GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE LOIRE ATLANTIQUE

DEPARTEMENT ACHATS TECHNIQUES

ACCORD-CADRE

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES MOYENS D'EXTINCTION ET DE DESENFUMAGE NATUREL ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (ARI-AREU - CAGOULES ISOLANTES) POUR LA PERIODE 2027-2030

Cahier des Clauses Techniques Particulières

N° AOO-26051

(tous lots)

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE 4
1.1. PREAMBULE 4
1.1.1. Objet du marché et allotissement 4
1.1.2. Durée du marché 4
1.2. TEXTES APPLICABLES 4
1.2.1. Textes réglementaires 4
1.2.2. Normes et textes divers 5
1.3. INVENTAIRE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS 5
1.4. BATIMENTS CONCERNES PAR LE MARCHE 5
ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE 6
2.1. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES 6
Certifications et qualifications 6
2.2. OBLIGATION DE RESULTATS 6
2.3. OBLIGATION DE MAINTIEN EN ETAT 6
2.3.1. Etat initial 6
2.3.2. Prise en charge des installations et des équipements 7
ARTICLE 3 - DEFINITION DES PRESTATIONS 7
3.1. MAINTENANCE PREVENTIVE 7
3.2. MAINTENANCE CORRECTIVE 8
3.3. FOURNITURES 8
3.3.1. Généralités 8
3.3.2. Fourniture d'extincteurs de formation 9
3.4. EXCLUSIONS 9
ARTICLE 4 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES 9
4.1. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES EXTINCTEURS D'INCENDIE 9
4.1.1. Généralités 9
4.1.2. Modes opératoires de maintenance annuelle selon l'annexe B de la norme NFS-61-919 10
4.1.2. Modes opératoires de maintenance additionnelle approfondie selon l'annexe C de la norme NFS-61-919 ... 12
4.2. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES ROBINETS D'INCENDIE ARMES 13
4.3. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES COLONNES SECHES 14
4.3.1 Contrôle visuel 14
4.3.2 Essai hydrostatique (débit nul) annuel 14
4.3.3 Essai hydraulique en régime d'écoulement quinquennal 14
4.4. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES POTEAUX D'INCENDIE 15
4.5. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES SYSTEMES DE DESENFUMAGE NATUREL 15
4.6. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES SURPRESSEURS 16
4.7. VERIFICATION DES APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS ET APPAREILS RESPIRATOIRES D'EVACUATION D'URGENCE 16
ARTICLE 5 - MODALITES D'EXECUTION 17
5.1. PLANIFICATION DES OPERATIONS DE MAINTENANCE 17
5.2. MOYENS HUMAINS 18
5.3. PROCEDURE DE DEPANNAGE - DELAIS 18
5.3.1. Délais d'intervention 18
5.3.2. Délais de réparation 18
5.4. ACCES AUX SITES 18
5.5. MESURES DE SECURITE 19
5.6. INFORMATION DES UTILISATEURS 19
5.7. INTERVENTIONS EN MILIEU OCCUPE 19
5.8. REGLES D'HYGIENE 20
5.9. INTERVENTIONS NECESSITANT UNE COUPURE D'EAU 20
5.10. INTERVENTIONS EN DEHORS DES HEURES OUVREES 20
5.11. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX 20
5.12. NETTOYAGE DES EQUIPEMENTS ET DES LOCAUX 20
5.13. UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE 21
5.14. MESURES PARTICULIERES EN CAS D'ARRET DE TRAVAIL 21

5.15. TENUE DU PERSONNEL *21*
5.16. GESTION DE LA QUALITE *21*
5.16.1. Réunions 21
5.16.2. Compte-rendu / rapport 21
5.17. PROCEDURE DE TRACABILITE *23*
5.17.1. Registres 23
5.17.2. Mise à disposition et gestion de la documentation technique 23
ARTICLE 6 - OPERATIONS DE VERIFICATION 23
6.1. REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE *23*
6.2. ORGANISATION DU CONTROLE ET DE LA SURVEILLANCE D'EXPLOITATION *23*
ARTICLE 7 - GARANTIE ET RESPONSABILITES 24
7.1. RESPONSABILITE DU TITULAIRE *24*
7.2. PLAN DE PREVENTION *24*
7.3. GARANTIE DES MATERIELS *25*
ARTICLE 8 - PENALITES 25

Annexe 1 : Quantitatif estimatif par site et par nature d'équipement

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1. PREAMBULE

Dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le titulaire s'engage à privilégier l'utilisation de véhicules à faible émission de CO2.

Le titulaire est responsable de la valorisation ou de l'élimination des déchets générés par l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché. Il est chargé de la collecte, du transport, de l'entreposage, du tri et de l'évacuation des déchets conformément à la réglementation en vigueur. Le titulaire a également l'obligation de produire, sur demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité des déchets.

Dans le cadre de l'exécution des prestations, Le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et à mettre en œuvre des actions concrètes.

Le titulaire garantit notamment que les équipements de protection individuelle (EPI) fournis aux personnes affectées à l'exécution des prestations, objet du marché, soient adaptés à toutes les morphologies (hommes et femmes).

1.1.1. Objet du marché et allotissement

Le marché concerne l'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective de plusieurs parcs d'extincteurs, des Robinets d'Incendie Armés, des colonnes sèches, des poteaux ou bouches incendies et des moyens de désenfumage naturel non asservis au SSI, ainsi que la maintenance d'équipements de protection individuelle.

Les matériels concernés sont répartis dans tous les locaux de tous les établissements du GHT 44.

D'une manière générale, il s'agit d'un marché à obligation de résultat (M.O.R.), tel que défini dans la suite du présent document (article 2.2.). Le présent C.C.T.P. a pour objet de définir et d'encadrer les conditions générales et techniques des missions que le Titulaire devra respecter en tout point.

Les prestations sont scindées en 3 lots donnant chacun lieu à la conclusion d'un marché distinct prenant la forme d'un accord-cadre. Le détail de l'allotissement (allotissement géographique) est présenté à l'article 3 du CCAP.

1.1.2. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux ans an à compter du 1er janvier 2027 ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure au 1er janvier 2027. Il pourra ensuite être reconduit tacitement 2 fois pour une durée de 1 an. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

1.2. TEXTES APPLICABLES

1.2.1. Textes réglementaires

- Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation du Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements recevant du public (Livre II - Titre I - Chapitre XI),
- Arrêté du 10 décembre 2004, relatif aux nouvelles dispositions particulières applicables dans les établissementsde type U,
- Arrêté du 15 mars 2000 relatif à l'exploitation des équipements sous pression
- Arrêté du 20/03/2002 rendant obligatoire l'ensemble des normes NF pour les extincteurs d'incendie portatifs vendus en France
- Décret n°99-1046 du 13 /12/1999, imposant depuis mai 2002 un marquage CE des extincteurs pour le risque « pression » en première mise sur le marché

- Règlement (UE) 2025/1988 du 2 octobre 2025, complété par son rectificatif n° 2025/90800, relatif à l'utilisation des PFAS dans les mousses anti-incendie.

Le Code de la Construction et de l'Habitation (articles R123.1 à R.123.55) est applicable à l'ensemble des prestations prévues au titre du présent marché. Le Code du Travail s'applique intégralement à l'opération pour certains locaux.

