
CCTP

Cahier des Charges Techniques Particulières Contrat de maintenance multitechnique

DATE : 15/10/2024

Table des matières

1. CONTEXTE DU PROJET	4
1.1. Dispositions générales	4
2. ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	7
2.1. Obligation du titulaire.....	7
2.2. Sous-traitance.....	13
2.3. Confort des occupants	14
2.4. Conditions d'accès	14
2.5. Portail de service	14
2.6. GMAO.....	Erreur ! Signet non défini.
3. DETAIL DES PRESTATIONS	16
3.1. Missions principales	16
3.2. Consistance des périmètres techniques	16
3.3. Obligations de moyens	16
3.4. Obligations de résultats	16
3.5. Surveillance des installations et des ouvrages	17
3.6. Opérations d'entretien préventif	17
3.7. Opération d'entretien correctif.....	18
3.8. Gestion des déchets associés à l'activité de maintenance	19
3.9. Nettoyage des locaux et matériels.....	19
3.10. Signalisation des prestations	20
3.11. Gestion budgétaire	20
3.12. Gestion des énergies-fluides.....	20
3.13. Prestations annexes.....	20
4. PRESTATIONS SPECIFIQUES AUX PERIMETRES	22
4.1. Chauffage Ventilation Climatisation.....	22
4.2. Electricité.....	23
4.3. Systèmes d'Éclairage.....	Erreur ! Signet non défini.
4.4. Systèmes de Sécurité Incendie	24
4.5. Contrôle d'Accès, Vidéosurveillance, et Alarmes.....	Erreur ! Signet non défini.
4.6. Suivi Énergétique et Gestion des Consommations	24
4.7. Ascenseurs et Escalators.....	Erreur ! Signet non défini.
4.8. Systèmes de Supervision et Automates GTB	25
4.9. Formation et Assistance Technique	25

6. DOCUMENTS TECHNIQUES DU SITE	26
7. DOCUMENTS D'EXPLOITATION	27
8. DOCUMENTS DE SUIVI ET D'INFORMATION	29
8.1. Compte-rendu d'incident	29
8.2. Rapport mensuel	29
8.3. Rapport annuel.....	30
8.4. Plan pluriannuel des travaux de renouvellement et d'amélioration du patrimoine.....	30
9. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	31
9.1. Rémunération.....	31
9.2. Révision	31
9.3. Règlement	31
9.4. Pénalités	31
9.5. Délais d'intervention	33
10. DENONCIATION DU MARCHE	34
10.1. Résiliation du marché	34
10.2. Modification des clauses du marché	34

1. CONTEXTE DU PROJET

1.1. Dispositions générales

Objet du marché

Le présent cahier des charges définit les prestations de maintenance préventive et corrective de la Gestion Technique du Bâtiment (GTB) pour la Fédération Française de Judo, en précisant les actions détaillées à mener pour garantir la fiabilité, la sécurité et la performance des systèmes techniques

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions et les modalités de réalisation des prestations de maintenance multitechnique que le Titulaire s'engage à effectuer pour le client pour l'ensemble immobilier à l'adresse 21/25 avenue de la Porte de Châtillon – 75014 PARIS.

Les prestations à réaliser décrites dans ce document constituent le minimum à réaliser. Le titulaire se doit de les compléter au besoin pour respecter la réglementation en vigueur.

Contexte et Enjeux

"La fédération de judo" accueille des événements sportifs et publics de grande envergure. La continuité de service des systèmes techniques (CVC, éclairage, sécurité) est cruciale pour garantir la sécurité des occupants et la bonne tenue des événements.

Durée du marché

Le contrat sera conclu pour une durée de trois (3) ans, avec prise d'effet au 1er Août 2025, et avec faculté de résiliation anticipée après une durée minimum d'un (1) an, au cas où les prestations seraient jugées non conformes par le Client.

Le contrat pourra être reconduit à l'issue de la durée initiale (Le 30 Juin 2028), pour une période d'un an sur décision expresse du Client, sans que la durée totale puisse excéder cinq (5) ans.

Dans un délai de deux (2) mois à partir de la prise d'effet, et après avoir procédé à toutes vérifications et à tous relevés qu'ils jugent nécessaires, le TITULAIRE reconnaît être parfaitement informés des modalités et de l'étendue des prestations qu'il doit assurer ainsi que de leur contexte (technique, juridique, économique...).

Désignation et descriptif de l'actif immobilier

21/25 avenue de la Porte de Châtillon – 75014 PARIS

L'effectif actuel de l'ensemble immobilier est 90 personnes. L'effectif maximal atteignable est de 2500 personnes.

L'ensemble immobilier a une surface approximative de 10600 m² et il est composé de 5 niveaux :

Définition du périmètre des prestations

Le contrat est traité auprès d'une entreprise unique : le Titulaire.

Il est expressément convenu la possibilité pour le Client d'en modifier, par avenant, à tout moment et selon les conditions prévues, le champ d'application (ajout ou retrait d'un lot, d'une surface, d'une installation, d'une prestation...).

Les installations prises en charge par le Titulaire dans le cadre du marché sont listées en annexes :
Liste des équipements.

Prestations des niveaux 1 à 5 de la norme NF X60-000

Le Titulaire réalisera les prestations des niveaux de maintenance 1 à 5 définis dans la norme NF X 60-000.

Niveau 1 : réalisé par l'exploitant du matériel sans outillage particulier et à l'aide de la notice d'utilisation.

- Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans démontage ou ouverture du matériel.
- Remplacements de consommables accessibles en toute sécurité.

Niveau 2 : réalisé par un technicien habilité avec les outils et notices définis par les instructions de maintenance.

- Dépannages par échange standard d'éléments
- Opérations simples de maintenance préventive (graissage, contrôle de fonctionnement)

Niveau 3 : Réalisé par un technicien spécialisé, utilisant l'ensemble de la documentation nécessaire à la maintenance du matériel et les pièces détachées adéquates avec l'outillage et les appareils de mesure prévus par la documentation technique.

- Identification et diagnostic de pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques, réglage des appareils de mesure et opérations courantes de maintenance préventive.

Niveau 4 : nécessite un encadrement technique spécialisé et une équipe dotée d'un outillage spécialisé (moyens mécaniques, de câblage...), de bancs de mesure et des étalons de travail.

- Regroupe les travaux importants de maintenance corrective ou préventive à l'exception de la rénovation et de la reconstruction.
- Réglage des appareils de mesure utilisés pour la maintenance, éventuellement vérification des étalons de travail par les organismes spécialisés.

Niveau 5 : réalisé par le constructeur ou le reconstruteur.

- Rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central
- Inspection complète de tous les organes, reprise complète ou remplacement des pièces déformées par des pièces d'origine ou des pièces neuves équivalentes.
- La reconstruction peut être assortie de travaux de modernisation.

Le Titulaire assure la conduite, l'entretien, la surveillance et le contrôle des installations techniques et les maintient en bon état de fonctionnement.

Le Titulaire entretient les installations en prenant toutes les mesures nécessaires pour que soient respectées les dispositions légales réglementaires en vigueur.

Il formule, si nécessaire, des suggestions en vue d'assurer la remise en état ou le remplacement des matériels indispensables à un bon fonctionnement des installations si ces derniers ne sont pas pris en charge dans le cadre du présent contrat.

