



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Agence Française de Développement

5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

**OBJET : Réalisation des prestations de contrôles réglementaires et des vérifications périodiques du site
Austerlitz de l'AFD**

Contrat n°GIL-2025-0467

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Procédure de passation

Procédure avec négociation – En application des articles R. 2124-1, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

TITRE 1	PREAMBULE	4
1.1	PRESENTATION DE L'AFD	4
1.2	PRESENTATION DU NOUVEAU SITE	5
1.3	ENVIRONNEMENT	5
1.4	DESCRIPTION GENERALE DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER	8
1.4.1	Bâtiment A	8
1.4.2	Bâtiment B	8
1.4.3	Bâtiment C	9
1.5	CLASSEMENT	9
1.6	CONTEXTE - INTERVENTIONS ANTERIEURES DU BUREAU DE CONTROLE	9
TITRE 2	CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES	10
2.1	OBJET DU MARCHE	10
2.2	REFERENTIEL ET NORMES EN VIGUEUR AU JOUR DE LA PRESTATION	10
2.2.1	Périmètre	11
2.3	EVOLUTION DU PERIMETRE	11
2.4	PHASAGE	11
2.4.1	Reprise réglementaire initiale du site	12
2.4.2	Phase Normale (exploitation courante)	12
2.4.3	Phase de fin du marché	13
2.5	NATURE DES PRESTATIONS	13
2.6	DETAIL DES PRESTATIONS A REALISER	14
2.6.1	Vérification annuelle des installations électriques	15
2.6.2	Vérification annuelle des ascenseurs – monte charges	15
2.6.3	Vérification quinquennale des ascenseurs – monte charges	16
2.6.4	Vérification annuelle des équipements de cuisson	16
2.6.5	Vérification triennale des moyens de secours	17
2.6.6	Vérification triennale des systèmes de sécurité incendie	17
2.6.7	Vérification annuelle des machineries lourdes (équipements scéniques)	18
2.6.8	Vérification biennale des machineries lourdes (gradins)	18
2.6.9	Vérification semestrielle des nacelles élévatrices	19
2.6.10	Vérification quinquennale des systèmes de climatisation	19
2.6.11	Contrôle des installations sous pression (ESP)	19
2.6.12	Contrôle des bornes de recharge pour véhicules électriques (IRVE)	19
2.6.13	Vérification d'appareils de levage, chariots élévateurs, échafaudages,	20
2.6.14	Vérification du Paratonnerre	20
2.6.15	Vérification des points d'ancrage et lignes de vie	20
2.6.16	Vérification de l'efficacité des systèmes de ventilation ou d'aération	21
	Vérifications hors marché	21
2.6.17		21
2.6.18	Assistance technique – Commission de sécurité – Gestion des rapports	22
2.7	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION	22
2.7.1	Personnel du Titulaire et de ses sous-traitants	23
2.7.2	Responsable Technique et Administratif (RTA) du Titulaire	24
2.7.3	Personnel d'intervention du Titulaire	24
2.7.4	Jours et horaires d'intervention	25
2.7.5	Tenue du personnel – équipement de protection	25
2.7.6	Contrôle des prestations	26
TITRE 3	ORGANISATION DU MANAGEMENT DU CONTRAT	27

3.1	ENREGISTREMENT DE LA PRESTATION	27
3.2	LIVRABLES A FOURNIR PAR LE TITULAIRE ET CALENDRIER DE RESTITUTION	27
	<i>Planning des visites et délai d'exécution</i>	27
3.2.1	<i>Rapports de vérification</i>	28
3.2.2	<i>Outil informatique</i>	30
3.2.3	<i>Registre de sécurité</i>	30
3.2.4	<i>Bilan d'exercice de la mission</i>	30
3.3	ASSISTANCE ET OBLIGATION DE CONSEIL	31
3.3.1	<i>Assistance et veille réglementaire</i>	31
3.3.2	<i>Obligation de conseil et d'information</i>	31
3.3.3	<i>Respect des délais</i>	31
3.3.4	<i>Obligation de résultat et responsabilité de la qualité</i>	32
3.3.5	<i>Identification et traitement des non-conformités</i>	32
3.3.6	<i>Engagement global de professionnalisme</i>	32
3.4	CLOTURE DU MARCHÉ	32
TITRE 4	MODALITES ET CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS	33
4.1	REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	33
4.2	DISPOSITIONS A PRENDRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	33
4.2.1	<i>Obligation de discrétion</i>	33
4.2.2	<i>Moyens matériels</i>	33
4.2.3	<i>Modalités et exigences particulières de réalisation</i>	34
4.3	HYGIENE – SECURITE- ENVIRONNEMENT	34
4.3.1	<i>Généralités</i>	34
4.3.2	<i>Plan de prévention</i>	34
4.3.3	<i>Habilitations</i>	35
4.3.4	<i>Signalisation des chantiers - Consignes</i>	35
TITRE 5	ANNEXES	36

Titre 1 Preamble

1.1 Presentation of AFD

L'Agence française de Développement est un Etablissement Public Industriel et Commercial relevant de la loi bancaire, en tant que société de financement.

Elle est chargée, dans le cadre du dispositif public d'aide au développement, de financer, par des prêts à long terme et/ou des subventions, le développement économique et social de près de 80 pays en voie de développement et des Collectivités d'Outre-mer.

Elle s'est dotée d'une charte éthique consultable sur son site www.afd.fr

Etablissement public au cœur du dispositif français de coopération, l'Agence Française de Développement (AFD) agit depuis plus de soixante-dix ans pour lutter contre la pauvreté et favoriser le développement dans les pays du Sud. Elle soutient également le dynamisme économique et social des Outre-mer.

Au moyen de subventions, de prêts, de fonds de garantie ou de Marchés de désendettement et de développement (C2D), elle finance des projets, des programmes et des études et accompagne ses partenaires du Sud dans le renforcement de leurs capacités.

L'AFD finance et accompagne des projets et programmes de développement qui soutiennent une croissance économique plus durable et partagée, améliorent les conditions de vie des plus pauvres, contribuent à la préservation de la planète et aident à stabiliser les pays fragiles ou en sortie de crise.

L'AFD collabore également avec les réseaux académiques français et internationaux pour alimenter les débats et réflexions prospectives sur le développement.

Elle assure la gestion du Fonds français pour l'environnement mondial (FFEM), qui cofinance des projets conciliant environnement et développement.

La direction sécurité (SEC) qui est rattachée au Secrétariat Général (SGN) a pour mission d'assurer la sécurité des personnes et de l'ensemble de ses emprises.

1.2 Présentation du nouveau site

Le nouveau site est positionné face à la gare d'Austerlitz à l'est et au futur square Marie Curie à l'ouest, à la perpendiculaire du bâtiment des Grandes Divisions.

Le projet se développe en relation avec les grandes structures du site, la gare d'Austerlitz, l'hôpital de la Pitié Salpêtrière, la grande façade du bâtiment des Grandes Divisions et la cour Saint Louis, mais aussi plus largement le Jardin des Plantes, l'infrastructure du métro (Viaduc M5) et la Seine à proximité.

Sur la parcelle A7A8, le projet participe au réaménagement du pôle multimodal de la gare d'Austerlitz. Il accueille une programmation multiple incluant des bureaux, des surfaces commerciales, un hôtel, la dépose minute de la gare, un parking public dont une partie est privée (à destination des utilisateurs des bureaux), des locaux destinés à la SNCF et un local associatif. Le projet prévoit la construction d'un ensemble immobilier en R+9 avec une partie en R+10 pour l'hôtel sur un niveau en RDJ et cinq niveaux de sous-sols.

