

ACCORDS-CADRE A BONS DE COMMANDE**MISSIONS DE CONTROLES TECHNIQUES ET
REGLEMENTAIRES PERIODIQUES ET PONCTUELS DES
BATIMENTS DU CENTRE POMPIDOU (CENTRE
NATIONAL D'ART ET DE CULTURE) ET DE SES
BATIMENTS ANNEXES****LOT N° 6 : MISSIONS DE CONTROLES REGLEMENTAIRES DES PORTES
AUTOMATIQUES ET MOTORISEES****CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre
2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 modifiés*

Numéro de l'accord-cadre : **26-CP04-074-AC**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION	3
1.1 – Prestations concernées	3
1.2 – Périmètre de l'accord-cadre.....	3
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
2.1 – Prestations de contrôles périodiques	4
2.2 – Prestations de contrôles techniques spécifiques	4
ARTICLE 3 - MODALITES TECHNIQUE D'EXECUTION	5
3.1. Planning et visite de contrôle	5
3.2. Assistance des équipes de maintenance des autres prestataires	6
3.3 Hygiène – Sécurité	6
3.4 Amiante	6
ARTICLE 4 - MODALITES D'INTERVENTION	6
ARTICLE 5 – PLAN DE PREVENTION	6
5.1) Plan de prévention	7
5.2) Protocole de sécurité.....	8

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION

1.1 – Prestations concernées

Le présent accord-cadre a pour objet le contrôle technique périodique réglementaire des portes automatiques et motorisées du Centre Pompidou, de l'Ircam des Bâtiments annexes et des réserves de Paris Nord.

Les opérations de contrôle confiées au titulaire ont pour but :

- de s'assurer de la conformité et du maintien en conformité des installations au regard des prescriptions des textes réglementaires en vigueur,
- de s'assurer de la qualité de l'entretien des appareils,
- de faire ressortir dans les différents rapports, ce qui est du ressort des entreprises de maintenance et ce qui est du ressort du Centre,

En plus de sa mission de contrôle telle qu'elle est définie « stricto sensu » dans les textes officiels, il est demandé au titulaire d'assurer pour le compte du Centre une mission de veille réglementaire et de conseil avec les informations techniques, assistance téléphonique ou la résolution de problèmes rencontrés lors de travaux d'aménagements, ou dans l'interprétation des rapports.

1.2 – Périmètre de l'accord-cadre

Les prestations décrites à l'article 1.1 du CCTP sont susceptibles d'intervenir sur les sites suivants :

- Pour les prestations de la partie forfaitaire (Partie A) :
 - **Les immeubles annexes du Centre Pompidou à l'exception des entrepôts Paris Nord :**
 - Le Maison Pompidou, les locaux sous-piazza, le parking situés au niveau du Centre : Place Georges Pompidou – 75004 Paris 442,61 m²
 - L'IRCAM : 1 place Igor Stravinsky – 75004 Paris 5 908,85 m²
 - Bâtiment 4 Brantôme ou 4BR : 4 rue Brantôme – 75003 Paris..... 6 774,27 m²
 - Bâtiment 4 Beaubourg ou 4BB : 4 rue Beaubourg – 75003 Paris..... 2 376,84 m²
 - Bâtiment 6 Beaubourg ou 6BB : 6 rue Beaubourg – 75004 Paris..... 2 314,11 m²
 - Bâtiment 25 Renard ou 25R : 25 rue Renard – 75004 Paris 4 714, 31 m²
 - Bâtiment Lumières : 30 Avenue des Terroirs de France – 75012 Paris 72 291,56m²
 - Le Centre Pompidou Francilien : 6 av. du Maréchal Koenig – 91300 Massy 30 000 m²
 - Tous autres lieux susceptibles de prendre part au projet de la « Constellation » en Ile de France
- Pour les prestations de la partie à bons de commande (Partie B) :
 - **Le site principal : Centre Pompidou (hors parking public) 102 880 m²**