1.2.2. Normes et textes divers

- Norme NF EN 13306 relative à la terminologie de la maintenance,
- Norme NF S 61-919 relative à la maintenance des extincteurs d'incendie portatifs,
- Norme NF EN 671-3 relative à la maintenance des robinets d'incendie armés équipés de tuyaux semi-rigides et des postes d'eau muraux équipés de tuyaux plats,
- Norme NF S 62-201 relative aux règles d'installation et de maintenance des installations de robinets d'incendie armés équipés de tuyaux semi-rigides,
- Norme NF S 61-759 relative aux colonnes sèches,
- Norme NF S 61-758 relative à la robinetterie pour colonnes sèches et en charge,
- Norme NF S 62-200 relative aux règles d'installation des poteaux et bouches d'incendie.
- Règle R 4 de l'A.P.S.A.D.,
- Règle R 5 de l'A.P.S.A.D.,
- Guide pratique pour la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes" édité conjointement par l'AFNOR et la FFMI

Cette énumération, indicative et non limitative, n'exclut pas les textes ou règlements particuliers applicables à des spécialités déterminées ou à des cas d'espèce.

1.3. INVENTAIRE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS

Le marché prévoit la prise en charge par le Titulaire des matériels existants à sa date de notification et les matériels à venir. A ce jour, les installations et équipements concernés par le présent marché sont définis en ***Annexe 1*** du présent C.C.T.P., sans que cette liste puisse être considérée comme totalement exhaustive.

La quantité globale d'appareils à vérifier a été déterminée au moment du lancement du marché. Or les établissements du GHT44 peuvent être amenés à procéder à une modification du nombre de leurs appareils en cours d'année. De ce fait, en cours de marché, le nombre de matériels à entretenir pourra être modifié sans qu'il soit procédé à l'établissement d'un avenant. Le titulaire sera informé des modifications par un certificat administratif, qui précisera la date d'effet.

1.4. BATIMENTS CONCERNES PAR LE MARCHE

La mission de maintenance et de contrôle des moyens d'extinction concerne l'ensemble des bâtiments des établissements du GHT, présents et à venir.

Article 2 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

2.1. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Certifications et qualifications

Les techniciens du titulaire doivent posséder obligatoirement la certification A.P.S.A.D. et NF Service pour la maintenance de chaque catégorie de moyens d'extinction. La certification APSAD est délivrée conjointement avec la certification NF Service.

Elles fourniront également les certifications et/ou qualifications (par exemple : ISO 9001-version 2000, certification NF, etc.), dont elles sont éventuellement titulaires.

Les techniciens du Titulaire doivent être titulaires du CAP " Agent Vérificateur Extincteurs ". Le Titulaire devra fournir nominativement les justificatifs de cette qualification.

Le Titulaire devra mettre en œuvre des procédures qualité internes pour effectuer la maintenance des extincteurs conformément aux recommandations de la FFMI (Fédération Française du Matériel Incendie) et à la réglementation APSAD & NF Service**.**

2.2. OBLIGATION DE RESULTATS

Le Titulaire doit une garantie de résultat, qu'il s'agisse de l'entretien ou des travaux qui lui seront éventuellement commandés.

Cette garantie de résultats porte sur :

- le fonctionnement permanent et sans panne des divers équipements confiés au Titulaire, pendant les périodes et selon les programmes imposés ;
- l'entretien préventif de tous les matériels, objet du Marché et, pour cela, la communication à la personne publique, en temps utile, de toute demande de remplacement de pièces ou ensembles d'équipements ;
- la traçabilité des opérations préventives et curatives ;
- la capacité à mobiliser les moyens humains, techniques et les fournitures nécessaires.

Une série d'indicateurs (durée d'indisponibilité des installations, nombre d'interventions correctives, etc.) seront mis en place d'un commun accord par les parties par période de 12 mois.

2.3. OBLIGATION DE MAINTIEN EN ETAT

2.3.1. Etat initial

Le titulaire est réputé être parfaitement informé de la constitution des sites et des caractéristiques des installations et des équipements dont il doit assurer l'entretien et la surveillance. Il reconnaît avoir pris connaissance, vérifié et complété, par toute visite nécessaire, les données indispensables à l'exploitation, à l'entretien et aux réparations des installations.

Le Titulaire reconnaît explicitement avoir pris connaissance de l'état des appareils avant d'établir son offre et avoir disposé de tous les éléments lui permettant d'apprécier et d'évaluer sous sa pleine responsabilité les prestations faisant l'objet du présent marché.

2.3.2. Prise en charge des installations et des équipements

A la date de prise d'effet du marché, les installations et les équipements sont réputés conformes à leurs caractéristiques de base.

Toutefois, le Titulaire dispose d'un délai de 1 mois à compter de la prise d'effet pour transmettre à la personne publique (par envoi recommandé avec A.R.) un rapport de prise en charge des installations et des équipements, précisant les éventuelles anomalies constatées.

Passé ce délai, il ne pourra en aucune façon arguer d'une insuffisance de l'état technique des appareils ou de leur entretien passé, pour demander des travaux de remise à niveau, élever une quelconque réclamation ou ne pas satisfaire à ses obligations.

Article 3 - DEFINITION DES PRESTATIONS

3.1. MAINTENANCE PREVENTIVE

Le Titulaire doit garantir à la personne publique la bonne conservation des installations dès le début du Marché et jusqu'à la fin de celui-ci.

La fréquence des inspections, des vérifications et des opérations d'entretien à caractère préventif, telles que définies ci-après est d'une (1) fois par an.

Les visites et interventions de maintenance systématique ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à un niveau proche de celui des performances initiales.

Pendant la durée de son Marché, le Titulaire doit garantir la bonne conservation des installations.

Tout moyen d'extinction ou de désenfumage doit être jugé inutilisable par le Titulaire lorsqu'il estime :

- Que son état est dangereux ;
- Qu'il serait dangereux de l'utiliser ;
- Que son état peut l'empêcher de fonctionner de manière satisfaisante, par exemple perte de contenu ou de pression supérieure aux tolérances ;
- Que l'information nécessaire à son utilisation est devenue illisible.

En l'absence d'intervention immédiate pour remédier au défaut, le Titulaire doit marquer sur le produit **« APPAREIL INUTILISABLE EN L'ÉTAT** » en attendant de remédier au problème.

Ce marquage doit être bien en vue et comporter la date et la marque d'identification du Titulaire.

Le Titulaire portera à la connaissance du Responsable de Sécurité de la personne publique toute anomalie qu'il aura observée dans les installations dont il a la charge. Il est également tenu de signaler toute non-conformité à la réglementation en vigueur.

Le Titulaire doit rédiger, au plus tard à l'issue de la visite du site, un rapport pour signaler à l'utilisateur tout moyen d'extinction ou de désenfumage nécessitant une action corrective (cf article 3.2.2.).

3.2. MAINTENANCE CORRECTIVE

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour but la remise en état de fonctionnement des moyens d'extinction ou installations de désenfumage reconnus défectueux ou détériorés :

- soit lors de la visite de maintenance préventive,
- soit à la suite d'un sinistre
- soit à la suite d'un incident

La recharge des extincteurs portatifs qui ont été partiellement ou totalement vidés pour une raison quelconque ou pour lesquels l'inspection indique une nécessité de recharge est incluse dans la maintenance corrective.

Pour les systèmes d'extinction automatique à eau, des opérations de peinture et/ou protection anticorrosion pourront être nécessaires.

Les extincteurs doivent être rechargés en suivant les procédures et les instructions données par le fabricant des extincteurs ; ceux-ci doivent porter la mention « RECHARGE » et la date de recharge.

Ces dépannages, réparations ou interventions d'urgence sont réalisés sur demande de la personne publique ou sur l'initiative du Titulaire qui constaterait une anomalie lors des visites de maintenance.

