du Pouvoir adjudicateur.....	16
11	Risques et prévention.....	16
12	Travailleurs étrangers.....	16
13	Sous-traitance.....	16
14	Prescriptions techniques.....	17
14.1	Maintenance préventive.....	17
14.2	Maintenance corrective.....	18
14.3	Planning et délais d'intervention.....	19
14.3.1	Planning des interventions de maintenance préventive.....	19
14.3.2	Délais d'intervention et de dépannage (maintenance corrective).....	19
14.4	Moyens du Titulaire.....	20
14.4.1	Organisation et qualification du personnel.....	20
14.4.2	Moyens de communication.....	21
14.5	Gestion du stock.....	21
14.6	Devis.....	21
14.6.1	Demande d'un devis.....	21
14.6.2	Présentation d'un devis.....	22
14.7	Rapport d'activité et gestion des informations.....	22
14.7.1	Registre de maintenance.....	22
14.7.2	Compte rendu d'intervention.....	22
14.7.3	Rapport d'activité trimestriel et tableaux de bord.....	23
14.7.4	Constat d'anomalie.....	23
14.8	Gestion des déchets.....	24
14.9	Nettoyage des locaux.....	24
15	Prix.....	24
15.1	Contenu des prix.....	24
15.2	Prestations forfaitaires.....	24
15.3	Prestations hors forfait.....	24
15.4	Révision des prix.....	25
15.4.1	Révision du prix global et forfaitaire (prestations forfaitaires).....	25
15.4.2	Révision des prix unitaires (prestations hors forfait).....	25
16	Clause de sauvegarde.....	25
17	Règlement.....	26
17.1	Présentation des factures.....	26
17.2	Dispositions relatives à la cotraitance.....	26

17.3	Dispositions relatives à la sous-traitance	26
17.4	Mode de règlement et délai global de paiement.....	27
18	Pénalités	27
18.1.1	Pénalités applicables en cas de retard dans l'exécution des prestations de maintenance préventive et de maintenance corrective	28
18.1.2	Pénalités en cas de retard dans la remise des documents prévus au marché.....	28
18.1.3	Pénalités pour rupture de stock.....	28
18.2	Exécution partielle, mauvaise exécution ou inexécution des prestations.....	28
18.3	Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	29
19	Changement de situation.....	29
20	Modification du statut des signataires	29
21	Résiliation.....	30
21.1	Résiliation sur le fondement du CCAG-FCS	30
21.1.1	Résiliation aux torts du Titulaire	30
21.1.2	Résiliation pour motifs d'intérêt général.....	30
21.1.3	Résiliation aux frais et risques du Titulaire	30
21.2	Résiliation en cas de modification du statut des signataires.....	31
22	Assurance.....	31
23	Confidentialité	32
24	Tribunal compétent en cas de litige.....	32
25	Délais et voies de recours	32
26	Dérogation au CCAG-FCS	33
Annexe 1	Programme et gamme de maintenance	34
Annexe 2	Descriptif des installations d'éclairage de sécurité.....	35
Annexe 3	Liste des BAES.....	37

1 Objet et dispositions générales

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance de l'intégralité des installations d'éclairage de sécurité de l'ensemble immobilier Sorbonne.

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le présent CCP et ses annexes.

1.2 Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées au sein :

- de l'ensemble immobilier Sorbonne sis 47 rue des Écoles, Paris 5^{ème},
- du bâtiment sis 10 rue de la Sorbonne, Paris 5^{ème}.

1.3 Forme et décomposition du marché

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Il prend la forme d'un accord-cadre composite, composé :

- D'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire, en ce qui concerne l'exécution des prestations récurrentes de maintenance décrites à l'article 9.1 ;
- D'une partie à bons de commande à prix unitaires, en ce qui concerne l'exécution des prestations hors forfait décrites aux articles 9.2 et 9.3. A cet effet, les bons de commande seront émis au fur et à mesure de l'apparition des besoins dans les conditions fixées aux articles R2126-1 à R2126-6 et R.2126.13 à R2126.14, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 40 000 euros HT.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.4 Représentation du Pouvoir adjudicateur

La chancellerie des universités de Paris est le Pouvoir adjudicateur du présent marché. Il est représenté par la Division de l'intendance et de la logistique (DIL).

1.5 Durée du marché et délais d'exécution

Le marché prend effet à la date de sa notification.

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an. Il sera ensuite reconduit tacitement par périodes de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois. Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché prévue dans le présent CCP, conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Si le Pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il doit informer le Titulaire de sa décision au plus tard 2 mois avant la fin de validité du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité et à aucun dédommagement au profit de son Titulaire. Ce dernier est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

La date de notification prévisionnelle est fixée à courant octobre 2026.

2 Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 3 annexes,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO du 1^{er} avril 2021, portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, sous réserve des dérogations expressément prévues dans le CCP,
- L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), annexe à l'acte d'engagement,
- Le mémoire technique,
- Le règlement de consultation.

Les pièces générales mentionnées ne sont pas jointes au présent marché mais sont rendues contractuelles par celui-ci.

Durant l'exercice de sa mission, le Titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

3 Présentation

L'ensemble immobilier de la Sorbonne est un établissement recevant du public (ERP) de 1^{ère} catégorie de type R (Enseignement) avec des activités de type L (Conférence, Spectacle), S (Bibliothèque) et W (administration). L'effectif déclaré est d'environ 12 264 personnes, personnel inclus.

L'ensemble immobilier est d'une surface totale d'environ 75 000 m² répartie sur 10 niveaux : il a été construit entre 1884 et 1901 (hormis la chapelle, construite au XVII^{ème} siècle).

La Sorbonne voit son fonctionnement régi par une convention datant de 1929 arrêtant la répartition des responsabilités incombant respectivement au propriétaire (Ville de Paris) et à l'occupant des lieux (service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, assuré par l'État – Rectorat de l'académie de Paris).

L'occupation du site est ainsi consentie à titre gratuit, en contrepartie de quoi l'occupant se doit de participer à la prise en charge de certains travaux de rénovation.

L'ensemble immobilier de la Sorbonne est vaste et composé de bâtiments de nature globalement très hétérogène :

- une chapelle,

- le palais académique (bâtiment abritant essentiellement les bureaux et les appartements officiels du Recteur d'Académie de Paris et de son Vice-chancelier, des amphithéâtres et des salles de réunion, classé parmi les monuments historiques),
- une grande bibliothèque interuniversitaire,
- de nombreux centres de documentation,
- des amphithéâtres,
- des salles d'enseignement plus conventionnelles,
- des tours (anciens observatoires),
- des locaux d'enseignement réalisés dans des extensions plus modernes que les constructions initiales,
- des appartements,
- des bureaux,
- des ateliers.

La chapelle de la Sorbonne fait l'objet d'un classement au titre des monuments historiques depuis le 10 février 1887.

Le Grand Amphithéâtre (entre autres salles et salons) fait l'objet d'un classement au titre des monuments historiques depuis le 30 septembre 1975.

L'ensemble des bâtiments (façades et toitures) fait l'objet d'une inscription au titre des monuments historiques depuis le 30 septembre 1975. Il occupe la totalité de l'îlot compris entre les rues des Écoles, de la Sorbonne, Victor Cousin, Cujas et Saint-Jacques.

Cet ensemble relève de la législation sur les monuments historiques.

Compte-tenu des pentes des rues Saint-Jacques et de la Sorbonne, l'ensemble peut être considéré comme composé des niveaux principaux, y compris les sous-sols, repérés par les lettres A à K dont 4 niveaux de rez-de-chaussée accessibles depuis la rue des Écoles, la rue de la Sorbonne (Cour d'honneur), la rue Victor Cousin (Galerie Gerson) et la rue Cujas.

En outre, de nombreux niveaux sont entresolés.

