

**ACCORD-CADRE D'ENTRETIEN,
MAINTENANCE ET REPARATION DES
ASCENSEURS, MONTE-CHARGES DES
BATIMENTS ANNEXES DU CENTRE
POMPIDOU**

ACCORD-CADRE N° 26-CP04-009-AC

**Cahier des Clauses Techniques Particulières
(C.C.T.P.)**

Ce document comporte 37 pages y compris cette page de garde

Table des matières

Préambule	5
Article 1. LES ENJEUX DU MARCHE.....	5
1.1 - LES BESOINS	5
1.2 - OBLIGATION DE RESULTATS.....	6
Article 2. DEFINITION DES PRESTATIONS.....	7
2.1. MAINTENANCE PREVENTIVE.....	7
2.2. MAINTENANCE CORRECTIVE.....	9
2.3. PRESTATIONS ANNEXES.....	10
2.3.1. Gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO).....	10
2.3.2. Gestion de la téléalarme	11
2.3.3. Gestion de la documentation technique	11
2.4. ASSISTANCE, AUDITS ET CONTROLES REGLEMENTAIRES	12
ARTICLE 3. REPORTING.....	13
3.1. CAHIER DE MAINTENANCE	13
3.2. PLANNING DE MAINTENANCE	13
3.2.1 compte-rendu d'incidents	13
3.3. REUNIONS D'EXPLOITATION.....	14
3.3.1 Réunions mensuelles.....	14
3.3.2 Rapport mensuel	14
3.3.3 Rapport technique annuel	15
Article 4. PERSONNEL DU TITULAIRE.....	16
4.1 GENERALITES	16
4.2 LE REPRESENTANT DU TITULAIRE.....	16
4.3 PERSONNELS D'INTERVENTION	16
4.4 TENUE VESTIMENTAIRE	18
4.5 DISCIPLINE DU PERSONNEL.....	18
4.6 VISITES MEDICALES.....	19
Article 5. MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE.....	19
5.1 PIECES DE RECHANGE (ANNEXE 3 DU CCTP).....	19
5.2. FOURNITURES DE CONSOMMABLES.....	20
5.3. GESTION ET TENUE DES STOCKS.....	20
5.4. FOURNITURES DE L'OUTILLAGE.....	21

5.5. MOYENS DE COMMUNICATION.....	21
Article 6. OPERATIONS DE VERIFICATIONS.....	21
6.1. CONTROLE DES PRESTATIONS.....	21
6.2. SUIVI DE LA MAINTENANCE	22
Article 7. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	22
7.1. OBLIGATIONS DE CONSEILS ET D'INFORMATION.....	22
7.2. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	23
7.3. PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS ET ETAT DES LIEUX.....	24
7.4. PROCEDURES EN CAS DE SINISTRE	25
7.5. PROTECTION DES BIENS	25
7.6. PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES.....	26
7.7. SIGNALISATION DES ZONES INTERDITES.....	26
7.8. PLAN DE PREVENTION.....	27
7.9. SUJETIONS RESULTANT DES ACTIVITES D'EXPLOITATION	27
7.10. DISPOSITIONS DE FIN DE MARCHE.....	27
Article 8. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS.....	28
8.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS.....	28
8.2. LIMITES DES INTERVENTIONS.....	28
ARTICLE 9. HORAIRES ET DELAIS D'INTERVENTION	29
9.1. HORAIRES D'INTERVENTION HORS URGENCE.....	29
9.2. DELAIS D'INTERVENTION.....	29
9.3. ASTREINTE.....	29
9.4. DESINCARCERATION.....	30
9.5. FICHES D'INTERRUPTION.....	31
PARTIE 7 - RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS (RSO).....	32
10- Dispositions générales	32
11- Dispositions environnementales	33
12 - Clause sociale	34
12.3 - Insertion de publics en difficultés ou éloignés de l'emploi	34
12.4 - Publics visés.....	35
12.5 - Les modalités de mise en œuvre	35
12.6 - Suivi et contrôle de l'action d'insertion	36
12.7 - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion professionnelle.....	37

- ✓ CCTP Annexe 1 Consistance des installations techniques
- ✓ CCTP Annexe 2 Opérations minimales d'entretien
- ✓ CCTP Annexe 3 Pièces de rechanges inclus dans l'entretien
- ✓ CCTP Annexe 4 Stock matériel
- ✓ CCTP Annexe 5 Plan de prévention
- ✓ CCTP Annexe 6 Limite de prestation (voir article 8 CCTP)
- ✓ CCTP Annexe 7 Charte « Chantier Propre à faible nuisance »

PARTIE 1.DISPOSITIONS GENERALES

Préambule

Le présent marché concerne l'exploitation, la maintenance, les réparations et les travaux d'ascenseurs, monte-charges, EPMR, des bâtiments gérés du Centre Pompidou (voir annexe 1)

Les stipulations dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ont pour objet de définir les conditions techniques de réalisation des prestations et les conditions d'entretien des équipements et matériels.

Les informations contenues dans les différentes annexes jointes au CCTP sont communiquées à titre indicatif : le TITULAIRE devra contrôler les annexes et les actualiser pendant toute la durée de l'accord-cadre. Les équipements et installations à sa charge sont ceux existants dans les différents bâtiments.

Le CENTRE informe le TITULAIRE que le bâtiment Lumière à Bercy village et l'IRCAM sont des établissements recevant du public (ERP) de première catégorie.

Il est donc indispensable que le TITULAIRE ait conscience que les prestations qu'il réalise au titre du présent marché doivent respecter toutes les contraintes de sécurité.

Article 1. LES ENJEUX DU MARCHE

1.1 - LES BESOINS

Les impératifs du présent accord-cadre sont les suivants :

- Mettre en place et organiser d'une façon méthodique et qualitative la maintenance,
- Réaliser la maintenance des installations techniques et des équipements afin de conserver le patrimoine dans un état de durabilité optimum,
- Réaliser les prestations de maintenance au regard de la réglementation applicable à ces sites,
- Fournir les attestations réglementaires de conformité en vigueur,
- Assurer une disponibilité, une fiabilité et une qualité de fonctionnement des installations telles que définies dans le présent cahier des charges,
- Établir des rapports périodiques de sites permettant un suivi régulier :
 - De l'ensemble des prestations contractuelles,
 - Du respect des obligations de résultats,
 - De l'état et du fonctionnement des installations techniques,
 - Des remplacements et modifications effectués.

L'offre de présentation d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, les habilitations, les nombres d'heures prévisionnelles, remise par le TITULAIRE est annexée au présent marché et de ce fait constitue un élément contractuel. Elle présente les moyens minimaux à mettre en œuvre.

1.2 - OBLIGATION DE RESULTATS

Il s'agit d'un marché avec obligation de résultats et la mise en œuvre d'un niveau minimum de moyens.

Le TITULAIRE accepte de prendre en charge l'exploitation et la maintenance des installations dans les conditions et selon les obligations figurant dans le présent marché **dès la date de prise d'effet de l'accord-cadre**. Charge au titulaire de réaliser les démarches indispensables pour cette prise en charge en amont de la date de prise d'effet.

Outre le respect des dispositions du marché, le TITULAIRE ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa prestation d'une quelconque méconnaissance de l'ensemble de la réglementation relative à son activité.

Les objectifs en matière de résultats consistent à garantir :

- La sécurité des biens et des personnes,
- La maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- Le meilleur coût.

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau du fonctionnement des installations que de la satisfaction des utilisateurs.

Le respect des objectifs se traduira par :

- Une disponibilité maximale des installations,
- La mise en œuvre d'actions de maintenance préventive permettant de prévenir toute panne majeure,
- La rapidité dans les interventions.

Il appartient au candidat de proposer une offre permettant de répondre à ses obligations de résultats.

Les objectifs de résultats sont répertoriés dans l'annexe 2 Obligations de résultat du CCAP.

Ces objectifs seront systématiquement évalués lors des opérations de maintenance et le TITULAIRE en rendra compte dans les différents rapports proposés à l'occasion des réunions d'exploitation.

Partie 2. CONTENU DES PRESTATIONS

Article 2. DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent :

- La maintenance préventive et les essais fonctionnels,
- La maintenance corrective,
- La fourniture de consommables, petites fournitures et pièces de rechange.

Le CENTRE dispose d'une Gestion Technique Bâtiment (Tel : 4001) 24h sur 24h, 7 jours sur 7, qui gère toutes les installations techniques tous corps d'état confondus. Elle émet des ordres de travaux via l'outil de GMAO vers les différents prestataires.

L'outil GMAO permet la gestion de la maintenance préventive et corrective, stock.

2.1. MAINTENANCE PREVENTIVE

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

Les prestations de maintenance préventive du présent marché comprennent les opérations relevant de la norme AFNOR FD P82-022, de l'arrêté du 18 novembre 2004.

Toute la main d'œuvre nécessaire à cette maintenance est comprise dans le forfait. La fourniture des pièces nécessaires inférieures ou égales à 500 € HT (après remise) est comprise également dans le forfait. Les pièces dont le montant est supérieur à 500 € HT (après remise) seront facturées hors forfait.