Les modalités d'exécution de ces interventions sont stipulées à l'article 5 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières.

A ce titre, les interventions en dépannage et réparation sur les équipements concernés par le contrat seront facturées selon la durée d'intervention et le taux horaire indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour les interventions de maintenance corrective réalisées lors des visites de maintenance préventive, le Titulaire ne facturera que la fourniture des pièces détachées.

Les travaux d'un montant supérieur à 500€ HT feront obligatoirement l'objet d'un devis dans un délai de 15 jours suivant l'intervention de dépannage et d'un bon de commande de la part de la personne publique.

3.3. FOURNITURES

3.3.1. Généralités

La fourniture des pièces détachées est à la charge de la personne publique.

Toutefois, la fourniture des joints, scellés plastiques, étiquettes, goupilles, produits de nettoyage, graisses dont l'utilisation est rendue nécessaire du fait des opérations d'entretien est à la charge du Titulaire.

Pour le remplacement de pièces dont le montant unitaire est supérieur à 150 € HT, le Titulaire doit en informer le représentant de la personne publique pour accord.

Le Titulaire doit disposer d'un stock de pièces détachées couvrant le plus large éventail possible de pièces de rechange.

Le Titulaire a l'obligation de faire éliminer les pièces et produits défectueux remplacés au titre du contrat par les filières déchets prévues à cet effet.

Le matériel remplacé dans le cadre du contrat d'entretien bénéficie d'une garantie (pièces- main d'œuvre et déplacement) de 1 an.

Le paiement des pièces de rechange se fait sur la base de prix unitaire mentionnés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Ces prix sont calculés sur la base du prix payé par le Titulaire à son fournisseur et affecté du coefficient d'entreprise fixé à l'acte d'engagement. Le prix attesté par une facture du fournisseur pourra être demandé au Titulaire.

3.3.2. Fourniture d'extincteurs de formation

- Les extincteurs de formation doivent être clairement identifié « Formation ».
- Les extincteurs de formation doivent répondre à la norme en vigueur.
- Le tarif des extincteurs sont inscrit au BPU.
- La livraison des extincteurs se fait sur chaque site dans un délai de 48h suivant l'envoi de la demande.
- Privilégier le remplissage des extincteurs à eau pulvérisée sur site (incluant la vérification de fonctionnement de l'ensemble équipement de l'extincteur)

3.4. EXCLUSIONS

Ne sont pas prises en compte au titre du prix forfaitaire de maintenance, les seules opérations suivantes :

- remplacement à neuf des extincteurs réformés ;
- épreuve et échange standard des extincteurs à dioxyde de carbone ;
- remplacement des parties fixes et/ou scellées des équipements d'extinction définies comme suit :
  - Robinets d'incendie armés : canalisation d'alimentation, robinet d'arrêt d'alimentation, dévidoir.
  - Colonnes sèches : canalisation d'alimentation, piquage et robinet du raccord d'alimentation, piquage et robinet de la prise d'incendie.
  - Poteaux d'incendie : dispositif de raccordement sur la conduite de distribution d´eau, robinet-vanne d´arrêt, dispositif de branchement.

Les prestations de la maintenance hors forfait feront l'objet d'un devis établi sur la base des prix de main d'œuvre de l'annexe financière à l'acte d'engagement et seront confirmées par un bon de commande de l'établissement concerné.

Article 4 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

4.1. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES EXTINCTEURS D'INCENDIE

4.1.1. Généralités

Effectuer la maintenance préventive selon la norme NFS 61-919 en vigueur.

Tous les extincteurs (à base d'eau, de poudre ou CO2) tous les ans selon l'annexe B (tableau B.1) de la norme « Spécification des procédures de maintenance effectuée par une personne compétente ».

La 5ème année de fabrication des extincteurs (à base d'eau et de poudre), effectuer la maintenance additionnelle approfondie selon l'annexe C (tableau C.1) en plus.

Tous les extincteurs de plus de 10 ans devront faire l'objet d'un échange standard par un extincteur neuf pour les extincteurs à base d'eau ou de poudre et par un extincteur neuf ou réprouvé pour les CO2.

4.1.2. Modes opératoires de maintenance annuelle selon l'annexe B de la norme NFS-61-919

Procédures de maintenance incombant au titulaire : .

- Colonne 1 : pression permanente : à base d'eau (incluant eau et mousse)
- Colonne 2 : pression permanente : poudre
- Colonne 3 : à cartouche : à base d'eau
- Colonne 4 : à cartouche : poudre
- Colonne 5 : dioxyde de carbone

		1	2	3	4	5	
1	Contrôler le dispositif de sécurité et les scellés	X	X	X	X	X	Contrôler le dispositif de sécurité et les scellés afin de déterminer si l'extincteur portatif peut avoir été utilisé.
2	Vérifier et contrôler les indicateurs de pression	X	X				Si l'extincteur est muni d'un indicateur de pression, le contrôler et s'il ne fonctionne pas librement ou s'il indique une pression en dehors des limites spécifiées, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée. Lorsque l'indicateur de pression n'est pas installé, utiliser le raccord prévu à cet effet afin de vérifier que la pression interne est correcte, sinon se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
3	Examiner l'extérieur de l'extincteur portatif	X	X	X	X	X	Effectuer une inspection pour rechercher les signes de corrosion, bosses, stries ou détérioration susceptibles d'entraver le fonctionnement de l'extincteur portatif ; si le résultat n'est pas correct, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée, voir 5.1.2.
4	Peser l'extincteur portatif à CO_2					X	Peser l'extincteur portatif selon les instructions du fabricant et comparer la masse à celle enregistrée lors de la première mise en service. En cas de perte de contenu supérieure à 10 %, voir 5.1.2 et article 7.

		1	2	3	4	5	
5	Contrôler la lance et la soufflette	X	X	X	X	X	Vérifier l'état et l'aptitude à l'emploi des lances et soufflettes et s'assurer que la soufflette et/ou la lance ne sont ni obstruées ni fissurées, usées ou endommagées. Les remplacer si nécessaire.
6	Vérifier les instructions de fonctionnement	X	X	X	X	X	Vérifier l'exactitude et la lisibilité des instructions de fonctionnement.
7 (1)	Ouvrir l'extincteur portatif	X	X	X	X		Précaution : en cas d'absence d'information du fabricant ou d'impossibilité d'ouverture, la vérification n'est possible qu'en atelier. Ouvrir l'extincteur portatif (voir 5.2.2) en séparant la tête du corps. Retirer la cartouche de gaz lorsqu'elle existe.
8 (1)	EXTINCTEUR À BASE D'EAU Vider l'extincteur portatif	X		X			Verser la charge initiale dans un récipient propre et la vérifier selon les instructions du fabricant si elle peut être réutilisée. Lorsque l'additif se trouve dans un récipient séparé, retirer ce récipient et vérifier qu'il ne fuit pas. En cas de fuite du récipient, le mettre au rebut ainsi que la charge.
9 (1)	EXTINCTEUR À POUDRE Examiner la poudre de l'extincteur portatif		X		X		Examiner la poudre de l'extincteur portatif afin de vérifier l'absence de signes visibles de mottage, de particules ou de corps étrangers. Agiter la poudre en retournant et en secouant l'extincteur en veillant à éviter de répandre de la poudre. S'il y a le moindre signe de mottage, de particules ou de corps étrangers ou si la poudre ne s'écoule pas librement ou s'il y a le moindre doute, mettre la totalité de la poudre au rebut et recharger selon l'article 7 et la note 2 de l'annexe D.
10 (1)	Vérifier le bon fonctionnement et l'aptitude à l'emploi de tous les éléments	X	X	X	X		Nettoyer si nécessaire et faire passer de l'air à travers les autres parties en faisant tout particulièrement attention aux orifices (ou autre soupape de sécurité) de la tête. Vérifier que le tube de détassage muni (éventuellement) d'un filtre de lance et que la soupape de sécurité (si elle est prévue) ne sont pas obstrués. Réparer ou remplacer les éléments si nécessaire. Vérifier que l'organe de fonctionnement et la commande de décharge (si elle est prévue) fonctionnent librement. Nettoyer, remettre en état ou remplacer les éléments si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.
11 (1)	Vérifier le système de commande d'ouverture	X	X			X	Lorsque la conception des extincteurs portatifs prévoit le retrait du système de commande, retirer ce système et vérifier qu'il fonctionne librement de même que le levier d'arrêt (s'il existe). Nettoyer, remettre en état ou remplacer si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.