L'immeuble comporte deux bâtiments ponts sur plusieurs niveaux (R+3 à R+7 et R+4 à R+7) dont en particulier celui qui franchit le viaduc du Métro de la ligne 5. Il comporte également plusieurs passerelles franchissant le jardin du RDJ et une passerelle à plusieurs niveaux reliant les bâtiments B et C de bureaux.

1.3 Environnement

Le Projet Austerlitz, situé dans le 13^e arrondissement de Paris entre la gare d'Austerlitz et la Salpêtrière, prévoit la construction de 3 bâtiments totalisant 100 000 m², livrés en plusieurs phases à partir de l'été 2026. Il accueillera le siège unique de l'AFD, ainsi que des commerces et bureaux, permettant de regrouper les équipes réparties sur une dizaine de sites parisiens.

Le site est implanté dans une zone urbaine très fréquentée, traversée par la ligne 5 du métro aérien, ce qui entraîne :

Un risque accru de délinquance (tags, vols à la tire, dégradations),

Un risque terroriste potentiel (ex. colis piégés dans le métro),

Des flux importants de public liés à la gare et au centre commercial en rez-de-chaussée.

Bien que la criminalité ait baissé dans le 13^e arrondissement entre 2016 et 2024, certains délits (escroqueries, violences sexuelles, usage de stupéfiants) restent localement en hausse dans certains secteurs.

Enfin, la période de travaux présente ses propres vulnérabilités, notamment liées à l'activisme environnemental et aux vols sur chantier, nécessitant une sécurisation adaptée.

Les différents acteurs du projet construction :

Promoteur : Kaufman & Broad

Le promoteur a à sa charge la livraison des bâtiments, selon les conditions stipulées à la VEFA, selon les limites de prestations définies et précisées notamment dans la convention MADA.

MOA et services internes (DSI...) : AFD Groupe

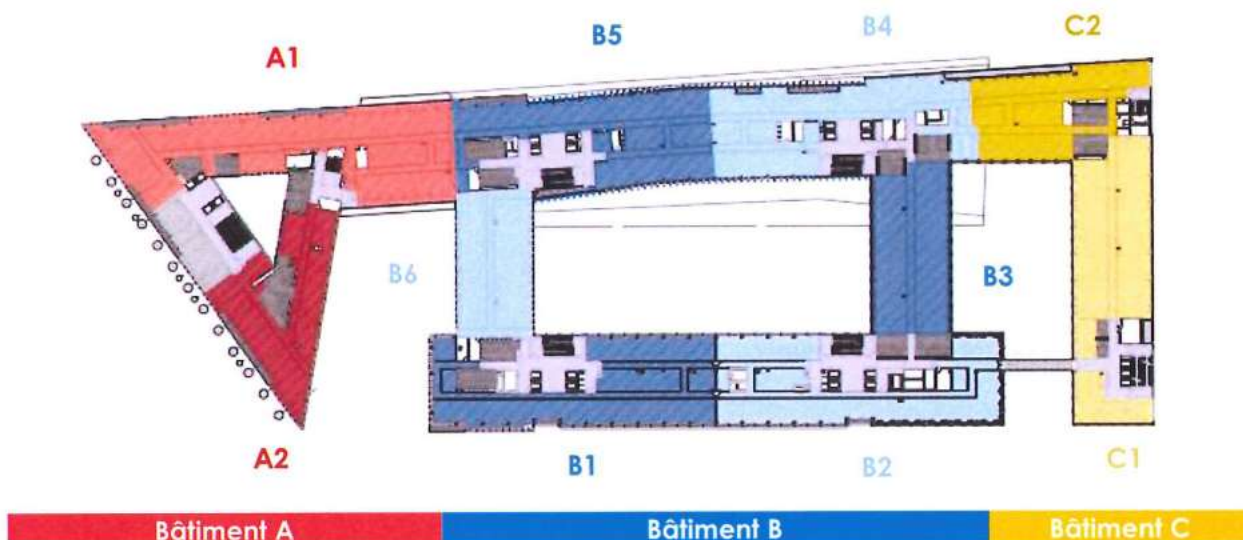
Le pilotage du projet est assuré par la Direction du Programme en tant que MOA.

Certains services de l'AFD pourront être associés en fonction des sujets.

AMO Suivi d'Exécution : La MOA sera accompagnée d'un AMO de suivi d'exécution, qui veillera à la conformité technique et architecturale des travaux réalisés par le lot 1 et qui participera à l'approbation et au suivi de réalisation des plans EXE.

Entreprises travaux : les entreprises travaux intégrant également des prestations de services et des fournitures et exécuté tant à bons de commande qu'avec des marchés subséquents et ce, en fonction de la survenance des besoins de l'AFD.

Bâtiment	Surface
A	10 500 m ²
B	31 300 m ²
C	8 200 m ²



Les bâtiments sont reliés par des portes battantes coupe-feu 1 heure (PF 1h) d'une hauteur de 2,40 mètres. Ces portes pourront rester ouvertes grâce à un système électromagnétique (type ventouse), piloté par le Système de Sécurité Incendie (SSI) du bâtiment.

L'ensemble immobilier de bureaux est constitué de trois bâtiments distincts et isolés répartis en niveaux :

- Bâtiment A, situé sur le Boulevard de l'Hôpital, comporte deux compartiments par niveau à partir du R+3 et d'un compartiment au niveau R+2.
- Bâtiment B, entre la Cour Muséum et la voie de liaison, comprend six compartiments par niveau à partir du R+3 et quatre compartiments au niveau R+2.
- Bâtiment C, le long du passage de l'Hôpital, inclut deux compartiments par niveau à partir du R+3, formant un seul bloc par niveau.

Chaque bâtiment peut être facilement et fonctionnellement relié au bâtiment adjacent. L'organisation des bâtiments permet la présence de plusieurs entités par niveau.

À l'exception du bâtiment C, qui se développe sur 2 compartiments par niveau, ne constituant qu'un seul lot locatif, un lot locatif comprend d'une manière générale à un compartiment.

Chaque bâtiment aura un accès depuis un palier d'ascenseurs et des arrivées de fluides distincts. Les arrivées de fluides de chaque bâtiment seront accessibles depuis les paliers d'étage.

Les bâtiments comportent :

- Des espaces services généraux (hall, circulations commune, RIE...)
- Un espace exposition au RDC du bâtiment B1
- Des espaces de bureaux
- Un espace auditorium dans le bâtiment A
- Un espace « business center » au 1er étage du bâtiment B1
- Des zones techniques et d'archives dans les 5 niveaux de sous-sol et en toiture terrasse
- Une aire de livraison commune
- Un parc de stationnement public avec 2 zones privatives AFD.

1.4 Description générale de l'ensemble immobilier

L'ensemble immobilier de bureaux se compose de trois bâtiments distincts (A, B et C) ainsi que d'un local vélos, implantés sur un site ne recevant pas de public, à l'exception d'une partie du hall principal du bâtiment B (type Y, 5e catégorie) accessible pour des expositions.

Les bâtiments se développent sur 7 niveaux au-dessus du rez-de-chaussée et sont divisibles en plusieurs lots, avec des halls répartis au rez-de-chaussée.

La toiture accueille un projet d'agriculture urbaine et est partiellement accessible aux usagers des bureaux. Elle intègre également une installation photovoltaïque.

