



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

N° de marché CHORUS :	2015	Aca - Reims – 2015-04-Vidéo-surveillance - rectorat
N° de commande d'achat :		

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE  
Établi en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics

**Concernant**

**L'installation d'un système de vidéo-surveillance pour le rectorat de l'académie de Reims**

## SOMMAIRE

PARTIE A : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	3 -
Article 1 : GÉNÉRALITÉS .....	3 -
1.1.- Objet du marché .....	3 -
1.2.- Durée de la validité du marché.....	3 -
1.3.- Identification du pouvoir adjudicateur et du comptable assignataire.....	3 -
1.4.- Titulaire .....	3 -
1.5.- Pièces constitutives du marché.....	3 -
1.6.- Définition du marché .....	4 -
1.7.- Allotissement .....	4 -
1.8.- Dispositions relatives à la sous-traitance .....	4 -
1.9.- Prestations similaires .....	4 -
1.10.- Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail .....	4 -
1.11.- Confidentialité - Mesures de sécurité .....	5 -
1.11.1.- <i>Obligation de confidentialité</i> .....	- 5 -
1.11.2.- <i>Mesures de sécurité</i> .....	- 5 -
Article 2 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES .....	5 -
2.1.- Détermination des prix .....	5 -
2.1.1.- <i>Contenu, type et forme des prix</i> .....	- 5 -
2.2.- Modalités de règlement du marché .....	5 -
2.2.1.- <i>Remise des décomptes, factures, ou mémoires</i> .....	- 5 -
2.2.2.- <i>Dématérialisation des factures</i> .....	- 6 -
2.2.3.- <i>Mode et délai de paiement</i> .....	- 6 -
2.3.- Avance.....	6 -
Article 3 : EXÉCUTION DE LA PRESTATION .....	7 -
3.1.- Prestations.....	7 -
3.2.- Début d'exécution.....	7 -
3.3.- Constatation de l'exécution des prestations .....	7 -
3.3.1.- <i>Définitions</i> .....	- 7 -
3.3.2.- <i>Admission des prestations</i> .....	- 7 -
3.3.3.- <i>Exécution par défaut</i> .....	- 7 -
Article 4 : RÉFACTIONS ET PÉNALITÉS .....	7 -
4.1.- Réfections de prix .....	7 -
4.2.- Pénalités .....	7 -
Article 5 : RÉSILIATION DU MARCHÉ .....	8 -
5.1.- Résiliation sur le fondement de l'article 47 du code des marchés publics .....	8 -
5.2.- Résiliation sur le fondement du C.C.A.G./F.C.S. ....	8 -
Article 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES .....	8 -
6.1.- Recours administratifs .....	8 -
6.1.1.- <i>Recours gracieux</i> .....	- 8 -
6.1.2.- <i>Recours hiérarchique</i> .....	- 9 -
6.2.- Recours contentieux – Compétence .....	9 -
6.3.- Délais de recours .....	9 -
6.4.- Règlement amiable des litiges .....	9 -
Article 7 : NANTISSEMENT OU CESSION DE CRÉANCES .....	9 -
Article 8 : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....	9 -
PARTIE B : DISPOSITIONS TECHNIQUES ET MODALITES D'EXECUTION.....	10
Article 9 - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES : .....	10
Article 10 – OBJET .....	10
Article 11 – DEFINITION DU BESOIN : .....	10
11.1 – Contexte et généralités : .....	10
11.2 - Nature et déroulement de la prestation : .....	11
11.3 – Date limite d'exécution : .....	11
11.4 - Contraintes d'exécution : .....	11

## PARTIE A : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### **Article 1 : GÉNÉRALITÉS**

#### **1.1.- Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'installation d'un système de vidéo surveillance pour le rectorat de l'académie de Reims

#### **1.2.- Durée de la validité du marché**

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification et se terminera au parfait achèvement de l'installation après test et vérification de bon fonctionnement et au plus tard le 8 juillet 2015.

#### **1.3.- Identification du pouvoir adjudicateur et du comptable assignataire**

##### **1.3.1.- Pouvoir adjudicateur :**

Monsieur le recteur de l'académie de Reims  
Rectorat de l'académie - 1 rue Navier - 51100 Reims

##### **1.3.2.- Comptable assignataire des paiements :**

DRFIP de la région Champagne-Ardenne  
12 rue Sainte-Marguerite - 51000 Châlons-en-Champagne

#### **1.4.- Titulaire**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
  - à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
  - à sa raison sociale ou à sa dénomination commerciale ;
  - à son adresse ou à son siège social ;
  - aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

#### **1.5.- Pièces constitutives du marché**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

Pour les pièces particulières :

- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses particulières ;
- l'offre du titulaire ;
- Copie de l'attestation de visite du site.