Le TITULAIRE devra fournir un **planning prévisionnel annuel** pour donner une vision globale de la maintenance préventive (établi à intervalle régulier respectant les préconisations constructeurs), en concertation avec le TITULAIRE et le CENTRE, au plus tard le 15 décembre précédent la prochaine année civile.

Ensuite il sera demandé un **planning prévisionnel mensuel affiné**, toujours établi en concertation avec le TITULAIRE et le CENTRE au plus tard, le quinzième jour calendaire du mois précédent la réalisation. (Document au format Excel)

Tout retard dans la diffusion de ces documents entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du C.C.A.P, article A.

- La maintenance préventive comporte notamment :
 - L'inspection et le contrôle, suivant la planification des gammes enregistré dans la GMAO,
 - Les vérifications prévues par la législation,
 - Les opérations systématiques de réglage, et de vérifications permettant de mettre à jour les anomalies éventuelles, pour réduire le risque de panne,

et/ ou maintenir dans le temps, les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal.

Les prestations minimales de maintenance à réaliser figurent en annexe 2 au présent CCTP. Le TITULAIRE doit dans le cadre de son obligation de conseil les compléter si besoin, afin de garantir l'atteinte de ses obligations de résultats et le respect de la réglementation.

L'annexe 2 renseignée devra être remise dans l'offre du candidat.

Le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, et notamment assurer le changement des pièces dès que les préconisations du constructeur l'imposent.

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

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

LE TITULAIRE mettra en place les moyens nécessaires afin de transformer chaque fois que cela est possible, la maintenance préventive systématique en maintenance préventive conditionnelle afin de préserver le matériel des usures dues aux manipulations de maintenance, d'augmenter la disponibilité des installations et de maîtriser les coûts de la maintenance.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec le CENTRE ou son représentant

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

Le nettoyage des fonds de fosses :

Le TITULAIRE aura à sa charge au titre du forfait :

Un nettoyage semestriel des fonds de fosses des « gaines ouvertes ». Un nettoyage annuel des fonds de fosses des « gaines fermées ».

Il pourra être demandé au TITULAIRE des nettoyages supplémentaires sur devis.

Périodes d'interventions

Les heures d'ouverture pour les Bâtiment recevant du public sont les suivantes :

- IRCAM : du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.
- LUMIERE : les lundi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche de 12h à 22h

Les horaires d'ouverture au public peuvent être modifiés à tout moment par le CENTRE.

Pour les interventions sur ces équipements, au préalable, tenir informés le contrôleur circulation vertical mécanisée du CENTRE, et obtenu un accord circonstancié, une intervention est alors possible.

En cas d'annulation, la gamme préventive sera reprogrammée et répartie sur la Gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO).

En cas d'intervention au bâtiment LUMIERE, il est demandé de prioriser les mardi (fermeture au public) en respectant le planning mis en place. En cas de modification le TITULAIRE doit prévenir le CENTRE

Contrôle de la réalisation des prestations

Lorsque la réalisation des gammes de maintenance préventive ne satisfait pas aux obligations légales ou imposées par le CENTRE ou si le TITULAIRE omet de les réaliser, le TITULAIRE se verra appliquer une pénalité conformément à l'ANNEXE 2 du C.C.A.P, article E.

2.2. MAINTENANCE CORRECTIVE

Les interventions de maintenance corrective ont pour objet la remise en état d'un ouvrage à la suite d'une défaillance, d'une altération ou d'une insuffisance d'entretien préventif.

Les prestations de maintenance corrective du présent marché comprennent les opérations relevant de la norme AFNOR FD P82-022, de l'arrêté du 18 novembre 2004.

Toute la main d'œuvre nécessaire à cette maintenance est comprise dans le forfait. La fourniture des pièces nécessaires inférieures ou égales à 500 € HT (après remise) est comprise également dans le forfait. Les pièces dont le montant est supérieur à 500 € HT (après remise) seront facturées hors forfait (sauf les pièces détachées dues au titre du marché)

La liste des pièces détachées dont le remplacement fait partie des clauses minimales du marché (application de l'article R 125-2 du code de la construction et de l'habitation) figure au titre de l'ANNEXE 3 du CCTP.

Les interventions urgentes se limitent à réduire :

- La durée d'arrêt des installations
- Les conséquences et, d'une façon générale, les désagréments qui s'ensuivent

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

Le non-respect de cette clause entraînera l'application de pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article B

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

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte-rendu d'incident tel que défini au présent marché.

Les matières consommables (huiles, graisses, etc.) devront être celles préconisées par le ou les constructeur (s) et seront à la charge du TITULAIRE.

Afin de pouvoir intervenir dans des conditions sécuritaires optimales lors des opérations de réampoulage ou remplacement de néons dans les cabines, le(s) technicien(s) du TITULAIRE

devront être dotés d'un certificat de visite médicale à jour et disposer des habilitations électriques à jour.

Le défaut de présentation de cette attestation nominative entraînera l'application de la pénalité prévue à l'ANNEXE 2 du C.C.A.P, article M.

Intervention par un technicien spécialisé :

A partir de l'émission de l'OT (ordre de travail) émis par le 4001 (Gestion Technique du Bâtiment) pour toutes pannes non résolues au-delà de huit heures d'intervention par les techniciens, le TITULAIRE devra faire intervenir un technicien spécialisé dès 8 heures le lendemain.

Dans le cas de non-respect le TITULAIRE s'exposera à l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP article B.

2.3. PRESTATIONS ANNEXES

2.3.1. Gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO)

La Prestation de GMAO a pour but d'assister les entreprises de maintenance dans leur mission.

Le CENTRE dispose d'un système de GMAO multi technique. A titre indicatif, le logiciel actuel de GMAO a été développé par la société Site Alpha.

Le TITULAIRE devra fournir les moyens informatiques (Ordinateur portable ou tablette) et les licences adaptées du logiciel de GMAO utilisé par le CENTRE, ils sont à la charge exclusive du TITULAIRE.

La formation des personnels est à la charge exclusive du TITULAIRE en ce qui concerne l'adaptation aux mises à jour et aux remplacements de matériel. Cette obligation sera exigée dans l'hypothèse de la mise à jour du logiciel existant, ou de son remplacement

Le TITULAIRE devra assurer le bon fonctionnement de la G.M.A.O.

► Gestion des équipements à la charge du TITULAIRE :

- Mise à jour de la liste des équipements (à partir de l'inventaire de début du marché, puis, dès que du matériel est remplacé, ajouté ou retiré, que ce soit par le TITULAIRE ou une quelconque autre société)
- Mise à jour des gammes de maintenance,
- Planification des gammes,
- Gestion des gammes,
- Saisie des gammes réalisées (délais d'une journée après exécution de la gamme), (maintenance préventive)
- Renseignement des O.T. correctifs après exécution
- Mise à jour du stock matériel

Le compte rendu des OT sera rempli obligatoirement :

- A la fin de la journée de la prestation pour le préventif et la corrective.

- Dans le cadre de la maintenance corrective, le compte rendu de l'OT fait partie intégrante de la prestation. La description réalisée dans ce cadre devra refléter le temps réel passé par appareil.
- Tout manquement à l'utilisation de l'outil GMAO ou à la gestion correcte des gammes ou des OT pourra entraîner l'application de la pénalité décrite à l'ANNEXE 2 du CCAP article D.

2.3.2. Gestion de la téléalarme

Dans le cadre du présent accord-cadre le titulaire assurera la gestion du système de la téléalarme pour l'ensemble des appareils.

Le Titulaire « entrant » devra prévoir la reprogrammation des téléalarmes pour permettre le lancement d'un appel automatique en cas de demande d'intervention.

Dans le cas où, cette reprogrammation serait impossible, le titulaire devra préciser dans son offre le nombre et les caractéristiques des téléalarmes à remplacer ou à modifier. Il s'assurera de la compatibilité avec les systèmes existants

En fin de marché, ce système devra pouvoir être utilisé sans adaptation technique spécifique, et sans dépense supplémentaire, par un autre prestataire de maintenance.

Les abonnements et les frais de communications afférents à ces lignes seront intégrés dans les prix de la partie A forfaitaire.

Le système de triphonie devra fonctionner sur passerelle GSM (avec technologie VoLTE). Les numéros de téléphone pourront être changés, directement sur le site, par programmation sans outils spécifique ou avec un clavier intégré au système de téléalarme.

2.3.3. Gestion de la documentation technique

Dans le cadre de sa mission, le TITULAIRE assure la gestion de la documentation technique qui comprend :

- ✓ Un inventaire exhaustif de la documentation technique est réalisé lors de la prise en charge,
- ✓ Une analyse qualitative de la documentation et des notices de maintenance des constructeurs et des installateurs, le recensement des manquements pouvant avoir une incidence sur la qualité de la prestation (la liste des documents manquants est transmise au CENTRE à la prise en charge),
- ✓ La mise à jour des plans, schémas et documents concernés après toute modification des installations réalisée par le TITULAIRE. Cette mise à jour respecte le fond et la forme de la documentation technique d'origine.
- ✓ Le TITULAIRE a en charge d'obtenir auprès des fabricants les notices (en français) de maintenance manquante des matériels objets du présent contrat. Ces documents sont maintenus sur le site.