1.4.1 Bâtiment A

- Implanté le long du boulevard de l'Hôpital.
- Comprend 2 compartiments par niveau.
- Usage exclusivement tertiaire, sans accueil de public.

1.4.2 Bâtiment B

- Situé entre la cour Museum et la voie nouvelle.
- Intègre des espaces de restauration réservés aux usagers des bureaux, sans accueil public.
- Hall majeur ouvert sur le parc :
- Partie accessible au public pour des expositions (type Y, 5e catégorie).
- Accès traversant vers le jardin intérieur.
- Présence d'une cafétéria au RDC et d'un corner bar en R+1.
- Organisation en étages :

-
- R+2 : 4 lots locatifs (B1, B2, B4, B5).
 - R+3 à R+6 : 6 compartiments/ lots locatifs (B1 à B6).

1.4.3 Bâtiment C

- Composé de 2 compartiments par niveau.
- R+3 à R+6 : 1 lot locatif par niveau.
- R+1 et R+2 : espaces de restauration et cuisines.

Local vélos

- Situé au niveau N00+, accessible depuis N00.
- Capacité totale : 1 043 vélos.
- Ouvert sur le jardin en pleine terre.
- Zones à double hauteur pour rangements spécifiques et zones à simple hauteur avec rangements hauts/bas.
- Réservé aux usagers des bureaux (pas de public).
- Pas de bornes de recharge prévues, racks livrés installés.

1.5 Classement

L'effectif admissible est de 4 911 personnes pour le public et de 259 pour le personnel.

L'Auditorium du bâtiment A et le hall du bâtiment B sont classés ERP de 5ème catégorie.

Le parc de stationnement commun intégré à l'immeuble de bureaux est conforme aux articles PS de l'arrêté du 9 mai 2006 avec une capacité inférieure à 1000 véhicules. L'AFD disposera de 2 zones de parking privatives. L'ensemble des accès communs sera géré par la Sté INDIGO.

Une interface avec leur système de contrôle d'accès sera à prévoir afin que les utilisateurs AFD n'utilisent qu'un seul badge pour tous les accès.

1.6 Contexte - Interventions antérieures du Bureau de Contrôle

Avant l'ouverture du présent marché, plusieurs missions de contrôle technique seront réalisées dans le cadre :

- **de la construction du bâtiment (pour le promoteur),**
- **des aménagements réalisés pour la Direction de programme,**
et, pour le **bâtiment C, des aménagements des locataires.**

Ces interventions préalables seront effectuées par le Bureau de Contrôle désigné dans le cadre des travaux, selon les missions réglementaires prévues par les articles L.111-23 et R.111-38 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation.

Titre 2 CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES

2.1 Objet du Marché

Le marché a pour objet l'ensemble des contrôles et vérifications périodiques obligatoires applicables aux bâtiments de l'AFD.

Il s'agit d'un marché à obligation de résultats.

La réalisation complète des objectifs, décrits dans le présent document, constitue une obligation essentielle du Titulaire.

Dans les cas où les objectifs ne seraient pas totalement atteints, le versement de la redevance sera diminué des pénalités applicables.

Le choix des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis, et leur utilisation, relèvent exclusivement du Titulaire.

L'ensemble des prescriptions mentionnées dans le présent document constitue un minimum requis, le Titulaire est invité à proposer les compléments qu'il juge utiles dans le cadre de l'obligation de résultats à laquelle il doit répondre.

2.2 Référentiel et normes en vigueur au jour de la prestation

Le Titulaire se conformera à l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes, DTU, directives, procédures, consignes et/ou dispositions relatives à l'état de l'art, qu'ils soient locaux, nationaux européens ou internationaux, en vigueur au jour de la réalisation de ses prestations.

Tous les équipements existants, décrits dans le CCTP et ses annexes, doivent être vérifiés suivant la fréquence déterminée et conformément à la réglementation en vigueur.

2.2.1 Périimètre

Le périmètre concerné par l'opération : Bâtiment A, Bâtiment B et le Bâtiment C.

INDIGO assurera la gestion administrative au titre de la sécurité du Parc de Stationnement pour le compte des propriétaires du Parc de Stationnement sur la base de la Convention Parkings passée entre l'AFD et INDIGO.

Elle agira en qualité de représentant unique des propriétaires du Parc de Stationnement, auprès des autorités compétentes pour tous les aspects et toutes les questions relatives à l'application de la réglementation des ERP.

Dans ce cadre, INDIGO exercera les missions suivantes sur le périmètre du parking public et privé (y compris dépose minute) :

- Prise en charge des relations avec les commissions de sécurité lors des contrôles et visites légales et réglementaires ;
- Suivi des réponses à apporter aux commissions de sécurité suite à leur visite ;
- Suivi de la bonne exécution des contrôles périodiques réglementaires ;
- Mise à jour de la documentation y compris les contrôles périodiques sera le registre de sécurité qui concernera l'ensemble du parking. Le registre de sécurité sera disponible à l'accueil parking pour consultation par l'AFD qui pourra solliciter une communication des documents le concernant

2.3 Evolution du périmètre

Toute modification de périmètre sera traitée conformément aux pièces administratives.

2.4 Phasage



2.4.1 Reprise réglementaire initiale du site

À la prise en charge du site, le Titulaire établira un rapport de reprise réglementaire initiale.

Ce rapport sera établi à partir des rapports finaux de contrôle technique, RVRAT, rapports de vérifications réglementaires après travaux, attestations, constats, avis, procès-verbaux et tableaux de réserves émis par les bureaux de contrôle intervenus en phase construction, aménagements, réception et mise en service.

Le rapport de reprise distinguera les réserves levées, les réserves restantes ouvertes, les réserves non vérifiables faute de justificatifs, les réserves hors périmètre du présent marché et les réserves relevant d'un tiers identifié.

Pour chaque réserve, le Titulaire précisera son origine, le rapport émetteur, le bâtiment concerné, l'installation concernée, le texte réglementaire associé lorsqu'il est identifié, le responsable pressenti du traitement, les justificatifs attendus et le statut proposé.

Le Titulaire du présent marché ne se substitue pas aux bureaux de contrôle intervenus avant la prise d'effet du marché pour les avis, visas, rapports, RVRAT ou attestations qu'ils ont émises. Il assure en revanche la continuité du suivi réglementaire en exploitation et peut être amené à constater, sur pièces ou sur site, la levée des réserves antérieures lorsqu'elle entre dans le périmètre du présent marché.

Les réserves antérieures non levées ou non justifiées seront intégrées dans l'outil de suivi des réserves du Titulaire. Elles seront clairement identifiées comme réserves de reprise et distinguées des observations émises par le Titulaire pendant l'exploitation.

2.4.2 Phase Normale (exploitation courante)

Le Titulaire du présent marché interviendra :

- **à l'ouverture de site**, après les phases de contrôle précitées,
- **en continuité et en coordination** avec les BC précédemment mandatés pour la construction et les aménagements.