Les différents corps de bâtiments sont distribués autour de la Cour d'Honneur. Deux cours, de part et d'autre du grand amphithéâtre et de nombreuses cours et courettes de ventilation et d'éclairage, le plus souvent couvertes au rez-de-chaussée.

Les locaux sont notamment occupés par les établissements suivants :

- Paris I Panthéon Sorbonne
- Sorbonne Nouvelle
- Sorbonne Université
- Universités Paris cité
- EPHE
- Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne (B.I.S)
- Rectorat de Paris
- Chancellerie des Universités de Paris

Le bâtiment du 10 rue de la Sorbonne, Paris 5^{ème}, est constitué d'un sous-sol et de 6 niveaux.

Les étages à usage de bureaux sont soumis à la réglementation du Code du Travail. Le rez-de-chaussée, constitué d'une boutique, est un ERP de 5^{ème} catégorie de type M.

4 État des lieux contradictoire

Avant le début des prestations, le Titulaire (présent ou représenté) établit l'état des lieux contradictoire des installations, auquel seront ajoutés toutes les remarques, schémas et réserves éventuelles.

Une démarche identique sera entreprise pour toute installation ou extension neuve, transformation dont l'importance est jugée suffisante par le Pouvoir adjudicateur, à condition que cette transformation soit exécutée pendant la durée du marché.

Le Titulaire ayant pris connaissance des installations pour établir son offre (visite de site obligatoire), l'état des lieux contradictoire entrant ne pourra être l'occasion de réclamer un quelconque supplément de rémunération pour difficulté d'accès ou autre motif ou des prestations complémentaires au présent marché.

Un nouvel état des lieux contradictoire sortant est réalisé suivant les mêmes modalités un mois avant la date d'échéance finale du marché.

Le Titulaire, à cessation de contrat, s'engage à laisser les installations en parfait état de sécurité, de fonctionnement et de propreté.

Les réserves éventuelles devront être levées par le Titulaire sortant avant l'échéance de son contrat. Les travaux non réalisés à l'issue du contrat par le Titulaire, le seront par le nouveau titulaire aux frais du sortant.

5 Descriptif des installations

Les équipements comprennent l'éclairage de sécurité et sont détaillés en annexes 2, 3 et 3bis du présent marché.

6 Modifications des installations par le Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur peut modifier le nombre des installations et des équipements mentionnés en annexe au CCP sans surcoût et sans incidence sur la rémunération du Titulaire, dans la limite d'une diminution ou d'une augmentation de 10 % du nombre total de blocs et d'éclairages sur la durée entière du marché.

7 Normes et règlements

Les prestations devront être exécutées en conformité avec l'ensemble des textes, lois, décrets, arrêtés, circulaires et normes françaises en vigueur, notamment et sans que cette liste soit limitative :

- Norme NFC 71-830
- Norme NFC 13-100 : Postes d'abonnés établis à l'intérieur d'un bâtiment
- Norme NFC 13-200 : Installations électriques haute tension
- Norme NFC 15-100 du 5 avril 1990 et ses additifs : Exécution des installations basse tension
- Norme CEI 439.1 concernant les tableaux préfabriqués
- Norme NFC 12-100 et Code du Travail pour la protection des travailleurs
- Décret du 14 novembre 1988 et aux arrêtés pris en son application : Protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre les courants électriques

8/37

- Arrêté du 2 février 1993 : Dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, complété par l'arrêté du 19 novembre 2001
- Arrêté du 26 février 2003 relatif aux installations de sécurité
- NFS 61.940 relative aux alimentations électriques de sécurité
- Aux prescriptions des services locaux de distribution
- Arrêté du 21 avril 1983 modificatif relatif aux établissements de bureaux (établissement de type W)
- Arrêté du 4 juin 1982 modificatif relatif aux établissements d'enseignement (établissement de type R)
- Arrêté du 5 février 2007 modificatif relatif aux établissements de type L
- Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

8 Niveaux de maintenance

Les différents niveaux de maintenance sont définis selon la norme FDX 60-000.

8.1 Maintenance de niveau 1

La maintenance de niveau 1 désigne des actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.

Ce type d'opération peut être effectué par l'utilisateur du bien avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et à l'aide des instructions d'utilisation.

Exemples :

- Ronde de vérification des états et de bon fonctionnement : éclairages, étanchéité
- Manœuvre manuelle d'organes mécaniques, test de lampes sur pupitre, ronde de surveillance d'état
- Remplacement des ampoules, ajustage, remplacement d'éléments d'usure ou détériorés sur des éléments composants simples et accessibles

8.2 Maintenance de niveau 2

La maintenance de niveau 2 désigne des actions qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple.

Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.

Exemples :

- Contrôle de paramètres sur équipements en fonctionnement, à l'aide de moyens de mesure intégrés au bien
- Contrôle des organes de coupure (capteurs, disjoncteurs, fusibles), de sécurité, etc.
- Vérification des mises à la terre, remplacement des prises électriques et interrupteurs détériorés, remplacement de sources lumineuses

8.3 Maintenance de niveau 3

La maintenance de niveau 3 désigne des opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexe.

Ce type d'opération de maintenance peut être effectué par un technicien qualifié, à l'aide de procédures détaillées et des équipements de soutien prévus dans les instructions de maintenance.

Exemples :

- Contrôle et réglages impliquant l'utilisation d'appareils de mesure externes aux biens. Intervention de maintenance préventive intrusive
- Remplacement d'organes et de composants par échange standard de technicité générale, sans usage de moyens de soutien communs ou spécialisés (batteries)
- Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs et individuels (pocket automate, multimètre)

8.4 Maintenance de niveau 4

La maintenance de niveau 4 désigne des opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou d'une technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.

Ce type d'opération de maintenance est effectué par un technicien ou une équipe spécialisée à l'aide de toutes instructions de maintenance générales ou particulières.

Exemples :

- Révisions partielles ou générales ne nécessitant pas le démontage complet de la machine
- Thermographie infrarouge (installations électriques, mécanique, thermique, etc.)
- Relevé de paramètres techniques nécessitant des moyens de mesure collectifs (oscilloscope, collecteur, de données vibratoires) avec analyse des données

8.5 Maintenance de niveau 5

La maintenance de niveau 5 désigne des opérations dont les procédures impliquent un savoir-faire faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels.

Par définition, ce type d'opérations de maintenance (rénovation, reconstruction, etc.) est effectué par le constructeur ou par un service ou société spécialisée avec des équipements de soutien définis par les proches de la fabrication du bien constructeur et donc proches de la fabrication du bien concerné.

Exemples :

- Réparations importantes réalisées par le constructeur ou le reconditionnement de ses biens
- Révisions générales avec le démontage complet de la machine
- Remplacement de biens obsolètes ou en limite d'usure
- Mise à jour des plans et du logiciel LVS2
- Migration du logiciel LVS2 sur nouveau PC ou nouveau serveur.

9 Étendue des prestations

9.1 Prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires concernent les prestations à prix global et forfaitaire. Dans ce cadre, le Titulaire assure :

- L'intervention et la permanence sur site deux fois par mois de 8h à 17h du lundi au vendredi,
- La maintenance préventive systématique,
- La maintenance corrective dans le cadre de l'intervention bimensuelle du Titulaire incluant :
 - ❖ La main d'œuvre d'intervention et de diagnostic de la panne ou de la défaillance (frais de déplacement inclus),
 - ❖ La main d'œuvre pour la remise en état des équipements et la réalisation des travaux hors forfait soumis à bon de commande (frais de déplacement inclus),
 - ❖ La main d'œuvre et les frais de déplacement en cas de mise en conformité entre deux contrôles réalisés par un organisme agréé, hormis s'il ne s'agit pas des installations d'origine,
- Les consignations dans le cadre des interventions,
- Les levées de réserves issues des contrôles techniques réglementaires,
- La conduite et la surveillance des installations,
- Le suivi et la gestion des stocks de pièces détachées,
- Le service à l'utilisateur,
- La rédaction d'un rapport d'activité,
- La tenue du registre des interventions,
- Toute intervention rendue nécessaire à la suite d'un manque de maintenance préventive ou d'une faute du Titulaire,
- La présence du technicien le jour de la Commission de sécurité pour assister le Pouvoir adjudicateur.