Pour la préparation de nos travaux dans le cadre de la mise en œuvre du schéma directeur, le périmètre fera l'objet des diminutions suivantes :

- Fermeture de l'espace BPI, Kandinsky et le cabinet art graphique au niveau 2 et 3 à partir d'octobre 2024 et
- Musée de niveau 4 et 5 de CENTRE à partir de janvier 2025). La surface d'un plateau est estimée à 7 396 m
- **Tout autre bâtiment intégrant le parc immobilier géré par le Centre Pompidou, par exemple locaux annexes pendant les travaux du schéma directeur.**
- **Les entrepôts Paris Nord « Les réserves » 3,7,9,11,13 Boulevard Ney – 75018 Paris13 681,29 m**

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1 – Prestations de contrôles périodiques

Les prestations de contrôle périodiques sont les suivantes :

Contrôle semestriel des portes automatiques, ainsi que tout ouvrant mu électriquement nécessitant une veille réglementaire.

2.2– Prestations de contrôles techniques spécifiques

A la demande écrite du Centre confirmant la date et l'heure de l'intervention, le titulaire pourra être amené à effectuer des prestations de contrôle technique spécifique dans le cadre notamment :

- de la réception, suite à des modifications/modernisations importantes sur les équipements avant la remise en route de l'équipement.
- d'analyse de devis établis par les titulaires des accords-cadres d'installation ou de maintenance des portes automatiques.

Chaque prestation de contrôle technique fera l'objet d'un rapport.

2.3– Documents à fournir par le titulaire pour les contrôles périodiques et les contrôles spécifiques

Dans les 30 jours suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire établira un **programme de visites conformément à la périodicité des contrôles réglementaires à réaliser** et en tenant compte des précisions apportées dans le présent CCTP. Ce programme de visites devra recevoir l'approbation du Directeur du Bâtiment et de la Sécurité ou de son représentant. Ce programme sera accompagné d'un planning prévisionnel d'intervention qui pourra ponctuellement être décalé en fonction de l'activité du Centre. Il sera complété en cours d'exécution par le titulaire de l'accord-cadre.

Rapport de visite provisoire :

A chaque fin d'intervention de vérification des contrôles réglementaires tout appareil inclus dans le présent accord-cadre de contrôle, il est impératif qu'il soit adressé à la personne référente, tous les PV provisoires d'anomalie. En cas d'anomalie constatée nécessitant une mise à l'arrêt ou non de l'équipement, le technicien du titulaire doit impérativement en informer :

- le référent maîtrise d'ouvrage **ainsi que**
- l'entreprise titulaire de l'accord-cadre de maintenance et entretien des équipements.

Rapport de visite définitif et liste récapitulative :

Pour chaque équipement et à chaque visite, le titulaire établira un rapport détaillé dans lequel seront précisées :

- la liste des points et des organes contrôlés avec indication de la conformité ou non, ainsi que leur état,
- les réserves émises au cours de la visite et qui ont été levées immédiatement,
- l'indication détaillée des mesures à prendre avec leurs urgences,
- Les caractéristiques techniques de l'équipement examiné et la mise à jour.

Un rapport par équipement devra être établi.

Les rapports seront transmis dans le délai de 30 jours à compter de la date de la visite de contrôle.

Une liste récapitulative des observations sera jointe à chaque rapport. Elle fera référence aux articles de textes réglementaires applicables et indiquera une préconisation permettant de lever chaque

observation en faisant ressortir ce qui est du ressort des entreprises de maintenances et ce qui est du ressort du Centre.

Le titulaire fournira ses différents rapports de visite en support informatique telle qu'une clé USB ou téléchargeable gratuitement dans un format lisible par tout type de logiciel et depuis une plateforme dédiée. A chaque fois que de nouveaux rapports sont disponibles sur la plateforme dédiée, le titulaire en informe le référent de l'accord-cadre par mail. Ces rapports devront être établis dans un délai de 30 jours à compter de la fin de son intervention.

