

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

**MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS DE
SECURITE INCENDIE ET SURETE DES IMMEUBLES DE
BORDEAUX AMEDEE SAINT GERMAIN ET MERIGNAC**

Marché n°20265197

Lot 2 : Maintenance des systèmes de sûreté, contrôle d'accès, intrusion et vidéo protection.

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE.....	2
I. OBJET DU MARCHÉ DE MAINTENANCE	4
II. PERIMETRE TECHNIQUE	4
III. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	5
IV. DUREE DU MARCHÉ	5
V. PLANNING DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS	5
VI. DETAIL DES PRESTATIONS	6
VI.1 MISE EN PLACE DU TITULAIRE, PRISE EN CHARGE	6
VI.2 OBLIGATION DE RESULTAT	8
VI.3 PRINCIPE DE CONTINUITE DE SERVICE.....	9
VI.4 CARACTERE NON EXCLUSIF DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE	9
VI.5 DEFINITION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....	9
VII. MOYENS MIS EN ŒUVRE	19
VII.1 FOURNITURES DES CONSOMMABLES ET DES PIECES DETACHEES –GESTION DES STOCKS	19
VII.2 FOURNITURE DE L'OUTILLAGE ET AUTRES BIENS HORS PERIMETRE TECHNIQUE	20
VII.3 MODALITES D'INTERVENTION	21
VII.4 REPORTING, REUNIONS ET SUIVI DES PRESTATIONS	27
VIII. 29	
ASSISTANCE AUX ESSAIS REGLEMENTAIRES, ARRETS TECHNIQUES ET AUTRES DEMANDES	29
IX. GESTION DE CRISE.....	29
X. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	30
X.1 CONFIDENTIALITE.....	30
X.2 RESERVES	30
X.3 LES SALARIES DE L'ENTREPRISE	31
X.4 REGLES DE SECURITE ET DE COMPORTEMENT	31
XI. LEGISLATION DU TRAVAIL – GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL.....	32
XI.1 LE PERSONNEL D'INTERVENTION	32
XI.2 SECURITE DES PERSONNELS DU TITULAIRE	32
XII. DEFINITIONS DES INTERVENANTS	32
XII.1 LE REPRESENTANT DU MARCHE	32
XIV.2 LES INTERVENANTS DU TITULAIRE	33
XV. REGLES DE SECURITE.....	42
XV.1 MATERIELS	42
XV.2 BIENS.....	42
XV.3 PERSONNES.....	42
XVI. HYGIENE ET SECURITE	43

XVII.	MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE	44
XVII.1	RESPONSABILITE DES INSTALLATIONS	44
XVII.2	REMISE DES INSTALLATIONS	44
XVIII.	OPERATIONS DE VERIFICATION.....	44
XIX.	OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	45
XIX.1	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	45
XIX.2	OBLIGATIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	48
XX.	DEMARCHE HQE.....	48
XX.1	GESTION DES DECHETS	48

I. OBJET DU MARCHÉ DE MAINTENANCE

Le marché a pour objet la fourniture par le TITULAIRE de prestations **de maintenance et entretien complet** des équipements de sûreté de la CAISSE DES DEPOTS, ci-après « les Prestations ». Le périmètre technique et les installations sont décrits en Annexe 1 du présent marché.

Le site Amédée Saint-Germain, est un bâtiment de bureaux qui accueille l'ensemble des agents. Le site comprend aussi un deuxième bâtiment accueillant la restauration collective du site.

Le site de Mérignac est un bâtiment accueillant des archives.

Entrent dans la définition des Prestations, toutes fournitures et travaux annexes nécessaires à la bonne exécution des Prestations telles que définies ci-après, sans que cette liste soit limitative :

- L'ouverture et la remise en place des faux planchers ou des faux plafonds nécessaires à l'exécution des prestations de maintenance et travaux,
- La protection des matériels ou des installations des autres corps d'état,
- La manutention des matériels et outillages,
- La remise en état des locaux après interventions,
- Le respect des procédures de traitement des déchets (tri sélectif, utilisation de sacs spécifiques, dépose des matériels, matières et équipements usagés dans des containers adaptés),
- Le contrôle des installations préalablement et lors des coupures annuelles de l'alimentation électrique des sites.

Il est précisé que la conduite et l'exploitation des installations n'entrent pas dans le cadre de ce marché, le TITULAIRE s'obligeant cependant à coordonner ses Prestations avec les différents services, exploitants ou intervenants de la CAISSE DES DEPOTS.

La fourniture des Prestations définies dans le présent marché relève d'un marché d'entreprise avec obligation de résultats et mise en œuvre des moyens nécessaires.

II. PERIMETRE TECHNIQUE

Font partie du périmètre Sécurité les installations, dispositifs ou systèmes suivants :

- Les Unités de Gestion Centralisée des Issues de Secours, dont :
 - ▶ Les centrales UGCIS;
 - ▶ Les dispositifs de demande d'ouverture;
 - ▶ Les organes de verrouillage ;
 - ▶ Les alimentations électriques de sécurité;
 - ▶ Les câbles, liaisons et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement des systèmes UGCIS ;
 - ▶ Les commande de commutation vidéo.

- Les systèmes de sûreté, comprenant :
 - ▶ Les installations de contrôle d'accès (équipements centraux, terminaux et logiciels);
 - ▶ Les équipements de serrurerie nécessaires au fonctionnement des dispositifs de contrôle d'accès (ventouses, gâches et verrous électromagnétiques, ferme-porte mécanique ou électrique, sélecteur de fermeture, serrures...);
 - ▶ Les installations de détection d'intrusion (équipements centraux, terminaux et logiciels);
 - ▶ Les systèmes d'interphonie;
 - ▶ Les installations de vidéo protection comprenant :
 - Logiciel IHM GENETEC
 - Serveur dédié
 - Switch réseau
 - Encodeurs bâtiments
 - Encodeurs cameras
 - Station de travail
 - Boîtiers d'interface
 - Liaisons filaires (coaxiale, ethernet, fibre...)
 - Ecran mur d'images
 - Baies video (enregistreurs, quadra vision, claviers, moniteurs...)
 - ▶ Les terminaux de vidéo protection comprenant :
 - Les caméras IP
 - Les cameras analogiques
 - Les projecteurs IR associés ou intégrés aux caméras

Sont exclus du périmètre technique ou sans objet les installations, dispositifs et systèmes suivants : les sources électriques des équipements énumérés dans le présent paragraphe

III. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le TITULAIRE exécute la maintenance des sites suivants :

- ▶ Bordeaux- Ilôt Amédée St Germain :
 - 1 immeuble de bureau : situé au 34 rue des Ateliers – 33 000 BORDEAUX
 - 1 restaurant d'entreprise : situé au 11 rue des Echoppes – 33 000 BORDEAUX
- ▶ Mérignac – Rue A. Volta -Zone industrielle du Phare : entrepôt de stockage d'archives

IV. DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est définie dans l'acte d'engagement joint à la présente consultation.

V. PLANNING DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

Amédée

Le Titulaire démarre sa prise en charge dès la réception de l'ordre de service émis par la CDC.
Il effectue l'intégralité des prestations pour ce site à la suite de sa prise en charge.

Mérignac

Le site Mérignac est un site existant. Le Titulaire démarre sa prise en charge dès la réception de l'ordre de service émis par la CDC.

Il effectue l'intégralité des prestations pour ce site à la suite de sa prise en charge.

VI. DETAIL DES PRESTATIONS

VI.1 MISE EN PLACE DU TITULAIRE, PRISE EN CHARGE

VI.1.1 MISE EN PLACE

La prestation de mise en place est à réaliser uniquement la 1^{ère} année du marché et dès la notification du marché.

L'objet de cette période est de permettre au nouveau Titulaire de prendre en charge le site et de mettre en place l'ensemble de son organisation pour l'exécution de ses prestations sans discontinuité et entre autres :

- o Se former sur l'ensemble des équipements techniques,
- o Relever l'ensemble des réglages et réaliser les essais,
- o Établir le PV de prise en charge décrit ci-après,
- o Mettre à jour en fonction du PV de prise en charge l'inventaire des installations,
- o Préparer les programmes et planning de maintenance,
- o La définition des prestations de conduite et surveillance des installations à sa charge
- o Organiser l'exécution des prestations (procédures – moyens humains - agréments - ...),
- o Préparer l'astreinte,
- o Mettre en place le stock de première urgence et de maintenance,
- o Mettre en place le plan de prévention (du titulaire et des sous-traitants),
- o Et toutes actions nécessaires à la bonne prise en charge du contrat.

La fin de la période de préparation fait l'objet d'un rapport détaillé du Titulaire qui présente les actions menées et l'organisation mise en place pour le démarrage des prestations techniques à proprement dites.

VI.1.2 PRISE EN CHARGE

Les caractéristiques des appareils et des équipements à entretenir, leur nombre, sont mentionnés dans le présent document et les annexes. Ces renseignements sont donnés à titre indicatif.

Dans le cadre de la prise en charge du contrat, il appartient au titulaire de connaître précisément les installations techniques du bâtiment.

Il renonce d'autre part à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou installations qu'il a reconnu avoir pris en charge. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir de ces éventuelles difficultés pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations décrites dans le présent marché.

Pour les sites d'Amédée Saint Germain et Mérignac :

Prise en charge d'une durée d'un mois maximum

Préalablement au démarrage de ses prestations d'exploitation maintenance, le Titulaire commence sa prise en charge en parallèle de la fin des prestations des mainteneurs actuellement en place. Cette prise

en charge sera signifiée par Ordre de service émis par la CDC.

Durant la prise en charge, le titulaire récupère l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation de ses prestations et assure une première visite des installations. Il commence l'établissement de l'ensemble de ses procédures et documents d'exécution qu'il soumet au maître d'ouvrage.

Le titulaire, en parallèle du démarrage de ses opérations d'exploitation maintenance, met en place et finalise l'ensemble des procédures et documents.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi dans un délai de 3 mois. Ce procès-verbal mentionne également les durées de vie prévisionnelles du matériel après diagnostic du titulaire.

Modalités de la prise en charge :

Le titulaire à l'issue de cette période de prise en charge est considéré comme ayant une parfaite connaissance de la constitution des locaux et des matériels ou équipements dont il assure la maintenance, ainsi que des règles de sécurité et des règlements applicables en pareil matière.

La mise en conformité des matériels ou des équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de l'exploitant, après que le titulaire lui ait fait connaître par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraissent nécessaires.

Passé le délai de prise en charge, seules les réserves indiquées sur ce procès-verbal sont prises en compte. Le Titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Le PV établi lors de la prise en charge est mis à jour dans un délai de 3 mois avant la fin du marché. Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations, ou des documents, provenant d'un manquement du Titulaire aux obligations du marché, lui est retenue ou facturée.

VI.1.3 ETAT DE SANTE

Sur la base du procès-verbal de prise en charge qui correspond à l'état de santé des équipements et installations relatifs aux sections techniques objet du présent CCTP, le titulaire met à jour de façon périodique à minima 1 fois par an cet état de santé qui est consultable à tout moment et en particulier à chaque réunion de reporting d'activité.