2.4.

ASSISTANCE, AUDITS ET CONTROLES REGLEMENTAIRES

Les contrôles réglementaires auxquels sont assujettis l'ensemble des installations sont réalisés par un organisme agréé choisi par le CENTRE.

Le TITULAIRE accompagne, ou assiste l'organisme lors d'intervention ou/et de contrôles aux abords ou dans le périmètre des équipements sous sa responsabilité.

Le TITULAIRE mettra à la disposition de cet organisme au minimum un employé qualifié ou plus si nécessaire et ce, durant la tenue de l'ensemble du contrôle, sans que l'effectif du site en soit diminué.

Le NON RESPECT de cette obligation fera l'objet de l'application de pénalités. Telles que prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP Article F.

Une copie des rapports de l'organisme de contrôle sera transmise au TITULAIRE par courrier électronique, (avec accusé de lecture et de réception).

Le TITULAIRE devra accuser réception de chaque courriel relatif à la remise des rapports, en confirmant leur bonne réception, dans un délai de 48 heure ouvré.

Il disposera ensuite d'un délai de trois (3) mois à compter de cette réception pour transmettre une réponse précisant les mesures mises en œuvre afin de mettre les installations en conformité:

- Soit en apportant les devis si les réserves correspondent à des opérations hors forfait,
- Soit en apportant un planning de levées des réserves par appareils concernés par des réserves.

Le TITULAIRE disposera de trois mois supplémentaires pour lever la totalité des observations.

► Cas exceptionnel de l'arrêt d'un appareil :

Concernant les réserves du bureau de contrôle ayant pour préconisation une mise à l'arrêt d'un appareil, le TITULAIRE devra intervenir immédiatement et mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour obtenir la levée des réserves, et remettre en service l'appareil. :

- Dans le cas où la réparation peut se faire avec les pièces qui sont disponibles dans le stock, le TITULAIRE devra exécuter la réparation dès le lendemain (jour ouvré)
- Dans le cas où la ou les pièces doivent être commandées, un devis devra être présenté au CENTRE au plus tard sous 20 jours

La levée des réserves sera exécutée contradictoirement entre le CENTRE et le TITULAIRE, et validée par une personne du CENTRE pour constater le rétablissement du fonctionnement normal de l'appareil.

Le NON RESPECT de ce délai fera l'objet de l'application de pénalités. Telles que prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article F.

ARTICLE 3.REPORTING

Le TITULAIRE met en œuvre les systèmes d'information et d'exploitation lui permettant de collecter, exploiter, synthétiser et restituer les informations dans le cadre de son obligation de Reporting.

Les objectifs du Reporting sont le suivi de la bonne réalisation des prestations et l'évaluation de la qualité des prestations.

Les documents d'exploitation, ainsi que toute la documentation relative aux prestations objet du MARCHÉ, sont établis au format informatique PDF. Cette disposition s'applique aussi aux documents établis sur support papier (comptes rendus d'intervention, certificats de maintenance réglementaires...) qui seront numérisés au format PDF.

Les documents seront transmis au CENTRE via Internet.

Le CENTRE se réserve la possibilité de demander, au TITULAIRE dans le cadre de son marché, de lui fournir un exemplaire papier des documents périodiques.

3.1. CAHIER DE MAINTENANCE

Le TITULAIRE devra mettre en place un cahier de maintenance d'entretien (registre) par appareil. Celui-ci fait apparaître:

- La date de l'intervention.
- La nature de l'intervention.
- Les pièces remplacées
- Le temps passé par intervention
- Toutes les maintenances préventives ou correctives.
- Le nom de l'intervenant avec sa signature.

Le CENTRE peut demander à tout moment un registre pour le contrôler.

Tous les rapports d'entretiens seront inscrits dans le registre de l'appareil concerné et dans la base GMAO.

3.2. PLANNING DE MAINTENANCE

Lorsque le planning prévisionnel mensuel a été validé par le CENTRE (voir Maintenance préventive au sein de la partie 1), le planning de maintenance sera rempli au sein de la GMAO par le TITULAIRE, à compter de l'envoi de la validation du CENTRE.

La transgression de cette obligation majeure par le TITULAIRE entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article A.

3.2.1 compte-rendu d'incidents

Dès que le TITULAIRE arrive sur les lieux, il met à l'arrêt et en sécurité l'équipement défaillant. Il établit pour chaque incident important, un compte rendu écrit par courriel au CENTRE, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la

continuité du service, les opérations de remise en état définitive. Au préalable, le CENTRE aura été immédiatement informé de l'incident.

Ces comptes rendus doivent être transmis au CENTRE dans le jour ouvré qui suit l'apparition de l'incident. Lors de survenance d'un accident ou incident intervenu sur un équipement ayant entraîné des dommages matériels ou corporels, le TITULAIRE s'oblige à remplir soigneusement et avec un maximum de précisions, un compte-rendu. Ce document devra être présenté au CENTRE pour validation.

Le TITULAIRE, dans tous les cas, ne sera pas autorisé à remettre en service l'équipement concerné par l'accident ou l'incident, sauf autorisation écrite du CENTRE.

La transgression de cette obligation majeure par le TITULAIRE entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article H

3.3. REUNIONS D'EXPLOITATION

3.3.1 Réunions mensuelles

Une réunion mensuelle se tiendra, sur site, en présence obligatoire du TITULAIRE et des représentants du CENTRE, à une date fixée d'un commun accord.

Il est procédé à un examen approfondi de l'indicateur mensuel de maintenance ainsi que du suivi administratif et financier des prestations hors forfait (l'état des devis, bons de commande, facturation).

Un compte rendu de séance, établi par le CENTRE, est diffusé systématiquement au TITULAIRE pour le suivi des actions.

En cas de non présence le TITULAIRE entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article J.

3.3.2 Rapport mensuel

Le TITULAIRE devra remettre un rapport du mois précédent ou en cours est à remettre au CENTRE 10 jours avant la date de la réunion. Il sera transmis en PDF par courrier électronique au CENTRE.

Les pièces techniques devant constituer le rapport mensuel seront au minimum les suivantes :

- Les échéanciers de maintenance tels qu'exécutés durant le mois de référence, en précisant les dates réelles de fin de visites et la liste des pièces utilisées,
- Le bilan des gammes de maintenance réalisées et non réalisées pendant le mois et l'état du rattrapage des gammes non réalisées des mois précédents,
- La synthèse des remarques ou observations concernant les difficultés rencontrées, ainsi que les propositions susceptibles d'améliorer la qualité du service fourni par le TITULAIRE,
- Une analyse de synthèse concernant les interventions de maintenance corrective (nombre, répétitivité, diagnostics, astreintes, etc.),
- Les mouvements de stocks, pièces détachées (volume, coûts, destination du matériel),

- Les taux de pannes mensuels par appareils, et les types de pannes rencontrées.
- les indicateurs (résultats d'analyses),
- Les comptes-rendus d'anomalies
- Taux de disponibilité des équipements
- Délai moyen d'intervention si panne

Chaque point abordé dans le rapport mensuel sera commenté au regard de son évolution. Cette liste est non exhaustive et pourra être complétée à la demande du CENTRE.

Tout retard entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP article A.

3.3.3 *Rapport technique annuel*

À la fin de chaque période annuelle de maintenance, le TITULAIRE s'oblige à transmettre au CENTRE, un rapport technique.

Ce rapport sera remis, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date anniversaire du marché. Tout retard entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article A.

Il sera transmis en un (1) exemplaire par voie électronique (format PDF) au CENTRE.

Les pièces techniques devant constituer le rapport annuel seront au minimum les suivantes :

- Compte-rendu sur le fonctionnement des installations durant la saison,
- Analyse de synthèse concernant l'évolution des demandes de dépannage durant la saison,
- Analyse de synthèse concernant le traitement des remarques des Organismes de contrôle réglementaire,
- Bilan des gammes de maintenance réalisées et non réalisées pendant la saison,
- Coût global de la maintenance (pièces et main d'œuvre répartis par secteur, Ascenseurs- monte-charge).
- Liste du matériel à jour,
- Liste des stocks à jour, (Ascenseurs-monte-charge).
- Bilan de santé des appareils sous tableau Excel avec propositions éventuelles de modifications ou d'améliorations des installations.

Cette liste est non exhaustive et pourra être notifiée à la demande du CENTRE.

Une réunion spécifique sera organisée pour commenter le rapport annuel.

Partie 3. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 4. PERSONNEL DU TITULAIRE

4.1 GENERALITES

Le TITULAIRE s'engage à :

- Mettre en place tout moyen humain nécessaire pour respecter les engagements du présent marché,

Informar le CENTRE en cas de manquement à l'organisation proposée dans le mémoire technique notamment, en termes d'effectifs.

