MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction d'infrastructure de la défense de Nouméa

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

MAÎTRE DE L'OUVRAGE

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

ACHETEUR
(désigné par arrêté du 22 juin 2007 modifié)

Monsieur le directeur de la direction d'infrastructure de la défense de Nouméa (DID de Nouméa)

CONDUCTEUR D'OPÉRATION

DIVISION MAINTENANCE ENTRETIEN / SECTION CONTROLE ET SURVEILLANCE (SME/SCS)

OBJET DU MARCHÉ

ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE

Contrôle et vérification périodique obligatoire (CVPO) des installations et équipements d'infrastructures soumis à la réglementation des Forces Armées en Nouvelle Calédonie (FANC)

NUMÉRO DE PROJET

P26006

Table des matières

Article 1. GLOSSAIRE ET DEFINITIONS 3
1.1 GLOSSAIRE 3
1.2 DEFINITIONS 4
Article 2. OBJET DU MARCHE 5
2.1 GENERALITES 5
2.2 PRESTATIONS A REALISER 5
2.3 PERIMETRES GEOGRAPHIQUE ET TECHNIQUE 5
2.4 REFRENCES NORMATIVES ET REGLEMENTAIRES 7
2.5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 7
2.6 OBLIGATIONS DU REPRESENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE 8
Article 3. DEMARRAGE DU MARCHE 8
3.1 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE 8
3.2 PLAN DE MANAGEMENT 8
3.3 PRISE EN COMPTE DES INSTALLATIONS/EQUIPEMENTS 9
3.4 MISE A DISPOSITION D'UN PORTAIL SPECIFIQUE 9
3.5 GESTION DES ACCES AUX SITES 9
Article 4. GESTION DES INTERVENTIONS 10
4.1 PLANIFICATION DES CONTROLES 10
4.2 ACCOMPAGNEMENT 10
4.3 MOYENS HUMAINS ET MATERIELS 10
4.4 REALISATION DU CONTROLE 10
4.5 CRITICITES DES OBSERVATIONS 11
4.6 ETIQUETAGE DES INSTALLATIONS 11
4.7 RAPPORTS IMMEDIATS 11
4.8 RAPPORTS DEFINITIFS 12
Article 5. BILANS ET INDICATEURS 14
5.1 BILANS ANNUELS 14
5.2 INDICATEURS 14

Annexe 1 : Listes des composants
Annexe 2 : Liste des installations à contrôler
Annexe 3 : Liste des ICPE
Annexe 4 : Réglementation et précisions sur les contrôles des principaux domaines techniques

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

Article 1. GLOSSAIRE ET DEFINITIONS

1.1 GLOSSAIRE

- AE Acte d'engagement
- ATEX ATmosphère EXplosive
- BPU Bordereau de Prix Unitaires ;
- BTA Basse Tension A ;
- BTB Basse Tension B ;
- CCAP Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- CCTP Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- CMR Cancérigène, Mutagènes, toxique pour la Reproduction ;
- CMU Charge maximale d'utilisation
- CPRP Chargé de prévention des risques professionnels ;
- CVPO Contrôles et Vérifications Périodiques Obligatoires ;
- EPI Equipements de Protection Individuelle ;
- EPMR Equipement pour Personne à Mobilité Réduite ;
- ERP Etablissements Recevant du Public ;
- ESP Equipements Sous Pression ;
- G2D Gestion du Domaine de la Défense ;
- GTP Gestion Technique du Patrimoine ;
- HT Haute Tension ;
- HTA Haute Tension A ;
- ICPE Installation Classée pour la Protection de l'Environnement ;
- MCO Maintien en Condition Opérationnelle ;
- OS Ordre de Service ;
- PA Pouvoir adjudicateur. Personne qui conclut le marché avec le titulaire
- Référent DID Personne responsable du marché au sein de la DID
- REM Risque d'exposition aux champs ElectroMagnétiques
- RIA Robinets Incendie Armés ;
- RPA Représentant du Pouvoir Adjudicateur ;
- SSI Système de Sécurité Incendie ;
- SST Santé Sécurité au Travail ;
- TGBT Tableau Général Basse Tension ;
- Titulaire Opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur
- VGP Vérification générale périodique
- VI Visite initiale
- VLEP Valeur Limite d'Exposition Professionnelle.

Principaux organismes des FANC :

- BA 186 Base Aérienne 186- Paul Klein
- BN Base Navale Chaleix
- CIRFA Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées
- DICOM/GSBDD Direction du Commissariat d'Outre-mer / Groupement du Soutien de la Base De Défense
- DIASS Direction Inter Armées du Service de Santé
- DANZ Direction d'appui au numérique zonale
- SEO Service de l'énergie opérationnelle
- DLSIMU Détachement de liaison du service interarmées des munitions
- GSBDD
- EMIA Etat-major interarmées
- PRSD Poste de renseignement et de sécurité de la défense
- RIMaP Régiment d'infanterie de marine du pacifique

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

1.2 DEFINITIONS

- **Campagne CVPO** : Une campagne CVPO se définit en année civile, selon le cadencement suivant :
  Dernier trimestre de l'année civile N-1 : Préparation de la campagne N
  Année civile N : déroulement de la campagne N