Cet état de santé comporte les informations suivantes :

- o N° de section technique,
- o Nature de l'installation,
- o Équipement (nom, marque, type, référence, localisation),
- o Date de mise en service,
- o Note d'état de santé selon une échelle d'évaluation mise au point lors de la prise en charge entre le Titulaire et Les exploitants,
- o Sous détail et description de l'état de santé,
- o Proposition d'actions dont descriptions, coûts et niveaux d'urgence recommandés.

À la fin de l'exécution du marché, cet état de santé sert de base pour l'établissement du procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements entre le titulaire et la CDC.

VI.1.4 RESTITUTION DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHE

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les matériels ou équipements compris dans le périmètre du marché en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Trois mois avant la fin du marché, il est demandé au Titulaire de :

- o Mettre à jour l'ensemble de la documentation concernant la maintenance,
- o D'établir un état des lieux contradictoire des installations et des équipements dont il a la charge,
- o D'établir un état des lieux contradictoire de la documentation mise à disposition au début et au cours du marché (DOE, notice d'utilisation des équipements, code d'accès et paramétrages constructeur),
- o D'établir un état des stocks contradictoire,
- o D'effectuer le nettoyage complet des locaux techniques (PV contradictoire),
- o De fournir les sauvegardes des différents logiciels d'exploitation dont le titulaire a la charge de maintenir et/ou d'exploiter,
- o De fournir un calendrier des opérations de restitution.

Le procès-verbal établi lors de la prise en charge des équipements sert de base aux contrôles des paramètres de fonctionnement et les valeurs contrôlées doivent être proches des valeurs de références du constructeur.

Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations compris dans le périmètre du marché, ou des documents, provenant d'un manquement du titulaire aux obligations du marché, lui est retenue ou facturée.

Dans le cas d'une période de recouvrement avec un nouveau prestataire, le Titulaire garanti l'accès à toutes les données techniques et accès aux installations, nécessaires à ce nouveau prestataire pour assurer sa prise en charge.

VI.2 OBLIGATION DE RESULTAT

Le TITULAIRE accepte de prendre en charge la maintenance des installations incluant la main d'œuvre et la fourniture de pièces dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- ▶ Garantir en permanence les performances et le niveau de sécurité des personnes, des biens et des informations tels que définis par la CAISSE DES DEPOTS au moyen du maintien des équipements et des systèmes de Sécurité ;
- ▶ Optimiser la maintenance préventive ou préventive conditionnelle et la maintenance corrective de façon à assurer la qualité de service aux utilisateurs et la performance des installations pour les exploitants ;
- ▶ Limiter les gênes et ne pas entraver l'exploitation normale du site ;
- ▶ Garantir les modes de fonctionnement dégradés ;
- ▶ Maintenir le niveau de performance et de durabilité des équipements et des systèmes ;
- ▶ Respecter les délais de présence, d'intervention, de dépannage et de remise en état ;
- ▶ Diminuer constamment les quantités d'anomalies relevées par les organismes de contrôle ;
- ▶ Tenir informé en continu les services de la CAISSE DES DEPOTS avant, pendant et après intervention des actions à mener et des incidences de fonctionnement, notamment par la qualité des moyens de reporting (rapports de maintenance, rapports mensuels, bilans d'activité annuels...).

VI.3 PRINCIPE DE CONTINUITE DE SERVICE

Le TITULAIRE doit maintenir en permanence, vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an, le parfait état de fonctionnement et le niveau de performance requis des installations dont il a la charge.

VI.4 CARACTERE NON EXCLUSIF DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

La CAISSE DES DEPOTS se réserve la possibilité de confier des travaux à des entreprises dites « INSTALLATEUR », impactant des modifications sur les équipements maintenus par le TITULAIRE. Il appartient à la CAISSE DES DEPOTS de prévenir le TITULAIRE de l'exécution des travaux et de leur teneur.

Dans ce cadre, le TITULAIRE participe de manière solidaire avec l'INSTALLATEUR, aux opérations préalables à la réception des travaux.

Par ailleurs, le TITULAIRE exécute ses prestations en collaboration avec les exploitants des autres corps d'état tels que la gestion technique centralisée, les installations électriques, les installations de climatisation et de désenfumage, etc.

Le TITULAIRE devra alerter la CAISSE DES DEPOTS dès lors qu'une anomalie technique aura été relevée dans la réalisation des travaux qui seraient réalisés par un tiers.

VI.5 DEFINITION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les termes utilisés dans le présent C.C.T.P pour désigner les prestations de maintenance sont définis par les normes.

Toutes les opérations de maintenance préventive et corrective sont forfaitaires et ne feront pas l'objet de règlement particulier (pièces et main d'œuvre). Seules seront réglées par la Caisse des Dépôts, les pièces ou éléments devant être remplacés suite à dégradations, sur la base des prix indiqués au BPU.

VI.5.1 Principaux textes et règlements applicables (non limitatif) :

- ▶ Code du travail, livre II, titre III
- ▶ Décret n°88-1056 du 14 Novembre 1988 ; Règlement sanitaire Départemental
- ▶ L'instruction technique 248 relative aux systèmes d'alarme utilisés dans les E.R.P
- ▶ Norme NFC 15-100 règles relatives aux installations électriques à basse et très basse tension.
- ▶ Normes UTE.
- ▶ Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité
- ▶ Circulaire du 22 octobre 1996 relative à l'application de l'article 10 de la loi no 95-73
- ▶ Article R 123-11 du code de la construction et de l'habitation
- ▶ RGPD
- ▶ HQE

VI.5.2 Maintenance préventive systématique

Les vérifications, contrôles et interventions de maintenance systématique ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des installations, équipements et matériels à un niveau optimal (égal ou supérieur à celui d'origine).

Elles sont exécutées conformément à un planning annuel établi par le TITULAIRE de façon à occasionner une gêne minimale sur les activités des différents services de la CAISSE DES DEPOTS. Le planning proposé et validé par CDC en début de période annuelle devra être respecté scrupuleusement. Les dates d'intervention doivent être confirmées au plus tard deux semaines avant l'opération de maintenance préventive, accompagnées obligatoirement des informations suivantes :

- ▶ Nom de l'intervenant
- ▶ Société, s'il s'agit d'un sous-traitant
- ▶ Véhicule et numéro d'immatriculation, le cas échéant

Une intervention confirmée ne peut être annulée, décalée ou interrompue sous aucun prétexte.

Les interventions de maintenance préventive seront réalisées du lundi au vendredi de 8h à 17h principalement, Sauf les maintenances préventives bruyantes ou pouvant gêner le personnel de la Caisse des dépôts et consignations seront effectuées en dehors des heures ouvrées, et d'ouverture aux agents du site, soit de 7h à 20h.

VI.5.2.1 Qualifications et compétences requises

En ce qui concerne la maintenance préventive, le TITULAIRE met les ressources humaines nécessaires afin d'assurer de manière autonome, la maintenance des équipements. Le TITULAIRE dispose des compétences techniques pour assurer de manière autonome, la maintenance préventive des Systèmes.

Nota bene : Aucune modification ne sera entreprise sur les installations sans avoir consulté la CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS (mise à jour du dossier d'identité). De même que toute modification réalisée par le TITULAIRE engendrera une mise à jour des documents D.O.E., dossiers techniques, à la charge du TITULAIRE.

VI.5.2.3 Périodicité des interventions

Le titulaire devra réaliser une visite de maintenance préventive annuelle.

Les interventions préventives à exécuter dans le cadre du présent marché doivent répondre en particulier :

- Aux préconisations des constructeurs,
- Aux normes en vigueur,
- A l'usage,
- Aux spécifications de la CDC.
- À la sécurité des biens et des personnes.

VI.5.2.4 Contrats constructeurs

Compte tenu du caractère spécifique des installations de sécurité, le TITULAIRE doit prendre toutes les mesures utiles pour pallier le fait qu'il ne dispose pas des compétences pour l'utilisation des outils experts et /ou constructeur dont il détient la charge de maintenance. Il ne doit en aucun cas se prévaloir de ce fait pour justifier tout manquement ou retard dans le respect des délais contractuels. Le TITULAIRE, pour répondre à ses obligations, devra donc sous-traiter certaines prestations à des

partenaires constructeurs ou équipementiers. Il doit justifier d'un contrat écrit portant spécifiquement sur les installations objet du présent marché et non d'un simple accord-cadre ou accord de partenariat. Le soumissionnaire ne manquera pas de joindre à son offre une copie des contrats qu'il entend souscrire avec les constructeurs.

Si le TITULAIRE décide de ne pas sous-traiter aux constructeurs ou équipementiers, il devra justifier son choix et les compétences de son personnel en fournissant les attestations de formation constructeur qu'il joindra à son offre.

Le TITULAIRE devra justifier de la possession, de tous les outils constructeurs nécessaires au paramétrage et diagnostic de chaque système.

VI.5.3 Maintenance préventive conditionnelle - maintenance corrective

VI.5.3.1 Maintenance préventive conditionnelle

Les prestations à réaliser au titre de la maintenance préventive conditionnelle résultent des constats faits lors des vérifications et des contrôles liés à la maintenance systématique décrite à l'article V.5.3 ci-dessus.

Ces prestations ont pour objet une remise en état spécifique d'un équipement (fonctionnement, protection, aspect, etc...), mais elles doivent aussi être l'occasion d'une remise à niveau technologique des constituants des installations. Les constituants des équipements qualifiés d'obsolètes, seront remplacés par des constituants de dernière génération (cartes, version d'EPRM, etc...). Cette prestation ne couvre pas par exemple, le remplacement intégral d'une centrale intrusion d'ancienne génération pour une nouvelle génération,

La maintenance préventive conditionnelle est incluse dans le montant forfaitaire du marché (pièces, main d'oeuvre, déplacements et toute autre action permettant une continuité de fonctionnement).

VI.5.3.2 Maintenance corrective

Dès le début du marché, une procédure spécifique d'intervention en dehors des heures d'ouverture de l'établissement, sera mise en place en accord avec la CAISSE DES DEPOTS.

Les prestations de maintenance corrective sont des opérations de détection, de localisation, de diagnostic, de dépannage et de réparation.

La maintenance corrective est incluse dans le montant forfaitaire du marché (pièces, main d'œuvre, déplacements et toute autre action permettant une continuité de fonctionnement).

a) Dépannage ou intervention d'urgence :

Le dépannage correspond à l'action qui, après compréhension du défaut et détermination de ses causes, permet de remettre en fonctionnement tout ou partie d'une installation avant réparation.

b) Réparation :

Les réparations suivent les dépannages ou les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, différées si le fonctionnement provisoire sans risque, est possible. C'est l'action définitive et limitée de maintenance corrective après une panne qui permet de remettre les installations dans les conditions optimales de fonctionnement, de fiabilité et de sécurité, en concordance avec les spécifications.

c) Remplacement du matériel :

Le TITULAIRE procède au remplacement de toutes pièces jugées défectueuses, en accord avec la CAISSE DES DEPOTS qui se réserve la possibilité de les faire expertiser.

Nota bene :

Sont considérées comme dépannage ou réparation toutes les interventions non programmées dues à des causes imprévisibles, à l'exclusion des interventions d'échange des pièces prévues au titre de la maintenance préventive.

Dans les interventions de dépannage et de réparation, sont exclues les interventions dues au titre de la garantie du constructeur ou de l'installateur.

d) Analyse des risques :

Suivant l'importance de la panne et du niveau de criticité du bâtiment concerné, certaines interventions pourront être réalisées en périodes non ouvrées.