4.2 LE REPRESENTANT DU TITULAIRE

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable d'exploitation qui est l'interlocuteur direct du CENTRE.

Il est chargé de la parfaite exécution du marché, de la direction du personnel affecté et des sous- traitants qu'il fait intervenir sur les différents sites.

Il pilote l'ensemble des prestations sur l'ensemble des sites et est au courant de l'évolution de chaque tâche à réaliser.

Il est responsable :

- Du respect de l'exécution des plannings de contrôle,
- Du contrôle de la qualité des prestations,
- De la fourniture des documents techniques et rapports tels que définis au présent marché,
- De l'organisation du travail,
- De la préparation et du suivi des prestations,
- De la bonne information des équipes référentes,
- De la discipline du personnel lors des interventions,
- De l'application des mesures définies dans le plan de prévention.
- Du respect de l'exécution des levées de réserves par le bureau de contrôle
- Du reporting hebdomadaire, mensuel et annuel vers le pôle Conduite des Installations Techniques de la Direction du Bâtiment et de la Sécurité

Il est responsable du suivi de la GMAO et doit avoir la formation nécessaire afin de maîtriser parfaitement l'outil.

Le responsable participe aux différentes réunions programmées avec le représentant du CENTRE.

4.3 PERSONNELS D'INTERVENTION

Pour chaque intervention, il appartient au TITULAIRE de définir le nombre :

- De techniciens nécessaire

- Le niveau de qualification des techniciens pour répondre aux obligations contractuelles.

Le TITULAIRE devra obligatoirement respecter le niveau de qualification des techniciens qu'il propose dans son offre.

Le non-respect de l'effectif ainsi de leurs qualifications définis dans son offre entraînera l'application de pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article G.

Le TITULAIRE est responsable du niveau de qualification et des équipes intervenant sur chacun des sites. Ces qualifications sont susceptibles de faire l'objet de vérification par le CENTRE. L'ensemble des curriculums vitae est à présenter dès la remise de l'offre.

Le titulaire transmettra avant chaque intervention les noms des personnels d'intervention.

Situation de remplacement du personnel

Les personnels désignés par le TITULAIRE lors de chaque interventions sont seuls autorisés pour l'exécution des prestations, objet du marché. Le CENTRE se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des agents ne donnant pas satisfaction.

Le remplacement en cours de marché du responsable et des personnes désignées par le TITULAIRE est formellement proscrit sans l'accord du CENTRE, sauf dans le cas où la personne n'est plus en mesure de remplir sa tâche.

En cas de modification du responsable des sites, une demande écrite au CENTRE devra être faite au moins 1 (un) mois avant la date de prise d'effet de la mesure pour approbation de la Direction du Bâtiment et de la Sécurité.

Le TITULAIRE assurera le remplacement du responsable des sites afin de toujours respecter son offre.

Le personnel du TITULAIRE devra connaître parfaitement les installations dont il aura la charge.

Le non remplacement entraînera l'application de pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article G.

Contrôle d'accès et mesures de sécurité.

Badge d'accès

Le personnel du TITULAIRE intervenant sur un des sites devra obtenir l'habilitation du CENTRE. Un badge sera remis par le CENTRE à chaque intervenant même ponctuel. Sans ce badge, l'accès au site ne sera pas possible, (à l'exception des intervenants en astreinte qui se présentent avec un badge professionnel propre à la structure du TITULAIRE).

Clé d'accès

Les clés d'accès seront accessibles par identification du badge. Si le TITULAIRE détient une clé d'accès d'un site pour réaliser sa maintenance, elle devra être obligatoirement restituée

à la fin de chaque journée. En aucun cas ou une clé ne peut rester en possession du TITULAIRE à la fin du marché. Elle sera obligatoirement restituée en fin de marché.

Si le TITULAIRE détient une clé d'accès d'un site pour réaliser des travaux, elle devra être obligatoirement restituée en fin de journée. En aucun cas une clé ne peut rester en possession du TITULAIRE.

En cas de non restitution, perte ou casse d'une clé ou d'un badge les pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article L seront appliquées.

Ces dispositions sont applicables pour le personnel permanent et d'astreinte, les sous-traitants et les remplaçants pendant les périodes de congés.

Formation du personnel

Risque amiante

Le TITULAIRE est informé que les locaux sont susceptibles de comporter des matériaux et produits contenant de l'amiante. À ce titre, il met en œuvre toutes les mesures de protection prévues au code du travail pour les interventions susceptibles d'exposer les personnels à l'émission de fibres d'amiante.

Le TITULAIRE devra procéder à la formation initiale ou de recyclage de ses personnels conformément à l'arrêté du 23 février 2012 modifié par l'arrêté du 20 avril 2015 définissant les modalités de la formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante.

4.4 TENUE VESTIMENTAIRE

Le TITULAIRE et ses éventuels sous-traitants dotent le personnel d'exécution d'un vêtement d'intervention de tenues de travail. Aucun agent ne sera admis pour travailler, s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Les techniciens et les sous-traitants doivent être équipés d'équipements de protection individuelle et collective. L'absence de tenue identifiable aux couleurs du prestataire concerné ou d'EPI entraînera le refus d'accès au site. Le non-respect de cette clause entraînera l'application de pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article M.

4.5 DISCIPLINE DU PERSONNEL

Le TITULAIRE et les éventuels sous-traitants s'engagent à faire respecter auprès de leur personnel, les règlements intérieurs et les règles de sécurité propre à chacun des sites.

Ces réglementations seront communiquées lors de l'établissement du plan de prévention. Il est notamment interdit au personnel du TITULAIRE :

- De ne pas respecter le règlement intérieur
- De pénétrer dans les bâtiments sans badge.
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances.

- De faire intervenir l'employé d'une entreprise non déclarée en tant que sous-traitance ;
- D'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations.
- De ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas de non-respect des règlements, le contrevenant se verra exclus du site sans préjudice des réparations qui pourront être demandés au TITULAIRE.

Le TITULAIRE s'oblige à faire respecter à son personnel toutes les directives ou instructions du CENTRE pour l'utilisation des locaux et matériels mis à disposition telles que l'accès, la circulation des personnes et des véhicules et la signalisation liée à cet accès.

4.6 VISITES MEDICALES

Le TITULAIRE devra soumettre par ailleurs, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Article 5. MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE

5.1 PIECES DE RECHANGE (ANNEXE 3 DU CCTP)

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur. Le TITULAIRE assurera le remplacement des pièces faisant partie des clauses minimales du contrat énumérées à l'annexe 3 du CCTP.

Tous les matériels installés par le TITULAIRE sont neufs et correspondent à la dernière génération proposée par les fabricants (sauf si les fabricants indiquent l'incompatibilité des nouveaux matériels avec ceux existants).

Lorsqu'une pièce défectueuse dont la réparation ou le remplacement est prévu au contrat ne peut être réparée ou changée à l'identique, en cas d'arrêt de fabrication ou de non-conformité aux normes en vigueur le TITULAIRE opère :

- Soit une nouvelle fabrication,
- Soit la mise en place, à ses frais, d'une pièce de technologie équivalente ou supérieure. En outre, il devra justifier que cette pièce ne remet pas en cause le maintien du niveau de sécurité des ascenseurs marques CE.

Pour tout remplacement, le TITULAIRE remettra au CENTRE une attestation indiquant les motifs de remplacement et les références des produits proposés. Le cas échéant, ce document attestera de l'arrêt de la fabrication la pièce.

Tous les matériels hors d'usage sont tenus à la disposition du CENTRE, qui se réserve le droit d'en demander l'expertise. Les pièces et matériels ne peuvent être détruits qu'après accord du CENTRE et suivant la réglementation en vigueur.

Remplacement des pièces comprises dans le forfait :

- Le TITULAIRE a en charge, la fourniture et le remplacement de toutes pièces et organes de rechange nécessaires à l'exécution du présent marché. Sont exclues les

pièces à remplacer suite à des actes de malveillance, vandalisme, ou dues à la survenance de causes extérieures (inondations, etc). Ces dernières feront l'objet d'un devis via la part à commande.

- Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas d'interruption de fabrication justifié par le TITULAIRE, un modèle similaire est présenté au CENTRE.

5.2. FOURNITURES DE CONSOMMABLES

Le TITULAIRE a à sa charge, la fourniture de la totalité des matières consommables nécessaires au bon fonctionnement des appareils dont il assure la maintenance, y compris la fourniture et le remplacement de l'huile, des cuves hydrauliques concernant les ascenseurs hydrauliques.

Les produits utilisés ne devront pas être susceptibles de détériorer les peintures et autres matériaux (matériaux composites des cabines) et porter atteinte à l'aspect des ouvrages.

5.3. GESTION ET TENUE DES STOCKS

Le CENTRE met à la disposition du TITULAIRE, un stock de pièces détachées dont la liste figure à l'ANNEXE 5 du présent CCTP. Celle-ci sera validée contradictoirement, en la présence du TITULAIRE et du CENTRE, lors de la prise d'effet du présent marché.