Ses missions porteront principalement sur :

- la **poursuite du suivi réglementaire** lors de la phase d'ouverture et d'exploitation du site,
- la **vérification de la levée des éventuelles réserves** formulées lors des contrôles précédents,
- la **mise à jour du dossier de conformité réglementaire** avant ouverture au public ou mise en service,
- la **coordination avec les autorités administratives** (commissions de sécurité, accessibilité, etc.),

-
- le **suivi des contrôles périodiques réglementaires** applicables au site (électricité, incendie, ascenseurs, etc.).
 - Vérifications et contrôles réglementaires selon la périodicité définie (annuelle, triennale, quinquennale)
 - Planification des interventions en coordination avec le Pouvoir Adjudicateur et le mainteneur
 - Rédaction et mise à disposition des rapports de contrôle

2.4.3 Phase de fin du marché

Lors de cette phase, le Titulaire doit :

- Inspection 3 mois avant la fin du présent marché pour détecter les éventuelles non-conformités
- Suivi des réserves émises lors de la livraison des bâtiments

2.5 Nature des prestations

Le Titulaire assurera les contrôles et vérifications périodiques obligatoires suivants :

- Vérification annuelle des installations électriques,
- Vérification annuelle des ascenseurs et monte-charges,
- Vérification annuelle des équipements de cuisson,
- Vérification triennale des moyens de secours
- Vérification des équipements du Système de Sécurité Incendie
- Vérification périodique annuelle des machineries lourdes (équipements scéniques),
- Vérification périodique annuelle des nacelles élévatrices,
- Contrôle quinquennal des ascenseurs,
- Contrôle quinquennal des systèmes de climatisation,
- Contrôle des installations sous pression,
- Contrôle des bornes IRVE,
- Vérification d'appareils de levage, chariots élévateurs, échafaudages,
- Vérification du Paratonnerre,

-
- Vérification des points d'ancrage, lignes de vie, gardes de corps, mains courantes-prévention des chutes,

Les contrôles applicables aux installations photovoltaïques sont compris dans le périmètre des **vérifications réglementaires des installations électriques** de l'établissement.

Le Titulaire du présent marché réalise les contrôles et vérifications réglementaires relevant de sa mission. Le mainteneur multitechnique prépare les installations, accompagne les visites, réalise les manœuvres nécessaires, assure les mises en sécurité, analyse les rapports transmis et met en œuvre les actions correctives relevant de son périmètre contractuel. Le Titulaire ne se substitue pas au mainteneur dans l'exploitation, la maintenance ou la levée matérielle des réserves.

2.6 Détail des prestations à réaliser

Les périodicités de vérification des diverses installations techniques seront celles explicitement prescrites par les textes réglementaires en vigueur pour les matériels concernés. Les périodicités précisées ci-après pour chaque type de vérification sont données à titre indicatif et constituent des minimas.

L'étendue des vérifications devra, en cas d'oubli, être complétée par le Titulaire lors de l'établissement de son offre, une note explicative, développant les compléments d'interventions éventuellement proposés et leur coût sera joint à l'offre.

Toute modification des périodicités de contrôle due à l'évolution des textes réglementaires devra faire l'objet d'une information de la part du Titulaire au Pouvoir adjudicateur afin qu'il soit établi, si nécessaire, un avenant au marché.

Afin de simplifier l'organisation des interventions et l'accompagnement des contrôleurs, chaque domaine d'activité (électricité, appareils élévateurs, etc.) sera planifié sur une période dédiée et unique.

Chaque intervention fera l'objet de l'envoi par le Titulaire d'un avis de passage au moins trois semaines avant la date prévue, ceci afin que toutes les mesures puissent être prises par le Pouvoir Adjudicateur pour mettre l'équipement hors service (consignation, interdiction d'accès, balisage, etc.) pendant la durée de la vérification. Ces mesures de protection et d'information seront contrôlées par le vérificateur avant toute prestation. Sauf accord du Pouvoir adjudicateur, les visites survenant dans un délai inférieur, voire impromptues, ne seront pas autorisées.

Le Marché porte sur le contrôle réglementaire, de tout ou partie, des installations suivantes :

2.6.1 Vérification annuelle des installations électriques

Vérification annuelle réglementaire de sécurité et de conformité des installations électriques en application

- du décret, modifié, N°88-1056 du 14 novembre 1988, modifié par le décret n°95-608 du 6 mai 1995,, relatif à la sécurité des travailleurs utilisant des installations électriques ;
Cette vérification est à effectuer suivant les dispositions du protocole de vérification des installations électriques imposées par l'APSAD et devra donner lieu à la fourniture de la déclaration Q18.
- de l'arrêté, modifié, du 25 juin 1980 (article EL19...), modifié par l'arrêté du 24 septembre 2009, respectivement relatifs à la sécurité des travailleurs dans les établissements mettant en œuvre des courants électriques et à la sécurité du public.

Modalités :

- Les installations électriques doivent être vérifiées lors de leur mise en service ou après toute modification de structure, puis périodiquement.
- Les vérifications périodiques des installations non modifiées doivent être effectuées annuellement, conformément aux dispositions prévues à l'article GE10 de l'arrêté du 25 juin 1980.

Tous les schémas électriques du site seront consolidés la première année et remis à jour chaque année, conformément aux prescriptions du Pouvoir adjudicateur, au plus tard à la fin de la première année d'exercice du contrat.

2.6.2 Vérification annuelle des ascenseurs – monte charges

Vérification technique annuelle réglementaire de sécurité et de conformité des ascenseurs et monte charges conformément :

- aux normes en vigueur applicables aux ascenseurs,
- aux dispositions du décret n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements,
- à l'arrêté du 1er mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage, Cet arrêté a été modifié par l'arrêté du 29 décembre 2010, introduisant des vérifications générales

périodiques pour les ascenseurs, monte-charges et élévateurs de personnes n'excédant pas une vitesse de 0,15 m/s, installés à demeure.

- à l'arrêté du 29 décembre 2010, modifié, relatif aux vérifications générales périodiques portant sur les ascenseurs et les monte-charges ainsi que sur les élévateurs de personnes n'excédant pas une vitesse de 0,15 m/s, installés à demeure, et modifiant l'arrêté du 1er mars 2004 modifié relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage.

Modalités :

- Les vérifications générales périodiques doivent avoir lieu tous les douze mois.
- Les ascenseurs sont dispensés de cette vérification l'année au cours de laquelle s'effectue le contrôle technique prévu à l'article R. 125-2-4 du Code de la construction et de l'habitation.

2.6.3 Vérification quinquennale des ascenseurs – monte charges

Vérification technique quinquennale réglementaire de sécurité et de conformité des ascenseurs et monte charges conformément :

- aux normes en vigueur applicables aux ascenseurs,
- aux dispositions du décret n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements,
- à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié (article AS9...) portant approbation du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Modalités :

Vérification technique quinquennale réglementaire de sécurité et de conformité des ascenseurs et monte charges conformément :

- aux normes en vigueur applicables aux ascenseurs,
- à l'arrêté du 18 novembre 2004 modifié relatif aux contrôles techniques à réaliser dans les installations d'ascenseurs.

2.6.4 Vérification annuelle des équipements de cuisson

Vérification technique annuelle réglementaire de sécurité et de conformité des équipements de cuissons conformément :

-
- à l'arrêté du 10 octobre 2005 (article GC22...), modifié, portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Modalités :

- Les appareils de cuisson et de remise en température doivent être entretenus régulièrement et maintenus en bon état de fonctionnement.
- Tous les appareils doivent être vérifiés annuellement, conformément aux articles GC21 et GC22 de l'arrêté du 10 octobre 2005.

2.6.5 Vérification triennale des moyens de secours

Vérification triennale réglementaire de sécurité et de conformité des moyens de secours et des équipements concourant à la sécurité incendie conformément au règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié relatif aux E.R.P (article MS73 §2, article DF10, ...).

Modalités :

- Les moyens de secours et les équipements concourant à la sécurité incendie doivent être vérifiés tous les trois ans.