Les interventions de maintenance corrective sont définies comme urgentes : niveau de criticité 1 si les conséquences de la défaillance induisent :

- Un risque important pour la sécurité et la sûreté des personnes, des biens et des informations.
- Des gênes et une entrave importante de l'exploitation normale du site.

et non urgentes dans les autres cas (niveau de criticité 2).

- Selon la nature de l'équipement, le niveau de criticité sera défini par la Caisse des dépôts.

Nota bene : Le TITULAIRE doit maîtriser parfaitement le paramétrage de tous les équipements de sécurité via l'utilisation des outils experts. Il prend donc toutes les dispositions nécessaires pour se former et acquérir ces compétences ou sous-traiter pour y répondre. Aucune modification ne sera entreprise sur les installations sans avoir consulté la CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS (mise à jour du dossier d'identité). De même que toute modification réalisée par le TITULAIRE engendrera une mise à jour des documents (D.O.E., dossier technique de maintenance, ...) à la charge du TITULAIRE. Toute modification de paramétrage ne devra pas avoir de conséquence sur la continuité de service des bâtiments (exemple : ne pas déclencher une évacuation intempestive...)

e) Délai d'intervention (réactivité) :

Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où la panne est signalée au titulaire par tout moyen et le moment où l'intervention sur site commence. Ce délai ne saurait excéder :

- ▶ Vingt-quatre heures (24h/24 365j/365) pour une panne de Criticité 2
- ▶ Deux heures (24h/24 365j/365) pour une panne de Criticité 1

f) Délai de dépannage (mode normal ou dégradé) :

Le délai de dépannage est le temps nécessaire compris entre le moment où l'intervention sur site commence et le moment où la remise en service est effective, soit en mode normal, soit en mode dégradé. Si la remise en service s'effectue en mode dégradé, le délai à considérer est le délai de remise en état tel que défini ci-après.

Les délais de dépannage ne peuvent excéder :

- ▶ Quatre heures pour une panne de criticité 1 (24h/24 365j/365)
- ▶ Quatre heures ouvrées pour une panne de criticité 2 (7h – 20h du lundi au vendredi)

Si le TITULAIRE ne pouvait satisfaire aux délais prévus, quelles qu'en soient les raisons, il devrait en informer immédiatement les représentants de la CAISSE DES DEPOTS afin que ces derniers puissent prendre les dispositions nécessaires (Mise en place de gardiennage, etc.).

g) Délai de remise en état (mode normal après approvisionnement des pièces) :

Le délai de remise en état est le temps imparti entre le moment où la panne est signalée au TITULAIRE et constatée par les parties de manière contradictoire après diagnostic du TITULAIRE et le moment où l'équipement ou les installations fonctionnent selon ses performances et spécifications fonctionnelles initiales.

Les délais de remise en état ne peuvent excéder pour tout type de panne :

- ▶ Quarante-huit heures ouvrées pour une panne de criticité 1 à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive
- ▶ Soixante-douze heures ouvrées pour une panne de criticité 2 à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive

Le constat contradictoire est établi dans les meilleurs délais et en tout cas dans les quatre heures ouvrées suivant le signalement d'une panne.

Dans le cas d'indisponibilité dans le stock de maintenance local d'un matériel ou de la quantité de matériel compatible avec le besoin et pour lequel les délais d'approvisionnement sont incompatibles avec le délai de dépannage ou de remise en état, il appartient au TITULAIRE d'en avertir la CAISSE DES DEPOTS et de remettre à niveau du stock de maintenance minimal (à fournir par le TITULAIRE à la remise de son offre).

Cette responsabilité est dérogée dans le cas où la CAISSE DES DEPOTS n'a pas souhaité suivre le TITULAIRE dans sa proposition de mise à niveau du stock de maintenance.

Les délais d'approvisionnement qui entraînent un prolongement des délais de remise en état doivent être portés à la connaissance de la CAISSE DES DEPOTS dès leur connaissance par le TITULAIRE.

Dans le cas où les réparations justifieraient un délai complémentaire lié à des travaux d'autres corps d'état, et sur demande du TITULAIRE auprès de la CAISSE DES DEPOTS le délai pourrait être prolongé. La coordination éventuelle et l'organisation voire le suivi des interventions d'autres corps d'état relève des missions du TITULAIRE.

h) Récapitulatif :

Type d'intervention		Délai
Intervention(réactivité)	Criticité 1	2 heures 24h/24 365j/365
	Criticité 2	24 heures 24h/24 365j/365
Dépannage (mode normal ou dégradé)	Criticité 1	4 heures 24h/24 365j/365
	Criticité 2	4 heures en HO
Remise en état (mode normal après approvisionnement)	Criticité 1	48 heures en HO
	Criticité 2	72 heures en HO

Heures HO : 7h – 20h du lundi au vendredi (hors jours fériés).

i) Astreinte dédiée :

Le TITULAIRE met en place une astreinte dédiée pour la maintenance des équipements du périmètre technique cité ci-avant de la CAISSE DES DEPOTS. Le personnel intervenant est parfaitement formé à l'exploitation et la maintenance des équipements définis dans le périmètre de l'annexe 1, ainsi que la connaissance des sites. Préalablement à toute intervention en astreinte et, pour des raisons de confidentialité mais aussi en vue de s'assurer que le personnel intervenant possède toutes les compétences requises, il aura reçu l'agrément de la CAISSE DES DEPÔTS.

j) Horaires applicables aux prestations de maintenance corrective :

Les opérations de maintenance corrective s'effectuent les jours et heures ouvrés, du lundi au vendredi de 7h à 20h. En dehors de ces créneaux, l'astreinte dédiée devra intervenir.

Pendant ces tranches horaires, le TITULAIRE prend toute disposition pour que les délais imposés (intervention remise en service) soient scrupuleusement respectés. Le TITULAIRE fait en sorte que son organisation lui permette d'intervenir simultanément en dépannage et dans les délais contractuels sur l'ensemble des sites.

En dehors des heures et jours ouvrés et pour assurer la maintenance corrective, la CAISSE DES DEPOTS doit pouvoir joindre à tout moment une personne qualifiée sous astreinte ayant la connaissance des sites et des installations, à défaut un responsable du TITULAIRE et enfin, uniquement en cas d'urgence et/ou de force majeure, si le contact n'a pu être établi, un troisième niveau hiérarchique.

Les personnels d'astreintes devront effectuer à minima deux visites par an sur les sites de la CAISSE DES DEPOTS.

Afin de respecter les délais contractuels, le TITULAIRE décrira dans son mémoire la procédure d'escalade interne déclenchée en cas de panne complexe non résolue par l'équipe intervenante. Cette procédure précisera :

- Les niveaux hiérarchiques sollicités chez le TITULAIRE,
- L'organisation du système d'escalade : chronologie (avec délai garanti), mobilisation des spécialistes internes, déclenchement d'une intervention constructeur dans un délai garanti (contrat).

La personne d'astreinte met en œuvre les procédures pour pallier la défaillance ou, en cas d'impossibilité de remise en service normal rapide, prend les mesures conservatoires sous l'autorité du représentant de la CAISSE DES DEPOTS et active les modes dégradés de fonctionnement.

Le TITULAIRE est seul destinataire des demandes d'intervention et des appels téléphoniques (en période ouvrée et non ouvrée).

VI.5.4 AUTRES PRESTATIONS AU FORFAIT

Le TITULAIRE doit au titre du forfait de rémunération, des prestations complémentaires à celles définies ci-dessus. Il s'agit des prestations suivantes :

- ▶ Hot line technique pour assistance ou prise en compte d'intervention 24h/24, 7j/7 ;
- ▶ Les interventions sur astreinte pour les pannes recensées dans les chapitres ci-après ;
- ▶ La gestion administrative du marché ;
- ▶ La gestion des appels et des demandes de la CAISSE DES DEPOTS ;

- ▶ L'assistance à la CAISSE DES DEPOTS auprès de sociétés tierces, pour toutes autres prestations d'interfaçage et de coordination ;
- ▶ La préparation et la participation aux réunions planifiées en présence d'un responsable pouvant engager l'entreprise
- ▶ La participation à toute réunion à laquelle la CAISSE DES DEPOTS juge utile de convoquer, sans préavis, le TITULAIRE en lien avec les autres services (Conduite Opérationnelle, Chefs de Site CDC, Chefs de Secteur CDC, Direction des Achats et de la Logistique, etc.) ;
- ▶ L'assistance sur site pour les contrôles règlementaires ;
- ▶ Le respect et application des prescriptions générales et spécifiques relative à la protection de l'environnement ;
- ▶ La mise en œuvre de toutes les prestations nécessaires au contrôle du respect des critères de sécurité de fonctionnement ;
- ▶ L'établissement de la base de références des performances ;
- ▶ La gestion des stocks et approvisionnement des fournitures ;
- ▶ Les mises à jour des systèmes applicatifs, logiciels ou releases mineures (antivirus, sauvegarde...), des équipements centraux du périmètre technique ; ainsi que leurs licences associées.
- ▶ La mise à jour de toutes les documentations techniques (y compris plans et schémas généraux des bâtiments) en Français ;
- ▶ L'élaboration de toute documentation de maintenance :
 - Planning,
 - Fichiers,
 - Anomalies, interruptions de service
 - Rapports de maintenance,
 - Dossier technique par spécialité,
 - Plans d'architecture et d'implantation des installations,
 - Rapports d'activité ;
- ▶ Examen de l'adéquation du dossier d'identité en regard des exigences de sécurité applicables au bâtiment ou à l'établissement ;
- ▶ Renseignement des registres de sécurité à chaque maintenance ;
- ▶ Vérification de la réalité des actions de maintenance par l'examen de leur enregistrement et par la réalisation d'essais de fonctionnement (quelques équipements par zone et par action) par un laboratoire ;
- ▶ La présence sur site liée aux arrêts techniques programmés par la CAISSE DES DEPOTS dans le cadre de la maintenance des installations électriques ;
- ▶ Le temps inhérent à l'accompagnement du TITULAIRE par les agents de sécurité de la CAISSE DES DEPOTS dans les zones sensibles, accompagnement dont le TITULAIRE aura à charge d'organiser le rendez-vous au moins quarante-huit heures à l'avance.

VI.5.5 CARACTERISTIQUES DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS A ENTRETENIR

Les marques et types des principaux matériels et équipements à entretenir ainsi que les installations et sites à exploiter et à maintenir sont ceux que le TITULAIRE aura parfaitement reconnus à la signature du marché et dont le nombre et la localisation sont fournis à titre indicatif dans le présent cahier des charges.

Les renseignements manquants seront complétés par le TITULAIRE au fur et à mesure de l'exécution de ses prestations, y compris les mises à jour des documentations correspondantes (plans, fiches techniques...).

VI.5.6 PROCEDURES EN CAS DE SINISTRE

La procédure employée en cas de sinistre sera écrite préventivement et soumise à l'accord de la CAISSE DES DEPOTS, dans un « cahier de consignes en cas de sinistre ».

En cas de sinistre le TITULAIRE a la responsabilité :

- 1) De déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- 2) De mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement,
- 3) De prévenir la CAISSE DES DEPOTS.