9.2 Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait concernent les prestations soumises à un bon de commande établi sur les bases du bordereau à prix unitaires, en particulier :

- Fourniture de sources lumineuses,
- Fourniture de pièces détachées,
- Maintenance corrective en dehors de l'intervention bimensuelle du Titulaire,
- Main d'œuvre et frais de déplacement en cas de modification des installations et équipements courant fort et courant faible,
- Main d'œuvre et frais de déplacement en cas de mise en conformité entre deux contrôles réalisés par un organisme agréé lorsqu'il ne s'agit pas des installations d'origine.

9.3 Interventions particulières

Toute intervention susceptible d'entraîner une perturbation de l'exploitation **à titre exceptionnel** devra être planifiée en accord avec le Pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Pour chacune de ces opérations, le Titulaire devra adresser une semaine à l'avance une demande écrite stipulant :

- Le mode opératoire accompagné de plans,
- Les dispositions prises pour maintenir les installations sous tension et en service continu,
- Les dispositions prises relatives aux risques.

9.4 Limite des prestations

Le présent marché prend en compte les installations et équipements électriques concernant l'éclairage de sécurité, ce qui comprend les blocs, les interfaces, les centrales, etc.

La limite des prestations s'arrête au lot technique Électricité.

10 Obligations des contractants

10.1 Obligations du Titulaire

Le fait d'avoir présenté une offre suppose que le Titulaire a obtenu tous les renseignements nécessaires afin d'assurer la parfaite maintenance des installations courant fort et courant faible, qu'il a visité les lieux et qu'il s'engage à l'exécuter dans les règles de l'art, quand bien même il lui semblerait qu'elle ne soit pas parfaitement prévue et définie sur les documents de consultation et ce, sans jamais pouvoir prétendre à aucun supplément sur les prix convenus.

Il aura dû également s'être renseigné auprès des services du Maître d'Ouvrage ou son représentant et des différents concessionnaires sur les conditions de travail et de raccordement aux réseaux existants.

Le présent CCP et ses annexes sont établis afin de fixer le programme général de la maintenance des installations courant fort et courant faible.

Le Titulaire se doit :

- d'avoir pris connaissance du CCP et de ses annexes dans son ensemble avant la signature du marché afin d'apprécier très correctement ses prestations,
- de reconnaître au Maître d'Ouvrage ou son représentant la maîtrise d'interprétation des pièces écrites,
- de prendre toutes les dispositions réglementaires quant à la mise en place sur le site des matériels ou produits susceptibles de créer un danger ou incendie,
- d'exécuter les travaux complémentaires uniquement sur ordre de service signé du Maître d'Ouvrage ou son représentant,
- de prendre toutes les dispositions afin de pallier aux nuisances de tout ordre à l'égard du voisinage,
- de prendre en compte le fait qu'il se charge de s'adjoindre des Ingénieurs Spécialistes chargés d'établir les calculs et les documents graphiques au mode de réalisation des ouvrages en conformité aux objectifs fixés par le CCP,

- d'entreprendre l'ensemble des démarches auprès des administrations et concessionnaires afin d'exécuter ses travaux conformément à tous les règlements en vigueur,
- de désigner un responsable permanent sur le chantier capable de représenter l'entreprise aussi bien auprès du Maître d'Ouvrage qu'auprès des entreprises,
- d'assurer le pilotage de ses prestations,
- de planifier sa main d'œuvre, ses matériels et équipements ainsi que les approvisionnements des produits et fournitures, afin de maintenir les délais et les interventions (par exemple travaux en hauteur) lui incombant,
- de prendre en compte que les énoncés des prescriptions communes, des règlements, des normes et des limites de prestations ne sont en aucun cas limitatifs.

Le Titulaire est tenu au respect des règles découlant des servitudes :

- de Droit Administratif
- de Droit Civil
- de l'Urbanisme
- de la Législation du Travail
- du Code de la Construction et Habitation
- du règlement des ERP type R, L, W , S, M

10.1.1 Obligation de résultat

Le Titulaire est tenu d'une obligation de résultat pour l'ensemble des locaux, par la mise en place de toutes les prestations et tous les moyens nécessaires pour y parvenir. Le but est d'apporter une qualité de service proche de la qualité totale, avec comme objectif un taux de défaillance simultané des éclairages de sécurité inférieur à 5 % du total, conformément à l'article 14.1 du présent CCP.

Le Titulaire doit être en mesure de fournir une proposition technique adaptée et de mettre en place une organisation professionnelle et solide.

Le Titulaire s'engage à respecter toutes les obligations contractuelles prévues dans le présent CCP.

10.1.2 Mission de conseil

Le Titulaire est tenu dans sa mission de mettre en place une veille technologique en rapport avec l'ensemble de sa prestation et du matériel rencontré sur site.

Il a obligation d'informer la maîtrise d'ouvrage de l'évolution des techniques qui pourraient améliorer les conditions d'exploitation et économique du site dont il a la charge.

10.1.3 Qualifications et habilitations du personnel

Le personnel du Titulaire doit posséder la qualification professionnelle et l'habilitation et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Les moyens techniques sont détaillés à l'article 14.4.1 du présent CCP.

10.1.4 Personnel d'exécution affecté sur site

Le personnel du Titulaire demeure, à tous égards, salarié de ce dernier. Le Titulaire s'engage à fournir au Pouvoir adjudicateur dans les huit jours suivant la notification du

marché, le nom des agents affectés sur le site. Toute modification exceptionnelle apportée à cette liste devra au préalable être notifiée au Pouvoir adjudicateur.

En cas de changement de personnel pendant la période d'exécution du présent marché (y compris pour un remplacement provisoire), le Titulaire est tenu de communiquer au Pouvoir adjudicateur, avant leur venue sur le site, le nom du ou des nouveaux employés.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au Titulaire une copie des contrats de travail de toute personne travaillant dans le cadre du présent marché.

Le Titulaire s'engage à informer l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail.

Le Titulaire est responsable de ses agents en toutes circonstances et, pour quelque cause que ce soit, il est responsable des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le Pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment le remplacement d'un agent pour insuffisance professionnelle. Le Titulaire est dans l'obligation de remplacer l'agent concerné dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Ce délai peut être réduit à 24 heures en cas du non-respect caractérisé des clauses du présent marché ou de faute grave.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés du Titulaire, ce dernier sera tenu d'exécuter obligatoirement un service minimum dont les modalités ainsi que la durée seront précisées par le responsable de la logistique.

Au-delà du délai susvisé et en cas d'impossibilité pour le Titulaire d'exécuter intégralement les prestations, le Pouvoir adjudicateur y pourvoira par tous moyens qu'il jugera utiles, aux frais, risques et périls du Titulaire.

Les mesures qui seront prises dans ce cas seront limitées à la durée de la grève.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le Pouvoir adjudicateur par tous moyens de droit. Leur montant pourra notamment être retenu sur les acomptes mensuels restant dus et le solde.

10.1.5 Accès aux locaux

Le Pouvoir adjudicateur dotera le Titulaire de clés et de badges en quantité suffisante afin de permettre l'accès aux locaux concernés par les prestations. En cas de perte ou de vol, le Titulaire avisera immédiatement le Pouvoir adjudicateur des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés à la charge du Titulaire.

En fin de marché, le Titulaire sera tenu de remettre au Pouvoir adjudicateur les clés et badges qui lui auront été confiés.

10.1.6 Hygiène et sécurité

Le Titulaire devra demander à ses agents de se conformer de manière stricte aux règles de sécurité en vigueur dans les bâtiments où ils doivent assurer les prestations. Il s'assurera, en outre, que tous les moyens seront mis en œuvre pour que les agents puissent travailler en toute sécurité.