12	Examiner la cartouche de gaz			X	X		Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration à l'extérieur de la cartouche de gaz. Si la cartouche a souffert d'un dommage mécanique ou est corrodée, voir 5.1.2 et 10.3. Effectuer le remplacement si nécessaire selon les recommandations du fabricant. Peser la cartouche de gaz et comparer sa masse à celle marquée dessus. Si une cartouche a subi une perte de contenu supérieure à 10 % du contenu initial ou non conforme aux instructions du fabricant, la mettre hors service et la remplacer par une cartouche de gaz recommandée par le fabricant. Les réglementations nationales et européennes concernant les récipients à pression peuvent s'appliquer (voir 10.3).
13 (1)	Vérifier les joints, les rondelles et la membrane de la lance	X	X	X	X	X	Remplacer si nécessaire les joints et les rondelles. Si la lance comporte une membrane, elle doit toujours être remplacée.
14	EXTINCTEUR À BASE D'EAU Examiner l'intérieur du corps de l'extincteur portatif	X		X			Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement. Vérifier les additifs des récipients séparés et les remplacer en cas de fuite ou de détérioration.
15	EXTINCTEUR À POUDRE Examiner l'intérieur du corps de l'extincteur portatif		X		X		Examiner l'intérieur de l'extincteur portatif à poudre aussi loin que possible par rapport au niveau de la poudre. Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement (s'il est prévu), voir NOTE 2 de l'annexe D.
16	EXTINCTEUR À BASE D'EAU Remplir à nouveau l'extincteur portatif	X		X			Remettre la charge d'origine dans l'extincteur portatif ou la remplacer selon les instructions du fabricant.
17	Remonter l'extincteur portatif	X	X	X	X	X	Replacer le dispositif de sécurité et fixer un nouveau scellé. Remonter l'extincteur portatif conformément aux instructions du fabricant.
18	Remplir l'étiquette de maintenance	X	X	X	X	X	Remplir l'étiquette de maintenance, comme spécifié aux articles 7 et 9.
(1) NOTE Attention : certaines de ces procédures peuvent ne pas être applicables selon la construction de l'extincteur (se reporter aux instructions du constructeur).							

Le respect des tolérances de remplissage doit être conforme à l'annexe G de la norme et suivant les données du fabriquant.

Pour les appareils à eau avec additif :

Avec additif en flacon annexe :

- S'assurer de la présence du flacon d'additif, de son état, que la date de péremption portée par le fabricant sur celui-ci n'est pas dépassée ;
- Recharger l'appareil comme indiqué ci avant.

Avec additif en pré-mélange :

- S'assurer de la présence de l'additif, de son état et que la date limite d'utilisation garantie par le fabricant n'est pas dépassée ;
- Si la date d'utilisation le permet, l'appareil sera rechargé avec le mélange récupéré. Dans le cas contraire, il sera procédé à un nouveau mélange.

4.1.2. Modes opératoires de maintenance additionnelle approfondie selon l'annexe C de la norme NFS-61-919

1	Les procédures du tableau B.1 sont réalisées en même temps que celles du présent tableau.
2	Vérifier le bon fonctionnement des extincteurs portatifs à pression permanente conformément aux instructions du fabricant ainsi que des indicateurs de pression, s'ils existent.
3	Vidanger tous les extincteurs portatifs à l'exception des modèles au halon et au CO_2, voir annexe F et article 10.3.
4	Examiner les agents extincteurs conformément aux instructions du fabricant, voir NOTE 2 de l'annexe D.
5	Examiner en détails : — les capuchons et les vannes ; — les indicateurs ; — la lance et la soufflette afin de vérifier l'absence de corrosion, détérioration, enfoncements et stries.
6	Examiner en détails l'intérieur du corps en utilisant une source lumineuse et un miroir afin de vérifier l'absence de corrosion, bosses, éraflures, stries ou détérioration du revêtement. En cas de doute sur les soudures, suivre les instructions du fabricant.
7	Examiner et vérifier : — le bon état des filetages ; — l'absence de déformation ; — le bon état du revêtement éventuel des fermetures.
8	Remettre en état de marche. Recharger et remonter l'extincteur portatif conformément aux instructions du fabricant.
9	Fixer un nouveau scellé de sécurité et remplir l'étiquette de maintenance.

NOTA : Tous les extincteurs à dioxyde de carbone, actuellement disponibles sur le marché, doivent subir une épreuve par le Service des Mines à l'occasion du premier rechargement effectué plus de 5 ans après l'épreuve précédente sans que le délai entre 2 épreuves successives ne puisse dépasser 10 ans. Ces appareils doivent porter, gravée dans le métal, l'indication de la pression d'épreuve et les lettres EXT.

4.1.3. Appareils réformés

Les extincteurs périmés ou non réutilisables seront repris par le titulaire qui est chargé de les déposés à la décharge après dénaturation par coupe complète ou sciage en profondeur aussi bien pour l'extincteur lui-même que pour la cartouche de gaz propulseur pour ceux qui en comportent.

Le titulaire établira un bon de destruction comportant la date, le numéro de série de l'appareil et son ancien numéro d'emplacement sur le site.

Il est précisé que la personne publique se réserve la possibilité d'utiliser les appareils périmés pour les exercices de manipulation avant destruction, extincteurs à poudre exclus.

4.2. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES ROBINETS D'INCENDIE ARMES

D'une manière générale, les essais en dynamique des hydrants doivent :

- se faire hors période estivale et de restriction d'eau.
- être orientés vers les espaces verts dans la mesure du possible
- permettre de récupérer les volumes d'eau éventuellement, sur demande de l'établissement (qui mettra les moyens ad 'hoc nécessaires)