Le TITULAIRE aura à charge de joindre à son offre son plan de continuité d'activité.

Le TITULAIRE a en charge la complète coordination de l'ensemble des moyens (sous-traitants / cotraitants, équipes spécialisées de secours, etc.).

VI.5.7 SUIVI DES GARANTIES DES INSTALLATIONS

Les installations sous garantie peuvent être :

- o Des matériels achetés directement par la CDC,
- o Des installations nouvelles réceptionnées à la date de prise d'effet du Marché,
- o Des installations nouvelles réceptionnées après la date de prise d'effet du Marché.

En cas de défaillance sur des équipements ou de désordres sur des ouvrages durant leur période de garantie (parfait achèvement, biennale ou décennale), le titulaire assure :

- o Un diagnostic précis et argumenté du défaut ; ce diagnostic détermine l'origine du défaut et établit la responsabilité technique d'un ou plusieurs intervenants,
- o L'information des conclusions de son diagnostic,
- o Les mesures conservatoires nécessaires et la mise en service des équipements de remplacement ou de secours éventuels existants sur site ou extérieurs, après accord de la CDC,
- o D'une façon générale, les actions nécessaires au maintien du fonctionnement des installations et activités du site,
- o Toutes les démarches demandées par la CDC pour préserver ses droits nés ou à naître à l'encontre des constructeurs, des fournisseurs, des installateurs et de tout tiers responsable ou estimé responsable,
- o Le suivi de toutes les interventions relatives au désordre, des réparations définitives et de leur réception.

Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le titulaire est obligé. Le titulaire prend soin de faire en sorte que ses interventions ne soient pas de nature à entraîner la déchéance des garanties légales ou contractuelles sous peine d'être tenu pour responsable des conséquences, sauf en cas de mise en sécurité du personnel ou des biens, ou de demandes écrites de la CDC.

Le titulaire est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux installations et ouvrages.

Le titulaire assiste la CDC dans l'exercice de ses droits de recours en garantie auprès des installateurs et fournisseurs.

Le titulaire prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions. Après réparation par les intervenants en garantie, il vérifie le bon fonctionnement de l'équipement et en informe la CDC.

Le titulaire informe la CDC des dates d'expiration des garanties, dresse un état des équipements et

ouvrages dans des délais suffisants pour engager des recours et assiste la CDC en cas de visite contradictoire.

De manière générale, les entreprises en charge de la réalisation ont un délai contractuel de réparation de 5 jours calendaires et de 2 jours calendaires dans le cas d'une perte d'exploitation.

VI.5.8 PIECES REMPLACEES PAR LE TITULAIRE

Une Fiche d'Identité et de Suivi est établie pour tout matériel ou pièce, remplacé et couvert par une garantie (selon modèle fourni par la CAISSE DES DEPOTS). Cette fiche mentionne la date d'effet de la garantie ainsi que sa durée.

VI.5.9 LE DOSSIER TECHNIQUE DE MAINTENANCE

Le TITULAIRE se charge de mettre en place le dossier technique de maintenance qui se compose des éléments suivants :

- Plans d'implantation des équipements par spécialité,
- Fiches matériels et notices Constructeur pour chaque équipement comprenant les préconisations Constructeur relatives à l'entretien et la maintenance,
- Une fiche technique par équipement pour chaque installation selon le descriptif figurant dans le tableau suivant :

Spécialité	Composition minimale du dossier	Informations devant figurer dans chaque fiche
Contrôle d'accès	Une fiche technique pour chaque accès	- Marque, référence et configuration de l'UTL, de l'antenne, - Photo d'ensemble de l'accès - Localisation (y compris plans d'implantation) - Appréciation de l'état général de l'équipement - Type de porte(s), - Environnement de porte (poignée extérieure, type de verrouillage), alimentation, BBG, ferme-porte, bouton poussoir, contact de porte, flexible) - Asservissement UGA, vidéo - Source d'alimentation (type et localisation, armoire électrique et du chargeur, nombre et type de batterie(s)) - Operations effectuées lors de la dernière visite d'entretien - La version Firmware (UTL et Antenne) - La version de tous les logiciels (AEOS, SQL serveur etc..) - Date de dernière mise à jour de la fiche

Anti-intrusion	Une fiche par centrale et un tableau récapitulatif à raison d'une ligne par dispositif de détection	- Marque, référence et configuration de l'intelligence, - Localisation (y compris plans d'implantation) - Appréciation de l'état général de l'équipement - Type de détecteur (ind, volumétrique, choc,...) - Asservissement vidéo - Transmission téléphonique - Clavier - Tableau de report d'alarme - Source d'alimentation (type et localisation armoire électrique et du chargeur, nombre et type de batterie(s)) - Operations effectuées lors de la dernière visite d'entretien - Date de dernière mise à jour de la fiche
-----------------------	---	--

Spécialité	Composition minimale du dossier	Informations devant figurer dans chaque fiche
Vidéo protection	Une fiche pour chaque caméra	- Capture de l'image visualisée - Localisation (y compris plans d'implantation) - Appréciation de l'état général de l'équipement - Type de camera - Marque - Référence/modèle - Objectif - Operations effectuées lors de la dernière visite d'entretien - Configuration IP - Source d'alimentation (type et localisation armoire électrique (baie, camera analogique, switch, etc...)) - La version de tous les logiciels et Firmware. - Date de dernière mise à jour de la fiche
Interphonie	Un tableau par site à raison d'une ligne par interphone	- Localisation (y compris plan d'implantation) - Marque, type et référence de l'équipement - Operations effectuées lors de la dernière visite d'entretien - Date de dernière mise à jour de la fiche
UGCIS	Une fiche par UGCIS et un tableau récapitulatif à raison d'une ligne par issue de secours	- Localisation (y compris plans d'implantation) - Appréciation de l'état général de l'équipement - Type de porte - Type de maintien - Type de fermeture - Operations effectuées lors de la dernière visite d'entretien (essais des différents modes de verrouillage / déverrouillage, sources d'alimentation, batteries, asservissement vidéo) - Date de dernière mise à jour de la fiche



Le contenu ainsi énuméré du dossier technique de maintenance n'est pas exhaustif et pourra être complété par tout élément jugé utile par le TITULAIRE ou la CAISSE DES DEPOTS.

Sur la base des informations et documents en possession de la CAISSE DES DEPOTS mais aussi collectés par le TITULAIRE lors de la mise en place du marché, celui-ci établit le dossier technique de maintenance. Les documents techniques propres aux matériels et équipements objets du marché et dont la CAISSE DES DEPOTS serait en possession seront consultables par le TITULAIRE lors de la phase de mise en place du marché. Il appartient au TITULAIRE de compléter cette documentation.

Cette base documentaire reste la propriété de la CAISSE DES DEPOTS et n'est utilisée par le TITULAIRE qu'aux fins d'exécution du présent marché.

Chaque fois que le TITULAIRE constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il en informe la CAISSE DES DEPOTS et y apporte les corrections nécessaires.

VI.5.10 LES MISE A JOUR LOGICIEL

La maintenance évolutive tient également compte des mises à jour des systèmes applicatifs, logiciels ou releases mineures (antivirus, sauvegarde...). Elles sont fournies sans supplément de prix et donc incluses au marché. Dans le cadre de son obligation de résultat, le TITULAIRE sera tenu de proposer les mises à jour majeures impactant les équipements centraux du périmètre technique. Elles feront l'objet d'une proposition commerciale qui sera soumise à l'avis et accord de la CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS.

Le TITULAIRE aura obligation de prendre à sa charge les mises à jour mineures et majeures et installation impactant notamment les installations de sûreté.

Les mises à jour majeures impactant les équipements centraux du périmètre technique, non cité ci-dessus feront l'objet d'une proposition commerciale qui sera soumise à l'avis et accord de la CAISSE DES DEPOTS.

VII. MOYENS MIS EN ŒUVRE

VII.1 FOURNITURES DES CONSOMMABLES ET DES PIÈCES DÉTACHÉES -GESTION DES STOCKS

VII.1.1 Fourniture des consommables et pièces détachées

Le TITULAIRE fournit les consommables de maintenance qui s'entendent de tous les petits matériels non réparables dont la durée de fonctionnement est limitée dans le cadre d'un usage normal de l'installation, à l'exclusion des consommables liés à l'exploitation même du système ou de l'équipement.

Sont notamment considérés comme « consommables de maintenance » (liste non exhaustive) :

- Les fusibles, les relais thermiques, les disjoncteurs, les diodes, les résistances, ...
- Les joints,
- Les voyants lumineux,



- Les produits lubrifiants et de nettoyage,
- Badges éventuels de programmation...
- Les diverses piles et batteries,

VII.1.2 Gestion du stock de maintenance

Un stock de maintenance est constitué sur site (ou dans ses locaux) et mis à disposition par le TITULAIRE, suite établissement d'un devis dès la prise en charge du marché.

Le TITULAIRE constitue le stock de maintenance qu'il juge adéquat pour répondre à son obligation de résultat. Il complètera le stock existant que la CAISSE DES DEPOTS lui met à disposition (selon information donnée dans l'acte d'engagement).

Le TITULAIRE a la responsabilité de gérer le stock en identifiant et séparant les consommables de maintenance des pièces détachées.

Le TITULAIRE renouvelle le stock dès lors qu'il fait usage d'une pièce pour les besoins de la maintenance corrective de façon immédiate, afin de respecter son obligation de résultat.

Le stock est la propriété exclusive de la CAISSE DES DEPOTS.

VII.2 FOURNITURE DE L'OUTILLAGE ET AUTRES BIENS HORS PERIMETRE TECHNIQUE

VII.2.1 Outillage

Le TITULAIRE fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage, courant ou spécialisé, et les appareils de mesure et de contrôle requis pour l'exécution des Prestations.

Dans le cas où des outillages spéciaux seraient fournis par un constructeur d'un équipement, ces outillages seraient réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et devraient donc être maintenus au même titre que l'équipement lui-même.

Au jour de la signature du présent marché, il n'existe pas d'outillage spécial identifié dans le périmètre technique.

VII.2.2 Biens mis à disposition par les Parties

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de maintenance.

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.

VII.2.3 Moyens d'accès en hauteur

En cas d'installation en hauteur nécessitant la mise en place de moyen spécifique (échafaudage, nacelle) et compétence (cordiste), ces moyens sont à la charge du TITULAIRE.

Toutefois, la CAISSE DES DEPOTS possède des nacelles élévatrices qu'elle peut mettre ponctuellement à disposition des prestataires en fonction de leurs disponibilités. Il appartient au TITULAIRE d'en formuler la demande auprès de la CAISSE DES DEPOTS qui restera seule juge d'y donner une suite favorable ou non.



Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir d'un refus de mise à disposition de moyen d'accès en hauteur pour ne pas assumer son obligation de résultat, notamment en termes de délais de réalisation des prestations.

Tout prêt ou utilisation de nacelle est obligatoirement conditionné à la présentation par le personnel du TITULAIRE concerné de l'attestation de formation (CACES) et de l'autorisation de conduite des Plateforme Elévatrice Mobiles de Personnel (PEMP) en cours de validité pour la catégorie du matériel correspondant. Tout utilisateur d'un engin de levage (nacelle suspendue, plateforme élévatrice mobile, chariot automoteur à conducteur porté) devra transmettre une « autorisation de conduite » signée par son employeur :

- Le nom de l'entreprise,
- Le nom de l'utilisateur,
- Le numéro de l'engin utilisé.