2.6.6 Vérification triennale des systèmes de sécurité incendie

Vérification triennale réglementaire de sécurité et de conformité des systèmes de sécurité incendie (SSI), comprenant l'ensemble des équipements de détection, de mise en sécurité et de commande des dispositifs associés (détecteurs automatiques, déclencheurs manuels, équipements d'alarme, centralisateurs de mise en sécurité incendie, etc.).

Références réglementaires :

- **Établissements assujettis au Code du travail :** articles R.4224-17 et R.4227-28 à R.4227-41 ;
- **ERP :** règlement de sécurité pris en application de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié — articles GE6, GE10, MS73, DF10 §2, PE4.

Modalités

:

- Les systèmes de sécurité incendie doivent faire l'objet d'une vérification complète de leur conformité et de leur bon fonctionnement tous les trois ans, réalisée par un organisme agréé ;

-
- Le rapport de vérification doit être consigné dans le registre de sécurité et conservé à disposition des commissions de sécurité ;
 - Les éventuelles non-conformités doivent donner lieu à des actions correctives dans les meilleurs délais.

Textes de référence :

- **Établissements assujettis au Code du travail :**

Articles R.4224-17 et R.4227-28 à R.4227-41.

- **Établissements Recevant du Public (ERP) :**

Règlement de sécurité pris en application de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié (articles GE6, GE10, MS73, DF10 §2, PE4).

2.6.7 Vérification annuelle des machineries lourdes (équipements scéniques)

Vérification annuelle réglementaire des machineries lourdes (équipements scéniques) conformément :

- Arrêté du 23 janvier 1985, relatif aux vérifications des équipements scéniques.

Au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) applicable aux établissements de type L.

Modalités :

- Les vérifications doivent être effectuées annuellement pour assurer la sécurité des équipements scéniques.

2.6.8 Vérification biennale des machineries lourdes (gradins)

Vérification biennale réglementaire des machineries lourdes (gradins) conformément :

- Arrêté du 23 janvier 1985, relatif aux vérifications des équipements scéniques
- Code de la construction et de l'habitation (CCH), articles CTS4, CTS34, CTS35 et CTS79.

Modalités :

- Les vérifications doivent être effectuées tous les deux ans pour les gradins.

2.6.9 Vérification semestrielle des nacelles élévatrices

Vérification semestrielle réglementaire des nacelles élévatrices conformément :

- Arrêté du 01/03/04, modifié, relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage
- Aux normes en vigueur applicables aux nacelles élévatrices.

Modalités :

- Les vérifications doivent être effectuées tous les six mois pour les nacelles élévatrices.

2.6.10 Vérification quinquennale des systèmes de climatisation

Vérification technique réglementaire conformément :

- au décret n°2010-349 du 31 mars, relatif à la vérification des systèmes de climatisation
- à l'arrêté du 16 avril 2010, modifié, relatif aux vérifications des systèmes de climatisation

Modalités :

- Les vérifications doivent être effectuées tous les cinq ans pour les systèmes de climatisation.

2.6.11 Contrôle des installations sous pression (ESP)

- Directive 2014/68/UE : Établit les exigences essentielles de sécurité pour la conception, la fabrication et l'évaluation de conformité des équipements sous pression.
- Décret n° 2016-1925 du 28 décembre 2016 : Transposition de la directive européenne en droit français, précisant les modalités d'application.
- Arrêté du 20 novembre 2017 : Complète la réglementation en définissant les modalités de suivi en service des équipements sous pression, incluant les périodicités de contrôle et les procédures d'inspection.

Modalités :

- Les équipements doivent être soumis à des inspections régulières, dont la périodicité varie en fonction de la catégorie de risque et du type d'équipement.

2.6.12 Contrôle des bornes de recharge pour véhicules électriques (IRVE)

-
- Loi d'Orientation des Mobilités (LOM) : Introduit des mesures pour favoriser le déploiement des infrastructures de recharge pour véhicules électriques, incluant des obligations pour les bâtiments neufs et existants. Entreprendre
 - Normes NF C 15-100 et IEC 60364 : Normes relatives à l'installation électrique des bâtiments, incluant les exigences pour l'installation de bornes de recharge.
 - Normes IEC 61851 et IEC 62196 : Normes spécifiques aux systèmes de recharge des véhicules électriques, définissant les exigences pour la communication et les interfaces de charge.

Modalités :

- Des vérifications régulières doivent être effectuées pour s'assurer du bon fonctionnement et de la sécurité des bornes de recharge.

2.6.13 Vérification d'appareils de levage, chariots élévateurs, échafaudages,

- Article *R.233-11* du Code du travail (devenu *R.4323-23* à *R.4323-27*) fixant les obligations de vérification périodique des appareils de levage et engins de manutention. Arrêté du 9 juin 1993 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage.

Modalités

:

- Vérification périodique réglementaire des appareils de levage, chariots élévateurs et échafaudages,

2.6.14 Vérification du Paratonnerre

- Normes NF EN 62305 (Protection contre la foudre) en vigueur ;

Modalités :

:

Vérification complète et réglementaire de l'installation de paratonnerre

2.6.15 Vérification des points d'ancrage et lignes de vie

- Articles *R.4323-61* à *R.4323-64* du Code du travail relatifs à la vérification périodique des équipements de protection individuelle contre les chutes de hauteur. Normes *NF EN 365* (exigences générales pour les EPI antichute) et *NF EN 795* (dispositifs d'ancrage).

Modalités

:

- Vérification annuelle complète et réglementaire de l'ensemble des points d'ancrage, lignes de vie et dispositifs antichute.

2.6.16 Vérification de l'efficacité des systèmes de ventilation ou d'aération

- Articles R4222-1 à R4222-26 du Code du Travail ainsi qu'à l'arrêté du 8 octobre 1987, les installations d'aération

Modalités :

- Installations d'aération des locaux à pollution spécifique sans recyclage d'air (exemple : système d'aspiration de poussières dans une menuiserie)

Vérification annuelle

- Installations d'aération des locaux à pollution spécifique avec recyclage d'air :
Vérification tous les 6 mois

- Installations d'aération des locaux sans pollution spécifique :
Vérification annuelle

2.6.17 Vérifications hors marché

Le Titulaire indiquera le prix de l'heure et du déplacement d'un ingénieur ou technicien spécialisé pour la réalisation de tout autre contrôle spécifique complémentaire entrant dans le cadre de ce Marché, non prévu dans les articles précédents, comprenant le contrôle et l'élaboration d'un rapport conformément au BPU.

Ces prestations sont réalisées uniquement à la demande du Pouvoir Adjudicateur et en dehors des visites de vérifications prévues dans la partie globale et forfaitaire du Marché.

Toute prestation hors forfait devra faire l'objet d'un bon de commande préalable émis conformément aux stipulations du Contrat Unique. Aucune prestation complémentaire ne pourra être engagée sans validation préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Pourront être réalisées à ce titre des prestations ponctuelles, non prévues au titre de la partie globale et forfaitaire, répertoriées et chiffrées au bordereau de prix unitaires comme des vérifications réglementaires en exploitation, des vérifications réglementaires après travaux, des vérifications réglementaires sur mise en demeure, des vérifications de la continuité des communications

radioélectriques en infrastructures, des vérifications de réception initiale ou après travaux ou triennale d'installation fixe permettant la continuité des communications radioélectriques en infrastructures, des contrôles de la levée d'observations émises par un bureau de contrôle ou par une société prestataire de maintenance, des contrôles de la levée de prescriptions émises par une commission de sécurité ou par tout autre entité certifiée pour le contrôle, ou pour émettre un avis sur document technique ou autre.