Pour les pièces générales :

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G./F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

Le CCAG-FCS n'est pas joint au marché, il est réputé connu des entreprises et est disponible sur le site Internet du Ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/textes-regissant-marches-publics>

Les obligations contractuelles définies *supra* expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les devis, sur les factures, des conditions figurant dans les documents commerciaux ...

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du marché.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une méconnaissance ou d'une insuffisance d'informations sur le bâtiment, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

#### **1.6.- Définition du marché**

Le présent marché est un marché passé selon la procédure adaptée (art 28 du CMP).

Le rectorat s'engage à confier au titulaire l'exécution des prestations pour lesquelles il s'est engagé.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations selon les conditions du marché.

#### **1.7.- Allotissement**

- Il n'est pas prévu d'allotissement.

#### **1.8.- Dispositions relatives à la sous-traitance**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les modalités de sous-traitance et le paiement sont définis aux articles 112 à 117 du code des marchés publics.

#### **1.9.- Prestations similaires**

Il n'est pas prévu de prestations similaires

#### **1.10.- Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur de transmettre, avec son avis, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières d'exécution du marché.

Le titulaire doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

## **1.11.- Confidentialité - Mesures de sécurité**

### ***1.11.1.- Obligation de confidentialité***

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

### ***1.11.2.- Mesures de sécurité***

Les mesures de sécurité relatives à l'accès au rectorat sont reprises à l'article 3.4 de l'annexe technique.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

## **Article 2 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES**

### **2.1.- Détermination des prix**

#### ***2.1.1.- Contenu, type et forme des prix***

Les prix sont réputés fermes pour la durée du marché. Ils comprennent les prix de la fourniture de l'ensemble des matériels, le prix de l'installation, de la mise en service et de la formation des utilisateurs.

### **2.2.- Modalités de règlement du marché**

#### ***2.2.1.- Remise des décomptes, factures, ou mémoires***

Les factures seront établies à la réception de l'installation en deux exemplaires, un original et un duplicata, adressés à :

**Direction régionale des finances publiques de  
Champagne Ardenne et du département de la Marne  
Service facturier – SFACT  
12 rue Sainte Marguerite  
51022 Châlons en Champagne cedex**

Afin de faire la constatation du service fait, une copie numérisée de la facture devra être mise à disposition du Service Intérieur, soit en téléchargement sur le site du titulaire du marché, soit en transmettant celle-ci par courrier électronique à l'adresse suivante : [ce.si@ac-reims.fr](mailto:ce.si@ac-reims.fr) .

Par dérogation à l'article 11.4 du CCAG FCS, les factures portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom, raison sociale, n° SIRET et APE, adresse du créancier ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de compte, clé RIB).
- Les références et le nom du contrat
- Numéro du "bon de commande Chorus" transmis par la plateforme académique des achats au début du marché ;
- Prestations réalisées, précisément définies ;
- Le montant H.T et T.T.C (+ TVA) de l'installation
- La date et le numéro de facture.

### **2.2.2.- Dématérialisation des factures**

Les factures peuvent être dématérialisées et intégrées à Chorus en utilisant le portail sécurisé Chorus factures à l'adresse suivante : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures. Ceci permet d'**économiser ainsi les coûts d'édition et d'envoi postal des factures et de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'Etat**

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont disponibles directement sur le site dans la rubrique « première visite ». Il est en outre possible de contacter le support technique Chorus factures disponible de 9h à 12h et de 14h à 18h :

- Par téléphone au 04 93 61 75 75
- Par courriel : [support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr](mailto:support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr)

### **2.2.3.- Mode et délai de paiement**

La monnaie de compte du marché est la même pour toutes les parties prenantes : l'euro.

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

### **2.3.- Avance**

Sans objet.

## **Article 3 : EXÉCUTION DE LA PRESTATION**

### **3.1.- Prestations**

Les prestations à effectuer dans le cadre du marché sont décrites dans la partie B "Dispositions techniques" du présent CCP.

### **3.2.- Début d'exécution**

La date de début d'exécution correspond à la date de notification.

La planification des travaux d'installation se fera en coordination avec le maître d'ouvrage qui suivra le déroulement de ceux-ci et en assurera la réception.

M. Pascal ANGER, chef du service intérieur du rectorat sera l'interlocuteur du titulaire.

L'installation doit être opérationnelle pour le 8 juillet 2015 au plus tard.

### **3.3.- Constatation de l'exécution des prestations**

#### ***3.3.1.- Définitions***

L'exécution des prestations est placée sous la responsabilité du rectorat de Reims.

La vérification de l'exécution des prestations est effectuée par la plateforme académique des achats et le service intérieur de l'académie de Reims qui est le service prescripteur compétent en liaison avec le titulaire. Ce dernier étant responsable du déroulement des prestations qui devront être faites conformément au cahier des charges.