À la prise en charge des installations, le TITULAIRE a trois (3) mois pour rendre son rapport contradictoire de prise en charge comprenant l'état du stock.

Le TITULAIRE doit gérer ce stock.

Le CENTRE reconstitue le stock à ses frais, pour les pièces supérieures à 500 euros au fur et à mesure de son utilisation sur proposition du TITULAIRE, ceci, afin de limiter les temps d'immobilisation des appareils en panne.

Le stock du CENTRE sera utilisé uniquement en cas d'urgence et pour des raisons de réactivité.

A la fin de chaque période annuelle de maintenance, le stock en place devra obligatoirement être égal au stock d'origine. Un inventaire contractuel sera effectué à la date anniversaire du marché par le CENTRE, en la présence du TITULAIRE

Ce stock est géré par le biais de la base GMAO :

- Liste du stock matériel (référence, marque, quantité)
- Entrée et sortie du matériel
- Indication stock minimal
- Statistique et bilan financier
- Consultation par le CENTRE en temps réel
- Traçabilité de sortie du matériel

5.4. FOURNITURES DE L'OUTILLAGE

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

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au CENTRE et qui ne seraient pas mis à sa disposition dans le cadre de l'exécution du marché.

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 restitués en bonne état.

Il est à noter que les interventions nécessitant l'utilisation d'une nacelle il devra alors en approvisionner une à sa charge. (Nacelles électrique uniquement, le gaz et moteur thermique étant interdits sur le site).

5.5. MOYENS DE COMMUNICATION

Le TITULAIRE doit prévoir à sa charge dans le cadre du marché, les moyens de communication nécessaires et adaptés à l'exécution et à la gestion de ses prestations. Ces moyens prennent différentes formes : smartphone et/ou tablette ou ordinateur compatible avec le logiciel de GMAO utilisé par le CENTRE.

Le non-respect de cette clause entraînera l'application de pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article C.

Article 6. OPERATIONS DE VERIFICATIONS

6.1. CONTROLE DES PRESTATIONS

Les opérations de contrôle ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Le CENTRE procède aux opérations de vérifications qu'elle estime nécessaires et selon des fréquences appropriées. Celles-ci peuvent revêtir soit la forme de contrôles, soit la forme d'essais de fonctionnement.

Le TITULAIRE communique au CENTRE tous les documents de conduite et de maintenance que celui-ci estime nécessaires (main courante, cahier de consignes, cahier d'anomalies, réparations et relevés, procédures d'astreinte...).

Le CENTRE peut contrôler à tout moment, la quantité et la qualité des prestations exécutées avec l'aide d'un organisme extérieur spécialisé.

Les opérations de vérification ont lieu à l'occasion des interventions de maintenance ou indépendamment de celles-ci, sans bien sûr en perturber le fonctionnement.

6.2. SUIVI DE LA MAINTENANCE

Le TITULAIRE doit se soumettre à l'organisation de suivi de la maintenance que le CENTRE met en place.

Cette organisation permet d'analyser en permanence les éléments de maintenabilité et de fiabilité, à savoir :

- La nature des opérations de maintenance préventive, des travaux de dépannages et des réparations,
- Les modifications successives apportées aux équipements et installations depuis la mise en service de ceux-ci (historique de la vie du matériel),
- L'historique des défaillances constatées depuis la mise en service, etc.

Dans ce cadre, le TITULAIRE met en place et tient à jour l'ensemble des documents contractuels énoncés dans le CCTP. Il diffuse systématiquement au CENTRE, et sans que celle-ci soit tenue de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

Les tableaux de bord contenus dans la GMAO sont tenus à jour par le TITULAIRE et doivent permettre de contrôler les prestations réalisées dans le cadre de ce marché, aussi bien pour les opérations de maintenance préventive, garantes de la pérennité du patrimoine, que pour les interventions correctives.

Ces documents servent de support aux réunions périodiques d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés.

Article 7. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE

7.1. OBLIGATIONS DE CONSEILS ET D'INFORMATION

De manière générale, le TITULAIRE doit informer la Direction du Bâtiment et de la Sécurité par tout moyen écrit des problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

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

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai la Direction du Bâtiment et de la Sécurité. Il appartient au CENTRE de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité. Le TITULAIRE devra fournir les attestations réglementaires de conformité en vigueur. (Vérifications des câbles, essais de parachutes etc.)

Dans le cadre de la certification obligatoire de matériels composants les ascenseurs, le CENTRE considère que le TITULAIRE fournit automatiquement un certificat de maintenance tous les 6 mois pour les câbles et tous les ans pour les essais de parachutes. Cette liste est non exhaustive et est susceptible de subir des modifications.

Lors de travaux, un certificat sera donné à la suite du remplacement de chaque pièce.

Le TITULAIRE doit assistance au CENTRE soit :

- Par téléphone pour tout complément d'information,
- Lors de réunions provoquées par le CENTRE,
- En transmettant au CENTRE les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le TITULAIRE d'assurer les prestations définies au marché.

Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, le CENTRE peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du TITULAIRE.

Cette liste n'est pas exhaustive.

7.2. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le TITULAIRE du marché devra se conformer à l'ensemble de la réglementation actuelle et à venir en matière d'Environnement et de Développement Durable.

Par ailleurs, le CENTRE Pompidou ayant obtenu le label HQE exploitation, le TITULAIRE devra appliquer lors de ses travaux de maintenance ou de modernisation la « charte chantier propre à faible nuisance » fournie en annexe 7. A défaut de respect des clauses mentionnées dans cette charte, le TITULAIRE se verra appliquer les pénalités mentionnées à l'annexe 2 du CCAP, Article N.

Il répondra aux sollicitations du CENTRE pour assurer la conformité des installations au regard des Directives, Lois, Décrets, Arrêtés pris en la matière qui s'imposent et s'imposeront au CENTRE.

Risques chimiques

Dans le cadre de la maîtrise du risque chimique sur les bâtiments, tous les produits utilisés dans le cadre de prestation forfaitaire ou non forfaitaire doivent être déclarés OBLIGATOIREMENT au maître d'ouvrage et inscrits dans le plan de prévention.

L'entreprise, avant l'utilisation des produits, devra recevoir l'agrément du service de prévention du CENTRE Pompidou.

Tous les produits dangereux utilisés par le TITULAIRE doivent impérativement être stockés conformément à la réglementation (locaux et armoires spécifiques, identification, précautions d'utilisation, etc.).

Toutes les fiches de données de sécurité doivent être transmises au CENTRE pour les mises à jour régulières du plan de prévention.

Gestion des déchets/ ANNEXE hqe

Le patrimoine du CENTRE comporte des installations soumises à autorisation et à déclaration au titre des « installations classées ».

Le traitement administratif de ces dossiers est assuré par le CENTRE.

En plus, les installations comprennent des produits type graisses, huiles usagées, produits chimiques de traitement, tubes fluorescents d'éclairage, etc. Le TITULAIRE doit garantir la gestion des déchets liés à ses prestations. Il assure la manutention, le stockage, le transport, l'évacuation (destruction) dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le déversement dans les égouts ou siphons de sol des sites de tous produits ou résidus divers est interdit.

En matière d'élimination des déchets amiantés (mâchoires de freins, notamment), le TITULAIRE devra se conformer strictement à la fiche méthodologique « AMIANTE » prévue à cet effet par le CENTRE, et figurant au plan de prévention.

7.3. PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS ET ETAT DES LIEUX

La prise en charge de l'ensemble des équipements donnera lieu à l'établissement d'un rapport de prise en charge et d'un état des lieux contradictoire.

Cet état des lieux contradictoire sera effectué lors de la prise en compte des installations par le TITULAIRE au plus tard un (1) mois après la notification.

L'objet de l'état des lieux pourra être déterminé conjointement par le TITULAIRE et le CENTRE. L'état des lieux portera plus particulièrement sur les points suivants :

(Liste non exhaustive à compléter par le TITULAIRE du marché).

- Etat des cabines (oxydation, traces de graisse, coulures), Etat des câbles (usure, oxydation),
- Etat des poulies,
- Etat des portes palières et cabines, Etat des machineries,
- Etat du pendentif,
- Etat de l'armoire électrique (repérage, usure des fils, conformité aux normes).

Le TITULAIRE met en œuvre tous les moyens, notamment humains, nécessaires à la réalisation de la prise en charge dans les délais prévus. Les modalités de réalisation de cette mission sont décrites dans le mémoire de l'offre du TITULAIRE. Le coût de cette mission est inclus dans le montant forfaitaire du marché.

Lors de l'établissement de cet état des lieux, le CENTRE pourra se faire assister par tout organisme compétent. Les frais afférents à la participation de cet organisme seront à la charge du CENTRE.

Cet état des lieux devra être approuvé et signé par les deux parties. Une pénalité définie à l'ANNEXE 2 du CCAP article A pourra être appliquée au TITULAIRE si celui-ci ne respecte pas le délai imparti pour réaliser cet état des lieux.