Le Titulaire doit mettre le Client en mesure d'informer en temps utile les usagers de tous les événements susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne exécution des prestations.

Documents contractuels

Les documents contractuels au marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- Le CCCP
- L'acte d'engagement
- Le présent CCTP
- La liste des équipements
- DPGF
- BPU
- L'offre technique du Titulaire

De même, le Titulaire s'engage à respecter le règlement intérieur du site ainsi que tous règlements, notes, consignes spécifiques émises par le Client.

En complément, sont applicables les lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes, documents techniques et tous textes administratifs européens, nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance de ces textes et d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du contrat.

2. ORGANISATION DES PRESTATIONS

2.1. Obligation du titulaire

Responsable

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur unique auprès du Client. Ce responsable a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du Titulaire.

Il participe aux réunions mensuelles avec le Client.

Il est notamment responsable :

- De l'organisation du travail
- Du respect de la qualification de son personnel
- De la préparation, du suivi et de l'exécution des prestations
- De la discipline du personnel
- Du respect du plan de prévention et des règles de sécurité particulières
- Du contrôle des prestations, notamment en s'assurant de l'application du plan d'assurance qualité propre au site et de prendre toute mesure nécessaire pour remédier aux anomalies
- Des documents techniques et rapports
- De l'information et du reporting auprès du Client (mensuel et annuel)
- Des conseils techniques et de l'assistanat au Client dans ses relations avec des fournisseurs, les concessionnaires et organismes officiels
- De s'assurer que les prestations, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspondent toujours aux exigences du contrat, qu'elles restent définies de façon exacte et qu'elles demeurent conformes à la réglementation en vigueur
- De l'analyse des risques liés aux prestations et à son environnement et de définir les consignes de sécurité particulières
- De s'assurer que ces interventions ne dégradent pas le confort des locataires. Le cas échéant, le Titulaire indiquera au Client les conséquences de son intervention.
- De s'assurer que le plan de prévention initialement établi reste en adéquation avec les conditions d'intervention du Titulaire
- Du suivi financier des commandes réalisées, en cours et à prévoir

Le responsable du Titulaire présentera les rapports d'activité lors de réunions mensuelles et remettra par écrit, préalablement aux réunions, les propositions d'amélioration envisagées.

Il est précisé que le personnel du Titulaire ou toute personne travaillant pour lui est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

Main d'œuvre

Le Titulaire est représenté, pour l'ensemble des prestations contractuelles, par le responsable d'exploitation du site qu'il aura désigné, interlocuteur principal du Client, pouvant être remplacé par un adjoint, ayant été formé aux spécificités du site, assurant la passation des pouvoirs afférents lors des absences ou congés.

Une équipe minimale composée des ressources suivantes sera mise en place par le titulaire :

- 1 responsable d'exploitation du site

La maîtrise des activités du Titulaire et l'exercice de ses propres responsabilités sont donc assurés de manière permanente.

Les équipes du Titulaire seront présentes sur site pendant les plages horaires suivantes :

- 1 journée Du Lundi au Vendredi de 7H30 à 18H00

Les cas de recours à l'astreinte sont détaillés dans la partie dédiée à celle-ci.

Les missions du responsable d'exploitation sont les suivantes :

- Le responsable d'exploitation du site est productif au sens des tâches opérationnelles (exploitation – maintenance)
- Il assure la gestion globale tous lots confondus des activités contractuelles (sous-traitance incluse et contrats souscrits par le Client en direct), soit notamment la programmation, la planification, la coordination, le suivi, le contrôle et la gestion des prestations et fournitures afférent au contrat
- Ses tâches intègrent :
 - La mise en œuvre et la gestion globale des outils de communication (système de gestion des interventions, GMAI ...)
 - Le reporting auprès du Client et des occupants du site
 - Le suivi opérationnel des prestataires dont le contrat est souscrit directement par le client
- Il représente en particulier la valeur ajoutée attendue.

Le Titulaire fournira la main d'œuvre complémentaire nécessaire pour assurer notamment :

- La conduite de l'installation (contrôles, réglages...)
- La surveillance technique des installations (réglages optimisés, maintenance préventive)
- Les interventions de dépannage
- Les opérations de maintenance corrective
- Les rapports mensuels d'activité et rapport annuel d'exploitation
- L'accompagnement et l'assistance aux opérations assurées par des intervenants techniques extérieurs et organismes de contrôle
- La réception et prise en compte des installations qui pourraient être remplacées tout ou en partie

Cette main d'œuvre est recrutée, formée et équipée sous la responsabilité du Titulaire. Le personnel devra présenter les qualités professionnelles requises et effectuer son travail selon les règles de l'art, faute de quoi, le Client pourra exiger son remplacement sans délai sur simple demande.

Le Client doit être informé du personnel d'intervention et de remplacement désigné pour l'exécution des prestations du contrat en respectant un délai de prévenance de 14 jours.

Le Client doit être informé du personnel d'intervention et de remplacement désigné pour l'exécution des prestations du contrat.

A cet effet, le Titulaire remet au Client la liste nominative de ces intervenants dans les quinze (15) jours ouvrés au moins avant la date de la première intervention. Ils sont les seuls autorisés à intervenir sur les sites faisant

L'objet du contrat

Cette liste fournit les qualifications, les habilitations, les agréments et les fonctions attribuées et est complétée par tous les justificatifs attestant des indications portées sur ladite liste :

- Diplôme
- Habilitation
- Agrément

Cette liste est mise à jour en fonction de l'évolution du contrat.

Tout nouvel intervenant doit être signalé au Client par simple lettre dès que possible et, au plus tard, deux (2) mois avant la prise d'effet pour le Responsable et quinze (15) jours pour le reste du personnel.

Le Titulaire veille au respect de la composition de l'équipe qu'il met en place conformément à l'organisation qu'il a décrit dans son mémoire. Cette organisation doit être maintenue quelles que soient les causes d'absence des membres de l'équipe.

Le remplacement éventuel par du personnel nouveau sera exceptionnel, porté à la connaissance du Client, et motivé soit par des prises de congés (vacances, formation, etc..), soit par l'organisation à moyen ou à long terme du Titulaire. En tout état de cause, le renouvellement du personnel en place, au-delà de la période de prise en charge des installations, ne peut excéder vingt pour cent (20%) par an.

Toute personne se présentant sur le site sans être préalablement annoncée ou ne figurant pas sur la liste, se verra refuser l'accès aux locaux.

Ces dispositions s'appliquent à tous les intervenants même si les opérations qu'ils réalisent sont ponctuelles. En cas d'urgence, le Titulaire remet en main propre au Client, le premier jour d'intervention d'un nouvel agent, les justificatifs de sa qualification.

Il est ici expressément stipulé que le Titulaire sera responsable de son personnel affecté à la mission, notamment en matière de respect de la législation en vigueur en droit du travail, de manière que le Client ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet. Il en sera de même en cas de sous-traitance.

Le Titulaire s'engage à fournir au Client une attestation relative à la régularité du statut de son personnel ; il s'engage également, en cas de sous-traitance, à lui délivrer cette attestation.

En cas de non-respect par le Titulaire des dispositions ci-dessus, le Client pourra, si bon lui semble, résilier de plein droit le présent marché et ce sans préavis, par la simple notification par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il fera au Titulaire d'user de la présente clause.