De même, toute mise en œuvre d'échafaudage par le TITULAIRE devra obligatoirement être effectuée par du personnel dûment formé et habilité.

Il appartient au TITULAIRE de vérifier l'état des moyens d'accès en hauteur avant toute utilisation.

VII.2.4 Moyens de communication

Un numéro d'accès à une plateforme téléphonique (24h/24) permettra les interventions d'astreintes et planifier les opérations de maintenance corrective.

VII.3 MODALITES D'INTERVENTION

VII.3.1 Interventions systématiques de maintenance préventive

Les interventions systématiques à exécuter dans le cadre du présent marché sont regroupées dans l'Annexe 2 – « Gamme de maintenance préventive à minima » du présent cahier des charges.

VII.3.1.1 Dates d'intervention

Les périodicités des interventions systématiques à exécuter par le TITULAIRE sont précisées dans les gammes d'interventions annexées au présent cahier des charges. Sur la base des documents précités ainsi que sur les clauses prévues à cet effet dans son marché, le TITULAIRE élabore, au début de son marché, un planning général annuel des interventions à exécuter et ce, conformément aux périodicités retenues après mise au point du marché. Il soumet ce planning général au Représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS pour accord.

Ce planning tient compte des arrêts techniques programmés par la CAISSE DES DEPOTS. Le planning doit être remis à l'issue de la période de prise en charge.

Ce planning doit être mis à jour un mois avant le 31 décembre de l'année en cours pour l'exécution des prestations de l'année suivante.



VII.3.1.2 Information du représentant du marché

Le personnel responsable de l'intervention se présente au représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS dès son arrivée dans les lieux avant toute intervention (y compris le personnel de remplacement, personnel complémentaire, etc.).

VII.3.1.3 Temps maximum d'indisponibilité

Les interventions de maintenance préventive sont programmées de façon à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement des installations, et tiennent compte des jours et heures d'ouverture des établissements ouverts au public.

VII.3.1.4 Rapport d'intervention

Pour chaque site et à chaque intervention, le personnel d'exécution du TITULAIRE atteste que les opérations systématiques prévues dans le marché ont été bien effectuées par le renseignement et la validation des fiches de visite et d'entretien qu'il doit mettre en place, en accord avec la CAISSE DES DEPOTS, dès la date de prise d'effet du marché.

Le TITULAIRE consigne sur ces fiches l'ensemble des éléments vérifiés et les tests réalisés ainsi que ses observations telles qu'anomalies constatées, usures de certains composants, risques de détériorations, mauvais fonctionnement, etc., et la liste exhaustive des pièces détachées qu'il a utilisées.

Les fiches pour la maintenance corrective sont transmises au représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS après chaque intervention dans un délai maximum de 2 jours par mail.

Le rapport d'indicateur d'activité mensuel précise dans un tableau toutes les interventions réalisées.

Le rapport d'intervention de la maintenance préventive sera remis dans un délai de 1 mois maximum à compter de la fin de la maintenance réalisée.

VII.3.1.5 Proposition d'intervention

En annexe au rapport d'intervention, le TITULAIRE formule des propositions d'intervention qu'il juge indispensables et nécessaires d'exécuter (liste des travaux, liste des pièces, temps d'intervention et d'immobilisation), en y indiquant les conséquences que pourrait entraîner une décision négative ou un retard dans la prise de décision de son exécution.

Il donne tout conseil qu'il jugera utile sur l'utilisation des matériels et les améliorations à y apporter.

Il est tenu de signaler toute non-conformité à la réglementation en vigueur des matériels et des équipements.



VII.3.2 Interventions de maintenance préventive et interventions correctives

Les interventions préventives conditionnelles exécutées dans le cadre du présent marché découlent de celles exécutées pour la maintenance préventive systématique.

Les interventions de maintenance correctives sont exécutées sur demande expresse du Représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS et, pour les équipements terminaux, sur constat de carence par le TITULAIRE.

VII.3.2.1 Procédure de maintenance corrective

- La panne est signalée directement par le représentant de la CAISSE DES DEPOTS,
- Pour pouvoir prendre en compte la demande d'intervention, le TITULAIRE doit planifier l'intervention,
- Une fois la demande prise en compte par le TITULAIRE, il en informe par écrit le représentant de la CDC
- Le TITULAIRE établit, en fin d'intervention, un rapport.

VII.3.2.2 Dates d'intervention

Les interventions de maintenance préventive conditionnelle sont effectuées à l'occasion des interventions systématiques de maintenance préventive.

En conséquence, elles sont planifiées de la même façon. Toutefois, lorsque certaines opérations nécessitent un temps d'arrêt de fonctionnement important, ou lorsque l'état du matériel ne peut permettre un fonctionnement normal et correct, le TITULAIRE propose une date d'intervention compatible avec les activités de la CAISSE DES DEPOTS.

En cas d'urgence, une date plus rapprochée pourra être fixée par la CAISSE DES DEPOTS.

Les interventions correctives ne pouvant être planifiées et, à fortiori, programmées, doivent être, en accord avec la CAISSE DES DEPOTS, intégrées au planning d'exécution prévu pour les maintenances préventives systématiques et conditionnelles.

Après avoir pris immédiatement les mesures conservatoires nécessaires pour assurer la continuité des niveaux de service requis, le TITULAIRE doit programmer ses interventions pendant les arrêts techniques prévus.

VII.3.2.3 Information du représentant du marché

Le personnel intervenant se présente dès son arrivée à l'accueil, pour remise de badge, puis au PCS et au représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS avant toute intervention (y compris le personnel de remplacement, personnel complémentaire, etc.).

Avant chaque intervention planifiée, le TITULAIRE avertira la CAISSE DES DEPOTS de son passage au moins cinq jours ouvrés à l'avance et précisera la durée approximative de son intervention.



VII.3.2.4 Temps maximum d'indisponibilité

Le temps d'indisponibilité des installations doit être le plus réduit possible et dans tous les cas limités au temps de remise en état défini dans le présent CCTP.

VII.3.2.5 Rapport d'intervention

Pour les interventions correctives, la procédure est la suivante :

- Après chaque intervention : le technicien de maintenance établit un rapport d'intervention à faire valider par le représentant de la CAISSE DES DEPOTS ou en son absence par un agent du PCS
- Mensuellement, un rapport de synthèse est établi par le TITULAIRE à partir des fiches d'ordre d'intervention. Ce rapport est remis au Représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS ;

VII.3.2.6 Initiative des interventions

L'initiative des interventions se définit comme suit :

- Le TITULAIRE intervient systématiquement dès réception des demandes émises par la CAISSE DES DEPOTS ou dès constat établi par lui-même et ce dans le cadre de son forfait.
- Le TITULAIRE intervient de sa propre initiative lorsque l'opération se déroule dans le cadre d'une intervention programmée et acceptée par la CAISSE DES DEPOTS.
- Lorsqu'en cours d'exécution, le TITULAIRE constate que des prestations supplémentaires sont à effectuer ou au contraire que des opérations prévues peuvent être réduites ou évitées, il doit demander et obtenir l'accord exprès de la CAISSE DES DEPOTS avant toute modification dans l'exécution des prestations.
- Dans le cas où la sécurité des personnes, des installations ou des biens est en jeu, le TITULAIRE peut être amené à intervenir sur simple appel téléphonique de la CAISSE DES DEPOTS ou de ses représentants ou, en dehors des horaires administratifs, par la personne responsable du Service Sécurité, ou de la personne d'astreinte de la CAISSE DES DEPOTS.

Dans le cas où la prestation n'est pas incluse dans le forfait (cas d'une dégradation ou de vandalisme par exemple), le TITULAIRE établit, en fin de prestation, des feuilles d'attachement indiquant le nombre d'heures de main d'œuvre consommées en relation avec la qualification des intervenants et la liste des pièces détachées et des ingrédients fournis. Les prestations feront l'objet d'un devis puis d'un bon de commande ou d'un ordre de service de régularisation dont le montant est déterminé au moyen du Bordereau des Prix Unitaires.

En l'absence de prix prédéterminé dans le BPU permettant de valoriser la prestation délivrée, le TITULAIRE établira son devis au moyen des éléments suivants :

- Pour la fourniture, du détail justificatif sous la forme du prix de revient réel majoré du coefficient « pour peines et soins » prédéterminé dans le bordereau de prix unitaire ;
- Pour la main d'œuvre, des tarifs horaires du bordereau de prix unitaire ;

Le coût des fournitures et de la main d'œuvre sera mentionné, sur des feuilles d'attachement identifiées à l'immeuble.

Un bordereau de livraison sera fourni avec chaque facture de fournitures.



VII.3.3 Autres prestations

Les autres prestations sont réalisées dans le cadre des prestations de maintenance décrites ci-dessus et comprennent :

- La définition des dates d'intervention,
- L'information du représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS,
- Le respect des temps maxima d'indisponibilité,
- L'élaboration des rapports d'intervention (par écrit et via l'utilisation du logiciel de GMAO),
- Les propositions d'intervention,
- La coordination.

VII.3.4 Travaux à bons de commande

Les prestations unitaires prédéfinies au Bordereau de Prix Unitaires ont pour but d'adapter et mettre aux normes les équipements techniques en place, procéder à des aménagements et travaux hors opérations immobilières faisant l'objet de marchés spécifiques.

Toute demande de devis devra respecter la procédure suivante :

1. Formalisation de la demande auprès du TITULAIRE sous forme d'un cahier des charges ou d'une expression de besoin rédigée par la CAISSE DES DEPOTS
2. Visite de site en présence du TITULAIRE et de la CAISSE DES DEPOTS pour prendre la mesure des travaux à réaliser
3. Compte-rendu de visite de site établi par le TITULAIRE et transmis à la CAISSE DES DEPOTS sous 48h
4. Réalisation de l'étude par le TITULAIRE
5. Transmission du devis par le TITULAIRE à la CAISSE DES DEPOTS, accompagné d'un descriptif technique exhaustif, schémas, plans, photos, fiches produits, etc. à l'appui.

Elles sont exécutées en application d'un bon de commande émis par la CAISSE DES DEPOTS précisant :

- la date d'émission,
- n° de marché,
- le numéro d'ordre du bon,
- le nom de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- la nature des travaux à réaliser,
- la localisation de ces travaux (immeuble, étage, numéro de pièce, etc...),
- le délai maximum à respecter ou la date impérative de livraison,
- le montant des travaux,
- La référence du devis du TITULAIRE (dont une copie sera jointe au bon de commande) ou le détail établi à partir des prix unitaires du BPU.

Comme pour les interventions de maintenance préventive, les travaux sont programmés de façon à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement des services de la CAISSE DES DEPOTS et tiennent compte des jours et heures d'ouverture de l'Etablissement au public.

Avant chaque intervention planifiée, le TITULAIRE avertira la CAISSE DES DEPOTS de son passage au moins cinq jours ouvrés à l'avance et précisera la durée approximative de son intervention.

Les devis seront remis dans un délai de 1 mois à compter de la demande client.