Il est demandé que le tuyau soit complètement déroulé et mis sous pression, et que les points suivants soient vérifiés :

a) Le matériel n'est ni obstrué ni endommagé, et les éléments constitutifs ne présentent ni corrosion ni fuite ;
b) Les instructions de fonctionnement sont claires et lisibles ;
c) L'emplacement est clairement indiqué ;
d) Les supports de fixation murale sont adaptés à l'usage prévu, fixés et solides ;
e) Le débit d'eau est régulier et suffisant (l'utilisation de contrôleurs de débit et de pression est recommandée);
f) Le manomètre (s'il existe) fonctionne correctement et dans sa plage de fonctionnement ;
g) Le tuyau, sur toute sa longueur, ne présente pas de signes de fissuration, déformation, usure ou endommagement. Si le tuyau présente le moindre défaut, il doit être remplacé ou soumis à la pression maximale de service ;
h) Les colliers de serrage ou les ligatures des tuyaux sont du modèle approprié et bien fixés ;
i) Les dévidoirs tournent facilement dans les deux sens ;
j) Pour les dévidoirs pivotants, vérifier que le pivotement s'effectue facilement sur 180° ;
k) Pour les dévidoirs manuels, vérifier que le robinet d'arrêt est du modèle approprié et fonctionne correctement et sans difficulté ;
l) Pour les dévidoirs automatiques, vérifier le bon fonctionnement du robinet automatique et du robinet d'isolement ;
m) Vérifier l'état de la tuyauterie d'alimentation ; il convient de vérifier tout particulièrement qu'aucun tuyau flexible ne présente de signes de détérioration ou d'usure ;
n) Si le robinet d'incendie armé ou le poste mural est dans une armoire, vérifier que celle-ci n'est pas endommagée et que les portes s'ouvrent librement ;
o) Vérifier que le diffuseur est du modèle approprié et facile à manœuvrer ;
p) Vérifier le fonctionnement des orienteurs (s'ils existent) et s'assurer qu'ils sont correctement et solidement fixés ;
q) Maintenir le robinet d'incendie armé et le poste d'eau mural toujours prêts à l'emploi. Si une opération de maintenance est nécessaire, il convient que la mention « EN DÉRANGEMENT » figure sur le robinet d'incendie armé ou le poste d'eau mural et que la personne compétente informe l'utilisateur/le propriétaire.

Tous les 3 ans, les opérations seront complétées des opérations suivantes :

- Démonter l'ensemble des organes d'étanchéité ;
- Changer les joints défectueux ;
- Nettoyer et graisser les éléments mobiles.

Tous les 5 ans, il convient de soumettre tous les tuyaux à une pression de service maximale, conformément à l'EN 671-1 et/ou l'EN 671-2.

Après les opérations de vérifications, les installations devront être remises en position de fonctionnement normal.

4.3. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES COLONNES SECHES

D'une manière générale, les essais en dynamique des hydrants doivent :

- se faire hors période estivale et de restriction d'eau.
- être orientés vers les espaces verts dans la mesure du possible
- permettre de récupérer les volumes d'eau éventuellement, sur demande de l'établissement (qui mettra les moyens ad 'hoc nécessaires)

4.3.1 Contrôle visuel

Avant chaque vérification, il est impératif de réaliser un contrôle préliminaire, lequel consiste à s'assurer pour chaque colonne sèche :

- Le bon état général de l'installation ;
- La présence de tous les éléments ;
- Le libre accès aux raccords d'alimentation et aux prises d'incendie ;
- La présence de la signalisation obligatoire.

4.3.2 Essai hydrostatique (débit nul) annuel

L'essai hydrostatique à débit nul a pour but de déceler d'éventuelles fuites, des défaillances sur les pièces constituantes et toute autre anomalie nécessitant une opération de réparation. Il s'effectue dans les conditions suivantes :

- À débit nul à la pression de 16 bars au niveau de l'alimentation de la colonne,
- Sous eau exclusivement,
- Pendant 20 minutes minimum.

L'appareillage utilisé doit être équipé d'un dispositif de sécurité évitant toute surpression supérieure à la pression d'épreuve.

À l'issue de cet essai aucune fuite ni déformation permanente de la colonne et de ses éléments constitutifs ne doivent être constatées.

4.3.3 Essai hydraulique en régime d'écoulement quinquennal

L'essai hydraulique en régime d'écoulement permet de déceler la présence d'éventuels corps étrangers ou de réduction de passage dans la colonne, des défaillances sur les pièces constituantes et toute autre anomalie nécessitant une opération de remise en conformité.

Il convient pour cela de vérifier que le débit nominal/minimal de la colonne peut toujours être atteint jusqu'à la prise la plus défavorisée.

L'essai s'effectue exclusivement en eau, à une pression maximale de 15 bars au niveau de l'alimentation de la colonne.

En cas d'insuffisance, il doit déclencher une recherche de cause(s) aboutissant à une recommandation d'élimination de l'insuffisance. Cette recommandation est à émettre par la ou les personnes compétentes au responsable sécurité di site.

Après les opérations de vérifications, les installations devront être remises en position de fonctionnement normal.

4.4. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES POTEAUX D'INCENDIE

D'une manière générale, les essais en dynamique des hydrants doivent :

- se faire hors période estivale et de restriction d'eau.
- être orientés vers les espaces verts dans la mesure du possible
- permettre de récupérer les volumes d'eau éventuellement, sur demande de l'établissement (qui mettra les moyens ad 'hoc nécessaires)

Avant chaque vérification, il est impératif de réaliser un contrôle préliminaire, lequel consiste à s'assurer pour chaque poteau d'incendie :

- Que le volume de dégagement est libre d'accès,
- Que son numéro d'identification est apparent,
- Qu'il est en bon état apparent et que tous les accessoires extérieurs sont existants.

Les vérifications des poteaux d'incendie comprennent les opérations suivantes :

- Vérifier l'état extérieur (visibilité, accessibilité, intégrité des accessoires, etc.) ;
- Mesurer la pression statique, dynamique, résiduelle et le débit maximum à 1 bar de pression avec un débitmètre (essais du débit simultané à 1 bar de pression sur 2 poteaux) ; Le résultat de ces mesures doit apparaitre dans le rapport de vérification
- Déposer l'ensemble du régulateur ;
- Dégorger le branchement ;
- Vérifier l'ensemble du régulateur ;
- Nettoyer et vérifier le clapet ;
- Graisser les parties mécaniques et la boulonnerie ;
- Reposer le régulateur ;
- Vérifier l'étanchéité des joints sous pression ;
- Vérifier le fonctionnement du système de mise hors gel ;
- Contrôler le débit et la pression en sortie de l'appareil ;
- Consigner la vérification sur le registre de sécurité.

Après les opérations de vérifications, les installations devront être remises en position de fonctionnement normal.

Le matériel de mesure doit être agréé et approuvé (CEE N° F 93 00 382 011 0).

4.5. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES SYSTEMES DE DESENFUMAGE NATUREL

Avant chaque vérification, il est impératif de réaliser un contrôle préliminaire, lequel consiste à s'assurer pour chaque installation de désenfumage :

- Que le volume de dégagement est libre d'accès,
- Que son numéro d'identification est apparent,
- Qu'il est en bon état apparent et que tous les accessoires extérieurs sont existants.

Les vérifications des exutoires comprennent les opérations suivantes :

- Contrôle de l'état des liaisons mécaniques, pneumatiques ou électriques.
- Vérification de l'accessibilité aux dispositifs de commande.
- Vérification de l'intégrité du dispositif de commande (présence du scellé).
- Vérification de fonctionnement des dispositifs d'évacuation naturelle de fumée et de chaleur.
- Contrôle des alimentations électriques de sécurité.
- Vérification du déclenchement par action sur l'organe à manipuler du (des) dispositifs de commande manuelle (DCM).

- Vérification du déclenchement par action sur l'organe à manipuler du (des) dispositifs adaptateur (s) de commande manuelle (DAC).
- Vérification du déclenchement par sollicitation des organes de détection des dispositif (s) autonome (s) déclencheur (s) (DAD).
- Examen de passage en position de sécurité des dispositifs d'évacuation naturelle et de fumées et de chaleur.

Après les opérations de vérifications, les installations devront être remises en position de fonctionnement normal.

4.6. VERIFICATION FONCTIONNELLE DES SURPRESSEURS

Contrôle selon la norme en vigueur (NF S 62-201)

Contrôler :

- Leur sens de rotation ;
- Les pressions d'enclenchement et de déclenchement ;
- Le fonctionnement de la permutation automatique ;
- L'absence d'à-coups au démarrage et à l'arrêt.