Le Titulaire prend en charge la formation de son personnel pour l'exploitation des équipements et matériels placés sous sa responsabilité ou mis à sa disposition pour mener à bien ses prestations et missions.

Le personnel du Titulaire doit démontrer en toute occasion :

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

- Une écoute et une réactivité face aux doléances des occupants
- Un partenariat avec les autres intervenants sur le site

Fournitures

Consommables

Les consommables sont des produits de durée de vie limitée dont l'utilisation est nécessaire à l'opération d'entretien, au fonctionnement des installations ou à l'exécution d'un service.

Le Client assurera à ses frais la fourniture de l'eau et de l'électricité nécessaire au fonctionnement des installations dont le Titulaire a la charge.

Le Titulaire sera cependant tenu responsable des consommations anormales ou excessives sauf s'il peut apporter la preuve que celles-ci sont dues à une cause étrangère à l'exploitation dont il a la charge dans le cadre du présent marché.

Petites fournitures

Les petites fournitures sont des pièces ou éléments dont l'utilisation est nécessaire à l'opération de maintenance ou d'entretien, aux essais, au fonctionnement des installations et ouvrages, ou à l'exécution d'un service. Il s'agit de tout bien ou matériel non spécifique à un bien et destiné à une utilisation unique.

Outillage

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire à la réalisation de sa prestation ainsi que tous les appareils de mesure et de contrôle.

Le Titulaire a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur, de manutention et les équipements de sécurité du personnel. Il fait contrôler ces équipements conformément à la réglementation.

Les étalonnages et vérifications des appareils de mesure fixes ou mobiles sont à la charge du Titulaire.

Pièces détachées de rechange

Les pièces de rechange représentent tout bien destiné à remplacer un bien correspondant en vue de rétablir la fonction requise d'origine.

Les petites fournitures, consommables, pièce de rechange ayant une portée curative d'un coût unitaire inférieur ou égal à cent (100) euros HT sont compris dans le prix du contrat.

Ce montant de cent (100) euros HT constitue un seuil de franchise appliqué à tout achat unitaire ayant une portée curative, quel qu'il soit et quel qu'en soit le prix considérant celui-ci comme prix d'achat remise déduite du fournisseur, autrement dit le prix coûtant au prestataire multitechnique.

Ce seuil peut être revu à la baisse ou à la hausse par un avenant au terme de la première année d'exercice du contrat.

Le Titulaire s'engage à rendre disponible dans des délais établis avec le Client l'ensemble des pièces de rechange nécessaires à la réalisation des opérations de maintenance.

Le Titulaire ne peut pas invoquer une rupture éventuelle de stock pour expliquer une quelconque dérive sur le respect des engagements contractuels, en particulier en termes d'obligation de résultats sur la disponibilité des installations.

Les pièces détachées de rechange sont conformes aux pièces d'origine, pour autant qu'elles existent toujours sur le marché. Tout changement de caractéristique doit être signalé au Client. Les pièces remplacées sont mises à la disposition du Client qui se réserve le droit de les faire expertiser.

Réglementation

Le Titulaire s'engage à faire appliquer à son personnel l'ensemble des lois en vigueur dans les domaines de la technique, de la sécurité, de l'hygiène et de l'environnement.

Le Titulaire prendra en compte la réglementation qui s'applique au classement du bâtiment.

Respect du règlement intérieur du site

Le personnel mis à disposition par le Titulaire devra observer les règles de comportement propres à l'environnement du site.

En particulier, les règles suivantes devront impérativement être respectées :

- Interdiction de fumer ou vapoter suivant les décrets n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics et n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif à l'interdiction de vapoter dans les lieux à usage collectif
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées sur le site ou d'y pénétrer en état d'ivresse ou sous l'influence de drogue
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque
- Interdiction de provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail
- Interdiction de distribuer des brochures, tracts ou journaux
- Interdiction d'utiliser les téléphones mobiles, mêmes personnels (sauf cas d'urgence) pour d'autres motifs que le service

Règles générales de sécurité

Matériel

Le Titulaire doit maintenir le matériel lui appartenant dans un parfait état de marche et le contrôler régulièrement.

Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour que le matériel reste ou soit rendu conforme aux règles de sécurité en vigueur.

Biens

Le Titulaire prend toutes précautions pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, installations techniques, équipements de locaux, etc. ne soit pas altéré par ces interventions.

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

Personnes

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

Le Titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Les alarmes et règles de sécurité incendie
- Le travail en hauteur
- L'encombrement de passages et les plans de circulation
- Les zones interdites
- L'utilisation des équipements et machines
- L'utilisation des sources d'énergie
- Les tenues vestimentaires de sécurité
- Les moyens de prévention des risques collectifs ou individuels
- La manipulation des objets lourds et des produits à risques
- La demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués
- Les travaux utilisant une flamme couverte ou non
- Les travailleurs isolés
- Les travaux en dehors des heures normales
- Les règlements électriques
- Les registres des contrôles techniques obligatoires

Cette liste n'est pas limitative.

Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

Au plus tard huit jours calendaires après le début des prestations, le plan de prévention est établi par le Client et le Titulaire (et ses sous-traitants éventuels).

Pendant toute la durée du contrat, le Titulaire contrôle en coordination avec le Client la parfaite adéquation du plan de prévention avec les conditions d'exécution de la prestation susceptibles d'évoluer. Le cas échéant, il demande une remise à jour qui sera établie en coordination avec le Client.

Les mises à jour du plan de prévention sont réalisées en application du décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le plan de prévention et ses mises à jour sont tenus à disposition des organismes d'hygiène et de sécurité.

Assurance

Le Titulaire s'engage à souscrire, dès le début d'exécution du marché, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une police d'assurance le couvrant des dommages et risques de toute nature (dommages corporels, matériels ou immatériels) du fait de l'exploitation des installations, objet du présent marché. Il garantit le Client contre tout recours, tant pour les matériels dont il a la charge que pour les bâtiments les contenant et les bâtiments avoisinants et les tiers ; à savoir :

- Les risques d'incendie, d'explosion, d'inondation, de vol, de pollution
- Les risques dus aux dégagements de gaz nocifs

Les risques de dégâts causés aux installations, aux bâtiments les contenant et aux personnes, par l'eau, les fumées provenant de ces installations, le gel, etc.

Le Titulaire renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre le Client, les utilisateurs du site et leurs assureurs et s'engage à obtenir les mêmes renonciations de ses assureurs pour :

- Tout acte délictueux dont le Titulaire peut être victime dans les locaux mis à sa disposition
- Les dégâts causés aux dits locaux ou équipements s'y trouvant

Pour tout matériel confié au personnel du Titulaire, l'entretien de routine et l'usage selon les règles de l'art et de la législation de sécurité, restent sous la responsabilité du Titulaire.

La couverture financière de cette police d'assurance à revalorisation automatique annuelle devra être suffisante pour couvrir tout risque pouvant résulter d'un défaut d'exploitation ou d'entretien.

Le Titulaire enverra chaque année, à la date anniversaire du contrat, les attestations de validité de ses assurances avec le montant des couvertures prises en compte.

Dans tous les cas, dès constatation des dommages, le Titulaire déclare le sinistre à ses assureurs.