Liste des matériels et appareils à contrôler :

Le titulaire vérifiera ou complètera la liste des matériels concernée trouvant dans la DPGF.. Il vérifiera en particulier les indications de marque, numéro de série, type, caractéristiques mécaniques et électriques. Il vérifiera également que la périodicité des contrôles indiquée est conforme avec la législation en vigueur.

Il devra tenir cette liste à jour chaque fois qu'il constatera une modification, ou qu'il en sera averti par le Centre. Cette liste actualisée devra être mise à disposition du Centre Pompidou à chaque fois que ce dernier en aura besoin.

En fin de chaque période annuelle une copie de cette liste sera remise au Centre Pompidou.

Les contrôles seront effectués conformément aux textes et directives en vigueur, soit :

- Arrêté ministériel du 21 décembre 1993
- Article R. 4224 (décret n°9233 du 31 mars 1992)
- Décret du 4 novembre 1988
- Décret du 17 juin 2006 article R134-55

De façon générale, la mission du titulaire est encadrée par tous les textes de référence pour contrôler les ouvrages ou prestations en vigueur au moment de la mission.

Le titulaire doit au Centre Pompidou une mission de veille technique qui l'oblige d'une part, à informer le Centre de toute nouvelle directive et/ou norme utile en la matière et d'autre part à se référer, dans le cadre de sa mission, à toute directive et/ou norme qui pourrait encadrer l'objet de sa prestation.

En conséquence, tous les textes, normes ou références de toutes natures mentionnés dans le présent document sont ceux connus et en vigueur au moment de la rédaction. Il appartient au titulaire de les compléter ou substituer par les nouveaux textes, normes ou références qui viendraient à les amender ou remplacer.

Il sera d'abord effectué un examen visuel de l'ensemble, puis un contrôle précis des organes de manœuvres et de sécurité avec essais de chaque élément.

ARTICLE 3 - MODALITES TECHNIQUE D'EXECUTION

3.1. Planning et visite de contrôle

Les opérations de vérification seront exécutées selon un planning dans les conditions indiquées à l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières.

Les visites de contrôle seront effectuées de façon à ne causer qu'une gêne minimale sur le déroulement des activités du Centre.

3.2. Assistance des équipes de maintenance des autres prestataires

Les entreprises chargées de la maintenance des appareils et équipements concernés mettront à disposition du titulaire une personne qualifiée pendant toute la durée des opérations de vérification.

3.3 Hygiène – Sécurité

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations définies dans son contrat en parfaite conformité avec la réglementation et législation en vigueur et reste responsable de l'application des mesures de prévention assurant à son personnel de bonnes conditions de travail et de sécurité dans l'exécution de leurs tâches journalières.

Le titulaire doit informer immédiatement le responsable du Centre de toutes anomalies importantes susceptibles d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité des utilisateurs, ainsi que celle du prestataire de maintenance concerné, dans l'exercice de ces activités.

En cas de danger grave imminent, le titulaire devra faire mettre à l'arrêt les appareils et rédiger concomitamment un rapport écrit circonstancié sur les causes de prise de cette décision qui sera obligatoirement contresigné par un responsable hiérarchique du centre.

3.4 Amiante

Conformément au décret n°96-97 du 7 février 1996 modifié par le décret n°97-855 du 12 septembre 1997, un organisme agréé a effectué les diagnostics relatifs à la présence de flocage, calorifugeage, faux-plafond et tous autres matériaux contenant de l'amiante dans les bâtiments du Centre.

Le dossier technique amiantes (D.T.A.) est consultable, à la demande, auprès du Service Bâtiment de la Direction du Bâtiment et de la sécurité.