VII.3.5 Coordination des interventions

VII.3.5.1 Intervenants extérieurs

Lorsque le TITULAIRE doit faire intervenir des prestataires extérieurs à sa Société, il prend toutes les dispositions, en accord avec eux et la CAISSE DES DEPOTS, pour assurer la coordination de leurs interventions et l'exécution de celles-ci conformément aux clauses contractuelles du présent marché.

VII.3.5.2 Assistance technique et interventions exécutées par d'autres prestataires

La CAISSE DES DEPOTS est amenée à conclure directement avec des entreprises tierces des marchés d'extension, modification ou remplacement des installations faisant partie du périmètre technique du présent marché.

Lorsque la période de garantie d'un tel marché est comprise dans la durée du présent marché, la CAISSE DES DEPOTS donne mandat au TITULAIRE pour effectuer l'appel en garantie auprès de l'entreprise tierce (Constructeur ou Installateur des matériels ou équipements concernés par la garantie), afin d'assurer la coordination de leurs interventions (réglages et incidents au titre de la garantie).

Cette gestion consistera à faire appel aux entreprises tierces dans le cadre et les conditions du marché :

- Coordonner les interventions,
- Saisir les rapports d'intervention dans l'outil de GMAO,
- Gérer les appels en garantie,
- Vérifier l'exécution des prestations et ce pour les aspects quantitatifs, qualitatifs et contractuels,
- Le cas échéant gérer les conflits ou contestations nés de ces interventions.

Si le TITULAIRE est l'Installateur ou le représentant du Constructeur, il assure lui-même la coordination des intervenants.

VII.3.5.3 Interventions des Sociétés spécialisées / Organismes de Contrôle

La CAISSE DES DEPOTS se réserve le droit de faire effectuer tous les contrôles et tous les essais de fonctionnement et de performance qu'elle jugera utiles par toute société et tout organisme spécialisé qu'elle aura mandaté.

Le TITULAIRE met, dans le cadre du présent marché, le personnel, le matériel et les documents à la disposition de ces sociétés ou organismes pour qu'ils remplissent les missions qui leur sont confiées par la CAISSE DES DEPOTS.

Le TITULAIRE est informé par la CAISSE DES DEPOTS avant les interventions des prestataires.

Il participe, éventuellement en collaboration avec les autres corps d'état aux contrôles qui nécessitent sa présence.

Les opérations de contrôle ont lieu à l'occasion des interventions de maintenance ou indépendamment de celle-ci.

Les frais afférents à l'intervention des sociétés ou organismes mandatés par la CAISSE DES DEPOTS seront pris en charge par cette dernière. Toutefois, il sera appliqué une pénalité en cas de mise en



évidence d'un défaut de maintenance.

Toute objection éventuelle formulée par le TITULAIRE sur l'intervention des sociétés et des organismes de contrôle doit être adressée par le TITULAIRE à la CAISSE DES DEPOTS sous forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception dans les 5 jours calendaires qui suivent ladite intervention.

A l'issue des contrôles réglementaires effectués par les organismes de contrôle, la CDC transmettra au titulaire le rapport émis par l'organisme. A réception de celui-ci, le titulaire aura 14 jours calendaires pour lever l'ensemble des observations recensées dans le rapport. Tout retard pourra faire l'objet de pénalités prévues au CCAP.

VII.4 REPORTING, REUNIONS ET SUIVI DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE devra se conformer aux dispositions prévues par la CAISSE DES DEPOTS pour piloter et suivre ses prestations.

Pour ce faire, le TITULAIRE doit préparer et remettre ses rapports d'activité à échéances régulières et les présenter au cours de réunions périodiques.

Pour chaque réunion entre le Titulaire et le représentant de la CAISSE DES DEPOTS, le TITULAIRE établira un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre.

Chaque rapport sera remis à la CAISSE DES DEPOTS avant la date de la réunion en respectant les délais suivants :

1. Rapport trimestriel : deux jours ouvrés
2. Rapport d'activité annuel : cinq jours ouvrés

VII.4.1 Rapport trimestriel

Il consiste à faire un point d'avancement détaillé de la maintenance préventive et des différentes interventions de maintenance corrective de la période écoulée :

- Maintenance préventive : état d'avancement des opérations de maintenance préventive et des rapports de maintenance qui doivent être remis au plus tard un mois après la maintenance, point sur les interventions des sous-traitants,
- Maintenance corrective : état détaillé des interventions de la période écoulée (constat, diagnostic, traitement de la panne, remise en état, délais, suites à donner...).
- L'évolution des demandes d'intervention en maintenance corrective est présentée de manière synthétique, ainsi que les indicateurs de performances définis avec le TITULAIRE (synthèse des temps passés, des appels en dépannage, des délais, interruptions de fonctionnement, mise en place de modes dégradés).
- La liste des remarques issues des contrôles réglementaires ainsi que le suivi du correctif consécutif aux remarques formulées lors des contrôles réglementaires doivent être présentés également.
- L'avancement des travaux.
- Les aspects contractuels et administratifs, déclarations de sous-traitance, avenants éventuels, la facturation et règlements, les commandes reçues, les devis en attente, peuvent être évoqués en réunion.



VII.4.2 Rapport d'activité annuel

Le TITULAIRE établit chaque année, à la date d'anniversaire du marché, à l'attention des représentants de la CAISSE DES DEPOTS, un rapport détaillé portant sur l'ensemble des prestations et analysant l'ensemble des éléments des rapports trimestriels et suite interventions. Ce rapport devra également faire figurer :

- Le planning de maintenance préventive de la prochaine période,
- Les propositions de modification des entretiens initialement programmés,
- Le bilan des demandes d'intervention traitées (type, nombre, bâtiment, délais, temps...),
- Le remplacement de matériel et les travaux importants à planifier sur l'année suivante,
- Les éléments relatifs à la réglementation impactant les prestations ou les matériels,
- Des propositions d'amélioration de l'organisation en phase avec la CAISSE DES DEPOTS,
- Les variations souhaitables du stock de maintenance.

VII.4.3 Autres réunions ou sollicitations occasionnelles

Le TITULAIRE doit pouvoir se rendre disponible à tout moment auprès du représentant de la CAISSE DES DEPOTS pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Faire un point sur l'avancement des différents sujets en cours,
- Apporter son expertise technique, son devoir de conseils, sa connaissance des installations objet du présent marché pour des projets menés par d'autres services de la CAISSE DES DEPOTS ou leurs prestataires,
- Effectuer une visite pour réaliser une étude de modification ou extension des installations objet du présent marché,
- Procéder à des essais en réel sur les installations objet du présent marché (exemple : évacuation, accompagnement contrôles réglementaires, accompagnement sociétés extérieures),
- Intervenir en support d'un prestataire de la CAISSE DES DEPOTS pour réaliser des dépannages, diagnostics techniques, contrôles ou levées de doutes sur des équipements pouvant être concernés par des limites de prestations (exemples : portes automatiques, ouvrants de désenfumage...)

Ces opérations spécifiques peuvent être programmées le samedi et les demandes formulées par la CAISSE DES DEPOTS avec un préavis de trois jours. Le TITULAIRE doit s'organiser pour que ces sollicitations ne perturbent pas le bon déroulement de ses prestations. En effet, ces sollicitations ne pourront justifier aucun retard dans l'exécution de ses prestations planifiées ou non.



VIII.

ASSISTANCE AUX ESSAIS RÉGLEMENTAIRES, ARRÊTS TECHNIQUES ET AUTRES DEMANDES

Le TITULAIRE est tenu d'assister aux visites de contrôles réglementaires et aux arrêts techniques programmés ainsi qu'à toutes demandes émises par la CAISSE DES DÉPÔTS.

2 jours par an en heures ouvrées et 1 jour par an en week-end seront prévus pour :

- Les visites de contrôle réglementaire
- Le Titulaire devra remplir les levées de réserves ou observations sur le logiciel mis à disposition par l'entreprise ayant le marché des contrôles réglementaires.
- Les arrêts techniques qui concernent directement les installations, objet du présent marché. Les techniciens désignés ont la parfaite connaissance des installations et doivent être préalablement agréés par la CAISSE DES DÉPÔTS.
- Outre les arrêts techniques mentionnés précédemment qui concernent directement les installations objet du présent marché, des arrêts techniques sont prévus pour les autres domaines techniques (CVC, courants forts, ...) et requièrent obligatoirement la présence du TITULAIRE, au moment de la mise à l'arrêt et au moment de la remise en fonctionnement des installations concernées.
- Autres sur demande de la CDC.

IX. GESTION DE CRISE

Étant donné le service essentiel que représentent les installations de sécurité et de sûreté, le Titulaire s'engage expressément en cas de crise et en accord avec le règlement CRBF 97-02 et les normes Bâle II à :

- Respecter le niveau de qualité attendu tel que défini le présent dossier de consultation.
- Mettre en œuvre, en cas de difficulté grave de toute nature (incident, anomalie, force majeure notamment), les mécanismes adéquats plans de secours, plans de continuité de services adéquats et nécessaires pour limiter les difficultés rencontrées et permettant à la Caisse des Dépôts de bénéficier de la continuité du service.
- Maintenir à un niveau opérationnel les moyens de secours et de continuité d'activité, ce périmètre incluant les propres prestataires et partenaires du Titulaire.
- Se conformer strictement aux procédures définies par la Caisse des Dépôts et Consignations concernant l'organisation et la mise en œuvre du contrôle des prestations fournies au titre du présent marché ainsi que dans toutes documentations et ses mises à jour qui seront préalablement transmises au Titulaire par la Caisse des Dépôts.



- A chaque fois que la Caisse des Dépôts l'estime nécessaire, permettre l'accès à la Caisse des Dépôts ou à ses mandataires, le cas échéant sur place, à toute information sur les prestations faisant objet du présent marché, dans le respect des réglementations relatives à la communication d'informations, notamment si les informations nécessaires pour réaliser les contrôles proviennent d'autres entreprises.
- Rendre compte de manière régulière de la manière dont sont effectuées les prestations de services faisant objet du marché, ainsi que de sa situation financière.

D'une manière générale, en cas de sinistre le Titulaire a, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le C.C.T.P., la responsabilité :

- De déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- De prévenir les représentants de la Caisse des Dépôts.
- De créer des fiches reflex des matériels impactés par bâtiments avec les points suivants :
 - Listes des matériels et câbles existant sauvegardé/ ou pas.
 - Les lieux de stockage des matériels sauvegardé
 - Etc....

X. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

X.1 CONFIDENTIALITE

Le TITULAIRE devra maintenir la confidentialité liée à la communication de documents et renseignements qui lui auront été donnés à l'occasion de l'exécution de ce marché (clefs des établissements, plans des installations, numéros de code).

Il devra sans délai avertir la CAISSE DES DEPOTS de toute violation des confidentialités ci-dessus énoncées. La responsabilité du TITULAIRE pourra être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de contrôle d'entrées ou de sorties de personnes, ainsi qu'en matière de contrôle de sorties de documents de toutes natures, objets matériels par ces mêmes personnes.

X.2 RESERVES

En raison de la nature des activités de la profession, les salariés de l'entreprise TITULAIRE du présent marché, seront appelés à connaître ou à déterminer :

- Les documents et informations confidentiels ou par destination relatifs aux biens mobiliers et immobiliers du bénéficiaire des prestations (CAISSE DES DEPOTS).
- Les savoir-faire, les méthodes et leurs applications vis-à-vis de la CAISSE DES DEPOTS.
- Des renseignements d'ordre privé concernant le personnel de la CAISSE DES DEPOTS.