Les produits et matériels utilisés, laissés à la libre initiative du Titulaire, doivent être appropriés aux différents matériaux et type de mobilier et répondre aux normes d'hygiène et de sécurité en évolution durant la durée du marché.

Chaque acteur devra tenir compte de la réglementation en vigueur pendant toute la durée du marché et prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment en période de crise sanitaire.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger du Titulaire le retrait ou le remplacement immédiat de tout technicien de l'entreprise ou sous-traitant qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées. Cette décision prendra effet dès notification au Titulaire au moyen de tout support écrit (e-mail confirmé par lettre recommandée).

10.2 Obligations du personnel affecté sur le site

Le personnel mis à disposition par le Titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement du site.

En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Interdiction de fumer dans tous les locaux et dépôts, sans exception,
- Interdiction de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- Tenue vestimentaire en bon état de propreté, identifiant la société,
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse sous l'influence de drogues,
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celle prévues par le présent marché, dans l'enceinte des immeubles des sites,
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente,
- Interdiction de diffuser à des tiers quelque information dont le Titulaire et ses préposés peuvent avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché, en particulier les informations visées par l'article 9 du Code Civil et la loi informatique et libertés n°7817 du 6 janvier 1978,
- Interdiction de provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail,
- Interdiction de distribuer des brochures, tracts ou journaux dans l'enceinte des locaux,
- Interdiction de sortir des locaux des objets qui leur sont confiés pour l'exercice de leur fonction,
- Interdiction de récupérer pour leur compte ou ceux de tiers tous matériels, documents, papiers laissés dans les locaux, même s'ils semblent avoir été laissés à l'abandon,
- Interdiction d'utiliser à des fins personnelles, sans accord préalable de la personne publique, de moyens divers mis à leur disposition ou auxquels ils ont accès en particulier : usage du téléphone, du télécopieur des photocopieurs pour un usage personnel sans l'autorisation d'un responsable. À ce titre, le Pouvoir adjudicateur sera en droit de retenir sur la facture trimestrielle, après information au Titulaire, le montant de ces communications et des reproductions,
- Interdiction de se faire aider par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

10.3 Obligations du Pouvoir adjudicateur

Pendant toute la durée du marché, le Pouvoir adjudicateur s'engage à :

- permettre au Titulaire l'accès aux installations,
- mettre à la disposition du Titulaire des locaux techniques et à maintenir le clos et couvert de ces locaux,
- fournir l'énergie nécessaire pour le bon fonctionnement et la maintenance des installations,
- payer les factures du Titulaire, établies conformément aux dispositions du présent CCP.

11 Risques et prévention

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Dès la notification du marché, un plan de prévention est établi conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le plan de prévention sera rédigé conjointement sur la base d'un document fourni par le Titulaire ou le Maître d'Ouvrage. Ce plan devra être approuvé par le représentant de la Chancellerie.

Liste générale des mesures

- Définir les phases d'activités dangereuses et des moyens de prévention spécifique correspondants,
- Donner aux sociétés sous-traitantes les instructions nécessaires à la prévention,
- Diffuser les instructions aux agents du Titulaire,
- Adapter les matériels, les installations et les dispositifs à la nature des opérations à effectuer,
- Chaque technicien ou sous-traitant arrivant sur le site devra prendre connaissance du plan de prévention et le rappel des règles de sécurité.

12 Travailleurs étrangers

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

13 Sous-traitance

Le Pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le Titulaire, conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique. Les prestations d'entretien courant décrites à l'article 9.1, et notamment la permanence sur site, ne pourront en aucun cas être sous-traitées.

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de sa prestation sous réserve que le Pouvoir adjudicateur l'ait acceptée expressément et ait agréé ses conditions de

paiement. Il devra alors transmettre sa demande d'agrément au Pouvoir adjudicateur par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard 21 jours avant l'intervention de l'entreprise sous-traitante sur le chantier.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du ou des sous-traitants ainsi agréés, le Titulaire remet au Pouvoir adjudicateur une déclaration précisant les références des sous-traitants qu'il envisage de recourir, ainsi que la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Ce formulaire DC4 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Les dispositions du présent marché s'appliquent dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences aux sous-traitants.

Le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché en cas de sous-traitance, en accord avec les dispositions prévues par l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

14 Prescriptions techniques

14.1 Maintenance préventive

L'annexe 1 du présent CCP définit pour chaque famille d'équipement la fréquence et les gammes de maintenances à effectuer. La gamme de maintenance définit le contenu minimum de chaque opération.

Le forfait comprend pour ces opérations :

- La maintenance nécessaire pour effectuer la fréquence et les gammes de maintenance des équipements courants forts et courants faibles définit dans l'annexe 1 du présent CCP,
- Les frais de déplacement,
- L'intervention de personnel agréé pour les équipements sous agrément constructeur (onduleur sécurité),
- L'ensemble des moyens (outillages, appareil de mesure, échafaudages, etc.) nécessaire aux prestations,
- Les équipements de protections individuelles et collectives réglementaires,
- Les fournitures consommables (chiffons, huile, graisse, visseries, etc.),
- Le basculement ou essais des sources centrales, au nombre de 3 sur batteries, lors des périodes de fermeture de l'Établissement au public, pendant la durée de la coupure de courant effectuée chaque année pour la maintenance HT notamment.

Dans le cadre de son obligation de résultat, le Titulaire devra veiller à ce que tous les matériels soient toujours dans un état de fonctionnement optimum, avec comme objectif un taux de défaillance simultané des éclairages de sécurité inférieur à 5 % du total par secteur.

Cette obligation de résultat s'analysera par « secteur » tels qu'ils sont définis sur le site Sorbonne : Secteur Nord, Secteur Médian et secteur Sud.

14.2 Maintenance corrective

En cas d'anomalie, le Titulaire devra intervenir dans les délais mentionnés à l'article 14.3.2 à compter de la signification de la défaillance par le Maître d'ouvrage.

La maintenance corrective comprend les opérations suivantes :

- la main d'œuvre d'intervention et de diagnostic de la panne ou de la défaillance,
- la main d'œuvre pour la remise en état des matériels et la réalisation des travaux soumis à bon de commande,
- les mises en conformité entre deux contrôles réalisés par un organisme agréé (hormis s'il ne s'agit pas des installations d'origine).

La maintenance corrective réalisée pendant la permanence sur site bimensuelle du Titulaire est incluse dans le prix forfaitaire du marché.

En dehors de ces jours d'intervention, elle sera facturée conformément au bordereau des prix unitaires.

Les équipements identifiés comme sensibles devront être considérés avec une attention particulière (voir tableau article 14.3.2). Ils sont situés au sein du Palais académique :

- Grand amphithéâtre et son pourtour
- Verrière du Grand amphithéâtre
- Galeries des Lettres et des Sciences
- Salle des autorités
- Verrière de la Salle des autorités
- Grand hall
- Péristyle haut et bas
- Verrière du péristyle
- Grand salon
- Salon Richelieu
- Fumoir
- Salle des commissions
- Salle Gréard
- Salle des Actes

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, etc.). Il en informe immédiatement le représentant du Maître d'Ouvrage.

Chaque intervention de maintenance corrective sur un équipement fait l'objet d'une demande de devis, d'une note d'information et d'un compte-rendu d'incident tel que défini dans le présent CCP.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent ou de qualité supérieure avec l'accord du Maître d'Ouvrage. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire sera présenté au Maître d'Ouvrage, qui validera ou non le matériel à remplacer.

Remarque : Toute intervention du Titulaire suite à une panne consécutive à un manque de maintenance préventive sera considérée comme incluse dans le forfait.

14.3 Planning et délais d'intervention

14.3.1 Planning des interventions de maintenance préventive

Le Titulaire dispose d'un délai de 4 semaines à compter de la notification du marché pour établir un planning des visites de maintenance préventive.