L'état des lieux ainsi établi sera annexé au marché et servira de référence pour la remise des installations au CENTRE en fin de Marché. L'inventaire des installations ainsi établi devra être

mis à jour par le TITULAIRE à chaque date anniversaire du marché. Les éléments de la mise à jour de ce document seront listés dans chaque rapport annuel.

En tout état de cause, après acceptation sans réserve et après signature de l'état des lieux par le CENTRE, le TITULAIRE reconnaît avoir pris connaissance sur place, de l'ensemble des installations sur lesquelles il exerce ses prestations et renonce à faire état de difficultés ultérieures provenant des matériels ou de leurs installations. Il prend l'ensemble des équipements sous sa responsabilité et à sa charge. Le TITULAIRE s'interdit alors tout recours ultérieur et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations.

Le TITULAIRE déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure la maintenance, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

Pour chaque défaut observé, le TITULAIRE indiquera les mesures qu'il estime nécessaires pour lever ses réserves.

A la réception du rapport de prise en charge, le CENTRE ou son représentant, procède aux visites et vérifications contradictoires qu'il juge utiles. Si des modifications sur le rapport sont nécessaires suite à ces visites, un rapport final est établi par le TITULAIRE et remis au CENTRE dans les 8 jours suivants la dernière visite.

Passé le délai prévu, seules les réserves indiquées lors de la prise en charge peuvent être utilisées par le TITULAIRE pour justifier un manquement à ses obligations.

Dans le cadre de la prise en charge des installations, le TITULAIRE ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisé ou entretenu auparavant les installations dans les domaines du réglage, des finitions, ou du nettoyage pour se substituer à son obligation de résultats et au maintien en parfait état de propreté des équipements.

La mise en conformité des matériels ou équipements à toutes nouvelles modifications réglementaires ou législatives est à la charge du CENTRE, après réception des préconisations du TITULAIRE pour faire connaître, par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires.

7.4. PROCEDURES EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre (incendie, eau...) le TITULAIRE a, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le CCTP, la responsabilité :

- De déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- De mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ou de remplacement avec bon pour accord du CENTRE.
- De prévenir le CENTRE dans les plus brefs délais selon le processus défini pour de telle situation avec le CENTRE.

7.5. PROTECTION DES BIENS

Toutes les précautions doivent être prises pour que l'état des bâtiments, des aménagements, du mobilier, des machines, etc., ne soit pas altéré par les opérations de maintenance réalisées par le personnel du TITULAIRE.

Lors de la réalisation de toutes opérations de maintenance ou de travaux, le TITULAIRE a l'obligation de protéger les sols ou parois par tout moyen approprié (polyane, bâche...) afin de limiter tout risque de dégradations.

De plus, après chaque intervention, les vantaux de portes palières et cabine, les parois de l'intérieure cabine, doivent être nettoyés.

L'inobservation de cette consigne, constatée contradictoirement, fera l'objet de l'application d'une pénalité en application de l'ANNEXE 2 du CCAP article K.

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

7.6. PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement et de conformité avec les règles de sécurité, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter d'une quelconque faute du TITULAIRE, sont réparés par lui-même et à ses propres frais.

A défaut d'exécution rapide de ces réparations ou après mise en demeure restée sans effet, le CENTRE peut, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais du TITULAIRE par tous les moyens adéquats.

Le TITULAIRE est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, En d'autres termes, toutes les installations, après intervention, doivent être en parfait état de propreté, fonctionnement et de sécurité et avoir, un aspect de finition au minimum identique à celui qu'elles avaient auparavant. Pénalité en cas de dégradation (mur, sol, plafond...)

Il instruit son personnel de façon à ce que celui-ci ne salisse pas les zones situées à proximité ou sur le parcours des locaux où il intervient. De plus, le personnel du TITULAIRE est responsable de la propreté des locaux techniques qu'il a en charge (nettoyage, remplacement de luminaires...). Les frais résultants du non-respect par les agents du TITULAIRE de ces deux obligations sont imputés sur les sommes dues au TITULAIRE.

7.7. SIGNALISATION DES ZONES INTERDITES

Chaque fois que cela est nécessaire, le TITULAIRE doit, après approbation par le CENTRE, placer les balisages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la sécurité avec la signalisation appropriée et prévenir les divers usagers et le personnel du site de la présence de zones interdites dans le souci d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

A l'occasion de chaque intervention sur un ascenseur ou monte-charge, le TITULAIRE mettra en place à chaque niveau desservi un panneau signalétique spécifique indiquant la raison de l'arrêt (entretien, panne, travaux modificatifs) avec la date de remise en service présumée.

La fourniture du matériel est à la charge du TITULAIRE.

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

Il se verra également appliquer une pénalité en application de l'ANNEXE 2 du CCAP article K.

7.8. PLAN DE PREVENTION

Voir l'annexe 5 du CCTP.

7.9. SUJETIONS RESULTANT DES ACTIVITES D'EXPLOITATION

Le TITULAIRE est réputé avoir pris connaissance du fait que certains équipements nécessitent la prise en compte de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal du service. Le TITULAIRE ne peut se prévaloir des sujétions qui peuvent être occasionnées par les activités administratives et d'exploitation des locaux, pour éluder ses obligations définies au marché, ou pour porter quelque réclamation,

Tout empêchement du TITULAIRE du fait d'une sujétion résultant des activités d'exploitation du CENTRE devra faire l'objet d'une notification écrite sous 48h.

7.10. DISPOSITIONS DE FIN DE MARCHE

En fin d'exécution du marché, quelle qu'en soit la cause ou la partie qui en a pris l'initiative, le TITULAIRE s'engage à :

- Laisser les équipements, les locaux, les matériels en état normal d'entretien et de fonctionnement.
- Restituer la documentation technique, plans et schémas transmis lors de la mise en place ou en cours d'exécution du marché et ceux mis à jour suite aux modifications des installations réalisées par le TITULAIRE.
- Restituer les moyens, les outils et les fournitures nécessaires à la maintenance des ascenseurs au CENTRE.
- Restituer le stock de pièces détachées appartenant au CENTRE, validé par un dernier inventaire exhaustif.
- Établir un procès-verbal contradictoirement avec le CENTRE, de l'état des lieux et des équipements.

De manière à assurer la continuité du service de téléalarme sur les appareils qui en seraient équipés à la fin des prestations de maintenance, le TITULAIRE « sortant » s'engage à transmettre sans délais au TITULAIRE « entrant » les appels qu'il pourrait recevoir et ce pendant une durée de 30 jours calendaires suivant la date de prise en charge des appareils.

Le TITULAIRE s'engage à lever les réserves, identifiées dans le procès-verbal, relatives à l'inexécution d'une quelconque de ses obligations.

Toute dépense pour la remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui sera retenue ou facturée.

Partie 4. ETAT DES INSTALLATIONS

Article 8. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

8.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

L'étendu et la teneur des installations prises en charge dans le cadre du marché, est précisée à l'annexe1 du CCTP.

Aucune modification technique ne peut être apportée à ces installations par le CENTRE sans que le TITULAIRE n'en ai été préalablement informé.

8.2. LIMITES DES INTERVENTIONS

Le TITULAIRE prend en charge l'ensemble des ascenseurs, monte-charge, élévateur pour personnes à mobilité réduite en service dans les sites concernés par le présent accord-cadre.

Les armoires électriques à la charge du prestataire sont :

- Les ARMOIRES DTU spécifiques aux ascenseurs et monte-charge, à savoir l'ensemble des matériels positionnés à l'amont du disjoncteur général.
- Les ARMOIRES COMMUNES avec le marché courant fort, situées en machinerie, à savoir l'aval de tous les disjoncteurs desservant les équipements des ascenseurs monte-charge. (voir annexe 6 du CCTP)

Pour les ARMOIRES COMMUNES l'alimentation de certaines machineries ascenseur et monte-charge sont alimentés par des armoires dont la responsabilité est attribuée au titulaire du marché courant fort. Les armoires communes concernées sont les suivantes : monte-charge IRCAM, toutefois le prestataire ne pourra se prévaloir de cet élément pour ne pas intervenir sur toutes les machineries situées à l'aval des disjoncteurs.

Partie 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9. HORAIRES ET DELAIS D'INTERVENTION

9.1. HORAIRES D'INTERVENTION HORS URGENCE

Les horaires de d'intervention seront : Du lundi au vendredi de 8h à 16h

Le TITULAIRE devra signaler sa présence et lister les interventions du jour à l'opérateur GTB en se déplaçant physiquement dans le bureau de la Gestion Technique Bâtiment et à minima par téléphone en signalant sa présence en appelant le (01.44.78.40.01), le contrôleur transport du CENTRE pourra à tout moment venir inspecter la présence et le travail effectué.

Le non tenu du cahier d'émargement entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article A.

9.2. DELAIS D'INTERVENTION.

Les délais d'interventions sont:

- Intervention ne nécessitant pas de désincarcération : le TITULAIRE intervient dans un délai maximum de 2 heures à compter de l'appel téléphonique horodaté transitant par Gestion technique du Bâtiment.
- Intervention nécessitant une désincarcération de personne l'article 9.4 ci-dessous.