X.3 LES SALARIES DE L'ENTREPRISE

Les salariés de l'entreprise :

- S'obligeront à la plus grande discrétion et à respecter rigoureusement le secret professionnel pendant la durée et au-delà du terme de leur marché de travail.
- S'engageront à restituer matériels et documents soit sur la demande de la CAISSE DES DEPOTS, soit en cas de rupture de leur marché de travail les liant au TITULAIRE.
- S'interdiront la production totale ou partielle des documents ou matériels pour un usage personnel ou illicite et d'en faire bénéficier quiconque pendant la durée et au-delà du terme de leur marché de travail.

X.4 REGLES DE SECURITE ET DE COMPORTEMENT

X.4.1 Biens

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

Le TITULAIRE du marché assurera le maintien en parfait état des locaux mis à sa disposition et supportera la remise en état de toute dégradation ou détérioration survenue du fait de son personnel.

X.4.2 Personnes

Le TITULAIRE du marché devra, selon les règles imposées par le code du travail :

- Fournir pour agrément, dans le délai prévu au marché, la liste nominative des intervenants qui seront habilités à intervenir sur les sites
- Veiller à faire observer, par ses intervenants, les règles de sécurité du travail
- Soumettre à une visite médicale d'embauche, tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de sa période d'essai.
- Soumettre son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignés par le TITULAIRE dans un registre spécial.

Le personnel intervenant sur site aura interdiction :

- D'utiliser, sauf avis contraire, les téléphones et ordinateurs
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail
- De manquer de respect aux usagers
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise
- De fumer à l'intérieur des sites



Le personnel devra respecter le règlement intérieur des sites ainsi que les consignes générales et/ou particulières énumérées dans un document qui sera remis au tout début des prestations.

Pour toute insubordination, incapacité, défaut de probité, lacune sur les connaissances, non habilitation, non application des consignes, la Caisse des Dépôts pourra exiger le remplacement de l'intervenant concerné dans les quatre heures.

XI. LEGISLATION DU TRAVAIL – GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL

XI.1 LE PERSONNEL D'INTERVENTION

Les personnels d'intervention nommément désignés par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des Prestations doivent être préalablement agréés par les représentants de la CAISSE DES DEPOTS. Ils sont les seuls autorisés à intervenir sur les sites pour lesquels le présent marché est effectif. La CAISSE DES DEPOTS se donne le droit d'imposer un technicien parmi l'ensemble des intervenants.

XI.2 SECURITE DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le TITULAIRE fait observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Les alarmes de sécurité,
- Le travail en hauteur,
- L'encombrement de passages,
- Les zones interdites,
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,
- L'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire,
- La demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués.
- De faire respecter les règles informatiques de la CDC.

XII. DEFINITIONS DES INTERVENANTS

XII.1 LE REPRESENTANT DU MARCHE

Le Service Technique (STAFF) présente une organisation basée sur un Responsable d'Unité qui est le représentant de la CAISSE DES DEPOTS pour le présent marché. Le représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS est l'interlocuteur principal du TITULAIRE ainsi que pour les équipes internes. Il a pour mission le suivi général du marché, les validations techniques, financières et administratives.

Il se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée des missions d'assistance et de conseils. Cette société peut assurer le contrôle de la qualité des prestations et la recherche d'améliorations en relation avec le TITULAIRE qui est tenu de collaborer.



XIV.2 LES INTERVENANTS DU TITULAIRE

XIV.2.1 Le Responsable Technique et Administratif

Le responsable technique et administratif est l'interlocuteur permanent de la CAISSE DES DEPOTS pour les questions administratives et techniques :

Le RTA doit posséder une expérience et des compétences correspondant au moins au niveau BAC+ 2 technique ou industriel.

- Il connaît les documents contractuels du marché, les met en application et dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions d'exploitation,
- Il prend connaissance des informations concernant l'exécution des prestations,
- Il définit, coordonne, inspecte et contrôle les actions du personnel du TITULAIRE, ainsi que celles de ses sous-traitants,
- Il définit et planifie en accord avec ses Chefs de site et la CAISSE DES DEPOTS toutes les opérations programmées,
- Il organise les actions de maintenance préventive en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention élaboré,
- Il règle les problèmes d'ordre administratif et technique si nécessaire, et procède aux études concernant les mises en conformité, les améliorations à la demande de la CAISSE DES DEPOTS ou de sa propre initiative,
- Il vérifie les rapports périodiques et comptes-rendus permanents, rapports d'activités, tableaux de bords, et analyse tous les dysfonctionnements ou dérives,
- Il élabore le rapport d'activités annuels et participe à l'établissement des rapports d'exploitation mensuels,
- Il assure la gestion financière du marché et notamment l'émission des factures,
- Il établit les propositions de devis,
- Il contribue à établir les prévisions budgétaires en lien avec le représentant du marché.

XIV.2.2 Les techniciens de maintenance

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place tout moyen humain qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements du marché,

Il désignera notamment un responsable spécialiste en maintenance et entretien des Systèmes de Détection Incendie.

Cette personne sera responsable de l'exécution du contrat et l'interlocuteur de la Caisse des dépôts et consignations.

Le TITULAIRE définira, dans son offre, l'équipe (effectif, qualifications et habilitations) qu'elle envisage d'affecter à la prestation.

A chaque intervention, le titulaire devra spécifier le nombre d'intervenants ainsi que la qualification de chacun.



XIV.2.3 Suivi des connaissances

Le TITULAIRE doit les actions de formation de son personnel et en outre s'enquérir de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité pour ce qui concerne le personnel de ses sous- traitants.

Les formations nécessaires à l'exploitation et la maintenance des équipements nouveaux sont à la charge du TITULAIRE et doivent être effectuées un mois avant la mise en service des équipements.

XIV.2.4 Cellule Méthodes/Qualité

Le TITULAIRE doit disposer d'une cellule Méthodes/Support Technique/QSE.

Cette cellule a pour rôle d'établir l'ensemble des documents d'exploitation, de mettre en place l'organisation sur site, d'établir les indicateurs de qualité, de contrôler régulièrement le niveau de qualité et la bonne réalisation de l'ensemble des prestations conformément aux prescriptions du marché.

XIV.2.5 Sous-traitance

Le TITULAIRE ne peut sous-traiter une partie des prestations sans l'accord écrit préalable de la CAISSE DES DEPOTS. La liste des sociétés sous-traitantes doit être proposée par le TITULAIRE et agréée par la CAISSE DES DEPOTS.

Le TITULAIRE demeure le seul interlocuteur de la CAISSE DES DEPOTS. Il assume donc entièrement seul, pendant la durée du marché, devant la CAISSE DES DEPOTS comme devant tout tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

En outre, un employé du TITULAIRE doit obligatoirement être présent pour toute opération sous-traitée.

La sous-traitance en tout ou partie de certaines prestations implique l'adhésion du sous-traitant aux clauses techniques du marché ainsi que le respect de l'ensemble des stipulations du marché et des lois et règlements en vigueur.

Une copie des marchés de sous-traitance est obligatoirement communiquée à la CAISSE DES DEPOTS dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur du marché.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord de la CAISSE DES DEPOTS ou la non communication de la copie des marchés de sous-traitance, exposent le TITULAIRE à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.



XIV.2.6 Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel

Le personnel du TITULAIRE et de ses sous-traitants observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement des ensembles immobiliers. En particulier, il respecte les règles décrites ci-après.

a) Tenue vestimentaire

Le TITULAIRE dotera son personnel d'une tenue complète (vêtements de travail, équipements de protection individuels) adaptée à sa prestation et identifiant l'entreprise.

Aucun personnel ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, ou s'il présente une tenue négligée.

Aucun personnel ne sera admis s'il ne porte pas en toute circonstance son badge d'accès visible porté autour du cou.

b) Comportement

Le personnel du TITULAIRE doit démontrer en toute occasion :

- Un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
- Une courtoisie à l'égard des occupants,

c) Discipline

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres au site.

Il est interdit au personnel du TITULAIRE :

- De pénétrer dans les locaux sans se présenter au PCS et selon la procédure mise en place par la CAISSE DES DEPOTS,
- D'effectuer une opération sans recevoir une autorisation de travail,
- De manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques,
- De prendre des repas ou en-cas à l'intérieur des locaux non dédiés,
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- D'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- De fumer dans les locaux et bureaux,
- De tenir des réunions, sans rapport avec le marché, dans l'enceinte des locaux,
- De manquer de respect aux usagers.



En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, la CAISSE DES DEPOTS demande le retrait du site de l'auteur de l'infraction, sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au TITULAIRE du marché.

XV REGLES DE SECURITE

Le TITULAIRE prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et à celui de la CAISSE DES DEPOTS. Le TITULAIRE et ses assureurs renoncent à recourir contre la CAISSE DES DEPOTS pour les faits de cette nature.

Concernant le site de Mérignac, le personnel de la CAISSE DES DEPOTS n'étant pas présent de manière continue, avant toute intervention, un passage au PCS d'Amédée sera nécessaire pour récupérer les clés, et les rendre dans la journée après son intervention.

XV.1 MATERIELS

Il est interdit de faire ou de laisser entrer des produits et matières explosifs ou inflammables dans l'enceinte des immeubles sauf ceux nécessaires à l'exploitation.

De façon générale, pour tout matériel à risque (électrique, électronique,) ou pouvant présenter des risques de confidentialité, et notamment tout matériel informatique, devra faire l'objet d'une déclaration à la CAISSE DES DEPOTS.

XV.2 BIENS

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc., ne soit pas altéré par les prestations du TITULAIRE.

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 marché.

XV.3 PERSONNES

Le TITULAIRE a instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Le TITULAIRE veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Les alarmes de sécurité,
- Le travail en hauteur,
- L'encombrement de passages,
- Les zones interdites,
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,



- La demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de prestations effectuées ;
- Le port des Equipements de Protection Individuelle.

Dans le cas où ces mesures de sécurité ne seraient pas prises en compte par le personnel du TITULAIRE, celui-ci sera expulsé sans délai et sans recours possible de la part du TITULAIRE.

XVI HYGIENE ET SECURITE

Le TITULAIRE est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'aux mesures de sécurité spécifiques imposées par la CAISSE DES DEPOTS et signifiées au TITULAIRE oralement ou par écrit (CCTP, Plan de Prévention, procédures de sécurité, consignes générales de sécurité...).

XVI.1 Plan de prévention

Le TITULAIRE et ses éventuels sous-traitants devront respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur (applicable sur le territoire français), en matière de sécurité et notamment le décret 92-158 du 20 février 1992.

A ce titre, le TITULAIRE et ses éventuels sous-traitants devront participer à l'inspection commune des lieux préalable à l'opération visée à l'article R. 4512-1 à 5 du code du travail. Cette inspection commune sera organisée par la personne de la CAISSE DES DEPOTS responsable du suivi du présent marché. Les représentants des différentes parties participant à l'inspection commune devront avoir l'autorité de décider pour leur entreprise, les moyens de mettre en œuvre les décisions prises et la compétence nécessaire à la décider. Lors de cette inspection commune, un Plan de Prévention sera établi, le cas échéant par écrit, entre toutes les parties intervenantes dans le cadre de l'opération.