2.6.18 Assistance technique – Commission de sécurité – Gestion des rapports

Les interventions d'assistance technique, effectuées à la demande et facturées sur la part à bons de commande du marché, peuvent prendre différentes formes :

- Etablissement de notes de calcul,
- Campagnes de mesures (relevés d'impédances de boucles, harmoniques, équilibrages des réseaux, etc.),
- Avis préalable sur un projet,
- Etablissement de rapports de contrôles ponctuels
- ...

Toute demande entrant dans le domaine de l'assistance technique ne peut être adressée au Titulaire du Marché que par l'ingénieur de maintenance ou son homologue du secteur travaux de chaque site, qui seront également les destinataires principaux du ou des document(s) demandé(s).

Le Titulaire du marché devra, si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'assister lors des visites périodiques réalisées par la commission de sécurité. Cette prestation, non systématique sera régularisée par une commande établie selon les prix mentionnés au BPU la part « hors forfait » du marché.

2.7 Conditions d'exécution de la prestation

Le Titulaire mettra en place une équipe en parfaite adéquation avec la nature et le volume des prestations à exécuter.

L'organigramme fonctionnel et opérationnel de l'équipe intervenant sur le site, d'une part, et de l'agence ou de la représentation locale prenant en charge le site, d'autre part, est remis avec l'offre.

Le Titulaire peut modifier l'organigramme après accord de le Pouvoir Adjudicateur demandé 15 jours avant la date d'entrée en vigueur du nouvel organigramme. Le planning d'intervention est précisé par le Titulaire et validé par le Pouvoir Adjudicateur.

L'organisation du personnel d'exécution, détaillée dans la proposition du Titulaire, devient contractuelle en tant qu'organisation minimale pour la durée du marché, après validation par le Pouvoir Adjudicateur.

Lors de chaque passage sur site, il est demandé au personnel du Titulaire ou de ses sous-traitants de se présenter obligatoirement au Pouvoir Adjudicateur ou à son représentant avant et après intervention.

2.7.1 Personnel du Titulaire et de ses sous-traitants

Les points suivants s'appliquent indistinctement au personnel du Titulaire et au personnel de ses sous-traitants.

Le Titulaire mettra en place une équipe en parfaite adéquation avec la nature et le volume des prestations à exécuter.

L'organigramme fonctionnel et opérationnel de l'équipe intervenant sur les sites, d'une part, et de l'agence ou de la représentation locale prenant en charge les sites, d'autre part, est remis avec l'offre. L'organisation du personnel d'exécution, détaillée dans la proposition du Titulaire, devient contractuelle en tant qu'organisation minimale pour la durée du marché.

Le Titulaire doit prévoir une organisation afin de limiter le turn-over de ses effectifs dédiés au présent marché.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier conformément au Contrat Unique, de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire, ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Le Titulaire doit transmettre 15 jours après notification la liste du personnel d'intervention et de remplacement. Cette liste est mise à jour à chaque changement du personnel.

Les agents présents doivent être en possession des habilitations nécessaires pour intervenir sur les équipements. Ils sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiatement.

2.7.2 Responsable Technique et Administratif (RTA) du Titulaire

Le poste est tenu par un agent du Titulaire ayant la qualification, l'expérience, et le pouvoir de décision requis.

Le RTA, qui est l'interlocuteur du Pouvoir Adjudicateur pour les questions administratives et techniques :

- Connaît les documents constituant le présent marché,
- Encadre l'équipe du Titulaire et vérifie le résultat des actions des intervenants du titulaire,
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et de sûreté et des consignes données par le pouvoir Adjudicateur,
- Assure l'échange, la diffusion et la traçabilité de l'information,
- Représente le Titulaire aux réunions,
Assiste et conseille le pouvoir adjudicateur,
- Organise les prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément aux bons de commande et notamment gère, coordonne et vérifie les actions des intervenants du Titulaire et des sous-traitants,
- Est joignable en permanence, les moyens de communications sont à la charge du Titulaire.

Il est recommandé de confier la gestion du marché à une seule entité ou agence appartenant à la société Titulaire, afin de limiter les changements liés au turnover et de garantir la présence d'un interlocuteur unique.

Il est donc demandé au Titulaire de désigner un interlocuteur unique.

2.7.3 Personnel d'intervention du Titulaire

Les intervenants possèdent les qualifications et les compétences requises pour réaliser l'ensemble des prestations décrites dans le présent document. Ils interviennent sous la direction du RTA et/ou du chef d'équipe. Le Titulaire devra communiquer les noms et les qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l'exécution des prestations et notamment de l'interlocuteur unique. Le Pouvoir Adjudicateur devra être à même de connaître nominativement à chaque instant les représentants du Titulaire.

2.7.4 Jours et horaires d'intervention

Les heures ouvrées (ou périodes ouvrées) sur le site sont fixées de 8h00 à 20h00, du lundi au vendredi sauf jours fériés. De manière générale, les passages sur site doivent être planifiés avec le Pouvoir Adjudicateur. Par ailleurs, il est précisé que le site peut fonctionner 24 heures sur 24 et 365 jours par an ; le Titulaire se doit alors de pouvoir intervenir sur cette période.

Les interventions pouvant occasionner une gêne aux usagers seront réalisées sur autorisation du Pouvoir Adjudicateur ou de son représentant et sur demande du Titulaire. De manière générale, le Titulaire prend ses dispositions pour réaliser les opérations sans occasionner de gêne.

Important :

Les interventions sont réalisées, en principe pendant les heures ouvrées, à l'exception de celles qui nécessitent l'arrêt des installations perturbant l'activité du site et qui devront être effectuées le samedi ou hors heures ouvrées, sans supplément de prix, selon un planning établi en accord avec le Pouvoir Adjudicateur et les occupants du site. Ces prestations sont incluses dans les prix tels que fixés au BPU annexé à l'acte d'engagement.

Cela concerne par exemple les tests de disjonction lors de la vérification annuelle électrique...

Autorisation d'accès : le Titulaire transmet au moins 15 jours avant son intervention un avis de passage précisant :

- Les installées concernées,
- les dates et heures d'interventions,
- Les durées,
- les noms des intervenants,
- si la présence du mainteneur est obligatoire.

2.7.5 Tenue du personnel – équipement de protection

L'ensemble des intervenants sous la responsabilité du Titulaire devra porter un badge ou une tenue l'identifiant en tant que tel. Les tenues seront propres et correctes. Le Pouvoir Adjudicateur pourra refuser l'accès aux personnes ne respectant pas ces conditions. En cas de litige, le Pouvoir Adjudicateur sera le seul arbitre.

2.7.6 Contrôle des prestations

Afin notamment de contrôler ses prestations et de fournir au Pouvoir Adjudicateur la qualité de service attendue, le Titulaire doit mettre en place un plan d'assurance qualité. Celui-ci sera présenté dans son offre et sera consolidé pendant la période de prise en charge des installations. Le Titulaire précisera notamment les moyens et l'organisation qu'il met en place pour effectuer un autocontrôle de ses prestations.

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

Titre 3 Organisation du management du contrat

Le Titulaire assure la gestion globale du marché et des opérations correspondantes.