Confidentialité

Le Titulaire s'oblige à conserver confidentielles toutes les informations techniques ou non, ainsi que toutes les informations auxquelles il pourrait avoir accès du fait de sa prestation. Il est à préciser que les procédures de sécurité et de contrôle d'accès sont par nature des informations confidentielles couvertes par le présent article.

Le Titulaire se porte fort du respect de cette obligation de confidentialité par ses préposés.

Le Titulaire fera signer à l'ensemble du personnel employé sur les sites un engagement de confidentialité dont une copie sera remise au Client, ledit engagement rappelant les obligations de confidentialité auxquelles le personnel est tenu et le Titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires au respect de cette obligation.

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate, de plein droit et sans indemnité du présent contrat.

2.2. Sous-traitance

Le Titulaire ne peut sous-traiter ses prestations forfaitaires ou complémentaires sans l'autorisation préalable écrite du Client. La sous-traitance est limitée à un seul niveau, un sous-traitant déclaré ne pourra donc en aucun cas sous-traiter tout ou partie de sa mission.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du contrat aux torts exclusifs du Titulaire et sans indemnité.

Le Client doit agréer chacun des sous-traitants proposés par le Titulaire, qui présentera au Client les attestations d'assurances, certifications qualité, habilitations et agréments de chacun des sous-traitants.

Le Titulaire demeure le seul interlocuteur du Client et seul responsable devant lui de l'exécution des prestations.

De même, le Titulaire demeure seul responsable du bon paiement de ses sous-traitants, et le Client, dans la limite des dispositions législatives en vigueur, ne saurait voir sa responsabilité engagée par une défaillance du Titulaire.

Le Titulaire doit être en mesure de justifier au Client les prestations sous-traitées, en présentant à la demande du Client les contrats et factures y afférents.

2.3. Confort des occupants

En cas d'arrêt inopiné du chauffage, en période de gel ou autres circonstances inhabituelles, le Titulaire prend les mesures nécessaires à la sauvegarde des installations prises en charge et met en place les moyens nécessaires pour assurer le confort des occupants. Ces moyens pourront être à la charge du Client le cas échéant.

Le Titulaire maintient les réglages et l'équilibrage des installations et en assure le maintien. Les organes de réglage doivent être rendus inaccessibles aux tiers.

Dans le cas où les installations ne permettraient pas d'obtenir un équilibre satisfaisant, le Titulaire propose par devis au Client le programme des modifications ou améliorations chiffrées. Ce programme est réalisé par le Titulaire dès acceptation du devis par le Client.

Le Titulaire peut effectuer des relevés de température dans les locaux choisis en accord avec les représentants du Client. Ces relevés sont effectués contradictoirement par les deux parties et, conformément à la réglementation, aux heures et jours fixés d'un commun accord. Ils sont consignés dans un procès-verbal signé des parties.

Le Titulaire, en cours d'exploitation, recherche des solutions permettant d'améliorer le rendement de l'installation.

Le cas échéant, il met en œuvre ces solutions, après acceptation de la dépense par le Client.

Toutes les interventions du Titulaire sur le site se feront sans gêner les occupants. Le Titulaire veillera en particulier à l'absence de bruit et à la continuité de la fourniture des énergies.

L'entretien des postes électriques, nécessitant une coupure électrique, sera effectué en dehors des heures et jours ouvrés après accord du Client et prévenu suffisamment à l'avance (15 jours) afin de pouvoir informer les occupants de l'ensemble immobilier.

2.4. Conditions d'accès

Le Client met à la disposition du Titulaire le nombre de clefs et de badges nécessaires à la bonne exécution des prestations. L'accès aux locaux est surveillé par différents systèmes électroniques (contrôle d'accès) et doit être fermé en permanence.

En cas de perte de clé ou de badge, le Titulaire prendra en charge leur remplacement.

2.5. Portail de service

Le Client dispose d'une solution type Portail de service dont il souhaite conserver l'utilisation sur le site.

Il s'agit d'un portail accessible par n'importe quel navigateur web et qui constitue le lien entre le gestionnaire et les utilisateurs ainsi qu'un moyen de contrôle pour le Client. L'objectif est d'offrir une qualité de service aux utilisateurs avec une réactivité assurée.

Le Titulaire disposera ainsi d'un accès dédié et sera destinataire de l'ensemble des demandes d'intervention liées à son périmètre contractuel. Il devra renseigner en temps réel les différentes étapes d'avancement de ses interventions qui font suite aux demandes reçues.

3. DETAIL DES PRESTATIONS

3.1. Missions principales

Ce document définit les prestations de maintenance préventive et corrective de la Gestion Technique du Bâtiment (GTB) pour la fédération française de judo, en précisant les actions détaillées à mener pour garantir la fiabilité, la sécurité et la performance des systèmes techniques.

Le Titulaire assure la supervision de l'ensemble des prestations qui lui sont confiées, le management de son équipe, la définition et la mise à jour des documents d'exploitation, le suivi des programmes de maintenance et des demandes d'intervention, le suivi de ses sous-traitants, le suivi des consommations d'énergies-fluides, et le reporting au CLIENT de l'ensemble de ses activités.

Le Titulaire participe activement, notamment en la personne du chef de site, aux réunions de suivi planifiées par le Client.

Le Titulaire assiste le Client pour définir et suivre le budget général concernant l'exploitation de l'immeuble.

3.2. Consistance des périmètres techniques

Le matériel pris en charge par le Titulaire est listé dans le document annexe « La liste des équipements ». Les obligations du Titulaire sont listées ci-dessous.

3.3. Obligations de moyens

Le Titulaire s'engage à mettre en place les ressources adaptées au besoin du contrat tant en volume qu'en compétences.

Le titulaire s'engage à affecter l'équipe minimale suivante :

1 responsable technique de site

3.4. Obligations de résultats

En complément des objectifs de résultats généraux à toutes les prestations, le Titulaire doit respecter des objectifs de résultats spécifiques qui consistent à :

- Garantir la qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans les locaux (hygiène et confort)
- Garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales
- Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement
- Optimiser les consommations en fluides et énergies et les appels de puissance

Le respect des objectifs se traduira par :

- Un taux de disponibilité élevé des installations
- Un taux de défaillance faible et réparation
- La rapidité dans les interventions

- Le respect des consignes de fonctionnement

3.5. Surveillance des installations et des ouvrages

Titulaire met en place l'organisation nécessaire pour assurer la conduite des installations selon une méthodologie soumise au Client un mois après la prise en charge des ouvrages.

Cette méthodologie prendra la forme d'un mémoire relatif à la conduite des installations. Ce mémoire doit être mis à jour périodiquement en fonction de l'expérience acquise.

Le Titulaire doit :

- Etablir un diagnostic rapide sur réclamation d'un occupant
- Commander les équipements sur organes non assujettis à des fonctionnements réguliers ou déroger à ces organes
- Modifier les programmes horaires et points de consignes afin d'adapter le fonctionnement des installations à l'occupation des locaux après accord du Client
- Assurer la traçabilité de toutes ces opérations

Lorsqu'il existe des systèmes de gestion centralisée, le Titulaire doit effectuer une interrogation du système pour inspection, dès la prise de service et avant de quitter les lieux.

En cas de défaillance des équipements de conduite et de surveillance, le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin de revenir à un niveau normal d'exploitation.