Les dates seront fixées en accord avec le Pouvoir adjudicateur.

Ce planning est contractuel et engage le Titulaire. Il doit informer le Pouvoir adjudicateur sans délai de tout changement.

14.3.2 Délais d'intervention et de dépannage (maintenance corrective)

Le délai d'intervention correspond au délai imparti au Titulaire pour intervenir sur site et constater l'incident.

Les origines du délai d'intervention sont :

- La notification par un responsable du Pouvoir adjudicateur ou par une personne habilitée de la nécessité d'une intervention par le Titulaire. Cette notification peut être faite oralement ou par écrit,
- Le constat par les équipes du Titulaire de la nécessité d'une intervention,
- Pour les interventions urgentes : la notification sera systématiquement doublée par un écrit (courriel, portail client, etc.) précisant le caractère urgent de la demande.

Le Titulaire est informé par appel téléphonique immédiat lorsque le défaut de fonctionnement est susceptible d'être ressenti par l'utilisateur.

On distinguera :

- La panne simple (exemple : remplacement d'un BAES défectueux)
- La panne avec recherche (exemple : perte de communication d'un BAES)

Le délai de dépannage est le temps nécessaire pour rétablir le fonctionnement de tout ou partie d'une installation. Il débute dès la fin du délai d'intervention tel que défini ci-dessous.

	Délais d'intervention	Délai du dépannage
Panne simple Du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00	48h00	4h00
Panne avec recherche Du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00	48h00	48h00
Panne sur équipements sensibles 24h/24 et 7J/7	2h00	2h00*
		4h00**

Pour les interventions correctives sur les équipements sensibles, le Titulaire organisera son astreinte pour permettre une intervention 24h sur 24, 7 jours sur 7 (dimanches et jours fériés inclus) dans un délai maximum défini par le tableau ci-dessus.

* Deux heures maximum lorsqu'il n'y a pas de remplacement de pièces ou matériel, ou lorsque le remplacement de pièces nécessite une mise en place simple et rapide

** Quatre heures lorsqu'il y a utilisation de pièces de rechange pour remplacement nécessitant un démontage et remontage, les pièces ne sont pas incluses dans le forfait

14.4 Moyens du Titulaire

14.4.1 Organisation et qualification du personnel

Il appartient au Titulaire de définir, dans le mémoire technique, l'organisation et la mise en place de ses ressources.

Le Titulaire propose aux responsables du Pouvoir adjudicateur la structure d'exploitation qu'il compte affecter au contrat.

Le personnel proposé par le Titulaire devra satisfaire aux critères de qualifications suivantes.

14.4.1.1 Responsable Technique Administratif (RTA)

Le Responsable Technique Administratif est l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage pour les questions administratives et techniques. Il doit posséder une connaissance technique approfondie (minimum ingénieur avec dix ans d'expérience).

Il a pour mission :

- D'assurer la bonne conduite du marché,
- De déléguer pour engager la responsabilité du Titulaire,
- D'encadrer les équipes du Titulaire et vérifier le résultat des actions de ses intervenants,
- De contrôler le respect des règlements de sécurité et de sûreté et des consignes données par le Maître d'Ouvrage,
- D'assurer l'échange, la diffusion et la traçabilité de l'information,
- De représenter le Titulaire aux réunions concernant toutes les opérations relatives au site,
- D'établir les devis suivant le bordereau des prix unitaires,
- D'assister, de conseiller et d'alerter par anticipation le Maître d'Ouvrage,
- D'organiser les prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention (exemple : plan de maintenance) et notamment de gérer, de coordonner et de vérifier les actions des intervenants du Titulaire et des sous-traitants,
- D'assister si nécessaire ses techniciens de site sur les aspects techniques,
- De faire profiter au Maître d'Ouvrage de ses connaissances d'avancée technologique,
- D'assurer la cohérence entre les différents sites.

14.4.1.2 Agents de maintenance

Le personnel **dédié** sur le site devra :

- Être l'interlocuteur unique, représentant le Titulaire et assurant l'interface avec l'entreprise,
- Posséder une connaissance technique approfondie (minimum cinq années d'expérience),
- Disposer de compétences sur les installations de moyenne tension HTA et d'une habilitation électrique (HC, BC, BR, B2V, H2V),
- Disposer de compétences sur les installations courant faible,

- Procéder aux actions de maintenance préventive systématique ou conditionnelle et aux interventions immédiates et réparations courantes (petites pannes, etc.), dans le respect des consignes (mise en place des dispositifs de protection, etc.),
- Suivre les stocks et faire les demandes d'approvisionnement auprès du client ou du RTA,
- Préparer et organiser les interventions nécessaires à la maintenance,
- Établir et tenir à jour le registre des interventions journalières,
- Rendre compte au client et justifier ses interventions à chaque passage (rapport d'intervention),
- Établir les besoins en matériel pour effectuer les travaux d'aménagement ou d'amélioration,
- Établir un premier diagnostic en cas de panne des équipements et installations, et de décider de l'opportunité de l'intervention d'une équipe de dépannage,
- Réaliser des petits travaux d'aménagement ou d'amélioration.

14.4.2 Moyens de communication

Le Titulaire mettra à disposition du Responsable Technique Administratif et des agents de maintenance l'ensemble des moyens de communication nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches (téléphones portables, adresses mail, équipement informatique, etc.).

14.5 Gestion du stock

Le Titulaire doit s'assurer de la gestion d'approvisionnement en tenant compte des besoins.

Le Titulaire émet spontanément un devis de fourniture, 10 jours minimum avant la survenue des besoins et de manière à pouvoir disposer de tous toutes les pièces nécessaires lors de son intervention bimensuelle.

Le Titulaire veillera à disposer d'un stock suffisant sur site afin de répondre à son obligation de résultat.

Le Titulaire établit un devis tel que écrit à l'article 14.6 du présent CCP.

14.6 Devis

14.6.1 Demande d'un devis

La demande de devis a pour objet les prestations et fournitures hors forfait. Elle est adressée à l'entreprise par courriel, et éventuellement avisée par téléphone).

Dès réception de la demande de devis émanant du Pouvoir adjudicateur, l'entreprise dispose d'un **délai de réponse de 48 heures** pour remettre son devis (pour les besoins courants : la fourniture de BAES par exemple).

Dans le cas d'une création ou modification importante (hors forfait), une visite sur site devra avoir lieu dans la semaine qui suit la demande du maître d'ouvrage, et le devis devra être transmis au plus tard 1 semaine après le jour de la visite.

A cette occasion, l'entreprise peut demander auprès du responsable concerné par les travaux, toutes informations qu'il jugera utiles pour connaître les contraintes liées aux locaux et la consistance des prestations.

En cas de non-respect des délais susmentionnés, le pouvoir adjudicateur ne sera plus tenu par son obligation d'exclusivité et pourra demander un devis hors marché au prestataire de son choix, sans que le titulaire ne puisse émettre aucune réclamation.

14.6.2 Présentation d'un devis

Le devis comporte la page de garde (en-tête de lettre de l'entreprise), sur laquelle seront mentionnées les coordonnées de la Sorbonne et du service, le numéro du devis, les coordonnées du responsable, le délai d'approvisionnement.

Les prix unitaires mentionnés au devis par produit à installer seront identiques au bordereau de prix unitaires (BPU) et comprendront toutes les quantités correspondantes aux désignations des produits à mettre en œuvre.

Si les articles ne sont pas prévus dans le bordereau de prix unitaires, le Titulaire appliquera sur présentation des prix publics du fournisseur ou fabricant, le coefficient multiplicateur indiqué dans le BPU, en joignant systématiquement la facture du fournisseur ou du fabricant avec le devis.

14.7 Rapport d'activité et gestion des informations

14.7.1 Registre de maintenance

Le Titulaire devra tenir un registre de maintenance.