- Chef d'emprise/de site : Il assure la coordination générale des mesures de prévention prises pour traiter les risques résultant soit de coactivités, soit d'interférences dans l'emprise concernée, qu'il en soit l'auteur ou qu'elles émanent d'entreprises extérieures, d'organismes ou antennes d'organisme ou d'établissements ne relevant pas du ministère des Armées implantés sur l'emprise. Il établit un document dénommé « plan général de prévention » qui est cosigné par l'ensemble des chefs d'organisme et d'entreprises concernés ;

- **Chef de l'organisme utilisateur** : Chargé d'assurer la coordination générale lors de la préparation et du suivi des travaux ou prestations de services de toute intervention d'entreprises appelées à intervenir au sein de son organisme - Dénommé au code du travail « chef d'entreprise utilisatrice »;

- **Composant, bâtiment, ouvrage** : un composant est une partie du patrimoine immobilier du ministère des armées, implanté sur un immeuble. Un composant correspond souvent à un bâtiment –composant bâti) mais peut aussi correspondre à un ouvrage de génie civil (composant aménagé);

- **Contrôle réglementaire** : vérification périodique de l'état des installations relatif à la protection des utilisateurs conformément aux textes réglementaires ;

- **Contrôle, inspection, intervention et vérification** : dans la suite du CCTP, les termes « contrôle », « vérification », « intervention » et « inspection » couvriront indifféremment les contrôles, vérifications, interventions et inspections du titulaire. Le contrôleur est la personne effectuant les contrôles, interventions, vérifications et inspections ;

- **G2D** : base de données actuelle dans laquelle est référencé le patrimoine immobilier du ministère de la Défense ;

- **GTP** : outil informatique permettant au SID la gestion technique du patrimoine ;

- **Site** : désigne tout ou partie d'une unité immobilière dotée d'une individualité propre pour des raisons diverses : historiques, utilisation, etc. Un immeuble peut correspondre à une enceinte militaire mais aussi dépasser les limites physiques de cette enceinte. Par exemple, une base aérienne est un site ;

- **Site G2D et composant G2D** : Un site est identifié dans la base G2D par un numéro à neuf chiffres suivis d'une lettre. Un composant est identifié par un numéro à 4 chiffres. À noter : des bâtiments peuvent ne pas avoir de de n° G2D (bâtiments provisoires ou récemment construits ou autres)

- **Installations** : dans la suite du CCTP, le terme « installation » couvrira indifféremment les appareils, équipements, outillages ou installations ;

- **Non-conformité / observation** : écart en terme de conception - réalisation, ou de conditions de maintenance et d'exploitation des installations, constaté par le titulaire par rapport aux spécifications techniques de la réglementation ;

- **Organisme / unité soutenue** : sous la responsabilité d'un chef d'organisme ou chef de site il s'agit de l'entité pour laquelle les prestations vont être réalisées ;

- **Rapport de contrôle** : émis par le titulaire suite à la vérification de l'état des installations, ce rapport résume et concentre l'ensemble des non-conformités relevées lors des visites de contrôles. Ce rapport doit être visé par le technicien qui l'a réalisé ;

- **Rapport immédiat** : éventuellement sous forme manuscrite, ce rapport est émis par le titulaire pour une action immédiate de levée de la non-conformité jugée alors comme présentant un risque de danger grave et imminent pour les utilisateurs ;

- **Zone**: ensemble de sites regroupés géographiquement;

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

Article 2. OBJET DU MARCHE

2.1 GENERALITES

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concerne l'opération suivante:

Contrôle et vérification périodique obligatoire (CVPO) des installations et équipements soumis à la réglementation des Forces Armées en Nouvelle-Calédonie (FANC).

2.2 PRESTATIONS A REALISER

Les contrôles et vérifications sont réalisés au profit des emprises militaires relevant de la compétence de la Direction d'infrastructure de la défense de Nouméa. Les missions confiées au titulaire dans le cadre du présent marché sont les suivantes :

- **contrôles et vérifications réglementaires** ainsi que les éventuelles contre visite ou contre analyse de levée d'observation. Les contrôles et vérifications à réaliser sont définis par les textes réglementaires et normatifs en vigueur au moment du contrôle et cités en partie, en annexe 4 dans les paragraphes spécifiques à chaque prestation ;
- **contrôles spécifiques** (vérification initiale, après travaux ou de remise en service, ponctuel) ;
- **conseil et veille réglementaire**

La réalisation complète de ces objectifs et résultats constitue une obligation du titulaire et conditionne le paiement des sommes dues au marché. Dans le cas où les objectifs et les résultats ne seraient pas totalement atteints, les paiements seront diminués des pénalités applicables indiquées dans le CCAP.
Il est expressément convenu que le choix des moyens propres à atteindre les objectifs et résultats définis, et leur utilisation, relèvent exclusivement du titulaire et ne saurait en conséquence justifier le non-respect des objectifs contractuels.

