

**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 3 : Maintenance du système d'Hypervision de sûreté-sécurité

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE.....	2
I. OBJET DU MARCHÉ DE MAINTENANCE	4
II. PERIMETRE TECHNIQUE	4
III. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	6
IV. DUREE DU MARCHÉ	6
V. PLANNING DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS	6
VI. DETAIL DES PRESTATIONS	6
VI.1 MISE EN PLACE DU TITULAIRE, PRISE EN CHARGE	6
VI.2 OBLIGATION DE RESULTAT	7
Les objectifs en matière de résultat consistent à :	7
VI.3 PRINCIPE DE CONTINUITE DE SERVICE.....	8
VI.4 CARACTERE NON EXCLUSIF DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE	8
VI.5 DEFINITION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE	8
VII. MOYENS MIS EN ŒUVRE	14
VII.1 FOURNITURE DE MATERIEL ET AUTRES BIENS HORS PERIMETRE TECHNIQUE	14
VII.2 MODALITES D'INTERVENTION	14
VII.3 REPORTING, REUNIONS ET SUIVI DES PRESTATIONS	18
VIII. FORMATION DES EXPLOITANTS ET EXPERTISE TECHNIQUE	19
IX. ASSISTANCE AUX ESSAIS REGLEMENTAIRES, ARRETS TECHNIQUES ET AUTRES DEMANDES.....	19
X. GESTION DE CRISE.....	20
XI. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	20
XI.1 CONFIDENTIALITE.....	20
XI.2 RESERVES	20
XI.3 LES SALARIES DE L'ENTREPRISE	21
XI.4 REGLES DE SECURITE ET DE COMPORTEMENT	21
XII. LEGISLATION DU TRAVAIL – GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL.....	22
XII.1 LE PERSONNEL D'INTERVENTION	22
XII.2 SECURITE DES PERSONNELS DU TITULAIRE	22
XIII. DEFINITIONS DES INTERVENANTS	22
XIII.1 LE REPRESENTANT DU MARCHE	22
XIV.2 LES INTERVENANTS DU TITULAIRE	23
XV REGLES DE SECURITE.....	25
XVI HYGIENE ET SECURITE	26
XVII. MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE	27
XVII.1 RESPONSABILITE DES INSTALLATIONS	27
XVII.2 REMISE DES INSTALLATIONS	27



XVIII.	OPERATIONS DE VERIFICATION	27
XIX.	OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	28
XIX.1	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE	28
XIX.2	OBLIGATIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	31
XX.	DEMARCHE HQE.....	31
XX.1	GESTION DES DECHETS	31



I. OBJET DU MARCHÉ DE MAINTENANCE

Le marché a pour objet la fourniture par le TITULAIRE de prestations **de maintenance et entretien complet** du système d'Hypervision situé au PCS de la CAISSE DES DEPOTS, ci-après « les Prestations ». Le périmètre technique et les installations sont décrits dans le chapitre 2 du présent CCTP.

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

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

L'infrastructure de câblage de la CDC est le support des communications VDI et des applications de sûreté-sécurité.

Ces applications sont supportées par le réseau métier qui couvre l'ensemble des besoins en termes de sûreté. La gestion de ces applications est principalement gérée, commandée et synchronisée depuis le PCS.

Le réseau métier est composé de plusieurs Vlan existants sur le réseau de fonctionnement de la CDC :

- Un Vlan Vidéo pour la vidéoprotection, le système UGCIS
- Un Vlan Sûreté pour le contrôle d'accès, la détection intrusion et la visiophonie
- Un Vlan sécurité pour la centrale incendie du bâtiment A et le logiciel UAE

Les équipements repris sur le système Hypervision (Appvision de PRYSM) sont :