Il est à ce titre l'interlocuteur unique du Pouvoir Adjudicateur et s'engage à:

- Assurer **une qualité de service** et aider à la formalisation des niveaux d'exigence des utilisateurs puis à la mise en adéquation entre l'attente des occupants / utilisateurs et le service rendu,
- **Coordonner et gérer**, sous sa responsabilité, de façon autonome, exclusive et en toute transparence, l'action de toutes les personnes qui interviennent pour son compte (personnel propre, sous-traitants, etc.),
- **Communiquer** régulièrement avec le pouvoir adjudicateur (ou son représentant),
- S'intégrer totalement dans un processus d'**assurance qualité**,
- Etre une force de proposition permanente,
- **Assurer un devoir de conseil et d'assistance.**

3.1 Enregistrement de la prestation

Le Titulaire met en place et instruit tous les documents d'enregistrement imposés par la réglementation et applicables aux équipements couverts par le marché, registre de sécurité notamment.

Il est demandé au Titulaire la mise en place d'une interface web concentrant l'ensemble des documents demandés au marché :

- Planning de visite,
- Rapports de vérifications,
- Liste des réserves,
- Suivis des réserves,

Cette interface devra être mise en place sous 1 mois après le début du marché.

3.2 Livrables à fournir par le Titulaire et calendrier de restitution

Planning des visites et délai d'exécution

Le Titulaire s'engage à établir un planning prévisionnel dans les 15 jours qui suivent la réception du bon de commande et au plus tard le 30 janvier de chaque année.

Ce planning sera validé par le Pouvoir Adjudicateur.

3.2.1 Rapports de vérification

Les visites de contrôle donnent lieu à établissement d'un rapport de vérification intégrant les photos, préconisations pour la mise en conformité et liste des anomalies et la localisation.

Le Titulaire est tenu de fournir, dans ses rapports de visite, une note liminaire précisant les références, dans leur intégralité, des textes applicables à chacun des domaines et installations contrôlés.

Il comprendra une description sommaire du bâtiment niveau par niveau.

Chaque bâtiment fera l'objet d'un rapport de visite spécifique et numérisé sur une plateforme dédiée au Pouvoir Adjudicateur.

Chacun des rapports, dès lors qu'il a été mis en ligne, est consultable par le Pouvoir Adjudicateur sur le site du Titulaire. Son accès est facilité par une présélection intuitive (famille d'équipement, date de visite, bâtiment ou site de localisation, etc.). Le Pouvoir Adjudicateur disposera des outils de recherche indexée, de tris, de classements, etc. sur les rapports le concernant (zone, type de réserves, criticité) ainsi que de l'historique intégral des interventions.

Le rapport pourra regrouper les différents domaines concernés sur le même bâtiment.

Il fera apparaître in fine clairement la liste des observations avec leur localisation précise.

Le rapport mentionne les constatations effectuées par le vérificateur, précise les points où l'installation s'écarte des prescriptions réglementaires applicables aux types de bâtiments considérés et indique les modifications à effectuer.

Les téléchargements pourront s'opérer sous divers formats, a minima « EXCEL » « CSV » et « PDF » permettant une extraction des observations sous forme de tableau de suivi de réserves. Pour bénéficier de ces dispositions des autorisations d'accès aux services proposés par le prestataire, via internet, seront mises à disposition du site. Elles seront individuelles (code d'accès + login : **Prévoir 5 accès**).

Les rapports sont adressés, dans les 10 jours qui suivent la visite :

-
- Mis en place de la notification de dépôt
 - Historique des interventions accessibles via une interface en ligne.

La diffusion sous format informatique sera obligatoirement accompagnée d'une extraction sous format Excel des réserves.

- Prestations non conformes :

Après remise du rapport, une prestation est déclarée non conforme :

- Lorsqu'elle est incomplète,
 - o Soit faute de remise de certains éléments de rapport,
 - o Soit parce que la visite qui a servi de base à l'établissement du rapport n'était pas complète.
- Lorsque les conclusions fournies ne sont pas acceptées comme exactes et notamment lorsque le rapport mentionne strictement les mêmes observations que l'année précédente, alors que les réserves ont été levées, partiellement ou complètement.
- Lorsqu'il est fait mention de locaux n'ayant pu être ouverts, tous les locaux de l'établissement étant accessibles aux personnels techniques.

Les points de litige seront précisés par écrit au Titulaire dans les 2 mois suivant la remise du document.

- Vérification :

La vérification a pour but de lever le litige en cas de non-acceptation par le Titulaire. Cette vérification est faite contradictoirement, sur place éventuellement, en présence du Titulaire et de la personne responsable du marché et de leurs représentants. En cas d'accord, le rapport est corrigé ou complété s'il y a lieu. Le litige doit être levé dans un délai maximum de deux mois, après la remise du rapport.

- Exploitation optimisée des rapports :

Le Pouvoir Adjudicateur assure la levée des réserves, émises par les bureaux de contrôle, par le téléchargement des rapports, qu'il remet en forme selon ses besoins, et à partir desquels il génère les ordres de travaux correspondants.

Ce processus est extrêmement consommateur de temps, d'autant que les rapports « papier » sont également annotés manuellement à chacune des levées de réserves.

Le candidat proposera donc un dispositif permettant de contourner le processus précédemment décrit, et dont les résultats attendus porteront sur :

- Le gain de temps, qui sera impérativement évalué par le candidat en fonction des pratiques du site,
 - L'ergonomie et les fonctionnalités de la solution mise en œuvre,
- L'assurance que cette solution - visant à dématérialiser toute ou partie de la procédure de levée de réserve - est admise comme preuve d'exécution, entre autres par les commissions de sécurité,

3.2.2 Outil informatique

Le prestataire proposera un outil disponible en ligne sur Internet permettant :

- De consulter et d'archiver l'ensemble des textes identifiés
- De gérer la conformité :
 - o Enregistrer le résultat de l'évaluation de conformité de chaque exigence
 - o Définir des plans d'action pour chaque exigence
 - o Affecter les plans d'action à une ou plusieurs personnes par alerte e-mail,
 - o Affecter des échéances et date de réalisation à chaque action planifiée
- Visualiser :
 - o Les plans d'action en cours
 - o Les exigences réglementaires traitées ou à traiter
- D'extraire des données :
 - o Liste des textes et textes (pdf)
 - o Tableaux de bords :
 - Conformité sous forme de graphiques (html)
 - Gestion des plans d'action (Excel)

Une fois l'outil mis à disposition et dans un délai d'un mois, des séances de formation devront être organisées par le prestataire pour faciliter la prise en main de l'application par les utilisateurs.

Le nombre d'accès à prévoir est fixé à 6, à mettre à disposition du Pouvoir Adjudicateur.

3.2.3 Registre de sécurité

L'organisme de sécurité est tenu de porter sur le livret de sécurité la date de son intervention.

Il devra remplir le registre de sécurité de chaque bâtiment en indiquant les différentes missions de contrôle réalisées.

3.2.4 Bilan d'exercice de la mission

À l'issue de l'exécution de sa mission pour l'exercice en cours, le Titulaire propose au Pouvoir Adjudicateur la tenue d'une réunion de présentation du bilan annuel de sa mission.

Le Pouvoir Adjudicateur peut, le cas échéant, solliciter une réunion complémentaire, en respectant un délai de prévenance de 10 jours ouvrés pour la réunion annuelle et de 3 jours ouvrés pour toute réunion supplémentaire ou occasionnelle.

Dans la perspective de la tenue de cette réunion annuelle, le Titulaire établit sous forme de fichier informatique (tableau Excel) une synthèse de l'ensemble des observations émises dans les rapports

de vérification destinées à restituer, les points problématiques éventuels ; il en adresse copie aux intéressés au moins cinq jours avant la tenue de la réunion.