Le personnel délégué sur site qui assure la conduite et la surveillance des installations doit avoir une compétence technique dans les ensembles définis au présent document. En particulier, il doit pouvoir établir les premiers éléments de diagnostic et faire intervenir des agents qualifiés sur le site.

Le personnel du Titulaire a une parfaite connaissance des locaux et des installations et doit être capable de se rendre à tout moment et dans des délais brefs où une intervention s'avère nécessaire.

Le Titulaire veille à la maîtrise de la consommation des fluides (électricité, eau de ville, eau surchauffée, eau glacée). En cas de négligence ou de manque de réactivité de sa part, les frais de surconsommation ou de remise en état pourront être à la charge du Titulaire.

3.6. Opérations d'entretien préventif

Cet entretien programmé est planifié par le Titulaire annuellement. En outre, les dates des opérations d'entretien préventif devront être confirmées au Client au moins deux (2) semaines à l'avance. Après chaque passage d'entretien un bon d'intervention explicite devra être remis au Client. Un suivi des interventions préventives est maintenu à jour par le Titulaire via un registre et transmis mensuellement.

Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèrent indispensables sont définies d'un commun accord entre le Client et le Titulaire.

Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

La nature, la fréquence et les qualifications requises pour chaque opération de ce type, sont définies par le Titulaire. Il fournit tous les justificatifs de qualification nécessaires et correspondants

Maintenance préventive systématique

Cette prestation comporte notamment :

- L'inspection et le contrôle, suivant les plannings établis, des installations, avec établissement des fiches de visites mises au point avec le Client
- La visite générale planifiée par une unité technique ou géographique qui consiste en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens
- Au cours des visites, le Titulaire effectuera également les opérations systématiques de graissage, réglage, etc.
- Les opérations nécessaires pour réduire le risque de panne, ou maintenir dans le temps les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal.

Elles permettent de provoquer les interventions « extraordinaires » des spécialistes lors de la mise en évidence des risques de défaillance.

Le Titulaire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance, et il lui appartient de compléter et d'adapter les tâches et les fréquences pour garantir les objectifs de résultats. Cependant, le Titulaire doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le Titulaire assure également le bon état de propreté et de l'aspect (retouches de peinture, dépoussiérage...) des équipements et des locaux techniques dont il a la charge.

Maintenance préventive conditionnelle

Chaque fois que cela s'avère nécessaire et notamment à la suite des opérations de réglage et d'enregistrement ou de maintenance préventive systématique, il est procédé aux actions préventives rendues utiles par la situation.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec le Client.

Les opérations effectuées en urgence seront consignées immédiatement après exécution et les travaux différés doivent être répertoriés pour être budgétés ultérieurement.

Le Titulaire sera donc responsable du bon fonctionnement et du bon entretien des installations en utilisant les moyens nécessaires pour réaliser cet objectif.

En cas de panne d'automatisme, les opérations de substitution des automates ou des régulateurs par d'autres moyens classiques sont considérées comme maintenance conditionnelle et n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

3.7. Opération d'entretien correctif

La nature, la fréquence et les qualifications requises pour chaque opération de ce type, sont définies par le Titulaire. Il fournit tous les justificatifs de qualification nécessaires et correspondants.

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte rendu d'incident tel que défini dans le présent document.

- Diagnostic immédiat des pannes via la GTB pour localiser rapidement le problème et identifier les systèmes affectés.
- Remplacement des pièces défectueuses sous 24 heures après diagnostic pour minimiser les interruptions de service.
- Rapport détaillé après chaque intervention avec explication des causes de la panne et des actions correctives réalisées.
- Intervention d'urgence sous 4 heures pour toute panne critique affectant la sécurité ou les fonctions essentielles du bâtiment (CVC, sécurité incendie, etc.).

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire est présenté au Client.

Le personnel délégué par le Titulaire pour exécuter ces opérations doit posséder la qualification et les moyens nécessaires pour les mener à bien en utilisant les meilleures techniques, et éviter dans la mesure du possible toute perturbation dans l'exploitation du site. Il fournit tous les justificatifs de qualification nécessaires et correspondants.

La maintenance corrective des niveaux 4 et 5 fera l'objet d'un devis présenté au Client.

3.8. Gestion des déchets associés à l'activité de maintenance

La prestation de gestion des déchets est prise en charge par le Titulaire dans sa globalité. Il s'engage à enlever et à éliminer les déchets réglementés (piles, accumulateurs usagés, déchets d'équipements électriques et électroniques, emballage ou chiffons souillés, fluides frigorigènes, cartouches aérosols, huiles...) dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement.

Dans une démarche de développement durable, après un tri sélectif, les déchets concernant ou résultant de l'activité multitechnique devront être éliminés dans des installations conformément à la réglementation en privilégiant autant que possible la valorisation matière (réemploi, réutilisation, recyclage, régénération) ou énergétique (par incinération).

Le Titulaire remettra annuellement une copie de l'ensemble des bordereaux d'enlèvement et de destruction correspondants au Client. Il tiendra à jour un registre chronologique de la production, de l'expédition, de la réception et du traitement des déchets, qu'ils soient dangereux ou non dangereux avec les quantités évacuées par type de déchet, transmis annuellement au Client.

3.9. Nettoyage des locaux et matériels

Le Titulaire accepte de prendre en charge le nettoyage des locaux techniques dont il a la charge, dans les conditions et obligations décrites dans les différents documents constituant le contrat. Il aura le souci constant d'obtenir une qualité de service optimale.

Le Titulaire s'engage :

- A remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé ou entretenu les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations
- A maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux dans lesquels il intervient
- A maintenir en parfait état de propreté les locaux mis à sa disposition par le Client pour l'exercice de sa mission

3.10. Signalisation des prestations

Chaque fois que cela est nécessaire, le titulaire doit, à ses frais et après approbation par le Client, placer les barrages ou les déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, le Client se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

3.11. Gestion budgétaire

Le Titulaire établit au début de chaque exercice le budget prévisionnel d'exploitation du site. Ce budget détaillé par poste présentera une prévision de dépenses incluant :

- Dépenses de fonctionnement courant
- Le montant forfaitaire du contrat, détaillé par lot
- Les pièces de rechange et consommables
- Les consommations d'énergies et fluides
- Les prestations hors forfait
- Les contrôles réglementaires s'ils sont hors contrat forfaitaire
- Dépenses liées aux travaux et améliorations des équipements

Le Titulaire assure le suivi continu du budget en le comparant aux prévisions estimées initialement.

3.12. Gestion des énergies-fluides

Le Titulaire assure le suivi énergétique continu des installations techniques du site en réalisant les actions suivantes :

- Établissement d'un budget prévisionnel annuel détaillé
- Relevé mensuel des compteurs et suivi de la GTC : consommations, données climatiques
- Comparaison par rapport aux objectifs
- Validation et paiement des factures des différents concessionnaires
- Conseil auprès du CLIENT quant au choix du tarif et des puissances à souscrire, si nécessaire assistance aux négociations des abonnements avec les différents concessionnaires
- Reporting suivant les modalités prévues ci-dessous

3.13. Prestations annexes

Le Titulaire a à sa charge toutes les prestations annexes ou matériels nécessaires aux opérations telles que :

- La protection de tout matériel ou de toute installation du site qui pourrait être dégradé par ses interventions
- Les moyens d'accès mobiles s'ils n'existent pas sur le site
- Les manutentions diverses liées à ses prestations
- La fourniture et la mise en place des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes

4. PRESTATIONS SPECIFIQUES AUX PERIMETRES

Tous les équipements sont indiqués dans l'annexe 1.