Sa composition exacte et son utilisation seront définies au démarrage du marché par le responsable technique de la Chancellerie et le Titulaire aura la charge de l'établir et de mettre à jour.

Ce registre doit être consultable par les responsables de la Sorbonne et les techniciens de l'entreprise, à tout moment. À titre indicatif, le registre comprendra les éléments suivants :

- Registre à jour du personnel,
- Classeur Programme, Gamme et Planning de maintenance,
- Classeur de gestion des stocks et matériels,
- Classeur des constats d'anomalies,
- Classeur des comptes rendus d'intervention,
- Fichier historique des installations,
- La maintenance des BAES (Listing)

14.7.2 Compte rendu d'intervention

Toutes les interventions du Titulaire doivent faire l'objet d'un compte-rendu dans un délai de 7 jours à compter de l'intervention, dans lequel il sera mentionné :

- Le libellé de l'intervention.
- Le type d'intervention.
- Les noms des intervenants.
- Les dates et heures d'interventions.
- L'équipement concerné et sa localisation géographique.
- Le détail des prestations réalisées.
- Les mesures ou comptages effectués.

- Les fournitures consommables et les pièces échangées, avec les références précises.
- Les annotations particulières de l'intervenant.
- En cas d'intervention hors forfait, le bon de commande concerné.

Tout ceci sera consigné sur la main courante située au Poste de Sécurité.

14.7.3 Rapport d'activité trimestriel et tableaux de bord

À compter du 1^{er} janvier de l'année civile, le Titulaire fournira avant le dernier jour de chaque trimestre un rapport en version électronique mentionnant de manière synthétique et explicite pour le trimestre écoulé :

- Les interventions préventives et correctives (classement par domaine, lieu, type, etc.),
- Les comptes rendus d'incidents.
- Le bilan des différents types de lampes utilisées (pour le trimestre écoulé).
- L'état du stock.
- Les faits marquants.
- Un état des devis établis et commande en cours.

Le rapport comprendra également une partie tableau de bord comprenant différents indicateurs qualité de maintenance.

Il sera transmis par envoi électronique aux adresses suivantes : **dsg.prevention@ac-paris.fr** et **coordination.travaux.sorbonne@paris.fr**.

Le Titulaire proposera au responsable pour l'exploitation, dans le mois suivant la notification du présent marché, un modèle de rapport basé sur les lignes directrices qui lui auront été fournis par ce dernier.

14.7.4 Constat d'anomalie

Le Titulaire est tenu de porter à la connaissance du correspondant technique de la Sorbonne toute anomalie qu'il aurait observée sur les installations dont il a la charge.

Il est également tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

Ces constats sont renseignés par le Titulaire, qui établit pour chaque constat d'anomalie une fiche écrite sur laquelle sont mentionnés :

- La date et l'heure de l'anomalie.
- Le nom et prénom du technicien qui a relevé l'anomalie.
- Le nom et la qualité du technicien qui rédige le constat d'anomalie.
- Le type d'anomalie.
- L'équipement en cause.
- Les actions entreprises par le Titulaire si elles relèvent du forfait du Titulaire.
- Les moyens à mettre en œuvre pour remettre en service les installations si elles ne relèvent pas du forfait du Titulaire.
- Les risques que pourrait entraîner l'anomalie à court terme et à long terme si aucune action corrective n'était envisagée.

- Les conséquences que pourrait entraîner l'anomalie à court terme et à long terme, si aucune action n'était prise pour y remédier (dans le cas d'une anomalie ne relevant pas du Titulaire)

14.8 Gestion des déchets

En application de la loi n°92-646 du 13 juillet 1992 relative à l'élimination des déchets et du décret n°99-374 du 12 mai 1999, le Titulaire précisera le mode opératoire envisagé pour l'élimination et/ou de valorisation de ses propres déchets. Il prendra à sa charge, leurs conditionnements sélectifs et leurs gestions.

Un certificat de retraitement et/ou le bordereau de suivi des déchets industriels (CERFA 070320 Arrêté du 04/01/1985 selon le décret relatif à l'environnement) seront impérativement fournis.

14.9 Nettoyage des locaux

Le Titulaire assure dans le cadre de son marché :

- Le nettoyage et rangement de tous les locaux techniques et réserves occupés par les équipements ou installations dont il a la charge,
- L'évacuation, hors du site, de tous les déchets dus à l'exploitation dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,
- Tout nettoyage rendu nécessaire après intervention.

15 Prix

15.1 Contenu des prix

Le marché est traité en **euros**.

Les prix sont établis hors TVA : la TVA appliquée est celle en vigueur.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les autres frais afférents, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations décrites dans le présent CCP.

15.2 Prestations forfaitaires

Le prix global et forfaitaire est fixé dans l'acte d'engagement. Il concerne l'ensemble des prestations forfaitaires détaillées à l'article 9.1 du présent CCP.

15.3 Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait font l'objet de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins, par application des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires, annexe 1 à l'acte d'engagement, sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 40 000 euros HT.

Elles concernent l'ensemble des prestations détaillées à l'article 9.2 du présent CCP.

15.4 Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de signature des offres appelé « mois zéro ».

Les prix sont fermes pendant la période initiale du marché, puis seront révisables à compter de l'année N+1 à chaque date anniversaire.

Il appartient au Titulaire de fournir ses tarifs révisés au moins un mois avant la date anniversaire du marché sous peine de maintien des prix applicables à la période précédente.

15.4.1 Révision du prix global et forfaitaire (prestations forfaitaires)

La révision du prix global et forfaitaire se calcule par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,20 + 0,20 (FSD2/FSD2_o) + 0,60 (ICHT-IME/ICHT-IME_o))$$

P : Prix révisé

P_o : Prix initial du marché

ICHT-IME = valeur de l'indice du coût horaire de travail, tous salariés, dans les industries mécaniques et électriques à la date de révision des prix

ICHT-IME_o = valeur de l'indice du coût horaire de travail, tous salariés, dans les industries mécaniques et électriques à la date du mois zéro

FSD2 = valeur de l'indice des frais et services divers modèle de référence 2 à la date de révision des prix

FSD2_o = valeur de l'indice des frais et services divers modèle de référence 2 à la date du mois zéro

Le Titulaire s'engage à fournir les tarifs révisés de l'acte d'engagement avant chaque reconduction tacite. Dans le cas contraire, les tarifs de la période précédente seront reconduits à l'identique pour une durée d'un an.

15.4.2 Révision des prix unitaires (prestations hors forfait)

Dans le cadre de la révision des prix des prestations hors forfait, le Titulaire propose ses nouveaux tarifs et est tenu de les justifier par tous moyens.

16 Clause de sauvegarde

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché lorsque la révision des prix conduit à une augmentation de plus de 2 % du prix global et forfaitaire annuel ou des prix unitaires de la période reconduite.

Dans cette hypothèse et afin de tenir compte des délais nécessaires à la passation d'un nouveau marché public, la résiliation ne prendra effet que 3 mois après la date prévue pour l'application des nouveaux prix. Les prix applicables pendant cette période de 3 mois seront ceux appliqués lors de la période précédente augmentés au maximum de 2 %.

17 Règlement

17.1 Présentation des factures

Les factures afférentes au paiement seront établies trimestriellement à terme échu et comporteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du Titulaire,
- L'objet, la date et le numéro du marché,
- La désignation de la prestation et de la période concernée,
- La référence du matériel,
- Les modalités de règlement (références du compte postal ou bancaire ouvert au nom du Titulaire) telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement,
- Les prix unitaires hors TVA,
- Le montant hors TVA,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant TTC,
- La date d'établissement de la facture.

Conformément à l'article 11.8 du CCAG-FCS, le Titulaire est tenu de transmettre les demandes de paiement sous forme électronique selon les modalités prévues par le Code de la commande publique.

Les factures devront être déposées en format dématérialisé sur le portail Chorus Pro en utilisant le mode EDI :

- par la saisie des données de facturation,
- par le dépôt d'un fichier PDF, signé ou non signé.