Le TITULAIRE et ses éventuels sous-traitants devront participer à l'analyse des risques, notamment en donnant toutes les informations nécessaires (outils-machines-engins utilisés, mode opératoire, échéancier, fiche de données de sécurité des produits utilisés, autorisation de conduite, habilitation électrique, certificat de contrôle des engins de levage, ...), et devront respecter et faire respecter les mesures de prévention inscrites dans le Plan de Prévention.

XVI.2 Sanctions

En cas d'inobservation par le TITULAIRE des prescriptions ci-dessus et de manière générale, de la réglementation en matière de sécurité, la CAISSE DES DEPOTS se réserve la faculté, en cas d'urgence ou de danger notamment pour les personnes, d'imposer au TITULAIRE, sans mise en demeure préalable, l'interruption des prestations, objet du présent marché, jusqu'à la mise en conformité avec ces prescriptions.

Cette interruption ne suspendra pas les délais contractuels fixés eu présent marché.

XVII. MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE

XVII.1 RESPONSABILITE DES INSTALLATIONS

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession.

Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par son marché.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, la CAISSE DES DEPOTS décide, après s'être informé de ses possibilités, de la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état).

Le cas échéant, la CAISSE DES DEPOTS met à la disposition du TITULAIRE les clés ou badges permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations. En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt la CAISSE DES DEPOTS des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur.

XVII.2 REMISE DES INSTALLATIONS

Le TITULAIRE s'engage à laisser en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

D'une façon générale, toute dépense pour remise en état des équipements, d'installations ou de documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du marché, lui est retenue ou facturée.

XVIII. OPERATIONS DE VERIFICATION

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

La CAISSE DES DEPOTS procède aux opérations de vérifications qu'il estime nécessaires.

Celles-ci peuvent revêtir soit la forme de visites, ou de contrôles, soit la forme d'essais de fonctionnement. Une décision de la CAISSE DES DEPOTS désigne le ou les responsables chargés des opérations de vérifications.

En cas de désaccord sur le constat des vérifications, celles-ci pourront être exécutées avec l'assistance d'un organisme extérieur spécialisé dont la rémunération est prise en charge par le demandeur. Si cet organisme extérieur est choisi par le TITULAIRE, il doit obéir aux règles de la sous-traitance.

Le TITULAIRE communique à la CAISSE DES DEPOTS tous les documents que celui-ci estime nécessaires.

Les opérations de vérification portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées. Le représentant du TITULAIRE est présent lors des opérations de vérification.



En particulier, pour le système de vidéoprotection, la CAISSE DES DEPOTS procédera à la vérification des historiques sur les systèmes pour contrôler le détail des essais réalisés (en relation avec les gammes figurant en annexe 2 du présent CCTP).

La CAISSE DES DEPOTS porte une attention toute particulière à l'exactitude des informations relatées dans les rapports de maintenance ainsi qu'à la mise à jour du dossier technique de maintenance, notamment consécutive aux opérations de maintenance préventive et travaux.

Si une de ces vérifications contradictoires révèle une anomalie sur un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'équipement concerné.

Dans le cas où ces immobilisations sont la conséquence d'une défaillance du TITULAIRE, les pénalités sont appliquées dans les conditions définies au marché.

XIX. OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

XIX.1 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

XIX.1.1 Réalisation des prestations

Le TITULAIRE s'engage à :

1. Assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
2. Contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
3. Se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
4. Faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni aucun désordre pour le site,
5. Restituer les installations, équipements et locaux en bon état de fonctionnement à l'expiration du marché.

XIX.1.2 Obligations de conseil et d'information

a) Analyse des risques

Le TITULAIRE doit signaler à la CAISSE DES DEPOTS, 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 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 CAISSE DES DEPOTS. Il appartient à la CAISSE DES DEPOTS de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.



b) Veille technique et réglementaire

Le TITULAIRE doit assistance à la CAISSE DES DEPOTS en lui transmettant les nouveaux textes réglementaires relatifs à sa mission, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité. Ces éléments seront repris dans le cadre des rapports d'activité périodiques.

Le TITULAIRE assiste la CAISSE DES DEPOTS dans le suivi spécifique de l'ensemble des obligations réglementaires liées au marché.

c) Démarche d'amélioration

Les deux parties s'obligent à maintenir un dialogue et une collaboration permanente de façon à mener à bien la prestation demandée et prévenir toute détérioration de leurs relations de partenariat et de confiance mutuelle.

Le TITULAIRE assure une réflexion permanente visant à l'amélioration continue de la qualité de la prestation, en adéquation avec les besoins exprimés par la CAISSE DES DEPOTS et sous son contrôle (amélioration du confort des utilisateurs...).

Pour ce faire, le TITULAIRE proposera toute option technique, outil de contrôle et de gestion technique, dispositif administratif ou organisationnel. Il les traduira sous forme de fiches de proposition d'action justifiant leur objet, la demande d'investissement éventuel, les moyens et le calendrier de mise en œuvre.

d) Responsabilités

Confidentialité

Sont réputées « Informations Confidentielles », sans qu'aucun marquage soit nécessaire, toutes les informations quelle qu'en soit la nature, la forme ou le support, auxquelles le TITULAIRE aura accès lors de la réalisation de ses prestations, et notamment sans que cette liste soit limitative, tous moyens mis à la disposition du TITULAIRE (clefs, badges, plans du site,...), toute donnée technique industrielle, financière et commerciale, spécification, cahier des charges, ou toute information et documents relatifs aux activités de la CAISSE DES DEPOTS, sa stratégie, ses travaux de recherche et développement.

Le TITULAIRE s'engage :

6. À ne communiquer les « Informations Confidentielles » reçues de la CAISSE DES DEPOTS qu'à leurs seuls employés ayant à les connaître ;
7. À ne pas divulguer, publier ou transmettre à des tiers les « Informations Confidentielles » reçues de la CAISSE DES DEPOTS, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable écrit de la CAISSE DES DEPOTS ;
8. À informer LA CAISSE DES DEPOTS dans les meilleurs délais, de toute perte d'Information Confidentielle ;
9. À n'utiliser les « Informations Confidentielles » que pour l'exécution de ses prestations.



Le TITULAIRE s'engage à retourner à la CAISSE DES DEPOTS ou à détruire toutes les « Informations Confidentielles » et toutes copies qu'il aurait pu en faire, et de le certifier par écrit, dans un délai de trente (30) jours à compter de l'échéance de son marché ou sur demande de la CAISSE DES DEPOTS.

En tout état de cause, le TITULAIRE s'interdit de sortir du site de la CAISSE DES DEPOTS, tout logiciel ou éléments de code source ou code objet sans l'autorisation préalable écrite de la CAISSE DES DEPOTS.

Le TITULAIRE s'engage à faire part du caractère confidentiel de ces informations à son personnel et à ses sous-traitants.

La violation des présentes dispositions par le TITULAIRE ou un membre de son personnel ou de ses sous-traitants dont il assume la responsabilité, est sanctionnée par l'application, à titre forfaitaire, d'une indemnité égale à dix pour cent (10%) du montant du marché. En cas de contestation, il suffit d'une simple ordonnance en référé pour l'y contraindre, ceci sans préjudice de tous recours pour le dommage réellement subi.

Propriété industrielle et intellectuelle

Le TITULAIRE garantit la CAISSE DES DEPOTS contre les recours de tiers en matière de propriété industrielle ou intellectuelle.

Responsabilité sociale

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

Le TITULAIRE garantit, dans le cadre de la législation relative au travail clandestin, que les prestations objet du marché, seront réalisées par des salariés employés de façon régulière conformément aux articles L.1221-10 à L.1221-12, R.3243-6 et R3243-1 à R3243-5, R1221-1 du Code du Travail.

Exonération de responsabilité

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure. Constituent un cas de force majeure au terme du marché :

10. Les faits de guerre,
11. Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre les prestations sur le site, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE,
12. Les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans un cas de force majeure prolongé entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture du TITULAIRE, celui-ci doit proposer à la CAISSE DES DEPOTS les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.



La responsabilité du TITULAIRE ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou de sociétés étrangères effectuées sans son accord express ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

XIX.2 OBLIGATIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

La CAISSE DES DEPOTS s'engage à :

- Assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations forfaitaires définies au marché dans le cadre du forfait. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, la CAISSE DES DEPOTS est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier sa défaillance (cf. clauses de résiliation),
- Utiliser les équipements et installations conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis,
- Faire effectuer tous les contrôles réglementaires par les organismes agréés,
- Respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- Faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux,
- Mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession.

Concernant les prestations hors forfait et hors BPU, la CAISSE DES DEPOTS se réserve le droit de procéder à une mise en concurrence ou de faire intervenir une société tierce.

Pendant la durée du marché, toute opération relevant de la prestation objet du présent marché, réalisée par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE, sera effectuée sous la seule responsabilité de la CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS.

XX. DEMARCHE HQE

La Caisse des dépôts est dans une démarche de certification HQE exploitation pour ses bâtiments.

XX.1 GESTION DES DECHETS

Pour la gestion des déchets, le TITULAIRE s'engage sur deux objectifs :

- Limiter la production de déchets à la source ;
- Recycler les déchets. _____



XX.1.1 Réduction des déchets

Le TITULAIRE doit :

1. Limiter le nombre de ses fournisseurs afin d'optimiser le conditionnement des produits commandés ;
2. Privilégier les commandes en quantité d'un même produit plutôt que des commandes à l'unité (en fonction des modes de conditionnement des fabricants) ;
3. Sélectionner des fournisseurs et des fabricants ayant pris des engagements vis-à-vis du développement durable (certification ISO 14001) – Le TITULAIRE tient une liste de ces fournisseurs à jour qui sera à la disposition de la CAISSE DES DEPOTS et sur laquelle figureront les engagements ;
4. Privilégier les produits recyclables et utiliser autant que possible des produits et consommables possédant l'Eco-label européen et/ou certifiés NF environnement ;
5. Préférer commander des produits « sur mesure » pour éviter les chutes liées aux mises en œuvre sur le site.

Afin de garantir ces objectifs, le TITULAIRE doit mettre en place une procédure d'achat permettant d'assurer le respect systématique de la politique environnementale de la CAISSE DES DEPOTS.

XX.1.2 Traitement et recyclage des déchets

Le TITULAIRE s'engage à respecter les procédures de tri sélectif et de recyclage des déchets mises en place par la CAISSE DES DEPOTS sur le site. A ce titre, le TITULAIRE a l'obligation de trier et dissocier les déchets liés à son activité.

Lorsque des conteneurs sont mis à disposition sur le site, le TITULAIRE assure l'acheminement et le chargement des déchets liés à son activité.

Les déchets, pour lesquels aucun conteneur spécifique n'est mis à disposition sur le site, devront être stockés et évacués par le TITULAIRE à ses frais. Un bordereau de suivi de déchets sera alors systématiquement remis à la CAISSE DES DEPOTS.

Avant le 15 décembre, le TITULAIRE devra fournir le ou les certificats DEEE, D3E ou PEEFV, ainsi qu'un tableau récapitulatif de l'ensemble de ses déchets produits, par catégorie.