2.3 PERIMETRES GEOGRAPHIQUE ET TECHNIQUE

2.3.1 **Périmètre géographique**

Les prestations sont localisées sur plusieurs sites, répartis dans sur cinq zones distinctes :

CODE G2D	SITES - DÉNOMINATION G2D	ADRESSE	COMMUNE	ZONE
988818001P	BASE NAVALE CHALEIX	POINTE CHALEIX	NOUMEA	1
988818002Q	CARRE DES OFFICIERS		NOUMEA	1
988818003R	JONCTION POINTE CHALEIX-ILOT BRUN		NOUMEA	1
988818004S	ILOT BRUN		NOUMEA	1
988818022K	CASERNE GALLY PASSEBOSC	2 RUE OLRY	NOUMEA	1
988818023L	QUARTIER DE L'ARTILLERIE	POINTE DE L'ARTILLERIE	NOUMEA	1
988818024M	QUARTIER GRIBEAUVAL		NOUMEA	1
988818025N	DIRECTION INTERARMEES SERVICE DE SANTE		NOUMEA	1
988818026O	BCC ROUTE DES ARTIFICES	ANGLE ROUTE DES ARTIFICES ET RUE LOUIS FLIZE	NOUMEA	1
988818027P	BCC VALLEE DU GENIE	11 RUE FREDERIC SURLEAU	NOUMEA	1
988818040C	LOGEMENTS DE LA POINTE DE L'ARTILLERIE	POINTE DE L'ARTILLERIE	NOUMEA	1
988818005T	OUEN TORO	OUEN TORO	NOUMEA	1
988818041D	LOGEMENTS RESERVE DE L'INFANTERIE	3 BOULEVARD EXTERIEUR	NOUMEA	1
988818044G	LOGEMENTS JARDIN MILITAIRE	2 RUE FAIDHERBE	NOUMEA	1
988818045H	LOGEMENTS BASE NAVALE DE CHALEIX	POINTE CHALEIX	NOUMEA	1
988818042E	LOGEMENTS -A- BAIE DES CITRONS	13 RUE AUGUSTE PAGE	NOUMEA	1
988818043F	LOGEMENTS	RUE AUGUSTE PAGE ET LEGRAS	NOUMEA	1
988818046I	LOGEMENTS ROUTE DE L'ANSE VATA	148 ROUTE DE L'ANSE VATA	NOUMEA	1
988818047J	LOGEMENTS VALLEE DU GENIE	RUE JENNER	NOUMEA	1
988818080Q	CERCLE MIXTE DES FANC	ROUTE DES ARTIFICES	NOUMEA	1

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

988817020W	CASERNEMENT DE PLUM	PLUM	MONT-DORE	2
988817021X	ANNEXE CASERNEMENT DE PLUM		MONT-DORE	2
988817040Q	CITE CADRES DE PLUM - CAMP BROCHE		MONT-DORE	2
988817041R	RESIDENCE AMIRAL COURBET		MONT-DORE	2
988817042S	RELAIS RADIOELECTRIQUE DU MONT-DORE	LIEU-DIT COMMUNE DU MONT-DORE	MONT-DORE	2
988821001Z	BASE AERIENNE 186	ROUTE LA TONTOUTA	PAITA	3
988821002A	ANTENNE RADIOELECTRIQUE COL DE LA PIROGUE	RUE PASDELOUP - SECTION DE LA TAMOA	PAITA	3
988821020S	TERRAIN QUAI MANTO	LIEU-DIT TAMOA NASSANDOU	PAITA	3
988821040M	CITE CADRES KARENGA - TONTOUTA	KARENGA	PAITA	3
988821041N	CENTRE DE TELEMESURE DE LA TONTOUTA	ROUTE LA TONTOUTA	PAITA	3
988821042O	TRANSFORMATEUR TONTOUTA	ROUTE LA TONTOUTA	PAITA	3
988803020K	CASERNEMENT DE NANDAI	NANDAI	BOURAIL	4
988803021L	DEPOT DE MUNITIONS DE NANDAI		BOURAIL	4
988803040E	LOGEMENTS CITE CADRES DE NANDAI		BOURAIL	4
988809090W	VILLAGE VACANCES INTERARMEES	KUTO	ILE DES PINS	5

Tous les composants – bâtis ou aménagés – faisant l'objet de contrôle ou non sont listés de manières exhaustive en annexe 1.

2.3.2 **Périmètre technique**

Les installations et/ou équipements sur lesquels portent les contrôles périodiques réglementaires sont regroupés en plusieurs familles :
- les installations électriques BT et HT
- les installations de protection contre la foudre,
- les appareils de levage,
- les portes et portails semi-automatiques et automatiques,
- les équipements sous-pression (ESP),
- les machines-outils spécifiques,
- les dispositifs d'ancrage et ligne de vie,
- les systèmes de sécurité incendie,
- les systèmes thermodynamiques
- les disconnecteurs,
- les équipements sportifs et aires de jeux
- les ascenseurs et monte charges,
- les installations de stockage et de distribution d'hydrocarbures,
- les RIA, poteaux et bouche incendie,
- Les systèmes d'aération et assainissement des locaux de travail,
- les installations de gaz combustible,

A cela s'ajoutent les mesures, analyses et diagnostics concernant les domaines ci-dessous :
- le radon,
- le risque chimique
- la légionellose,
- l'EDCH,
- les eaux de baignade
- l'amiante
- les nuisances sonores

La liste des installations à contrôler est fournie en annexe 2. Les quantitatifs sont fournis à titre indicatif. Les installations à contrôler sont rattachées à un composant listé en annexe 1.