Le TITULAIRE sera tenu de respecter les délais d'exécution de la commande ou du planning d'exécution des travaux ou de la maintenance à défaut, le TITULAIRE se verra appliquer des pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article E.

9.3. ASTREINTE

En conformité avec les textes législatifs en vigueur, une astreinte opérationnelle est mise en place par le TITULAIRE tous les jours 24H/24H (jour férié compris) destinée à intervenir sur les équipements des bâtiments annexes du CENTRE.

Sur simple appel téléphonique du CENTRE, elle devra intervenir dans un délai maximal de 2 HEURES à compter de l'appel, de la Gestion Technique du Bâtiment (4001) pour tout dépannage.

En aucun cas le TITULAIRE ne pourra prétendre à un empêchement quel qu'il soit pour ne pas intervenir dans les délais (par exemple arguer d'un lieu qui serait plus prioritaire que le CENTRE).

Dans le cas de dépassement de l'un ou l'autre de ces délais, le TITULAIRE s'exposera à l'application de pénalités, l'ordre de travail (OT) faisant foi, et ce conformément l'ANNEXE 2 du CCAP, article B.

Pour les appareils accessibles au public, le TITULAIRE aura obligation de faire intervenir le nombre de techniciens suffisants pour réaliser sa ou ses prestations, afin d'assurer la remise en service du ou des appareils en panne avant ouverture au public.

S'il y a une ou des pièces mécaniques, électroniques, électriques à remplacer qui n'est pas dans le stock, le TITULAIRE devra en informer le CENTRE en indiquant la date de remise en service.

A son arrivée sur le site, le personnel d'astreinte devra signaler obligatoirement à la Gestion Technique du Bâtiment en appelant le 01.44.78.40.01 afin de prendre connaissance des informations concernant les raisons de l'appel. Il sera, dans tous les cas, accompagné par un agent de sécurité et/ou d'incendie sur les lieux de l'intervention.

► Rapport d'intervention

A son départ, le personnel d'astreinte devra obligatoirement signaler et faire son contre rendu à la Gestion Technique du Bâtiment en appelant le 01.44.78.40.01 :

- Date et heure d'arrivée sur site de l'astreinte,
- Nom du ou des techniciens,
- Identification par équipement en défaut, bâtiment, étage et nature de l'incident,
- Descriptif sommaire des investigations menées, des mesures conservatoires prises ou des travaux effectués
- Mesure de fin de l'intervention et mention éventuelle de remise en service de l'équipement
- Date et heure de départ, sur site, du technicien.
- La fin de l'intervention prévue,
- L'état de(s) l'appareil(s) pour lequel(s) il s'est déplacé,
- Donner les informations nécessaires à communiqué pour le technicien qui reprendra le dépannage ultérieurement (exemple : pièce à commander) ou tout autre information facilitant la remise en service de l'appareil.

Le personnel d'astreinte sera dispensé de remplir la GMAO du CENTRE, mais ces interventions seront répercutées par le technicien de journée dans les 24h ouvrées.

Toutes les cabines équipées d'une téléalarme sont reliées directement au central de réception d'appels du TITULAIRE. Les délais d'intervention sont ceux spécifiés ci-dessus.

► Permanence et manifestations exceptionnelles (pour L'IRCAM et le bâtiment de Lumières)

- A la demande du CENTRE, il pourra être demandé au TITULAIRE à la place de l'astreinte d'assurer une permanence lors de manifestations exceptionnelles.
- Les heures correspondantes seront facturées au CENTRE suivant la ligne correspondante du BPU.

9.4. DESINCARCERATION

Dans le cadre d'un incident entraînant le blocage d'un usager en cabine, le TITULAIRE intervient dans un délai maximum de 45 minutes à compter de l'appel téléphonique horodaté transitant par Gestion technique du Bâtiment.

Le dépassement de ce délai, entrainera l'application de pénalités, conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article I. L'ordre de travail (OT) faisant foi.

9.5. FICHES D'INTERRUPTION

Dans le cas où il s'avèrerait nécessaire d'interrompre le fonctionnement d'un appareil en dehors des périodes prévues au planning mensuel, le TITULAIRE établira une fiche d'interruption de service en respectant la procédure interne du CENTRE.

En cas de non établissement, le TITULAIRE se verra appliquer des pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article K.

PARTIE 6 REALISATION DES TRAVAUX

Le CENTRE pourra confier au TITULAIRE la réalisation de tout type de travaux d'amélioration, et/ou de mise aux normes ou autres types d'évolution.

Ces travaux, sur bons de commande, seront réalisés après validation de devis détaillés précisant le détail des fournitures et de la main d'œuvre ainsi que les justificatifs d'achats aux fournisseurs (Extrait du catalogue du fournisseur, que l'entité soit identique ou distinct du TITULAIRE)

Le TITULAIRE devra fournir les documents liés aux travaux du CENTRE et des bâtiments annexes sur demande du CENTRE sous 20 jours maximum (devis, compte rendu, document ouvrage exécuté (DOE), factures, état des lieux, ou tout document demandé par le CENTRE)

La non transmission des documents du TITULAIRE entraînera l'application de pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP, article A.

Le personnel intervenant sur prestations par bon de commande, aura les qualifications nécessaires pour la bonne réalisation des travaux.

En cas de non-respect des délais d'exécution et/ou des moyens humains proposés par les devis Le TITULAIRE se verra appliquer des pénalités conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP article G.

Les travaux ne pourront commencer qu'avec l'accord préalable du CENTRE.

Le TITULAIRE doit respecter les procédures et les documents mis en place par le CENTRE POMPIDOU dans le cas d'une immobilisation d'un appareil ou d'une consignation d'un appareil.

Le TITULAIRE a en charge l'exécution de toutes les manœuvres et consignations nécessaires et demandées dans le cadre des travaux et activités au CENTRE (installation de cadenas, coupures et autres précautions à prendre en matière de sécurité) Pour ce faire, le personnel du TITULAIRE devra disposer des titres d'habilitation nécessaires.

Il aura sous son entière responsabilité le respect des prescriptions de sécurité et autres faisant l'objet de réglementations ou dispositions législatives.

Pour toutes opérations nécessitant une consignation électrique et avant la réalisation des travaux, le TITULAIRE a l'obligation de présenter une demande aux contrôleurs du CENTRE. Celle-ci sera transmise à l'entreprise en charge de la maintenance des courants forts qui procédera à l'intervention et formalisera une fiche de consignation dont copie sera transmise au TITULAIRE et vaudra autorisation de travaux.

Le personnel du TITULAIRE intervenant sur site devra obtenir l'habilitation du CENTRE.

Les interlocuteurs du TITULAIRE pour réaliser les travaux devront être munis de téléphone portable et les numéros de téléphone seront transmis au CENTRE.

Le non-respect de cette clause entraînera l'application de pénalités prévues à l'ANNEXE 2 du CCAP article C.

Toutes les précautions doivent être prises pour que l'état des bâtiments, des aménagements, du mobilier, des machines, etc., ne soit pas altéré par les opérations de travaux réalisées par le personnel du TITULAIRE.

L'inobservation de cette consigne, constatée contradictoirement, fera l'objet de l'application d'une pénalité en application de l'ANNEXE 2 du CCAP article K.

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

Le TITULAIRE est dans l'obligation de respecter les obligations du plan de prévention, toutes infractions seront sanctionnées conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP article M.

Le responsable des travaux devra assister aux réunions de chantier demandées par le CENTRE, toutes infractions seront sanctionnées conformément à l'ANNEXE 2 du CCAP article J.

PARTIE 7 - RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS (RSO)

10- Dispositions générales

Soucieux de se comporter en acteur culturel responsable, le Centre Pompidou est engagé en faveur du développement durable. Dans ce contexte, l'établissement s'attache notamment au travers de ses achats à :

- intégrer des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et en faveur du développement économique ;
- prendre en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées ;
- inciter à la sobriété énergétique et numérique, et à la consommation maîtrisée et raisonnée des ressources ;
- définir ses besoins au plus juste.

Le titulaire est par conséquent tenu de prendre en compte la démarche du Centre dans le

cadre des travaux et prestations réalisés, qui doivent ainsi pleinement intégrer cette dimension RSO.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire s'inscrit dans une démarche de développement durable, d'optimisation énergétique et que les engagements pris par l'acheteur soient respectés.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du Bénéficiaire (se conformer aux clauses du CCTP).

La récupération des fluides frigorigènes s'effectuera dans le strict respect de la réglementation en vigueur de l'environnement.