ARTICLE 4 - MODALITES D'INTERVENTION

Les techniciens du titulaire seront munis de badges délivrés par le Service Bâtiments du Centre. Ces badges seront portés en permanence et de façon visible pendant les périodes de présence dans les divers locaux du Centre Pompidou.

Pour l'accès à certains espaces "sensibles", les techniciens du titulaire seront accompagnés, si nécessaire, par un agent des locaux concernés ou un agent de la direction du bâtiment et de la sécurité ou une personne de l'entreprise chargée de la maintenance des équipements.

Le Centre mettra à disposition du bureau de contrôle, un agent du Centre ou de l'entreprise chargée de la maintenance des équipements, pendant la durée des opérations de vérification.

ARTICLE 5 – PLAN DE PREVENTION

Un plan de prévention sera établi conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Il sera procédé, préalablement à l'exécution de l'opération, à une inspection commune des lieux de travail et des installations.

5.1) Plan de prévention

L'entreprise utilisatrice se définit comme l'entreprise utilisant les services d'une entreprise extérieure. Dans le cas présent, le Centre Pompidou représente l'entreprise utilisatrice, et le titulaire de l'accord-cadre ainsi que ses éventuels sous-traitants représentent les entreprises extérieures.

Dès lors que des entreprises extérieures interviennent au Centre Pompidou, ce dernier établit un plan de prévention afin d'encadrer les activités. Le plan de prévention est élaboré en application du décret n°92-158 du 20 février 1992.

Au-delà de 400h de travail, toutes entreprises extérieures confondues, ou si des prestations réalisées entrent dans la liste des travaux dangereux définie par l'arrêté du 19 mars 1993, la réalisation d'un plan de prévention écrit est obligatoire (exemples : travaux en hauteur de plus de 3m, distribution électrique, utilisation de produits classés dangereux, ...). A défaut, seule une inspection commune préalable est réalisée à l'arrivée des prestataires sur site.

L'inspection commune préalable est une réunion entre les représentants des entreprises extérieures intervenantes et le commanditaire de l'opération au Centre Pompidou. Elle est suivie d'une visite des espaces d'intervention. L'inspection commune se déroule environ dix jours avant le démarrage de la prestation, si la rédaction d'un plan de prévention a été jugée nécessaire.

A l'occasion de cette réunion, chaque représentant d'entreprise extérieure est invité à exposer la nature de ses interventions, ses méthodologies de travail et les mesures de prévention mises en œuvre. L'objectif est d'analyser les risques de co-activité dus à l'intervention de plusieurs entreprises dans un même espace de travail ou les interactions avec les équipements du bâtiment, d'exposer les spécificités propres à l'établissement et de définir les mesures de prévention qui seront à respecter pendant l'intervention au Centre Pompidou.

Quinze jours au plus tard avant la date de l'inspection commune, soit trois semaines environ avant le démarrage des interventions, l'ensemble des entreprises extérieures intervenantes doit remettre au commanditaire de l'opération une fiche entreprise extérieure renseignée et accompagnée des justificatifs adaptés à l'intervention.

Les principaux documents demandés pour permettre l'établissement du plan de prévention sont listés dans le tableau ci-dessous. Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander aux entreprises extérieures de communiquer des documents complémentaires lors des réunions techniques ou visites d'inspection commune en fonction de la nature des prestations réalisées.

Nature de l'intervention	Documents à produire (<i>liste non exhaustive</i>)
Quelle que soit l'intervention	Planning prévisionnel des travaux
	Organigramme opérationnel
	Liste du personnel intervenant
Intervention sur des installations électriques	Titre d'habilitation électrique (niveau d'habilitation adapté à l'intervention)
Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par le Centre Pompidou)	CACES R386 pour deux intervenants (un dans le panier, un second au sol pour porter assistance en cas de nécessité)
	Aptitudes médicales inférieures à deux ans et stipulant explicitement l'aptitude au travail en hauteur pour deux intervenants
	Autorisations de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par l'entreprise extérieure)	Autorisation de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des

	surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois
Travail en hauteur (échafaudage)	Notice de montage de l'échafaudage (pour les échafaudages complexes)
	Attestation de formation monteur / vérificateur / utilisateur (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Travail en hauteur (escabeau, échelle, marchepied fourni par l'entreprise extérieure)	Méthodologie justifiant le recours à ce type d'équipement comme poste de travail (en référence à l'article R4323-63 du Code du travail)
Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par le Centre Pompidou)	CACES R389
	Aptitude médicale inférieure à deux ans
	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par l'entreprise extérieure)	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois
Utilisation d'équipements fournis par l'entreprise extérieure (palans, lève-matériaux, étuves, machines à fumée, ...)	PV de vérification des équipements inférieurs aux délais légaux d'obligation de vérification périodiques
	Fiches techniques des équipements
	Notices d'utilisation des équipements
Port d'équipements de protection individuelle (masque respiratoire spécifique, harnais, ...)	Attestation de formation au port d'équipement de protection individuelle (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Utilisation de produits chimiques (quelle que soit la nature du produit)	Fiche de données de sécurité du produit (inférieure à trois ans dans la mesure du possible)
	Fiche technique du produit

Suite à l'inspection commune, et préalablement au démarrage de l'intervention, le Centre Pompidou rédige le plan de prévention et le soumet aux entreprises extérieures pour validation.

Les entreprises extérieures doivent informer le Centre de toute évolution dans les méthodologies de travail ou autres changements influençant la sécurité de l'intervention. Le plan de prévention est mis à jour aussi souvent que nécessaire. Des inspections communes complémentaires peuvent être organisées en cours de chantier auxquelles les entreprises extérieures s'engagent à participer.

5.2) Protocole de sécurité

Pour les opérations de chargement/déchargement n'impliquant ni travaux dangereux ni dépassement du seuil de 400 heures, il peut être établi, en lieu et place du plan de prévention, un protocole de sécurité, en application des dispositions réglementaires. Ce document est renseigné par le prestataire et validé par le directeur d'opération avant toute intervention.

5.3). Intervention d'entreprises non-francophones

Dans le cas où des entreprises, titulaires ou sous-traitantes, non francophones interviendraient sur site, la traduction des mesures de prévention et la transmission des consignes de sécurité aux opérateurs seraient à la charge des entreprises extérieures.

Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander l'intervention d'un interprète, aux frais du titulaire, pour mener à bien l'inspection commune et/ou l'exécution en sécurité des prestations sur site.

Certains documents types, comme le recueil des consignes de sécurité (généralités applicables à l'ensemble de l'établissement), la fiche entreprise extérieure ou les protocoles de sécurité, peuvent être communiqués en version anglaise.

5.4) Acteurs de la prévention

Les actions de prévention sont coordonnées par les entités suivantes :

- **L'Inspecteur santé et sécurité au travail**, en vertu du décret n°95-680 du 9 mai 1995, représente la direction auprès des entreprises extérieures et assure la surveillance des conditions d'hygiène et de sécurité.
- **Le pôle prévention**, rattaché à la direction générale, accompagne les services dans l'élaboration des plans de prévention et regroupe deux coordonnateurs hygiène et sécurité, l'un en charge des bâtiments, l'autre des manifestations temporaires.
- **Une personne chargée des mesures de prévention est désignée par la direction du Centre Pompidou** pour chaque opération. Elle est responsable de la définition et de l'application des mesures de prévention en lien avec les services compétents.

5.5). Arrêts de chantier et pénalités

En cas de non-respect des dispositions du plan de prévention, l'inspecteur santé et sécurité ou les coordonnateurs hygiène et sécurité sont habilités à procéder à la suspension ou à l'arrêt immédiat des travaux.

De tels manquements exposent le titulaire à l'application des pénalités contractuelles prévues dans l'AE valant CCAP.