Le numéro SIRET de la Chancellerie est le suivant : 187 500 079 00012.

⇒ <https://chorus-pro.gouv.fr>

17.2 Dispositions relatives à la cotraitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, seul le mandataire est habilité à présenter au Pouvoir adjudicateur la demande de paiement.

En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.

Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné. Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

17.3 Dispositions relatives à la sous-traitance

Conformément à l'article 13 du présent CCP relatif à la sous-traitance, le Titulaire doit informer le Pouvoir adjudicateur du recours à la sous-traitance par la transmission d'un formulaire DC4 dûment rempli et signé par toutes les parties, permettant ainsi la contractualisation de la sous-traitance et de l'agrément des conditions de paiement. Le

26/37

Titulaire demeure personnellement et seul responsable, devant le Pouvoir adjudicateur, de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Si le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant est payé directement par la Chancellerie.

Le Titulaire dispose d'un délai de quinze jours, comptés à partir de la réception des pièces justificatives servant de base au paiement direct, pour les revêtir de son acceptation ou pour signifier au sous-traitant son refus motivé d'acceptation.

Passé ce délai, le Titulaire est réputé avoir accepté les pièces justificatives ou les parties de pièces justificatives qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées.

17.4 Mode de règlement et délai global de paiement

Le mode de règlement du présent marché est le virement administratif.

Conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, **l'administration s'engage sur un délai global de paiement de 30 jours** pour procéder au paiement, à compter de la date de réception de la facture ou des prestations concernées dans le cas où leur admission est postérieure à la date de réception de la facture.

Le délai de paiement peut être suspendu par le Pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article R.2192-27 du Code de la commande publique s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

L'article L.2192-13 du Code de la commande publique prévoit que le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat. De même, il donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Conformément à l'article R.2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires applicable est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

L'article D.441-5 du Code du commerce prévoit que le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 €.

18 Pénalités

Le non-respect par le Titulaire des dispositions et délais prévus dans le présent CCP entraîne des pénalités.

Les pénalités sont imputables dès le premier euro et sont directement prélevées sur les créances du Titulaire. Elles sont appliquées sans mise en demeure et sans constat contradictoire.

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

18.1.1 Pénalités applicables en cas de retard dans l'exécution des prestations de maintenance préventive et de maintenance corrective

18.1.1.1 Dans le cadre de la maintenance préventive

En ce qui concerne les prestations de maintenance préventive, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour au cours duquel les prestations devaient être exécutées, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le Titulaire encourt une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard en ce qui concerne les prestations de maintenance préventive.

18.1.1.2 Dans le cadre de la maintenance corrective

En ce qui concerne les prestations de maintenance corrective et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, dès que le délai d'exécution contractuel est dépassé, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le Titulaire encourt :

- une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard et par intervention en ce qui concerne les prestations de maintenance corrective,
- une pénalité de 50 € par heure de retard pour les interventions et dépannages sur équipement sensible en panne.

NOTA : Dans le cadre de la maintenance corrective, lorsque le Titulaire ne remédie pas à toute insuffisance, défectuosité ou dysfonctionnement signalé, une mise en demeure lui est adressée par le Pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si, après un délai 2 jours suivant la réception de cette mise en demeure, le Titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations, le Pouvoir adjudicateur peut lui substituer, à ses frais et risques, un intervenant de son choix et résilier le marché public à ses frais et risques.

18.1.2 Pénalités en cas de retard dans la remise des documents prévus au marché

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais concernant la remise des documents prévus au marché (devis, registre de maintenance après chaque intervention, compte rendu d'intervention, rapport annuel, bordereau des déchets) ne sont pas respectés, le Titulaire encourt par jour ouvré de retard et par document, une pénalité de 50 €, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

18.1.3 Pénalités pour rupture de stock

En cas de rupture de stock empêchant le Titulaire de réaliser les prestations prévues dans les périodes et/ou délais impartis, il sera appliqué sans mise en demeure en préalable une pénalité forfaitaire de 100 €.

18.2 Exécution partielle, mauvaise exécution ou inexécution des prestations

L'exécution partielle, la mauvaise exécution ou l'inexécution des prestations fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de 150 € HT par constat.

18.3 Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité

Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de 100 € HT par constat.

19 Changement de situation

Le Titulaire notifiera sans délai au Pouvoir adjudicateur toute modification survenant au cours de l'exécution du marché, que celle-ci se rapporte :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,
- à tout changement de RIB,
- de manière générale, à toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

20 Modification du statut des signataires

En cas de :

- changement de raison sociale, ou de dénomination sociale ou de compte à créditer ;
- changement dans la structure de l'entreprise entraînant ou non la création d'une nouvelle personne morale :
 - transformation de la SA en SARL,
 - fusion, absorption, scission, etc.,
 - mise en redressement judiciaire (poursuites d'activité),

le Titulaire s'engage à transmettre au Pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, les documents précisant les modifications intervenues au cours du marché tels que :

- la copie de la publicité parue au journal d'annonces légales,
- la copie de l'ordonnance du tribunal de commerce,
- l'extrait Kbis,
- tous les éléments nécessaires justifiant les garanties professionnelles et financières.

Dès qu'il en a connaissance, le Titulaire doit en informer le Pouvoir adjudicateur et transmettre les documents dès leur établissement.

Conformément à l'article 21.2 du présent CCP, le Pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le contrat de plein droit, sans indemnité et sans préavis, si la modification du statut des signataires s'avère remettre en cause les éléments essentiels relatifs aux choix du Titulaire initial du contrat ou à modifier substantiellement l'économie dudit contrat.

Le Pouvoir adjudicateur est en droit de refuser son autorisation de cession.

Si le cédant ne croit pas devoir en poursuivre l'exécution ou s'il a disparu, le marché peut être résilié.

Le nouveau Titulaire ainsi formé doit proposer au Pouvoir adjudicateur un avenant entérinant le changement de Titulaire. Il doit poursuivre les prestations du contrat jusqu'à son terme normal si le Pouvoir adjudicateur ne décide pas la résiliation.

29/37

21 Résiliation

21.1 Résiliation sur le fondement du CCAG-FCS

Le marché peut être résilié dans les conditions fixées aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS avec les précisions suivantes.

21.1.1 Résiliation aux torts du Titulaire

En cas de non-respect manifeste des obligations nées du marché par le Titulaire et après une mise en demeure sans modification du comportement du Titulaire dans un délai de 10 jours, le Pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement avant son terme le marché en cours.

La mise en demeure, notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, fait état des manquements précis aux obligations contractuelles qui incombent au Titulaire. La résiliation prend effet à la date mentionnée dans le courrier de résiliation.

En complément de l'article 41.1 du CCAG-FCS, le Pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du Titulaire lorsque celui-ci :

- ne respecte pas les obligations contractuelles fixées dans le présent cahier des charges,
- fait preuve d'un manque de diligence dans l'exécution des prestations,
- n'assure pas une qualité des prestations suffisante.

Dans ce cas, la décision de résiliation du marché est notifiée au Titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date de sa notification.

Le préavis de résiliation est fixé à deux mois, sauf en ce qui concerne la résiliation pour faute grave. Dans ce dernier cas, c'est le Pouvoir adjudicateur qui fixe unilatéralement et par écrit la durée du préavis.

Si la qualité de la prestation est insuffisante, malgré l'application des pénalités prévues à l'article 18, le Pouvoir adjudicateur pourra, de plein droit, huit jours après l'accusé de réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du contrat.

21.1.2 Résiliation pour motifs d'intérêt général

Le Pouvoir adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général.

Ainsi, en vertu de l'article 42 du CCAG-FCS, si le Pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le Titulaire a droit à une indemnité de résiliation obtenue en appliquant au montant des prestations forfaitaires restant à exécuter sur la période concernée (initiale ou de reconduction) un pourcentage fixé à 2 %. Aucune indemnité ne sera versée au titre des prestations hors forfait.