2.3.3 **Evolution des périmètres**

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

Lors de l'appel d'offre, le titulaire dispose d'une liste des composants (annexe 1) et d'une liste des installations (annexe 2) mise à jour au moment de la rédaction des pièces. Après notification et avant le démarrage des prestations, la maîtrise d'œuvre transmet éventuellement au titulaire une mise à jour de ces listes, qui fait office d'état zéro.

A chaque début de campagne CVPO, la DID transmet une mise à jour de ces listes que le titulaire doit intégrer dans son portail décrit à l'article 3.4.

2.4 REFRENCES NORMATIVES ET REGLEMENTAIRES

Toutes les prestations du CCTP sont réalisées conformément à la règlementation métropolitaine en vigueur à la date des vérifications et contrôles, soit entre autres à titre indicatif :
- Code de la construction et de l'habitation ;
- Code du travail ;
- Code de l'environnement ;
- Code de la santé publique;
- Code du sport ;

Le titulaire doit prendre en compte la réglementation spécifique des ERP (indiqués dans la liste de installations à vérifier) et ICPE (annexe 3).

La réglementation locale n'est prise en compte seulement si elle s'avère plus contraignante ou s'il elle couvre un périmètre non couvert par la réglementation métropolitaine (ex : amiante environnementale).

Si des documents, spécifiques à des prestations ou à un domaine particulier, sont en contradiction avec les documents d'ordre général, il est de la responsabilité du titulaire de s'adresser au représentant du RPA pour connaître les suites à donner.

2.5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

2.5.1 **Contrôles et vérifications réglementaires**

Le titulaire ainsi que ses sous-traitants doivent prouver qu'ils possèdent dès le moment de la remise des offres l'ensemble des agréments, habilitations et accréditations dans tous les domaines de contrôles décrits dans le présent CCTP. Tous les ans, à chaque reconduction du contrat, dans un délai d'un mois après la date d'anniversaire du marché, le titulaire du marché produit la preuve de ces agréments et accréditations.

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel tous les outils, appareils et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations de sorte qu'aucune compensation financière ne puisse être demandée par le titulaire.

Toutes les prestations dans le cadre du présent marché sont soumises à l'obligation de résultat. L'obligation de résultat est également applicable à :
- l'alerte dans le cas de détection, sur un équipement ou une installation, d'une anomalie source de danger grave et imminent ;
- l'analyse des risques des écarts décelés ;
- la fourniture des documents aux formats numériques exploitables (EXCEL, PDF) ;
- la fourniture d'un portail collaboratif spécifique, accessible depuis internet, répondant aux attendus du présent marché.

Les descriptions des contrôles et vérifications sont données à titre purement indicatif. Le titulaire ne peut arguer d'une erreur, d'une omission ou d'une méconnaissance du maître d'ouvrage pour ne pas réaliser une ou plusieurs prestations et réclamer une plus-value sur le montant de celle-ci.

2.5.2 **Conseil et veille réglementaire**

Le titulaire s'engage à conduire les contrôles sur la base des textes en vigueur au jour du contrôle. Pendant toute la période de validité du marché, le titulaire s'engage à notifier par mail, au maître d'ouvrage, toute évolution de la

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

règlementation et l'impact éventuel dans le domaine des CVPO. Un texte réglementaire non communiqué et identifié par la DID comme impactant les CVPO du marché peut faire l'objet de pénalité selon le CCAP.
A titre indicatif, les textes identifiés par la DID sont listés en annexe 4.

Pendant toute la durée du marché, il doit assurer ses fonctions de conseiller et d'expert auprès du maître d'ouvrage pour les missions qui lui sont confiées. Il lui appartient d'avertir le représentant de la personne publique sur les éventuels contrôles non prévus dans ce marché.

2.6 OBLIGATIONS DU REPRESENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Pour permettre au titulaire de mener à bien ses missions, le représentant de la personne publique :
- met à la disposition du titulaire et pour les installations concernées, tous les documents et sa possession nécessaire à la réalisation des contrôles réglementaires ;
- planifier en amont les contrôles en concertation avec les organismes soutenus ;
- facilite les accès aux sites,
- s'assure de la présence d'un représentant ayant une bonne connaissance du site, de manière à accompagner chaque contrôleur, et faciliter le déroulement des prestations, ou à défaut d'accompagnateur, de la communication auprès du contrôleur, le jour du contrôle, de directives claires sur le déroulé de la journée (modalités d'accès et autorisations éventuelles nécessaire à la réalisation du contrôle),
- s'assure de l'établissement des plans de prévention

Article 3. DEMARRAGE DU MARCHE

3.1 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE

En vue de lancer le marché dans les meilleures conditions, une ou des réunions préparatoires au démarrage du marché fixée(s) par ordre de service (OS) sont programmée(s) dans les 15 jours après notification selon les conditions définies ci-après. Le titulaire et le référent DID se réunissent pour :