3.3 Assistance et obligation de conseil

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'exécution de sa mission, dans le strict respect des normes et réglementations en vigueur, et conformément aux dispositions contractuelles définies avec le Pouvoir Adjudicateur.

3.3.1 Assistance et veille réglementaire

Le Titulaire doit assistance au Pouvoir Adjudicateur, par téléphone, par voie électronique ou lors de réunions pour tout complément d'information, ayant trait aux prestations, objet du contrat.

Notamment, informer le Pouvoir Adjudicateur de toutes nouvelles réglementations relatives aux équipements liés au contrat.

3.3.2 Obligation de conseil et d'information

De manière générale, le Titulaire doit informer le Pouvoir Adjudicateur de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire doit signaler au Pouvoir Adjudicateur, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui présenter une démarche à mettre en œuvre pour répondre à la réglementation et indiquer les conséquences qui pourraient résulter si ces préconisations n'étaient pas suivies d'effet.

Il doit garantir au Pouvoir Adjudicateur une information claire et complète des manquements ou dysfonctionnements constatés sur des installations du site, au regard de la réglementation en vigueur par le biais des différents rapports de contrôles et vérifications réglementaires et périodiques.

3.3.3 Respect des délais

Le Titulaire s'engage à respecter rigoureusement les délais impartis pour la réalisation des contrôles et pour la transmission de l'ensemble des rapports et documents associés. Tout retard ou

manquement pourra être considéré comme un manquement contractuel, engageant sa responsabilité.

Le Titulaire devra respecter les délais et les exigences prévues au présent CCTP. En cas de retard, de rapport incomplet, d'absence de signalement d'une non-conformité importante, d'erreur dans l'outil de suivi ou de document mal renseigné, les pénalités prévues au Contrat Unique pourront être appliquées.

3.3.4 Obligation de résultat et responsabilité de la qualité

Le Titulaire assume une obligation de résultat quant à la qualité et la fiabilité des vérifications effectuées. Il est pleinement responsable de la conformité des prestations réalisées, y compris de la précision des constats et des rapports fournis au Pouvoir Adjudicateur.

3.3.5 Identification et traitement des non-conformités

En cas de non-conformité ou d'écart par rapport aux normes et réglementations applicables, le Titulaire s'engage à :

- Identifier clairement les anomalies ou défaillances détectées ;
- Proposer des mesures correctives appropriées et détaillées pour remédier aux non-conformités ;
- Assurer, si nécessaire, un suivi des actions correctives jusqu'à leur mise en œuvre effective.

3.3.6 Engagement global de professionnalisme

Le Titulaire doit exécuter ses prestations avec diligence, rigueur et professionnalisme, garantissant ainsi la sécurité, la conformité et la fiabilité des installations et équipements contrôlés.

3.4 Clôture du marché

Trois mois avant la fin du marché, il est demandé au Titulaire d'établir la liste des prochains contrôles avec les dates limites de réalisation et ainsi que l'état d'avancement des réserves.

Titre 4 Modalités et conditions de réalisation des prestations

4.1 Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est l'unique interlocuteur sur le site, et seul habilité, ainsi que ses collaborateurs expressément désignés au démarrage du marché, à donner, s'il y a lieu, des instructions au Titulaire.

4.2 Dispositions à prendre par le Pouvoir Adjudicateur

Le vérificateur sera accompagné sur les lieux, soit par le responsable de l'établissement, le gardien ou un représentant des services techniques afin d'avoir accès à l'ensemble de l'établissement.

4.2.1 Obligation de discrétion

Le Titulaire s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il s'engage à faire respecter la même obligation par son personnel et par ses sous-traitants.

4.2.2 Moyens matériels

Le Titulaire fournit à son personnel, sous sa seule responsabilité, l'ensemble de l'outillage courant ou spécialisé nécessaire à la bonne exécution de ses prestations, et assume l'entretien ainsi que la maintenance de cet outillage.

Le Titulaire prend en charge toutes les dépenses liées aux vérifications réglementaires, notamment celles concernant les nacelles utilisées dans le cadre de l'exécution des prestations.

Enfin, le Titulaire veille à ce que tous les équipements utilisés soient contrôlés conformément aux normes et réglementations en vigueur.

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au Pouvoir Adjudicateur sans son accord.

Charges d'essai – responsabilités :

Le Titulaire en charge des vérifications réglementaires des équipements de levage, incluant notamment les nacelles élévatrices et chariots élévateurs, assure la fourniture, le transport et la mise en œuvre des charges ou masses d'essai nécessaires à la bonne exécution des contrôles.

Ces charges doivent être adaptées, identifiées et compatibles avec les équipements contrôlés, conformément aux prescriptions réglementaires et constructeur.

4.2.3 *Modalités et exigences particulières de réalisation*

Le Titulaire devra obligatoirement prendre contact avec le mainteneur désigné par le Pouvoir Adjudicateur pour planifier et organiser les interventions.

En matière de communication entre le mainteneur et le Titulaire, il est impératif que le Pouvoir Adjudicateur soit systématiquement tenue informée de tout échange. Cette information doit permettre au Pouvoir Adjudicateur d'assurer un suivi efficace, de garantir la transparence des actions menées et de faciliter la coordination entre les différentes parties prenantes.

Le Titulaire devra se conformer aux conditions d'accès aux sites du site.

4.3 *Hygiène – Sécurité- Environnement*

4.3.1 *Généralités*

Le Titulaire a la responsabilité des conditions d'hygiène et de sécurité liées à ses activités.

Il prendra toutes dispositions pour que l'exécution de ses prestations n'induisse aucun risque sur la sécurité du site.

En concertation avec le Pouvoir Adjudicateur, il prendra toutes les mesures de prévention et de protection fixées par les règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP.

4.3.2 *Plan de prévention*

Au titre de la législation sur la prévention des risques, notamment le Code du Travail et le décret du 20.02.92, **le Titulaire doit établir un plan de prévention avant le début de ses prestations.**

Par le fait d'avoir remis une offre, le Titulaire affirme avoir pris connaissance des lieux, des installations, des contraintes et difficultés d'accès, des moyens de prévention intégrés à la construction et du dossier des interventions ultérieures. En conséquence l'offre du Titulaire tient compte de ces éléments et des moyens individuels complémentaires nécessaires pour effectuer ces interventions.

4.3.3 Habilitations

Le Titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer, au Pouvoir Adjudicateur, les différentes procédures d'habilitation, ou attestation de formations.

4.3.4 Signalisation des chantiers - Consignes

Pour toute intervention de travaux ou d'entretien impliquant de consigner tout ou partie de la surface, le Titulaire a la responsabilité de la mise en place, après approbation du Pouvoir Adjudicateur, et à ses frais, de l'ensemble des moyens de protection, de balisage, de signalisation et d'affichage ainsi que des actions de communication nécessaires en direction des usagers, visiteurs et riverains.

En cas de carence du Titulaire ou en cas de danger, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de prendre toutes mesures utiles aux frais du Titulaire, sans mise en demeure préalable et sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident. Dans ce cas, les locaux concernés sont considérés en situation de défaut.

Le Titulaire fournit à cet effet le matériel le mieux adapté et le maintien en parfait état de fonctionnement.

Titre 5 Annexes

ANNEXE N°1 : Inventaire des équipements

ANNEXE N°2 : Plans des bâtiments

ANNEXE 3 : Entretien des façades