La gamme de maintenance est également détaillée dans l'annexe 1 pour tous les équipements.

Dans le cadre de ses missions, le Titulaire assurera sur l'ensemble des équipements détaillé dans la liste des équipements :

- La maintenance préventive des installations, conformément à son planning de maintenance
- La maintenance corrective des installations défectueuses
- Installation des nouvelles versions du logiciel, sauvegarde et archivage des données, édition des journaux et tableaux de bords, programmation des paramètres de fonctionnement horaires des équipements

Le Titulaire garantira les résultats suivants sur l'ensemble des équipements détaillé dans la liste des équipements :

- Le respect du plan de maintenance
- Le maintien des performances des appareils
- Le respect des délais d'intervention
- La conformité des équipements
- Un taux de disponibilité élevé des installations
- Un taux de défaillance faible
- La rapidité d'intervention

Les objectifs, exigences et pénalités associées sont définies dans ce document.

Les gammes de maintenance des équipements sont détaillées en annexe.

4.1. Chauffage Ventilation Climatisation

Ce lot regroupe tous les équipements détaillés dans la liste des équipements.

Le Titulaire a la responsabilité du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il appartient au Titulaire d'effectuer les réglages et les équilibrages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement de d'optimiser les performances des systèmes.

Le Titulaire doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques et hydrauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le Titulaire maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports.

A la demande du Client, le Titulaire intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, niveau sonore...). Sur demandes répétées, le Titulaire met en place un enregistreur.

Le Titulaire tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à la réglementation concernant les installations d'aération dans les locaux de travail.

Le Titulaire assurera les missions suivantes :

- La mise en route et l'arrêt des installations
- La maintenance préventive des installations, conformément à son planning de maintenance.
- La maintenance corrective des installations défectueuses
- Le Titulaire assure également tous les contrôles réglementaires, et les contrôles recommandés par les fabricants et constructeurs. La fréquence de ces contrôles doit correspondre aux minimums techniques et réglementaires permettant d'assurer aux installations un fonctionnement sans défaut.

Le Titulaire garantira les résultats suivants :

- Le respect du plan de maintenance
- Le respect des températures cibles
- Le maintien des débits d'air neuf
- Le respect de l'hygrométrie
- Le maintien des performances des appareils
- Le respect des délais d'intervention

4.2. Electricité

Ce lot regroupe tous les équipements détaillés dans la liste des équipements.

Le Titulaire a la responsabilité du maintien de l'ensemble des installations électriques qui permettent l'alimentation électrique des équipements fixes ou mobiles, quelle que soit la qualité du courant, normal, secouru ou ondulé.

Dans le cadre de sa maintenance, il réalise notamment les missions suivantes :

- Coupure annuelle pour entretien des installations
- Contrôle de l'état des conducteurs de protection pour l'ensemble des armoires électriques
- Contrôle du réglage des dispositifs de protection pour l'ensemble des armoires électriques
- Contrôle du bon fonctionnement des organes de commande et dispositifs de verrouillage mécanique pour l'ensemble des armoires électriques
- Vérification des équipements de protection et de sécurité
- Nettoyage de l'ensemble des équipements et des locaux
- Proposition d'optimisation pour limiter les interventions et/ou coupures
- Campagne biennale de vérification du bon fonctionnement des horloges dans les tableaux électriques
- La maintenance préventive des installations, conformément à son planning de maintenance
- La maintenance corrective des installations défectueuses
- Le maintien en Salle informatique des conditions optimales courant ondulé : 380 V~ +/- 5 %
- Le déplacement de courants forts suivant les besoins du Client
- Le contrôle annuel des puissances, intensités, tensions, éventuellement par enregistrement. De plus, s'il est constaté des difficultés dans la distribution de l'électricité, entraînant des coupures de la distribution ou des perturbations dans la qualité du courant, le Prestataire doit prendre en charge la totalité des mesures et contrôles sur les divers réseaux et équipements concernés. Il fournit au Client un rapport de synthèse reprenant l'ensemble des mesures effectuées sur un schéma de principe du réseau concerné

- L'organisation, en concertation avec le Client et les représentants des occupants, d'au moins une coupure électrique annuelle, nécessaire aux opérations de maintenance et de contrôle
- Le contrôle mensuel et la décharge annuelle des batteries d'éclairage de secours en dehors des heures ouvrées de l'immeuble
- Le contrôle des niveaux de bruits émis par les équipements en armoires, les machines tournantes, les transformateurs (au moins une fois par an)
- L'utilisation de la GTB pour la mise en place de programmes horaires et hebdomadaires d'éclairage ou de fonctionnement des divers équipements

Le Titulaire assure les contrôles nécessaires au bon fonctionnement des équipements.

Un organisme agréé réalisera les contrôles réglementaires sur l'ensemble de ces équipements.

En cas de réserves, le Titulaire procède à toutes les levées obligatoires dans un délai minimal fixé avec le Client.

Le Titulaire garantira les résultats suivants :

- Le respect du plan de maintenance
- Le respect des puissances, intensités, tension
- Les paramètres d'éclairage
- La mise à disposition de l'énergie électrique en permanence
- Un taux de disponibilité élevé des installations
- Un taux de défaillance faible
- La rapidité d'intervention
- La sécurité et la sûreté des installations dans le respect des obligations réglementaires

4.3. Systèmes de Sécurité Incendie

- Test hebdomadaire des alarmes incendie, sirènes et détecteurs de fumée.
- Contrôle trimestriel des extincteurs, robinets d'incendie armés (RIA), et systèmes d'extinction automatique.
- Simulation d'incidents pour vérifier le bon fonctionnement des procédures d'évacuation et de gestion des incidents.
- Vérification annuelle des centrales d'alarme incendie pour garantir qu'elles sont conformes aux normes en vigueur.

4.4. Suivi Énergétique et Gestion des Consommations

- Lecture mensuelle des compteurs pour analyser les consommations et détecter les anomalies.
- Optimisation des réglages de gestion énergétique via la GTB pour maximiser les économies d'énergie.
- Vérification trimestrielle des compteurs d'énergie pour identifier les dysfonctionnements éventuels et recalibrer si nécessaire.

- Élaboration d'un rapport annuel sur les économies d'énergie réalisées et les améliorations possibles.

4.5. Systèmes de Supervision et Automates GTB

- Mise à jour trimestrielle des logiciels de supervision pour garantir la sécurité des données et l'efficacité des processus automatisés.
- Vérification des liaisons de communication entre les différents automates pour s'assurer que les informations circulent correctement.
- Test des scénarios de régulation automatique pour optimiser le fonctionnement du bâtiment en fonction des conditions réelles.

4.6. Formation et Assistance Technique

- Formation annuelle des équipes techniques de "La Maison du Judo" sur l'utilisation des systèmes GTB, les procédures d'alerte en cas de dysfonctionnement et les principes de base de la maintenance préventive.
- Assistance téléphonique 24/7 pour toute question technique ou dysfonctionnement.