- une relecture intégrale du marché afin d'assurer la bonne compréhension du déroulement du marché,
- transmettre les coordonnées de chaque personnes côté titulaire et côté DID
- présenter les différents organismes soutenus
- préparer les accès aux sites
- anticiper les besoins spécifiques pour la réalisation de prestations dans certains domaines ou sur certains sites. En ce qui concerne le contrôle des installations électriques HT, la DID transmet au titulaire les procédures spécifiques à chaque site décrivant la coordination entre les contrôles périodiques et la maintenance.
- initier les plans de prévention
- vérifier que les demandes de CPR sont établies
- identifier les déclarations de sous-traitance à établir
- définir le suivi des bons de commandes et des services faits
- définir le suivi de la planification des contrôles
- préciser les modalités d'alerte et de correction en cas de dysfonctionnements dans le cadre des prestations du titulaire ou du pilotage DID

Une nouvelle réunion de démarrage a lieu à chaque début de campagne CVPO.
Elle peut coïncider avec la réunion de bilan annuel qui a lieu en fin d'année civile.

Le référent CVPO ou le titulaire du marché peut également demander une ou des réunions de suivi ponctuelles.

3.2 PLAN DE MANAGEMENT

Le marché aussitôt notifié, le titulaire du marché fournit à la DID un plan de management détaillé dans un délai d'un mois (format papier et format informatique).
Ce document décrit de manière détaillée de l'organisation mise en place par le titulaire pour assurer les prestations définies dans le présent CCTP en précisant notamment:

- les moyens humains: noms, fonctions, coordonnées, qualité, CV, etc. des différents intervenants de la société,
- les moyens techniques: matériels nécessaires dont dispose la société qui seront mis en œuvre,

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

- les prestations sous-traitées: nom, agréments, références, domaines de compétence des sociétés sous-traitantes avec les noms, fonctions, coordonnées, qualité, CV, etc. des différents intervenants de la société,

Le titulaire présente au représentant de l'administration le personnel cadre de son entreprise désigné pour assurer la responsabilité et le suivi des prestations. Il répond à toutes sollicitations et convocations du responsable de l'Administration pendant toute la durée du marché. De plus, si le titulaire est amené à présenter d'autres personnels que ceux présentés lors de la consultation, les nouveaux intéressés doivent détenir des qualifications et compétences au moins équivalentes à celles de leurs prédécesseurs.

3.3 PRISE EN COMPTE DES INSTALLATIONS/EQUIPEMENTS

Après la notification, le titulaire a trois (3) mois pour être pleinement opérationnel afin de réaliser les missions dues au titre du présent marché. Il doit notamment :
- prendre en compte les installations et les équipements du périmètre de la DID ;
- faire le point avec le référent CVPO de tous les contrôles et vérifications susceptibles d'être demandés ;
- Pointer les contrôles qui nécessitent une anticipation spécifique (moyens d'accès en hauteur, accès à des locaux spécifiques, moyens de contrôle fournis par l'exploitants, etc)

3.4 MISE A DISPOSITION D'UN PORTAIL SPECIFIQUE

Le titulaire du marché est tenu de fournir un portail spécifique, accessible depuis internet sous navigateur Mozilla et Edge, personnalisé et sécurisé (protection des données, accès par mots de passe), mis à disposition des utilisateurs (référent CVPO et chargés de prévention), opérationnel dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la notification du marché.
Ce portail, intègre en particulier le vocabulaire, le référentiel spécifique à l'organisation du ministère des armées (« site, « composants », « numéro de composants », « organisme soutenu » etc.), les profils des utilisateurs pour permettre notamment :

- La consultation et l'export des rapports de contrôle avec téléchargement sous format PDF, l'affichage synthétique par rapport de la présence ou non d'observations, accès direct à ces observations avec mise en avant par pictogramme du niveau de criticité
- La consultation et l'export des observations avec la possibilité de multi filtrage par site, composant, domaines techniques, année, date de visite, numéro de rapport, organisme soutenu
- Le suivi, le traitement et l'exploitation des observations issues des rapports de contrôles (à traiter, traitée, sans suite, date de réalisation, commentaires…)
- L'enregistrement de filtres, de favoris liés à un compte Utilisateur
- La gestion des alertes « e-mail paramétrables » (avis de visite, mise en ligne de rapport, mise à disposition d'indicateurs, etc.)
- L'archivage des données et des livrables en ligne
- La possibilité de créer et d'administrer les droits des organismes soutenus en lecture ou en écriture, et de leur affecter un périmètre personnalisé à quelques sites, composants ou installations.

L'arborescence et la configuration de ce portail collaboratif spécifique sont proposées par le titulaire sous forme d'un prototype qui doit obligatoirement être validé par écrit par le RPA. Le titulaire doit prendre en compte les adaptations demandées sans frais lors de la phase initiale de mise à disposition, et si nécessaire également pendant la durée de validité du marché. L'administration du portail reste à la charge du titulaire. Lors de la mise à disposition du portail, le titulaire forme les représentants de la DID à son utilisation et leur transmet le support de formation sous format informatique.

Le titulaire s'assurera de la sauvegarde des données pendant la durée totale du marché (restitution sur clé USB des données de la campagne précédente) et prendra toutes les dispositions pour que l'accès à cet outil ne soit pas interrompu plus de 48 heures ouvrables. L'indisponibilité prolongée du portail peut faire l'objet de mise en pénalité.