#### ***3.3.2.- Admission des prestations***

Dès le démarrage de la prestation, et durant toute la durée d'exécution du marché, les représentants du pouvoir adjudicateur seront chargés du contrôle de la bonne exécution des prestations.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G./F.C.S

#### ***3.3.3.- Exécution par défaut***

Dans les cas où le titulaire se révélerait incapable de fournir, pour quelque motif que ce soit (qualitatif, quantitatif), des prestations prévues au marché, le pouvoir adjudicateur pourra décider de pourvoir à l'exécution du service aux frais et risques du titulaire auprès d'un autre prestataire, conformément à l'article 36 du C.C.A.G./F.C.S

## **Article 4 : RÉFACTIONS ET PÉNALITÉS**

### **4.1.- Réfections de prix**

Si la prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché, une réfaction de prix pourra être appliquée par le rectorat de Reims, après notification par lettre recommandée avec avis de réception adressée au titulaire. Cette réfaction sera calculée sur la base des prix figurant sur l'annexe à l'acte d'engagement, au prorata de la prestation non effectuée ou mal effectuée.

### **4.2.- Pénalités**

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'application des pénalités qu'il encourt n'exclut pas l'application d'éventuelles décisions de réfaction ou de rejet que le rectorat de Reims peut prendre en application de l'article 25 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités inférieures à **300 euros**.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, en cas de constat du dépassement du délai défini à l'article 3.3 de l'annexe technique au présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de **500 euros**, sans mise en demeure préalable par jour ouvré de retard.

RAPPEL : Tous les matériels doivent être installés et l'installation doit être opérationnelle au plus tard le 8 juillet 2015

## **Article 5 : RÉSILIATION DU MARCHÉ**

### **5.1.- Résiliation sur le fondement de l'article 47 du code des marchés publics**

Conformément à l'article 47 du code des marchés publics, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 dudit code ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail conformément au 1° du I de l'article 46 précité, le marché sera résilié aux torts du titulaire.

### **5.2.- Résiliation sur le fondement du C.C.A.G./F.C.S.**

Outre les cas de résiliation dans les conditions prévues au chapitre 6 du CCAG-FCS, le rectorat de Reims se réserve la possibilité de résilier le contrat en cas de manquements répétés dans la qualité de l'exécution des prestations. Dans cette optique :

- Le rectorat de Reims mettra en demeure le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de présenter ses observations ;
- Le titulaire se verra accorder un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de la mise en demeure pour faire parvenir ses observations à l'adresse indiquée par le rectorat de Reims dans sa mise en demeure ;
- En l'absence de réponse, ou en cas de justifications jugées insuffisantes, le rectorat de Reims se réserve la possibilité de résilier le contrat, éventuellement aux frais et risques du titulaire conformément aux dispositions de l'article 36 du CCAG-FCS.

## **Article 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

### **6.1.- Recours administratifs**

Le titulaire pourra adresser à l'administration, par écrit, un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, tel que défini ci-dessous.

L'exercice d'un tel recours est facultatif ; cependant il est souhaitable avant tout recours contentieux. En outre, il est possible de former successivement un recours gracieux et un recours hiérarchique.

#### **6.1.1.- Recours gracieux**

Le recours gracieux est le recours que le titulaire du marché adresse en cas de différend au pouvoir adjudicateur.



### **6.1.2.- Recours hiérarchique**

Le recours hiérarchique est le recours que le titulaire du marché adresse à l'autorité indiquée ci-dessous lorsqu'il entend contester la décision prise à son égard par le pouvoir adjudicateur.

L'autorité qualifiée pour se prononcer sur le recours hiérarchique est :

*Monsieur le recteur de l'académie de Reims  
Rectorat de l'académie - 1 rue Navier - 51100 Reims*

### **6.2.- Recours contentieux – Compétence**

En cas de contestations relatives à l'application du présent marché, le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne est seul compétent.

### **6.3.- Délais de recours**

Le titulaire peut former un des recours énoncés aux § 6.1 et 6.2 dans un délai de deux (2) mois à compter du jour où le différend est apparu.

### **6.4.- Règlement amiable des litiges**

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

## **Article 7 : NANTISSEMENT OU CESSION DE CRÉANCES**

Le pouvoir adjudicateur délivrera au titulaire du marché, sur sa demande écrite, un exemplaire unique du marché en vue d'un nantissement ou d'une cession de créances, dans les conditions prévues par l'article 106 du code des marchés publics. Le comptable assignataire, auquel devra être notifié le nantissement ou la cession de créances, est l'administrateur des finances publiques de la région Champagne-Ardenne.

Monsieur Pascal ANGER Chef du Service Intérieur Chef de la Plate Forme Académique des Achats est le seul habilité à fournir les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics.

## **Article 8 : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Dérogation au CCAG - F.C.S – arrêté du 19 janvier 2009 :

L'article 1.6 du présent CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS

L'article 2.2.1 du présent CCP déroge à l'article 11.4 du CCAG-FCS ;

L'article 4.2 du présent CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS ;

## **PARTIE B : DISPOSITIONS TECHNIQUES ET MODALITES D'EXECUTION**

La présente partie B "Dispositions techniques et modalités d'exécutions" définit la nature des besoins à couvrir et les modalités selon lesquelles le titulaire du marché assure les prestations.

L'exécution des prestations est placée sous la responsabilité du service intérieur en lien avec la plateforme académique des achats, seul coordinateur des prestations et autorité administrative de l'académie de Reims par délégation du pouvoir adjudicateur.

Contacts : Pascal ANGER - chef de la Plate Forme académique des achats  
Tél : 03.26.05.68.53 – [pascal.anger@ac-reims.fr](mailto:pascal.anger@ac-reims.fr)

Brigitte LEGER - coordinatrice des achats académiques  
Tél : 03.26.05.20.02 – [ce.pfaa@ac-reims.fr](mailto:ce.pfaa@ac-reims.fr)

### **Article 9 - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :**

- Code des marchés publics – décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié
- Loi 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et programmation relative à la sécurité
- Décret 96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéo surveillance
- Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Arrêté du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance
- Circulaire du Premier Ministre du 14 septembre 2011 relative au cadre juridique applicable à l'installation de caméras de vidéo-protection sur la voie publique et dans des lieux ou établissements ouverts au public, d'une part, et dans des lieux non ouverts au public, d'autre part
- Loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure

### **Article 10 – OBJET**

Les prestations objet du marché comprennent :

- La fourniture d'un nombre de caméras suffisant pour couvrir les zones listées à l'article 11.1 et dotées de capacités techniques permettant, suivant le cas, d'identifier un individu malveillant de jour comme de nuit.
- La fourniture d'un moyen de stockage des données permettant la conservation de celles-ci pendant au moins 10 jours. Les données devront être accessibles si besoin est, par les personnes habilitées.

### **Article 11 – DEFINITION DU BESOIN :**

#### **11.1 – Contexte et généralités :**

Devant la nécessité d'assurer la sécurité des biens et des personnes dans les bâtiments administratifs recevant du public, et de pouvoir, en cas de vol ou dégradations, identifier l'origine des actes malveillants, le rectorat de l'académie de Reims a besoin :

- de mettre en place un système de vidéo surveillance permettant de déterminer l'origine d'un acte de malveillance dans les secteurs suivants :
  - o Hall d'entrée du public,
  - o Bureau de l'accueil,
  - o Parking des véhicules des cadres et parking 2 roues en façade du rectorat,
  - o Entrée de service du personnel sur la façade Est du rectorat,
  - o Entrée de garage du rectorat où sont situés les postes d'alimentation d'électricité et de gaz,

- Parking des véhicules de service avec accès par la rue Simon,
- Jardin intérieur avec la protection des condenseurs des armoires de climatisation,
- Entrée de garage de la résidence de M. le recteur,
- Entrée/portillon de la terrasse et porte de la résidence de M. le recteur.

Un plan sera fourni lors de la visite du site obligatoire.

- de mettre en place un écran de contrôle à l'accueil pour visualisation en temps réel des caméras Hall public – Accueil – Parking en façade du rectorat et Entrée de service.
- de pouvoir enregistrer les données collectées par les caméras sur une durée de 10 jours.
- de pouvoir se connecter en local ou à distance au système via un PC ou un Smartphone.
- de disposer de la formation nécessaire à l'utilisation des données selon les habilitations.

### **11.2 - Nature et déroulement de la prestation :**

Le prestataire doit :

- Avant toute installation et en raison de la nécessité de fournir des informations techniques sur les matériels utilisés, assister le pouvoir adjudicateur pour la constitution du dossier de demande d'accord de la préfecture et la déclaration auprès de la CNIL.
- Après accord, installer le dispositif de vidéo surveillance, le câblage et la connexion des matériels.
- Procéder au raccordement du terminal de stockage qui sera installé dans la salle des serveurs du rectorat.  
A ce titre, l'équipe réseau communiquera les informations nécessaires à l'installation.
- Valider l'installation, réaliser les tests de fonctionnement.
- Former les utilisateurs sur le matériel en fonction des niveaux d'habilitation.

### **11.3 – Date limite d'exécution :**

La prestation doit être réalisée et réceptionnée en état de fonctionner au plus tard le 8 juillet 2015, sauf contraintes qui ne seraient pas imputables au titulaire.

### **11.4 - Contraintes d'exécution :**

Le rectorat est un site à accès réglementé.

Le titulaire devra fournir les noms des techniciens qui effectueront les travaux. En cas de changement en cours de chantier, la liste devra être mise à jour. Ceux-ci devront être identifiés par le responsable du service intérieur chargé de la sécurité du site.