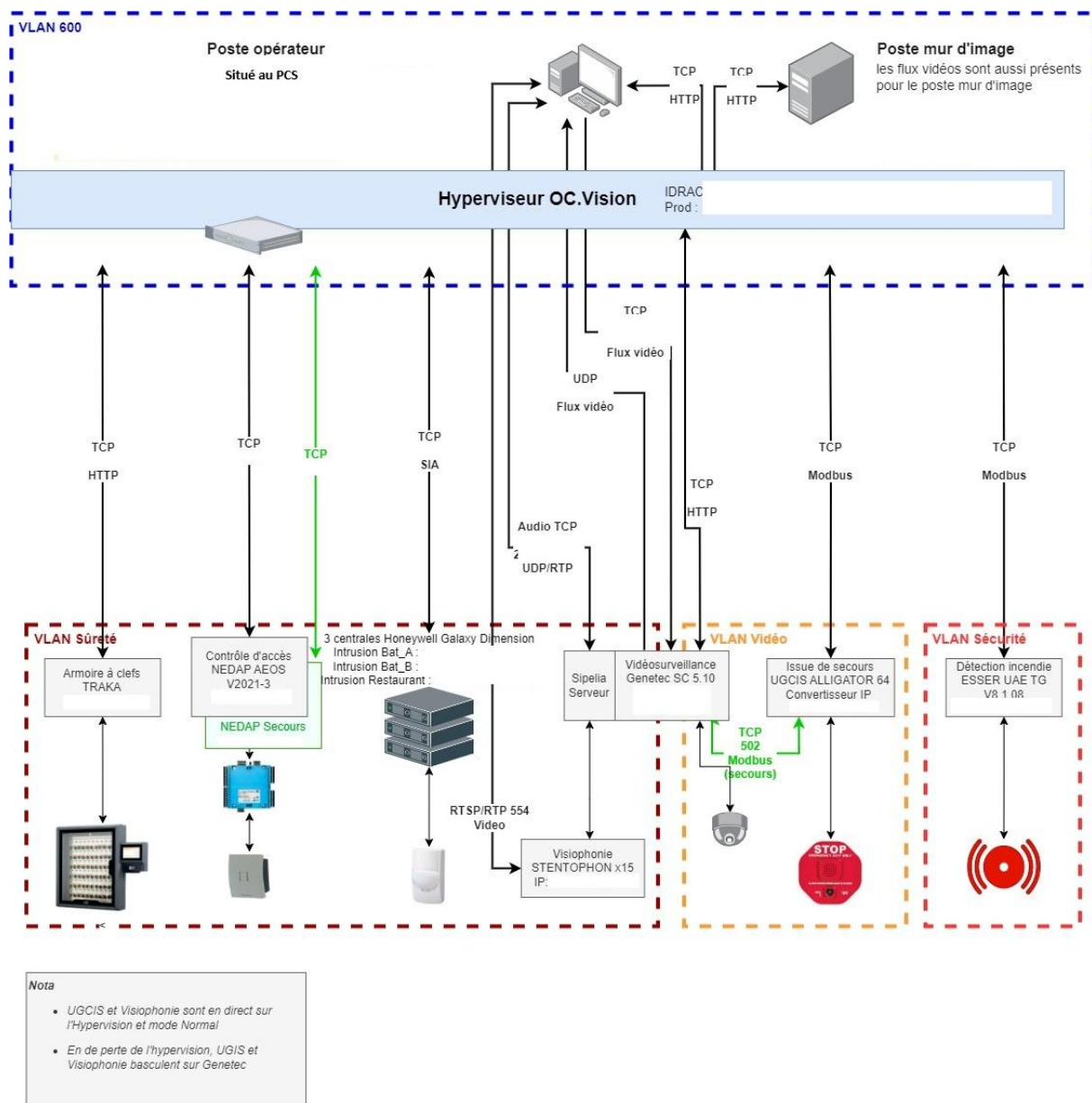
- les unités de gestion centralisée des issues de secours (UGCIS) comprenant la centrale ainsi que les dispositifs de demande d'ouverture. Centrale ALLIGATOR 64
- les systèmes d'interphonie/visiophone STENTOPHON
- les installations de vidéosurveillance (caméras et surcouche de Genetec)
- les installations de contrôle d'accès (NEDAP, fonctionnant sous serveur AEOS V 2021-3

distant, localisé à Paris))

- les installations de détection intrusion (centrales Honeywell type Galaxy Dimension et détecteurs interconnectés avec le Security Center)
- les installations de détection incendie (centrales ESSER et détecteurs)
- les armoires à clé électronique du site (Traka)

Sont exclus du périmètre technique ou sans objet les installations, dispositifs et systèmes suivants : les sources électriques, ainsi que les équipements énumérés dans le présent paragraphe, faisant partie d'autres lots ou marchés.

Ci-dessous le principe de fonctionnement de l'ensemble de l'hyperviseur :





Un poste de gestion d'Hypervision à deux écrans pour l'ensemble des métiers est en place au PCS, ainsi qu'un mur d'images sur 2 écrans, affichant une mosaïque d'images des caméras les plus importantes, et permettant les remontées d'images en pop-up sur les asservissements des caméras en fonction des alarmes (intrusions locaux VDI, incendie, ...)

III. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le TITULAIRE exécute la maintenance des sites suivants :

- ▶ Bordeaux- Ilot Amédée St Germain :
 - 1 immeuble de bureau (Bâtiment A et B): situé au 34 rue des Ateliers – 33 000 BORDEAUX
 - 1 restaurant d'entreprise : situé au 11 rue des Echoppes – 33 000 BORDEAUX

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

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 PRISE EN CHARGE

La prestation de prise en charge est à réaliser uniquement la 1ère année du marché et dès la notification du marché.

L'objet de cette période, d'une durée de deux mois maximum, 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 Relever l'ensemble des différents systèmes,
- o Établir le PV de prise en charge décrit ci-après,
- o Préparer le planning de maintenance,
- o Organiser l'exécution des prestations (procédures – moyens humains - agréments -astreintes ...),
- 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.



Dans le cadre de la prise en charge du contrat, il appartient au titulaire de connaître précisément l'ensemble du périmètre du présent marché.

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.

Préalablement au démarrage de ses prestations d'exploitation maintenance, le Titulaire commence sa prise en charge en parallèle de la fin des prestations du mainteneur 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.

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.

VI.1.2 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 D'établir un état des lieux contradictoire de la documentation mise à disposition au début et au cours du marché (codes d'accès et paramétrages constructeur),
- o De fournir les sauvegardes des différents logiciels d'exploitation dont le titulaire a la charge de maintenir et/ou d'exploiter,

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 garantit 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

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 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 ;
- ▶ 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, 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.

VI.5 DEFINITION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Toutes les opérations de maintenance préventive et corrective sont forfaitaires et ne feront pas l'objet de règlement particulier (pièces et main d'oeuvre). Seules seront réglées par la Caisse des Dépôts, les travaux ou éléments complémentaires liés à l'évolution des équipements sur site rentrant dans le cadre du marché, sur la base des prix indiqués au BPU.

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

- ▶ L'instruction technique 248 relative aux systèmes d'alarme utilisés dans les E.R.P
- ▶ Normes UTE.
- ▶ Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité
- ▶ 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

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 selon le périmètre technique défini.

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

VI.5.3 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) 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.

Toute modification de paramétrage ne devra pas avoir de conséquence sur la continuité de service des bâtiments (exemple : ne pas déclencher une évacuation intempestive...)

d) 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 :

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

e) 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)
- ▶ Huit 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.).

f) Récapitulatif :

Type d'intervention		Délai
Intervention(réactivité)	Criticité 1	24 heures 24h/24 365j/365
	Criticité 2	48 heures 24h/24 365j/365
Dépannage (mode normal ou dégradé)	Criticité 1	4 heures 24h/24 365j/365
	Criticité 2	8 heures en HO

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

g) 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.

h) 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.

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.

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 mise en place d'un portail internet de suivi des demandes/ticketing si nécessaire
- ▶ 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 aux visites et contrôles réglementaires, y compris la préparation des installations ;
- ▶ Le respect et application des prescriptions générales et spécifiques relative à la protection de l'environnement ;
- ▶ Les mises à jour des systèmes applicatifs, logiciels ou releases mineures et majeures (antivirus, sauvegarde...), des équipements centraux du périmètre technique ; ainsi que leurs licences associées, ainsi que les mises à jour majeures et de sécurité. L'hypervision est basée sur les systèmes d'exploitation Windows à la dernière version, Windows 11 pour les postes clients, Windows Serveur 2022 pour le serveur de gestion, licence SQL Express, à faire évoluer en SQL standard 2019 à minima ou 2022 (afin de ne pas limiter l'historique)
- ▶ L'élaboration de toute documentation de maintenance :
 - Planning,
 - Fichiers,
 - Anomalies,
 - Rapports de maintenance,
 - Rapports d'activité ;
- ▶ 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);
- ▶ L'assistance 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 LE DOSSIER TECHNIQUE DE MAINTENANCE

Le TITULAIRE se charge de mettre en place le dossier technique de maintenance qui se compose à minima, d'une fiche technique par type d'équipement (SSI, Intrusion, Contrôle d'accès, Vidéosurveillance, ...) avec la liste de tous les codes, versions de logiciels ou firmwares en place sur le site, adresses IP ou de communication, y compris tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement

Ce dossier technique sera mis à disposition sur le réseau informatique (partition commune) de la Caisse des dépôts.

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.5.6 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.

Le TITULAIRE aura obligation de prendre à sa charge les mises à jour mineures et majeures impactant notamment les installations de sûreté et celles impactant les équipements centraux du périmètre technique.



VII. MOYENS MIS EN ŒUVRE

VII.1 FOURNITURE DE MATERIEL ET AUTRES BIENS HORS PERIMETRE TECHNIQUE

VII.1.1 Outillage

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

VII.1.2 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.2.4 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.2 MODALITES D'INTERVENTION

VII.2.1 Interventions systématiques de maintenance préventive

Les interventions systématiques à exécuter dans le cadre du présent marché sont regroupées dans l'Annexe 1 – « Gamme de maintenance préventive à minima » du présent cahier des charges.