21.1.3 Résiliation aux frais et risques du Titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le Pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire,

soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire.

S'il n'est pas possible au Pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le Titulaire résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le Pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire, est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

21.2 Résiliation en cas de modification du statut des signataires

Si le changement dans la structure de l'entreprise, entraînant ou non la création d'une nouvelle personne morale, s'avère remettre en cause les éléments essentiels relatifs au choix du Titulaire initial du contrat ou à modifier substantiellement l'économie dudit contrat, le Pouvoir adjudicateur est en droit de refuser son autorisation de cession.

Le Pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le contrat de plein droit, sans indemnité et sans préavis.

22 Assurance

Le Titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la **responsabilité civile** ainsi qu'au titre de sa **responsabilité professionnelle**, en cas de dommages occasionnés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Il doit fournir une copie de l'attestation d'assurance à chaque renouvellement de celle-ci. Si ce justificatif ne peut être produit dans les deux mois suivant la mise en demeure du Pouvoir adjudicateur, le contrat sera alors automatiquement résilié sans que le Titulaire puisse exiger une quelconque indemnité.

Il est tenu d'informer expressément l'administration de toute modification de ses contrats d'assurance.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le présent marché est résilié de plein droit et sans indemnité.

Le Titulaire garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des travaux qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers chaque site requis par ses prestations au titre des missions afférentes au marché.

Le Titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès du Pouvoir adjudicateur, de tous les dommages, dégâts, vols, accidents et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution du marché ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

La responsabilité du Titulaire s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le marché et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

Le Pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés dans les bâtiments ou leurs abords, aux installations d'appareils, aux véhicules, etc., appartenant au Titulaire ou au personnel.

23 Confidentialité

Le Titulaire s'engage à garder strictement confidentielles, pendant la durée du marché et après son expiration, toutes les informations et données dont il a eu connaissance.

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le Titulaire et le Pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent la communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution au fonctionnement des services du Titulaire ou du Pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

24 Tribunal compétent en cas de litige

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative, de saisir le Tribunal Administratif de Paris, situé à l'adresse suivante :

7 rue de Jouy
F-75181 Paris Cedex 04
Tél. (+33) 1 44 59 44 00
Fax : (+33) 1 44 59 46 46

25 Délais et voies de recours

- ❖ **Référé précontractuel** pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L.551-1 du Code de justice administrative).
- ❖ **Référé contractuel** pouvant être exercé dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) ou de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- ❖ **Recours de pleine juridiction** pouvant être exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines

de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

26 Dérogation au CCAG-FCS

Article du CCP	Article du CCAG-FCS
16	38 et 42
18	14

Éclairage de sécurité (Niveau 1 à 4)

- Zone hors amphithéâtres :
 - Contrôle depuis le superviseur des appareils en défaut
 - Visite des locaux et cheminements de secours
 - Contrôle et entretien des appareillages d'éclairage
 - Essais d'allumage et d'extinction
 - Sur coupure secteur : vérification de l'allumage
 - Contrôle de mise au repos
 - Contrôle de l'éclairement après 1 heure de fonctionnement (autonomie)
 - Remplacement des points lumineux usagés
 - Contrôle du fonctionnement de la veilleuse en présence du secteur
 - Vérification signalétique

- Zone amphithéâtres
 - Contrôle des sources centrales (3 au nombre)
 - Contrôle des amphithéâtres et dégagements
 - Visite des locaux et cheminements de secours
 - Contrôle et entretien des appareillages d'éclairage
 - Contrôle et entretien des éclairages de sécurité des verrières
 - Essais d'allumage et d'extinction
 - Sur coupure secteur : vérification de l'allumage
 - Contrôle de mise au repos
 - Contrôle de l'éclairement après 1 heure de fonctionnement (autonomie)
 - Remplacement des points lumineux usagés
 - Contrôle du fonctionnement de la veilleuse en présence du secteur
 - Vérification signalétique

La fréquence des contrôles devra être effectuée conformément aux normes en vigueur.

Annexe 2 Descriptif des installations d'éclairage de sécurité

Cette annexe a pour objet de préciser les installations prises en compte dans le cadre de la maintenance.

La Sorbonne est équipée à la fois de BAES, voire BAES/BAEH, et de 3 sources centrales pour gérer les amphithéâtres et leurs dégagements.

En ce qui concerne l'éclairage de sécurité :

- hors amphithéâtres, l'installation comprend :
 - 1 superviseur avec un logiciel de marque LEGRAND,
 - 7 centrales ou interfaces,
 - environ 3 000 blocs autonomes BAES ou BAEH,
 - 7 éclairages de sécurité dans la cour d'honneur,
 - 30 blocs autonomes non reliés au 10 rue de la Sorbonne ;
- dans les locaux techniques, l'installation comprend :
 - 47 blocs autonomes portatifs d'intervention (BAPI) ;
- sur source centrale, l'installation comprend :
 - 3 sources centrales de marque BEHAR de 6 000 W, 900 W et 500 W,
 - environ 200 blocs.
 - 42 réglettes d'éclairage de sécurité dans les verrières de la salle des autorités, du Péristyle, de l'amphi Richelieu et du Grand Amphithéâtre accessible avec des lignes de vies (port du harnais et habilitations obligatoires)

À l'occasion de travaux, la chancellerie peut modifier la localisation des installations, ainsi qu'une extension et/ou d'une diminution des équipements de 10 % du nombre total de blocs et éclairages dans le respect et la cohérence des prestations appliquées, sans incidence tarifaire sur le marché.

Secteur Nord				Blocs drapeau	Blocs SCV	Blocs Amb	Blocs eVAC	Réglette ou lampe
				Qté	Qté	Qté	Qté	Qté
Escalier grand amphi	C	Nord		11	2			
Escalier w9 et w10	D et F	Nord			18			
Escalier w		Nord					8	
Hall grand amphi	B	Nord		23	12	6	2	
Edgard Quinet	C060	Nord		2		2		
Michelet	C065	Nord		4		4		
Milne Edwards	F074	Nord		6		2		
Salle des autorités		Nord	Verrière	7				6
Péristyle		Nord	Verrière					16
Lustre	B091	Nord						6
Lustre	D079	Nord	Grand salon					8
Lustre	D060	Nord						2
Lustre	D078	Nord						2
Flambeau	B106	Nord						2
Existant grand amphi	C	Nord	Verrière	19			3	16
TOTAL				72	32	14	13	58

Secteur Médian				Blocs drapeau	Blocs SCV	Blocs Amb	Blocs eVAC	Réglette ou lampe
				Qté	Qté	Qté	Qté	Qté
Richelieu	C379	Médian	Verrière				8	4
Richelieu circul	C403/404	Médian		9			14	2
Liard	C400	Médian		4		4	3	
Descartes	C395	Médian		3		4		
Guizot	C378	Médian		2		4		
Turgot	C394	Médian		2		4		
Cauchy	G348	Médian				2	5	
Bachelard	D313	Médian		3		4		
Chasles	G340	Médian				2	3	
TOTAL				23		24	33	6

Secteur Sud				Blocs drapeau	Blocs SCV	Blocs Amb	Blocs eVAC	Réglette ou lampe
				Qté	Qté	Qté	Qté	Qté
Lefebvre	G666	Sud				4	4	
Gestion	E629	Sud	Verrière	2		3	14	
Durkheim	G629	Sud				2	3	
TOTAL				2		9	21	

Annexe 3 Liste des BAES

Synthèse au 1^{er} juillet 2026 des blocs adressables de l'éclairage de sécurité en Sorbonne

Secteur	Interfaces	BAES
Secteur Nord	Interfaces Nord	745
Secteur Médian	Interfaces Médian	958
Secteur Sud	Interfaces Sud	1014
Total de l'ensemble immobilier		2 717

La liste détaillée des BAES figure en annexe 3bis.