3.5 GESTION DES ACCES AUX SITES

Le titulaire du marché doit, dès la notification du marché, transmettre les demandes de CPR (contrôles primaires) pour toutes les personnes intervenantes et susceptibles d'intervenir sur les sites, sous-traitants compris sous un délai d'un

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

(1) mois. Le formulaire ainsi que le mode d'emploi de la demande de CPR sont communiqués par la DID lors de la consultation en indiqué dans le CCAP.

Le titulaire du marché doit suivre et anticiper les renouvellements de demandes de CPR trois (3) mois avant la fin de la validité, afin de prendre en compte le délai de traitement.

Article 4. GESTION DES INTERVENTIONS

4.1 PLANIFICATION DES CONTROLES

La période de préparation d'une campagne CVPO débute dès la fin de l'année précédente et se déroule comme suit :

- En fin d'année civile N-1, la DID fournit au titulaire la liste (Excel) des équipements à contrôler pour l'année N.
- Le titulaire retourne fin janvier au plus tard de l'année N la liste compétée avec les dates prévisionnelles de contrôle, ainsi que le nom du technicien intervenant. Les dates prévisionnelles doivent respecter les dates d'anniversaires des contrôles précédents et les fréquences en respectant la réglementation. Lors de la première vérification, le type et la périodicité de la vérification à réaliser sont à confirmer par le titulaire en fonction des caractéristiques de l'installation
- L'ensemble des dates proposées par le titulaire sont ensuite soumis aux unités soutenues pour avis.
    - Sans observation, les dates proposées sont retenues pour définitives
    - En cas d'observation, le titulaire prend en compte les contraintes des unités soutenues et propose de nouvelles dates.
- Pour chaque section technique et chaque emprise, la DID envoie un mail de rappel 15 jours à une semaine avant la visite. En cas d'impossibilité technique ou de priorisation opérationnelle, le titulaire du marché propose aussitôt une nouvelle date.
- Dès la fin des vérifications des portes et portails du premier semestre, le titulaire envoie à la DID la planification du second semestre.

4.2 ACCOMPAGNEMENT

Le personnel titulaire du marché est accompagné pour chaque contrôle périodique soit d'un personnel de l'entité contrôlée, soit d'un personnel de la DID.
Selon la section technique concernée, un technicien de l'entreprise titulaire du marché de maintenance accompagnera également le contrôleur.

4.3 MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

En sus des moyens humains et matériels dédiés à la réalisation des contrôles, il est du ressort du titulaire du marché de prévoir les moyens humains et matériels pour les accès en hauteur (pour les vérifications des appareils de levage et des point d'ancrage et lignes de vie par exemple). Les hauteurs des installations de levages sont données dans l'annexe 2.
Dans le cas des contrôles des installations de levage, les charges et accessoires sont mises à disposition du titulaire pour réaliser ses prestations: Le transport aller/retour des lests sur le lieu de chargement est à la charge de l'exploitant.
La DID ne fournira aucun moyen humain (hors accompagnement).

4.4 REALISATION DU CONTROLE

La réalisation des contrôles se déroule conformément au planning définitif annexé aux bons de commande.

Avant de débuter le contrôle d'une installation ou d'un équipement, le contrôleur se présente au chef de l'établissement concerné ou à son représentant.

Les modalités de réalisation des contrôles sont précisées en annexe 4.

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

Une fois sur place, en cas d'impossibilité de réalisation d'un contrôle, qui n'est pas du fait du titulaire, le titulaire en informe immédiatement la DID par téléphone puis par mail. Si validé par la DID, le retard du contrôle ne fait pas l'objet de pénalité. Le titulaire propose aussitôt une nouvelle date de contrôle.

En fin de contrôle et au plus tard chaque fin de semaine seulement si les contrôles de même type sont réalisés sur le même site, le contrôleur remplit et vise les registres réglementaires (registre sécurité et/ou dossier d'installation, cahier de maintenance, dossier de référence ou autre dossier de suivi d'installation) correspondants.
En cas de registre non accessible le jour du contrôle, le technicien transmet à l'antenne ou au poste de garde un document signé et tamponné attestant la réalisation du contrôle (installation contrôlée, type de contrôle, date de vérification), qui sera annexé au registre par la suite.
Si les registres de sécurité n'existent pas, le titulaire les fournit avec la mention du contrôle réalisé.

4.5 CRITICITES DES OBSERVATIONS

Les observations émises lors de ces visites devront être hiérarchisées en quatre (4) catégories par le prestataire :

C0 - STOP : Non-conformité avec préconisation de mise à l'arrêt ou de consignation ;
C1 - PERS : Non-conformité affectant la sécurité des personnes ;
C2 - BIEN : Non-conformité affectant la préservation des biens ;
C3 - ART : Non-conformité au regard du respect des règles de l'art, et n'entrant pas dans l'une des trois premières typologies.

En ce qui concerne les résultats d'analyse d'eau ou de risque chimique, un résultat dépassant un seuil réglementaire doit être considéré comme une observation classé C0.