Vérifier le fonctionnement des pompes et noter :

- Le point de consigne de démarrage ;
- Le point de consigne d'arrêt ;
- La pression à débit nul ;
- La pression avec dispositif d'essai ouvert ou au débit minimum requis.

4.7. VERIFICATION DES APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS ET APPAREILS RESPIRATOIRES D'EVACUATION D'URGENCE

Rappel des textes réglementaires à respecter :

- Règlement de sécurité dans les ERP et IGH

Maintenance préventive annuelle :

- Examen des pièces en élastomère et remplacement en cas de vétusté avéré (craquelures ou durcissement)
- Changement systématique des pièces en élastomère ayant plus de 5 ans,
- Vérification de l'état général du corps de la bouteille (absence de choc, oxydation),
- Contrôle de la date de réépreuve de la bouteille,
- Vérification des fixations et des colliers.

Vérification sur banc :

- Contrôle de la valeur d'ouverture de la soupape d'expiration,
- Contrôle d'étanchéité du masque,
- Contrôle de la pression statique dans le masque,
- Contrôle de la moyenne pression statique,
- Contrôle de la pression minimum,
- Contrôle de l'étanchéité haute pression,
- Test de résistance respiratoire
- Contrôle du manomètre,
- Test de fiabilité du manomètre par un manomètre étalon,
- Contrôle de l'alarme
- Contrôle de l'ouverture de la soupape de sécurité

Opérations supplémentaires tous les 5 ans :

- Démontage systématique et vérification des détendeurs, des soupapes et des robinets,
- Changement de toutes les pièces en élastomère,
- Établissement d'un constat de l'état de chaque appareil.

Maintenance corrective immédiate :

- Remplacement des pièces défectueuses (joints, tuyauteries, etc.)
- Remplacement des pièces usagées

Opérations consécutives : :

- Apposer un autocollant attestant la date et la conformité du contrôle
- Établissement des compte-rendu d'intervention.

Article 5 - MODALITES D'EXECUTION

5.1. PLANIFICATION DES OPERATIONS DE MAINTENANCE

L'entretien préventif et les visites de contrôles des installations seront effectués pendant les jours ouvrés (du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00).

Toutefois, certaines interventions ayant lieu dans des endroits à risque infectieux (blocs opératoires, salles de réveil, services de réanimation, services accueillant des patients immunodéprimés - oncologie, néonatologie, hématologie, etc.) ou pratiquant des activités de production (ex : blanchisserie) pourront éventuellement être programmées de nuit ou en dehors des heures ouvrables (après la production).

La date et l'heure exactes de chaque intervention préventive doivent être fixées d'un commun accord entre le Responsable Sécurité Incendie, ou la personne désignée par la personne publique, et le technicien du titulaire du marché.

Une planification d'intervention sur une période d'un (1) an (année type) est établie par le Titulaire. Il précise la semaine de l'année où est effectuée chaque intervention et l'équipement ou le groupe d'équipements concernés par l'intervention.

Le délai entre deux visites d'un même appareil ne peut dépasser 14 mois après la visite antérieure.

A la date d'effet du Marché, une planification prévisionnelle d'intervention annuelle est remise à la personne publique dans un délai d'un mois.

Deux mois au moins avant chaque date anniversaire, ce programme est actualisé par le Titulaire pour correspondre à la programmation de l'année à venir, puis remis à la personne publique.

Le titulaire devra fournir lors de la planification annuelle un prévisionnel du nombre d'appareil à reformer sur 5 années glissantes.

Ces planifications sont établies sur la base des prestations et de l'obligation de résultats décrits dans le présent C.C.T.P.

Toute modification des dates d'intervention par l'une ou l'autre de deux parties devra être sollicitée au moins 48 heures à l'avance.

5.2. MOYENS HUMAINS

Il appartient au Titulaire de mettre à la disposition de la personne publique le personnel qu'il estime nécessaire pour assurer les prestations qui lui sont demandées, dans les conditions définies dans la suite du présent document. Les vérificateurs devront être titulaires d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle ou d'une qualification de maintenance de vérification des équipements des moyens de secours. L'Entreprise devra produire la copie de ces qualifications à la date d'effet du marché.

Dans un souci d'organisation, un calendrier prévisionnel annuel de présence du technicien sera proposé et soumis à l'approbation de la personne publique. Ce calendrier devra impérativement être adapté aux spécificités liées à l'activité du C.H (fonctionnement en horaires décalés, par exemple).

5.3. PROCEDURE DE DEPANNAGE - DELAIS

5.3.1. Délais d'intervention

Le Titulaire assure heures ouvrées et 5 jours/7 (hors WE et Jours fériés) la prise en compte des appels téléphoniques du représentant de la personne publique (responsable de sécurité, agent technique) pour chacun des établissements du GHT 44.

Une réponse sera fournie à tout appel. Les systèmes automatiques à message enregistré ne sont pas admis.

Pour l'ensemble de ces interventions, le délai devient effectif dès que le contact est établi entre le représentant de la personne publique et le titulaire du marché.

Le délai d'intervention maximum est de 12 (douze) heures à partir de l'appel téléphonique de la personne publique et ce, en heures ouvrées (08 h 00 à 17 h 00), du lundi au vendredi.

5.3.2. Délais de réparation

En cas de non fonctionnement, anomalie ou mauvais fonctionnement d'un matériel, le Titulaire ne doit pas immobiliser la partie de l'installation concernée pendant plus de 48 heures, comptées à partir de la saisine.

En tout état de cause, toutes les mesures conservatoires devront être prises dans un délai de 24 heures.

5.4. ACCES AUX SITES

L'accès aux installations par le personnel du Titulaire est possible à tout moment pendant les heures ouvrables.

En cas d'incident, cet accès doit être également possible 7 jours/7 en dehors des périodes d'activité du site.

Les conditions d'accès feront l'objet de consignes particulières qui seront mises au point avec le Titulaire lors de la prise d'effet du contrat.

En tout état de cause, le personnel de l'entreprise titulaire, chargé de l'intervention, se présente dès son arrivée au Poste de sécurité ou à l'accueil de l'établissement. Il pourra alors accéder aux matériels sous réserve du respect des consignes de sécurité qui lui seront données.

Le Titulaire fournira et tiendra à jour une liste des techniciens habilités à intervenir.

La personne publique informera le Titulaire de tout manquement grave de son personnel d'intervention et pourra lui en demander le remplacement.

Pour la réalisation des prestations par le personnel du titulaire, un responsable qualifié de la personne publique doit :

- L'informer des règles et mesures de sécurité en vigueur dans l'établissement,
- Lui faciliter l'accès aux locaux, aux matériels à maintenir,
- Lui fournir tous les documents nécessaires dans l'exécution du marché,
- L'assister dans l'exécution de certaines tâches, particulièrement quand les locaux ou leur contenu peuvent présenter des risques particuliers,
- L'accompagner dans les zones sensibles de l'établissement définies par la personne publique (exemple : Bloc Opératoire - Réanimation – Secteur psychiatrique (service fermé) ...).
- L'accompagner dans les zones sensibles pouvant présenter de façon permanente ou temporaire un risque particulier (Contagieux, infectieux, radioactif, locaux électriques et chaufferie…).

Chaque responsable sécurité désignera un agent de son service dont la mission sera d'accompagner le technicien du titulaire pendant les opérations de vérifications et de maintenance.