VII.2.1.1 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.2.1.2 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.2.1.3 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.2.1.4 Rapport d'intervention

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 annuel 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.2.1.5 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.2.2 Interventions de maintenance corrective

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.2.2.1 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.2.2.2 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.

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.2.2.3 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.2.2.4 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
- Annuellement, un rapport de synthèse est établi par le TITULAIRE et remis au Représentant du marché de la CAISSE DES DEPOTS ;

VII.2.3 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 :

- 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
- Transmission du devis par le TITULAIRE à la CAISSE DES DEPOTS, accompagné d'un descriptif technique exhaustif, schémas, 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.2.4 Coordination des interventions

VII.2.4.1 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.2.4.2 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 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 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 le délai de cinq jours ouvrés minimum pour la remise du rapport annuel d'activité.

VII.3.1 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 interventions. Ce rapport devra également faire figurer :

- Le planning de maintenance préventive de la prochaine période,
- Le bilan de la maintenance préventive réalisée de la période écoulée
- L'état détaillé des interventions de la période écoulée (constat, diagnostic, traitement de la panne, délais, remise en état)



- Le bilan des demandes d'intervention traitées (type, nombre, bâtiment, délais, temps...),
- La liste des devis éventuels présentés ainsi que leur traitement
- Les mises à jour importantes 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,

VII.3.2 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,

VIII. FORMATION DES EXPLOITANTS ET EXPERTISE TECHNIQUE

VIII.1 Formation des exploitants

A la demande de la CAISSE DES DEPOTS, le TITULAIRE assurera les formations nécessaires aux exploitants pour exploiter les équipements du périmètre technique, à savoir réaliser une ou des formations opérateur pour tous les agents SSIAP pouvant utiliser les équipements au PCS.

Une formation administrateur pourra être demandé pour les responsables du service sûreté de la CAISSE DES DEPOTS.

IX. ASSISTANCE AUX ESSAIS REGLEMENTAIRES, ARRETS TECHNIQUES ET AUTRES DEMANDES

Le TITULAIRE est tenu d'assister aux arrêts techniques programmés

1 jour par an en week-end sera prévu pour :

- Les arrêts techniques qui concernent directement les installations, objet du présent marché, lors de la coupure électrique annuelle pour maintenance. La personne désignée aura la parfaite connaissance du système et devra être préalablement agréé par la CAISSE DES DEPOTS, de façon à être présente pour réaliser l'arrêt des équipements informatiques au PCS, puis leur remise en service opérationnelle à la fin de l'arrêt.

- Autres sur demande de la CDC.



X. GESTION DE CRISE

Etant 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.

XI. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

XI.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.

XI.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.



XI.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.

XI.4 REGLES DE SECURITE ET DE COMPORTEMENT

XI.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.

XI.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.

XII. LEGISLATION DU TRAVAIL – GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL

XII.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.

XII.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,
- Les zones interdites,
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,
- De faire respecter les règles informatiques de la CDC.

XIII. DEFINITIONS DES INTERVENANTS

XIII.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

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

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

- Il prend connaissance des informations concernant l'exécution des prestations,
- Il organise les actions de maintenance préventive en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention élaboré,
- 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 ou des techniciens de programmation et/ou de mise en service.

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 et qualifications) qu'elle envisage d'affecter à la prestation.

Le TITULAIRE devra avoir suivi la formation de l'éditeur. 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.2.3 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.2.4 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.

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.2.5 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 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 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,

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.

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,
- L'encombrement de passages,
- Les zones interdites,
- 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 (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 au présent marché.

En outre, le TITULAIRE encourt, en cas de non-respect par ses soins de la réglementation en matière de sécurité ou des obligations figurant dans le plan de prévention, une pénalité forfaitaire de 500 € HT par infraction constatée. Cette pénalité sera, le cas échéant, notifiée par lettre recommandée avec accusé réception, au TITULAIRE en précisant le motif de son application.



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 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 :

- À ne communiquer les « Informations Confidentielles » reçues de la CAISSE DES DEPOTS qu'à leurs seuls employés ayant à les connaître ;
- 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 ;
- À informer LA CAISSE DES DEPOTS dans les meilleurs délais, de toute perte d'Information Confidentielle ;
- 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 :

- Les faits de guerre,
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre les prestations sur le site, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE,
- 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 ;
- Recycl

er 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.

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.