6. DOCUMENTS TECHNIQUES DU SITE

Le Titulaire s'engage à mettre à jour ou à créer tous les documents généraux, réglementaires ou non, mis en place sur le site par le Client.

Ces documents, sans que cette liste soit limitative, peuvent être :

- Les dossiers de maintenance (dossier d'intervention, dossier matériels ...)
- Le registre de sécurité
- Le dossier d'intervention ultérieure sur les ouvrages
- Le plan de prévention
- Le cahier de consignes
- Les mains courantes spécifiques

7. DOCUMENTS D'EXPLOITATION

Le Titulaire transmet un audit technique complet de prise en charge des installations dans un délai d'un (1) mois.

Le Titulaire doit la tenue des documents de gestion et d'organisation de ses prestations. Le Client doit pouvoir consulter les documents renseignés par le Titulaire et maintenus sur le site.

Les documents doivent être rédigés et mis en page pour offrir au client :

- Une lecture rapide, une présentation générale soignée
- Une recherche efficace des informations (sommaire organisé, classement similaire entre rapport, utilisation de codification simple et mnémotechnique)
- Une analyse par thème simplifiée (synthèse) ou détaillée (tableau de valeurs, annexes techniques, etc..)
- Une étude fine des données (citation des références ou sources d'informations, explication des méthodes d'analyse et d'élaboration des synthèses, etc....)

Dossier d'intervention

Le Titulaire note à chaque intervention les actions, contrôles et mesures prises. Un classeur ou un cahier de liaison sera à mettre en place sur le site.

Dossiers matériels et ouvrages

Le Titulaire met en place des fiches d'identité et de suivi des équipements et ouvrages. Il crée et met à jour ces documents en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériels ou ouvrages.

Les fiches indiqueront les points suivants :

- Les opérations de maintenance préconisées par le fournisseur ou l'installateur,
- Les précautions à prendre pour prévenir les risques d'accidents matériels et corporels,
- La durée de vie théorique du bien,
- Les conditions de garantie et en particulier les dates de mise en place et de fin de garantie de l'équipement,
- Les valeurs de réglage, points de consigne et paramètres de fonctionnement nominaux,
- Les principales opérations de maintenance réalisées sur chaque équipement,

Fiches de mises en sécurité

Pour faciliter l'intervention de personnel n'ayant pas une bonne connaissance du site (équipes d'astreintes), le Titulaire établit des fiches de mise en sûreté.

Ces fiches indiquent la localisation des équipements, les mesures d'urgence à effectuer, les coordonnées d'urgence...

Ces fiches seront soumises à l'approbation du Client à l'issue de la période de démarrage. Un exemplaire de chaque fiche sera laissé au Client, deux autres seront disponibles à tout moment dans les locaux du Titulaire et au PCS.

Plans et notices descriptives des installations et ouvrages

Les fiches d'identité des matériels et ouvrages renvoient sur des pièces telles que des plans ou notices descriptives des biens.

Le Titulaire doit la gestion et la mise à jour de ces documents selon les modifications apportées aux matériels.

Planning d'exploitation

Le Titulaire doit mettre à jour le planning d'entretien au fur et à mesure de l'exécution des opérations d'entretien et doit, à la demande du Client, faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retard, le Client est averti et en tout état de cause, le Titulaire fournira sous format électronique le suivi de la maintenance du site.

Le titulaire assurera le suivi de la maintenance du site sur le portail de service. Le portail de service sera accessible au client.

8. DOCUMENTS DE SUIVI ET D'INFORMATION

Le Titulaire doit se soumettre à l'organisation de suivi des prestations que le Client mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :

- La bonne exécution des prestations contractuelles
- Le suivi des interventions planifiées
- La qualité des services
- Le suivi des travaux de maintenance corrective
- Le suivi des consommations et du fonctionnement des installations

Dans ce cadre, le Titulaire met en place et tient à jour l'ensemble des documents demandés.

Il diffuse systématiquement au Client, et sans que celui-ci soit tenu de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

Ces documents servent de support aux réunions d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés. Les réunions périodiques prévues peuvent être complétées à la demande d'une des parties par des réunions extraordinaires dont l'ordre du jour est fixé d'un commun accord.

Le Titulaire doit l'établissement et la fourniture des documents de suivi de ses prestations et d'information du Client tels que décrits ci-dessous.

8.1. Compte-rendu d'incident

Le Titulaire établit un compte-rendu écrit pour chaque incident :

- Touchant des équipements considérés comme essentiels
- Relatif à la sécurité des personnes
- Relevant du niveau maximum d'importance défini par les doléances formulées par les occupants
- Lié à des surconsommations de fluide
- Pouvant aboutir à une déclaration auprès des assurances

Ce compte rendu écrit comporte l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitive, les préconisations pour éviter le renouvellement de l'incident et tous commentaires nécessaires à indiquer selon le Titulaire.

Ces comptes rendus doivent être transmis au Client dans les deux (2) jours ouvrés qui suivent la clôture de l'incident sous format électronique. Des documents provisoires d'information sont transmis en temps réel au Client ; le premier dans les deux (2) heures qui suivent l'apparition de l'incident, les autres quotidiennement ou à la demande du Client.

Un double de ces comptes rendus sera à mettre en place dans un classeur sur site.

8.2. Rapport mensuel

Le Titulaire établit chaque mois un rapport de synthèse. Ce rapport a pour objet de présenter au Client un bilan de l'activité du mois écoulé.

Il inclut notamment les éléments suivants :

- Le suivi des indicateurs qualité de service qui seront mis en place
- Le bilan des opérations de maintenance préventive réalisées en regard de celles planifiées
- Le récapitulatif des retards de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier
- La synthèse des demandes d'intervention reçues pendant le trimestre écoulé en précisant le nombre d'heures passées en maintenance corrective, le nombre et la durée des interruptions de fonctionnement des installations
- Les tableaux et graphes commentés de suivi de l'évolution des consommations en fluides
- Le suivi des stocks
- L'avancement des travaux de gros entretien
- Le suivi financier des commandes réalisées, en cours et à prévoir
- Le suivi des levées des observations des bureaux de contrôle
- Les opérations de maintenance préventive programmées pour le trimestre à venir
- Les faits marquants

Ce rapport doit être rendu au Client dans les dix (10) jours suivant le mois écoulé.

8.3. Rapport annuel

Tous les ans ou sur demande du Client, le Titulaire établit un bilan détaillé de son activité depuis le début de l'année.

Ce rapport doit permettre d'avoir une vision globale sur la période écoulée :

- Des prestations réalisées
- Du suivi des indicateurs qualité des prestations
- Des travaux de gros entretien réalisés
- Des évolutions de l'organisation du Titulaire
- Le bilan des veilles technologiques et réglementaire

Le rapport annuel doit synthétiser l'ensemble des rapports mensuels de l'année écoulée.

Ce rapport doit être rendu au Client dans les quinze (15) premiers jours du mois de janvier chaque année.

8.4. Plan pluriannuel des travaux de renouvellement et d'amélioration du patrimoine

Le Titulaire doit la fourniture d'un plan pluriannuel de renouvellement et d'amélioration au 1er Septembre de chaque année pour les trois années suivantes.

Il doit également le suivi de ce plan pluriannuel de travaux et remet au Client une mise à jour mensuelle pour l'année en cours.

9. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

9.1. Rémunération

Les factures correspondant aux services réalisés se répartissent en deux catégories et seront adressées au Client à la fin de chaque trimestre, obligatoirement accompagnées des fiches d'attachement correspondantes.

- Une facture correspondant aux prestations forfaitaires
- Une facture correspondant aux prestations hors forfait

Prestations forfaitaires

Le Titulaire sera rémunéré pour l'exécution de la prestation de base par le forfait annuel fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Le montant de la redevance est arrêté chaque 1er janvier pour l'année en cours.

Prestations hors forfait

Le montant des opérations hors forfait sera déterminé à partir du bordereau de prix unitaires (BPU) ou sur devis accepté et ce, au choix du Client.

En cours d'exercice, le coût de renouvellement des pièces de rechange est réglé sur la base des prix attestés par la facture du fournisseur (remise déduite) affectés du coefficient d'entreprise contractuel figurant au B.P.U.

9.2. Révision

La redevance annuelle des prestations forfaitaires sera révisée de gré à gré, annuellement au 1er janvier de chaque année. Cette révision est toutefois plafonnée à 5% d'augmentation, hors dispositions particulières imposées et applicables d'ordre réglementaire ou catégoriel.

La redevance des prestations complémentaires est révisable suivant les mêmes modalités que pour les prestations forfaitaires.

9.3. Règlement

Les prestations sont réglées à terme échu suivant une fréquence trimestrielle. Les factures font apparaître le détail des prestations suivant une décomposition demandée par le Client.

Les factures sont à libeller et à envoyer à :

FEDERATION FRANCAISE DE JUDO

Dans l'hypothèse où il serait mis fin de manière anticipée à une prestation dans les conditions définies dans le présent contrat, seules les prestations effectuées par le Titulaire pourront être facturées et réglées par le Client.

9.4. Pénalités

Les pénalités et indemnités forfaitaires pourront s'appliquer lors de la constatation d'un des manquements imputables au Titulaire, à savoir :

Objet	Description de la défaillance	Seuil de déclenchement	Pénalité
Réunion/Convocations	Absence du représentant à une réunion ou convocation non signalée 48h à l'avance	Non signalée au moins 48 heures à l'avance	30 € par représentant absent
Documents	Non-respect des délais pour création/remise de documents	Délais dépassés	30 € par document/jour de retard
Interventions programmées	Retard dans l'exécution d'une intervention programmée	Retard supérieur à 4 semaines	30 € par jour de retard
Satisfaction des clients	Insatisfaction des occupants pour la qualité de service	Nombre d'insatisfactions \geq 5 % des demandes	30 € par tranche de 2 %
Relations avec les prestataires	Non-respect de la collaboration avec les autres prestataires	Par constat	30 € par défaillance constatée
Locaux et surfaces	Utilisation des locaux sans accord ou dégradation	Par constat	30 € par défaillance constatée
Non-respect des règles de sécurité	Non réalisation des permis feu, non-respect des règles critiques, absence de plan de prévention	Par constat	450 € par constat
Non-respect réglementaire	Non enregistrement d'interventions ou non levée des non-conformités	Par constat	150 € par constat
Retard du planning annuel	Retard dans l'envoi du planning annuel de l'entretien préventif	Retard supérieur à 1 mois	30 € par jour de retard
Respect des consignes	Non-respect des consignes ou dispositions (PAQ, règles de sécurité, environnementales, etc.)	Par constat	150 € par constat
Sous-traitance	Non-respect des obligations administratives liées à la sous-traitance	Par constat	450 € par constat
Turn-over	Turn-over annuel important des équipes	Plus de 2 changements d'interlocuteur/an	500 € par changement
Qualité de vie des occupants	Réclamations > 10 % du nombre de postes de travail occupés	Nombre de réclamations > 10 %	60 € par tranche de 2 %
Mise à jour des documents	Non-respect des délais de mise à jour des documents suite à une intervention	Non mis à jour 8 jours après intervention	30 € par semaine de retard

Répétition des défaillances	Répétition des défaillances sur un même équipement	2ème défaillance dans les 90 jours	60 € par défaillance constatée
Délais d'intervention	Dépassement des délais d'intervention/dépannages	Au-delà des délais prévus	30 € par heure de retard
Pièces détachées	Opérations différées en raison d'absence de pièces critiques	Plus de 1 par mois	30 € par défaut supplémentaire
Planning des opérations	Non-respect du planning des opérations de maintenance préventive	Retard supérieur à 2 semaines	60 € par jour de retard
Analyses et mesures	Retard des résultats des mesures physico-chimiques des eaux	Retard supérieur à 1 mois	60 € par jour de retard
Maintenance et contrôles	Maintenance réglementaire hors délais	Retard supérieur à 2 semaines	90 € par jour de retard
Contrôles qualité	Note inférieure à 80 % ou 16/20 lors des contrôles qualité	Note inférieure à 80 %	150 € par note défaillante
Registre de sécurité	Registre de sécurité non mis à jour après une maintenance réglementaire	Par constat	450 € par jour de retard

9.5. Délais d'intervention

Les délais en heure d'exploitation sont de 1H00 maximum, à compter de l'émission de la demande d'intervention.

Dans le cas d'une situation urgente (Situation portant atteinte à la sécurité des biens et des personnes), une intervention immédiate est attendue.

Le délai des interventions, dans le cas d'une situation urgente, doit être inférieur à 30 minutes.

10. DENONCIATION DU MARCHÉ

10.1. Résiliation du marché

Résiliation anticipée

Le présent marché peut être résilié, de plein droit, par le Client et sans aucune indemnité au profit du Titulaire, trente (30) jours calendaires après la première présentation au Titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception :

- En cas de changement de contrôle direct ou indirect du Titulaire
- En cas de changement de contrôle direct ou indirect du Client

Le marché est résiliable à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dûment signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception émise au plus tard trois (3) mois avant la date d'effet de la résiliation.

Résiliation pour faute

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations au titre du marché, la partie lésée la met en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier à cette situation dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de l'envoi de la lettre recommandée.

Si la mise en demeure est restée infructueuse à l'issue de ce délai, la partie lésée peut résilier le marché de plein droit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation prenant effet dans les cinq (5) jours à compter de l'envoi de la lettre recommandée.

La résiliation anticipée du marché pour non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations peut justifier le versement éventuel de dommages et intérêts à la partie lésée.

Contestations et litiges

Le Titulaire et le Client font élection de domicile en leur siège social respectif. Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout litige auquel le marché pourrait donner lieu. A défaut d'accord amiable, tout différend découlant du présent marché sera soumis à la compétence juridictionnelle de Paris.

Mise en régie

Dans tous les cas d'interruption des prestations incombant au Titulaire, le Client est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du Titulaire et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer l'exécution normale des prestations.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du Titulaire n'est intervenue dans les quatre (4) heures qui suivent l'appel du Client. Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au Titulaire.

10.2. Modification des clauses du marché

Les modifications des clauses du marché sont matérialisées par l'élaboration de nouvelles pièces et/ou d'un avenant signé par les deux parties contractantes.

Le Titulaire ne peut sous-traiter ni céder totalement ou partiellement le marché sans l'autorisation préalable écrite du Client.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché aux torts exclusifs du Titulaire et sans indemnité