L'agent de sécurité désigné participera à toutes les actions nécessaires permettant au technicien du titulaire de réaliser ses obligations au titre du marché.

5.5. MESURES DE SECURITE

Le Titulaire devra se soumettre sans contrepartie, à toute directive émanant du Service Sécurité Incendie ou de toute personne habilitée de la personne publique et lui signaler son arrivée sur le site par inscription sur la main courante.

Elle doit notifier sans retard à la personne publique toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations ou mettre en cause la sécurité.

Consignes de sécurité :

Le titulaire du marché doit notifier à son personnel placé sous son autorité les diverses consignes, telles que le plan de prévention ou les consignes générales et particulières à l'établissement.

Il devra contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues par les intervenants.

5.6. INFORMATION DES UTILISATEURS

L'attention du Titulaire est attirée sur les dispositions à prendre lors d'interventions, de quelque nature qu'elles soient, dans des locaux occupés et sur les informations éventuelles à communiquer à la personne publique concernant ces interventions qu'il réalisera.

Avant toute intervention sur les équipements, le Titulaire doit informer le Cadre du service des éventuels troubles occasionnés par l'exécution de la prestation et de la durée de ces derniers.

Le Titulaire ne peut interrompre le service (hors cas d'urgence) que sous réserve d'un accord préalable de la personne publique.

5.7. INTERVENTIONS EN MILIEU OCCUPE

D'une manière générale, toutes précautions doivent être prises pour assurer la protection des personnes, du mobilier ou des installations.

L'Entreprise est informée du caractère particulier de l'activité au sein d'un hôpital et que la plupart des interventions auront lieu dans un site en exploitation.

Elle devra prendre toutes les dispositions nécessaires, afin de ne pas perturber la bonne marche du service dans lequel elle interviendra, notamment concernant l'équilibre des patients et des résidents. A cet effet, elle devra prévoir un périmètre de sécurité adapté, en isolant, s'il le faut, les endroits où elle travaille, afin de limiter la gêne engendrée par ses prestations.

5.8. REGLES D'HYGIENE

Toute intervention dans une zone à risque infectieux (blocs opératoires, salles de réveil, services de réanimation, services accueillant des patients immunodéprimés - oncologie, néonatologie, hématologie, etc.) doit faire l'objet d'une attention particulière.

A cette fin, le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour limiter la diffusion dans l'atmosphère environnante de particules susceptibles de comporter des germes infectieux suivant les règles édictées par la personne publique ou son représentant (UGRI).

5.9. INTERVENTIONS NECESSITANT UNE COUPURE D'EAU

Le Titulaire ne peut interrompre le service que sous réserve d'une autorisation préalable de la personne publique.

Pour toute intervention nécessitant une coupure d'eau, les opérations d'entretien doivent obligatoirement être effectuées au cours de périodes d'inoccupation ou de fonctionnement minimum (week-ends, par exemple) dans le bâtiment.

Les dates, horaires et durées de l'intervention sont déterminées par la personne publique sur proposition du Titulaire.

L'information est communiquée au minimum 5 jours ouvrés avant l'intervention, dans les conditions précisées par la personne publique lors de la réunion de synthèse.

Les travaux d'urgence qui nécessitent une coupure pendant les heures de fonctionnement normal ne seront engagés qu'après accord du Responsable Sécurité incendie ou de ses adjoints, ou d'une personne dûment habilitée à prendre cette décision.

5.10. INTERVENTIONS EN DEHORS DES HEURES OUVREES

Le présent contrat inclut, sans supplément de coût, les interventions programmées dépassant les heures ouvrées.

5.11. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

La personne publique ne met pas de locaux à la disposition exclusive du Titulaire.

Toutefois, ce dernier pourra utiliser les locaux mis à disposition de la maintenance incendie du site dans le respect des modalités particulières qui seront définies par voie de consignes.

5.12. NETTOYAGE DES EQUIPEMENTS ET DES LOCAUX

Le Titulaire assure le maintien en parfait état de propreté des ensembles suivants :

- locaux techniques recevant les installations, objet du présent Marché, aux divers niveaux du site ;
- autres locaux, après une intervention d'entretien ou de dépannage, si cette dernière a entraîné des souillures sur les divers revêtements des locaux (murs, sols, plafonds).

Ces dispositions sont prises en vue d'assurer la bonne conservation dans le temps des locaux et du matériel existant. Le Titulaire doit donc la fourniture et l'utilisation de tous les équipements de nettoyage adaptés.

5.13. UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Il appartient au Titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux et bureaux, notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier lui est strictement interdit, sauf dérogation particulière et formelle de la personne publique.

5.14. MESURES PARTICULIERES EN CAS D'ARRET DE TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail de son personnel pour fait de grève ou cas de force majeure, le Titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité du site et des installations.

5.15. TENUE DU PERSONNEL

Il est précisé que le personnel de l'entreprise doit être vêtu de manière uniforme (blouse ou combinaison de même couleur) et identifiable facilement.

Le nom de l'entreprise devra figurer de manière apparente sur les vêtements. Le port badge d'identification de l'entreprise serait un plus.

5.16. GESTION DE LA QUALITE

5.16.1. Réunions

Une réunion de synthèse annuelle est organisée pour permettre un suivi dans le temps, tant par rapport aux périodes précédentes que par rapport aux mêmes périodes de l'exercice ou de la saison précédente. Le responsable du contrat au sein de l'Entreprise doit être obligatoirement présent à cette réunion.

L'ordre du jour est établi par le Titulaire, qui doit le présenter à la personne publique une semaine avant la date prévue. Toutes les pièces justificatives sont alors présentées.

Au fur et à mesure de l'avancement du contrat, la fréquence peut être adaptée en fonction des nécessités du service.

Au cours de l'exécution du contrat, des réunions diverses peuvent être organisées à tout moment à l'initiative de la personne publique. La présence du responsable du contrat peut être demandée.

5.16.2. Compte-rendu / rapport

1. **Compte-rendu de la réunion**

Chaque réunion donne lieu à un compte-rendu établi par le Titulaire.

Ce compte-rendu mentionnera notamment les actions à mener par le Titulaire avec une date d'échéance. Ce dernier devra impérativement rendre compte par écrit à la personne publique de la réalisation ou de l'état d'avancement des dites actions dans les 2 jours ouvrés suivant la date d'échéance.

2. **Rapport de visite**

Les vérifications périodiques donnent lieu à un rapport de visite distinct pour les différents appareils et installations mentionnés au CCTP ainsi que pour chaque établissement. Ces rapports doivent être clairs, précis et répondre en tous points aux règles APSAD. Si l'importance de l'établissement le nécessite le rapport sera détaillé par niveaux et service.

Ce document mentionnera :

- les examens, inspections, essais et contrôles effectués ;
- les valeurs réelles et théoriques ;
- les observations relevées ;
- les opérations de maintenance correctives effectuées ;
- l'inventaire complet (avec numérotation) des installations et des équipements existants ;
- les observations (si nécessaire) ;
- le nom du vérificateur et de l'intervenant.

Il précisera également les actions restant à la charge du Titulaire et celles relevant de la compétence de la personne publique.

Un exemplaire du rapport de vérifications périodiques complet définitif (maintenance préventive) sera remis sous forme « papier » et transmis aux responsables sécurité des membres du Groupement.

Un exemplaire du même rapport de vérifications périodiques complet définitif sera transmis sous forme « électronique » en version .pdf (Adobe Acrobat Reader), à l'adresse internet des responsables sécurité des membres du Groupement.

Le titulaire produira un rapport par visite (annuelle et semestrielle) dans un délai maximum de 7 jours ouvrés à compter de la tenue de la visite. Sur la page de garde de ces rapports devront apparaître les éléments suivants :

Exemple : CHUN-HD-HD-Hôtel Dieu-Poste N°02-Lot1
CHUN : référence GHT 44
HD : site
HD-Hôtel Dieu : localisation
Poste N°.. : numéro du poste
Lot. : numéro du lot

Une rencontre de coordination entre le Titulaire et le Responsable de Sécurité Incendie, ou toute personne habilitée par la personne publique, sera effectuée par site lors de la remise du rapport de visite, afin de planifier les suites à donner aux observations relevées.

3. Rapport annuel

A la fin du 13ème mois du marché, un rapport annuel d'activité N-1 sera transmis par le titulaire au(x) Responsable(s) Sécurité(s) des différents sites du groupement de commande

Ce document fera apparaître :

- Les travaux d'entretien et de dépannage réalisés dans l'année écoulée.

- Le tableau récapitulatif du respect des périodicités de maintenance faisant apparaître pour chaque équipement la date de la dernière maintenance préventive et mettant en exergue les équipements tiers pour lesquels les délais sont dépassés.

- Un historique des incidents comprenant :

    - Les moyens mis en œuvre pour rétablir le fonctionnement
    - L'analyse des causes
    - Des préconisations pour éviter que ce type d'incident ne se renouvelle, dans le but de réduire le taux d'indisponibilité des installations

- L'évolution des indicateurs de maintenance

- Des statistiques concernant la sécurité

- Une prévision des travaux à réaliser dans l'année qui suit.

Ce rapport sera à intégrer dans le rapport d'activité remis lors des réunions prévues.

La personne publique pourra, à la lecture de ce rapport, demander tout complément d'information utile.

Format et transmission des sections récapitulatives des non-conformités des rapports de vérifications périodiques (spécificités CHU Nantes)

Le rapport de vérifications périodiques, auquel est affecté un numéro de rapport unique, est associé à un tableau récapitulatif unique des non-conformités ou observations.

Ce tableau numérique (format Excel®) est fourni par la personne publique pour complétude par le titulaire du marché récapitulant les « non-conformités », « observations » et « extincteurs réformés » signalés dans les rapports de vérifications périodiques.

5.17. PROCEDURE DE TRACABILITE

5.17.1. Registres

Après chaque intervention, le technicien doit également remplir le registre de sécurité du bâtiment concerné, sur lequel seront notées toutes les interventions effectuées avec mention des dates, heures et émargement du personnel de l'entreprise. **Le cachet de l'entreprise devra être systématiquement apposé sur le document**.

5.17.2. Mise à disposition et gestion de la documentation technique

La personne publique possède sur place certains descriptifs techniques et plans d'implantation des installations et des équipements existants, qu'elle met à la disposition de l'entreprise, qui peut les consulter à tout moment, avec contrôle de la remise en place des documents dans leur lieu de classement.

La mise à jour est effectuée au minimum annuellement.

La documentation restera la propriété de la personne publique et ne sera utilisée par le Titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent Marché. Toute documentation sur les nouveaux équipements mis en place par le Titulaire sera laissée à la disposition de la personne publique à la fin du Marché.

Article 6 - OPERATIONS DE VERIFICATION

6.1. REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

La personne publique peut désigner tout organisme pour la représenter dans le cadre du contrôle et du suivi de la prestation.

6.2. ORGANISATION DU CONTROLE ET DE LA SURVEILLANCE D'EXPLOITATION

La personne publique peut faire procéder, à tout moment, par ses services techniques ou par un organisme habilité ou agréé, à toute vérification et à tout contrôle des installations, sans pour autant dégager la responsabilité du Titulaire qui demeure pleine et entière.

Si le contrôle révèle un défaut d'entretien, le Titulaire y mettra fin dans les meilleurs délais.

Dans ces conditions, le Titulaire doit se conformer aux instructions des vérificateurs chargés de l'exécution du contrat et transmettre à ceux-ci tout document nécessaire à la réalisation de leur mission de vérification.

A la suite de ces contrôles, le Titulaire peut proposer les dispositions qu'il estime devoir être prises en vue d'améliorer le fonctionnement des installations.

Article 7 - GARANTIE ET RESPONSABILITES

7.1. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

L'entreprise exécute, sous sa responsabilité exclusive, l'ensemble des prestations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Titulaire est seul responsable du travail, de la discipline, du respect des consignes et de l'efficacité de son personnel.

Il établira des consignes précises à l'intention de ce dernier. Celles-ci seront soumises préalablement à la personne publique pour accord sur les modalités d'intervention.

La responsabilité du Titulaire sera recherchée en cas d'incident ou d'accident quelconque et consécutif à une mauvaise réalisation des prestations dont il a la charge.

Le Titulaire est responsable des dommages causés directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution du Marché :

- à son personnel, au personnel de la personne publique ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le Titulaire s'engage à respecter les règles de sécurité et de confidentialité liées à l'environnement de la personne publique.

7.2. PLAN DE PREVENTION

Conformément aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992, si la nature et la durée de l'intervention nécessitent la réalisation d'un plan de prévention, ce plan sera établi conjointement entre le Titulaire et la personne publique avant le début de la prestation.

L'Etablissement du Plan de prévention fera préalablement l'objet d'une inspection commune des lieux d'exécution des prestations.

Le Plan de prévention devra prendre en compte les consignes de sécurité définies dans le présent CCTP ainsi que des consignes particulières transmises par les agents du Service Sécurité Incendie dans les domaines suivants :

- locaux à activités dangereuses et moyens spécifiques correspondants
- adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération
- instructions à donner aux salariés
- organisation des secours

En outre, lorsque les prestations, qui représentent l'objet du présent marché, sont exécutées de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'établissement concerné est interrompue, le Titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié de son entreprise ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Le Titulaire à l'obligation d'informer ses salariés des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention. Ils doivent être informés des zones dangereuses, ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Ils doivent être informés des dispositifs de protection collective et individuelle, mais également des accès de secours.

A ce titre, le Titulaire communiquera à la personne publique le contenu précis des formations et informations communiquées à ses salariés en matière de prévention.

En outre, le Titulaire devra signaler à la personne publique, dans un délai de 24 heures, tout accident du travail dont serait victime un de ses salariés dans l'exécution des prestations objet du présent contrat.

Le Plan de prévention sera mis à jour par le Titulaire compte tenu de l'évolution des risques au cours de la réalisation du contrat.

7.3. GARANTIE DES MATERIELS

Les installations et équipements, objet du Marché, sont soumis à la garantie du fabricant. Dans ce cas, il appartient au Titulaire d'assister la personne publique dans la mise en jeu des garanties en vigueur.

Pour tout remplacement de pièce ou d'équipement, le Titulaire devra porter sur le bon d'attachement la durée de la garantie applicable.

Cette durée sera au minimum d'un (1) an.

En cas de remplacement de matériel, et qu'il s'agisse d'opérations de maintenance ou de travaux, en dehors des matières consommables, aucune fourniture ne peut être facturée pendant les périodes de garantie.

Pour tous travaux effectués par le Titulaire dans le cadre de son Marché, les garanties des équipements concernés s'appliquent intégralement à partir du jour de la réception par la personne publique.

Article 8 - PENALITES

Lorsque les délais contractuels d'intervention prévus au paragraphe 5.2. sont dépassés, par le fait du Titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, telles que prévues à l'article 23 du C.C.A.P.

_____