Lors d'une remarque C0, le chargé d'affaire dresse dans l'heure un compte-rendu oral au responsable de l'organisme ou à son représentant. A l'issue, il prend immédiatement contact par téléphone puis par mail avec le responsable CVPO de la DID, le chargé de prévention et le chef d'antenne DID concernés.

Le chargé de prévention de l'organisme responsable de l'équipement prendra alors les mesures conservatoires adéquates.
Les observations C0 feront automatiquement l'objet d'une mesure corrective immédiate, non couverte par le présent marché. L'action corrective fera l'objet de documents de suivi qui permettront dans un second temps, le cas échéant, de planifier une contre-visite réalisée par le titulaire du présent marché.

4.6 ETIQUETAGE DES INSTALLATIONS

Le contrôleur appose une étiquette sur chaque installation contrôlée. L'étiquette comprend à minima la date du contrôle réalisé (une pastille signalétique de couleur distincte par année), la date du prochain contrôle et le nom du titulaire.
Il est imposé que ces informations soient visibles jusqu'au prochain contrôle de même type.
Le modèle et la matière des étiquettes sont à adapter en fonction des périodicités de visite et de l'environnement des installations contrôlées, certaines installations sont situées à l'extérieur, dans des endroits humides, agressifs, etc.
La pastille signalétique de l'année N-1 est systématiquement remplacée par le modèle en cours de validité indiquant la nature du ou des contrôle(s) effectué(s).
Tout équipement non étiqueté selon les prescriptions citées ci-avant n'est pas considéré comme contrôlé.
Pour les contrôles électriques réglementaires des bâtiments, seuls le tableau principal du bâtiment et les équipements importants (portes motorisées par exemple) sont concernés par cet étiquetage.

4.7 RAPPORTS IMMEDIATS

Un exemplaire de rapport immédiat sous format papier est à remettre au chef d'établissement et un exemplaire sous format informatique (PDF) est à envoyer obligatoirement par courriel au référent CVPO de la DID Nouméa sous les 24 heures.

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

4.8 RAPPORTS DEFINITIFS

Sous un délai de un (1) mois à compter de la date d'achèvement de la vérification concernée (les rapports concernant le contrôle du radon ont un délai de 3 mois à compter de la date de dépose des capteurs), les documents à remettre par le titulaire à la DID Nouméa sont les suivants :

- Le rapport de contrôle définitif sous format informatique (pdf) envoyé systématiquement par courriel au chargé d'affaire CVPO et au chargé de prévention de l'organisme visité (CPRP) ou par un lien direct de téléchargement pour les fichiers volumineux. Le rapport doit aussi être en permanence disponible sur le portail décrit à l'article 3.4. Le référent CVPO de la DID et organismes doivent pouvoir être informé par email de l'ajout d'un nouvel élément et de la mise en ligne des rapports sur la base de données. Tous rapports ou récapitulatifs modifiés à la demande de la DID ou par l'organisme suite à leur mise en ligne doivent faire l'objet d'une mise à jour sur la base de données. Les anciennes versions des documents doivent être remplacées par la version validée par le référent CVPO de la DID.
  Il est demandé un rapport par contrôle demandé (un contrôle = une ligne du tableau des installations à contrôler), excepté pour les BI/PI et les candélabres qui peuvent faire l'objet d'un rapport commun par site, ainsi que les installations concernant le même domaine technique si elles sont localisées sur le même composant, qui peuvent également faire l'objet d'un seul rapport par composant.
- La liste des observations constatées et les travaux de mise en conformité à réaliser, sous format informatique du type tableur Excel à envoyer systématiquement par courriel. Cette liste doit aussi être en permanence disponible sur le portail décrit à l'article 3.4.
  Toutes les observations doivent figurer sur cette liste, quel que soit le domaine technique.
  Toute observation mentionnée dans le rapport et ne figurant pas sur cette liste peut faire l'objet de pénalités.

4.8.1 Nommage et contenu des rapports définitifs

Le **nommage** des fichiers numériques des rapports de contrôle définitifs doit obligatoirement respecter le format suivant de classement de la DID. Ce format est décomposé en 5 parties :

« Numéro G2D du site_Numéro G2D du composant_CVP ou AMT ou PLB_Trigramme du domaine technique_AAAAMMJJ »

Numéro G2D du site	Code G2D à 10 caractères donné dans l'article 2.3.1	
Numéro G2D du composant (bâti ou aménagé)	Code G2D à 4 caractères donné dans l'annexe 1	
Trigramme fixe : CVP ou AMT ou PLB	AMT pour les rapports amiante PLB pour les rapports plomb CVP pour tous les autres domaines	
Trigramme du domaine technique	Appareils et Accessoires de Levage Analyses Eaux (EDCH, légionnelles, baignade, usées…) Aération et assainissement des locaux de travail, Ascenseurs Dispositifs d'Ancrage et Lignes de vie Disconnecteurs Equipements Sportifs Equipements Sous Pression Installations de stockage et distribution d'hydrocarbures, Installations Electriques Installations de Gaz Combustibles Incendie Installations de Protection contre la Foudre Machine outils (hors appareil de levage) Niveaux sonores aux postes de travail - Bruit Portes et Portails Risque chimique Réseaux de Gaz Ria, poteaux et bouches incendie, colonne sèche Systèmes thermodynamiques Autres domaines	AAL AEP AER ASC DAL DIS EQS ESP HYD IEL IGC INC IPF MAC NSP PPT RCH REG RPB STH AUT
AAAAMMJJ	Date : année, mois, **jour de la visite**	