11- Dispositions environnementales

Dans le cadre des prestations objet de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir :

- la gestion des déchets produits en cours d'exécution de l'accord-cadre, et notamment leur traçage/traçabilité vers des filières de recyclage DEEE ;
- la diminution des rejets CO₂, notamment le recyclage des consommables ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales ;
- une organisation interne pour le suivi, le recyclage ou la dépollution des déchets produits (ou du matériel usager) ou collectés lors de l'exécution de l'accord-cadre tenant compte de la nécessité d'utiliser l'application TRACKDECHETS pour le suivi administratif et techniques des déchets concernés ;
- la prise en compte des consommations énergétiques lors de la proposition de matériel de remplacement ;
- un système de management environnemental prenant en compte la formation et la sensibilisation du personnel, le respect des consignes de traitement des déchets et la limitation de la consommation d'eau et d'énergie ;
- l'usage des produits d'entretien et d'hygiène qui répondent aux critères des écolabels référencés (européens et NF environnement) ou équivalents. Le candidat indique, s'il a mis en place dans le cadre de son activité, un système de management environnemental prenant en compte la formation et la sensibilisation du personnel, le respect des consignes de traitement des déchets et la limitation de la consommation d'eau et d'énergie.

Protection de l'environnement – Déchets de chantier

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

À cet effet, le titulaire prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution de l'accord-cadre, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits

polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Les lieux de travaux doivent être nettoyés et évacués de tous résidus et matériaux avant l'expiration du délai d'exécution et indépendamment des nettoyages et enlèvements qui doivent être opérés au fur et à mesure de l'exécution.

En aucun cas, le lieu de stockage ne saurait être un local appartenant au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est tenu, en ce qui concerne les matériaux et déchets résultant de ses interventions (soient issus de ses fournitures ou issus des ouvrages du Pouvoir Adjudicateur) d'assurer leur tri et leur évacuation vers les centres agréés de classe 1, 2 ou 3 selon leur nature, conformément aux textes en vigueur, à ses frais.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution de l'accord-cadre, celles-ci s'appliqueront de plein droit sans que la rédaction d'un avenant soit rendue nécessaire.

L'attention du titulaire est attirée sur les dispositions de l'article L. 541-7-1, modifié par l'article 82 de la loi 2015-992 du 17 Août 2015, dont il lui est demandé un strict respect : « Tout producteur ou, à défaut, tout détenteur de déchets est tenu de caractériser ses déchets et en particulier de déterminer s'il s'agit de déchets dangereux.

Tout producteur ou détenteur de déchets dangereux est tenu d'emballer ou de conditionner les déchets dangereux et d'apposer un étiquetage sur les emballages ou contenants conformément aux règles internationales et européennes en vigueur.

Tout producteur ou détenteur de déchets est tenu de fournir les informations nécessaires à leur traitement lorsque les déchets sont transférés à des fins de traitement à un tiers ».

12 - Clause sociale

12.3 - Insertion de publics en difficultés ou éloignés de l'emploi

Conformément à l'article L. 2111-1 du code de la commande publique qui exige la prise en compte d'enjeux de développement durable dans les achats publics, le pouvoir adjudicateur met en œuvre, à chaque fois que cela est possible, dans le cadre de ses accords-cadres, un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

C'est pourquoi, en application de l'article L. 2112-2 du même code, le titulaire s'engage à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage dont les modalités de mise en œuvre seront évaluées au titre du critère clause sociale dédié.

L'effort d'insertion attendu du titulaire s'exprime en heures d'insertion. Le volume d'heures d'insertion à réaliser par le titulaire est fixé dans son offre.

12.4 - Publics visés

Le dispositif « clause sociale » mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les publics visés sont :

- les personnes bénéficiaires du RSA (ou leurs ayant droits) et des autres minima sociaux (ASS, AAH, ATA, Al...) en recherche d'emploi ;
- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- les bénéficiaires d'une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) en recherche d'emploi, orientés en milieu de travail ordinaire ou pris en charge dans le secteur adapté ou protégé ;
- les salariés des Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) lorsqu'ils présentent des difficultés d'insertion professionnelle ;
- les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
 - en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Écoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville en recherche d'emploi ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou les bénéficiaires de la protection subsidiaire.

12.5 - Les modalités de mise en œuvre

L'entreprise titulaire pourra recourir à la modalité de mise en œuvre de son choix :

- embauche directe ;
- recours à un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ;
- mise à disposition de personnel via une association intermédiaire, une agence d'intérim d'insertion (E.T.T.I) ou une agence d'intérim classique ;
- sous-traitance ou cotraitance avec une entreprise d'insertion, un chantier d'insertion, une entreprise adaptée ou un établissement de service et d'aide par le travail.

Le pouvoir adjudicateur souhaite **favoriser l'égal accès de tous aux opportunités d'emploi générées par le présent accord-cadre**, aussi il est demandé de détailler les moyens mis en œuvre pour favoriser la visibilité des emplois proposés vis-à-vis des catégories de demandeurs d'emploi nécessitant une attention particulière au regard des enjeux locaux :

- les femmes ;

- les jeunes de moins de 26 ans ;
- les seniors (50 ans et plus).

Sous-traitants :

L'entreprise titulaire s'efforce de ne pas répercuter d'objectif d'insertion inférieur à 105 heures de travail.

La mise en œuvre de l'obligation et de l'ensemble des prescriptions ici mentionnées demeurent de la responsabilité de l'entreprise titulaire.

Ce accord-cadre ne prévoit pas de mise en place du dispositif d'accompagnement.

L'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

Le titulaire dispose de 3 mois à compter de la notification du présent accord-cadre pour réaliser l'embauche.

12.6 - Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

Pour justifier de la réalité des actions d'insertion, le titulaire fournit, dès l'embauche du ou des salariés en insertion, les documents permettant de vérifier la réalité des embauches, le(s) CV, ainsi que les documents attestant de l'éligibilité aux critères de « publics visés » à l'article 35 12.4 - *Publics visés*.

En outre, le titulaire fournit mensuellement au représentant du service bénéficiaire et ce dès la première embauche, un document permettant de suivre l'exécution de l'action d'insertion. Ce document intègre a minima le(s) nom(s) du (des) salarié(s), la nature et les dates du (des) contrat(s) et le suivi mensuel des heures de travail par salarié (heures payées). Ce document est transmis au plus tard le 20 du mois m+1.

Enfin, le titulaire communique chaque année dans le rapport annuel mentionné dans le CCTP, un rapport précis d'exécution de la démarche d'insertion qui comporte les éléments suivants :

- présentation des modalités de mise en œuvre de la démarche insertion et évaluation de l'action (nature des prestations et activités concernées, actions d'accompagnement et de formation conduites, perspectives d'évolution dans l'entreprise...) ;
- nombre de personnes embauchées dans le cadre de l'action d'insertion au cours de l'année ;
- type et durée des contrats ainsi que la nature des postes occupés ;
- nombre d'heures de travail effectuées par les personnes embauchées dans le cadre de l'action d'insertion.

Un même salarié pourra être valorisé pendant une durée maximale de deux ans au titre de la clause d'insertion. Dans le cas où le salarié bénéficie d'une transformation de son contrat en CDD d'une durée de 18 mois ou en CDI, il pourra alors être valorisé sur une durée maximale de quatre ans.

12.7 - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion professionnelle

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, et notamment du délai d'embauche énoncé plus haut, une pénalité de 150€ par jour de retard sera appliquée.

Si la rupture du contrat d'une personne embauchée au titre de l'insertion intervient avant son terme, l'entreprise doit en informer le représentant du service bénéficiaire dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la date de rupture du contrat. En outre, le titulaire met tout en œuvre pour procéder à son remplacement dans les conditions initiales.

Le titulaire doit, dès leur survenance, informer le représentant du service bénéficiaire par courrier recommandé avec accusé de réception qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement et les modalités permettant de remédier à la situation.

L'absence ou le refus de transmission par le titulaire de la fiche de suivi mensuel de l'exécution de l'action d'insertion, dans les délais prévus au contrat, donne lieu à l'application des pénalités prévues plus haut.

En cas de difficultés conjoncturelles sérieuses survenant en cours d'accord-cadre et affectant durablement l'entreprise, le titulaire et le pouvoir adjudicateur veilleront en priorité, dans l'intérêt général, à préserver l'emploi dans l'entreprise ou le groupement d'entreprises titulaire, ainsi que dans les entreprises sous-traitantes éventuelles.

Cette situation pourra être observée, notamment, dans les deux cas suivants :

- la mise en place du chômage partiel ;
- la mise en place d'un plan social.

La reconnaissance d'une telle situation sera matérialisée par un ordre de service ou un avenant à l'accord-cadre, dont une copie sera notifiée, pour information, à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi, de l'Entreprise et de la Formation Professionnelle, administration compétente quant au respect par l'entreprise de ses obligations pendant une période de chômage partiel ou de licenciement économique et notamment l'absence de recours à une main d'œuvre extérieure.

Hors ces deux cas de figure précis, en cas de circonstances particulières expliquant la non-réalisation partielle des obligations relatives à l'insertion, qui ne soient pas le fait de l'entreprise, et sur la base d'un avis motivé du facilitateur chargé du suivi de l'accord-cadre, le maître d'ouvrage pourra décider de ne pas appliquer cette disposition. Les motifs d'une telle décision devront notamment s'appuyer sur le fait que l'entreprise aura réuni les conditions et mis à disposition les moyens d'une réalisation complète de ses obligations, et que ce sont des motifs conjoncturels indépendants de sa volonté qui l'auront empêchée.