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

Précisions (partie optionnelle)	Périodicité hors annuel Sous domaine technique

Exemples :

- **988821001Z_0001_CVP_RPB_20250801** (contrôle du 1er août 2025 du poteau incendie près du bâtiment COMMANDEMENT BASE de la BA 186)
- **988818024M_0059_CVP_PPT_20250310** (contrôle du 10 mars 2025 des portes et portails près du bâtiment EMIA - BATIMENT A du QUARTIER GRIBEAUVAL)
- **988818001P_0030_CVP_IEL_20251020_HT** (contrôle du 20 octobre 2025 de l'électricité haute tension du bâtiment CENTRALE ELECTROGENE DE SECOURS de la Base Navale)

Chaque rapport n'ayant pas fait l'objet de ce nommage sera considéré comme non transmis et pourra faire l'objet de l'application de pénalités de retard.

Les rapports de contrôle définitifs doivent mentionner à minima dans leur **contenu** :

- En page de garde :
  - Le site (numéro G2D et libellé)
  - Le composant (numéro G2D et libellé) auquel est rattaché l'installation contrôlée
  - la date de visite ;
  - la date d'édition du rapport
  - le numéro unique du rapport (à différencier du nommage du fichier informatique);
  - Le nom du contrôleur
  - Le domaine technique
  - L'installation contrôlée (si plusieurs installations sont contrôlées, le contrôleur doit les énumérer et préciser la désignation de chaque installation)
  - La présence ou non d'observations
- Dans le corps du rapport :
  - Le nom de l'accompagnateur
  - Les textes réglementaires en vigueur sur la base desquels le contrôle est réalisé
  - La liste des points contrôlés
  - En cas d'observations
    - La liste des observations numérotées
    - La criticité associée à chaque observation, suivant la hiérarchie de l'article 4.5
    - La récurrence de l'observation si identifiée lors du contrôle précédent
    - La ou les préconisations d'action correctives ;
    - une photo de l'installation contrôlée en cas d'observation visualisable ;
    - Pour les rapports d'analyses, les seuils réglementaires et l'identification du dépassement le cas échéant
  - Les informations spécifiques à chaque domaine technique selon la réglementation en vigueur le jour du contrôle

4.8.2 **Liste des observations**

La liste doit faire apparaitre :

- Le numéro de rapport
- Le domaine technique
- Le site (numéro G2D et libellé)
- Le composant (numéro G2D et libellé)
- L'installation contrôlée
- La date du contrôle
- Le nom du technicien
- La criticité de l'observation, suivant la hiérarchie de l'article 4.5
- Le numéro de l'observation
- Le libellé de l'observation
- La ou les solutions proposées

Egalement, les éléments suivants doivent pouvoir être indiqués et complétés par la DID par anomalie :

- Numéro de demande de levée d'observation
- Description de l'action réalisée
- Date de levée de l'observation

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite

Article 5. BILANS ET INDICATEURS

5.1 BILANS ANNUELS

Le titulaire établit un bilan annuel provisoire de l'exercice écoulé qu'il remet au R.P.A. au plus tard le 30 novembre de l'année civile en cours, sous format numérique, qui doit comporter à minima :

- l'état d'avancement du planning des prestations.
- le récapitulatif des locaux et parties d'installations non visités en justifiant la raison, et en proposant des actions correctives si le retard est avéré.
- Un listing des observations C0
- le point sur le suivi financier du contrat,
- le point sur les CPR
- le point sur les plans de prévention
- les évolutions réglementaires et les propositions nouvelles associées,
- les observations, suggestions et dysfonctionnements concernant la campagne écoulée,
- un bilan financier
- une synthèse des indicateurs sur la période écoulé et sur les années précédentes, reprenant les éléments de l'article 5.2

Ce bilan est présenté par le titulaire du marché au cours d'une réunion annuelle qui peut coïncider avec la réunion de préparation de la campagne suivante.
Un compte-rendu de chacune de ces réunions est établi et diffusé par le titulaire du marché à la DID.
Le premier bilan demandé concerne l'année N+1 de l'année de la notification.
Le dernier bilan demandé concerne l'année de fin du marché.

5.2 INDICATEURS

A la date du (05) de chaque début de mois, le titulaire envoie à la DID une synthèse d'indicateurs qui doit compiler au fils des mois :

- Le taux de réalisations des visites
- Nombres d'observations identifiées par domaine technique
- Taux d'observations déjà identifiées lors du contrôle précédent
- Nombre d'observations C0
- Montant engagé par domaine technique

Les chiffres ne concerneront que le périmètre du marché CVPO. Ils ne doivent pas intégrer les prestations commandées par les autres services de la DID.

Les indicateurs demandés concernent l'année N+1 de l'année de la notification.
Les derniers indicateurs demandés concernent l'année de fin du marché.

Ce document est la propriété de la DID de Nouméa ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite