

Date de mise en ligne : 1er juin 2026



## DÉCISION DU MAIRE PRISE PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Maintenance des ascenseurs, plateformes élévatrices PMR et monte-charges de la ville de Villeneuve-Saint-Georges**

2026 - D - 84

Madame Le maire de Villeneuve-Saint-Georges,

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code de la commande publique ;

**VU** la délibération n° 26.1.1 du Conseil municipal portant délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire en date du 21/03/2026 ;

**CONSIDERANT** que les installations d'élévation doivent faire l'objet d'un entretien régulier et de contrôles techniques obligatoires,

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer la continuité du service public et la sécurité des usagers dont la Commune est le garant,

**CONSIDERANT** qu'une consultation a été réalisée sous la forme de « trois devis » envoyés, ainsi conforme aux règles internes de la collectivité pour des marchés inférieurs aux seuils légaux de publication sur les plateformes d'achat afin de pourvoir à la maintenance des ascenseurs plateformes élévatrices PMR et monte-charges et que la société Otis est la seule avoir à avoir répondu favorablement à cette sollicitation.

### **DECIDE**

**ARTICLE 1 : DE SIGNER** l'acte d'engagement valant cahier des charges particulières relatif à la maintenance des ascenseurs, plateformes élévatrices PMR et monte-charges de la ville de Villeneuve-Saint-Georges avec la société Otis sis au 23-27 Plaza, 23-27 boulevard de la Paix, 92800 Puteaux, France pour un montant de 4 400, 00 euros HT annuel, reconductible trois fois au maximum soit 17 600, 00 euros HT / 21 120, 00 euros TTC sur la durée totale du marché.

**ARTICLE 2 : DIT** que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil municipal.

**ARTICLE 3 : INDIQUE** que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire de Villeneuve Saint-Georges dans un délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être formé devant le Tribunal administratif de Melun, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé. Le recours doit être introduit auprès du Tribunal administratif de Melun par voie postale (43 rue MELUN) ou par voie électronique ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Accuse de réception en préfecture  
0942192400783-20260527-2026-D-04-AR  
Date de télétransmission : 29/05/2026  
Date de réception préfecture : 29/05/2026

Fait à Villeneuve Saint Georges, le 27/05/2026

Madame Le Maire,  
Conseillère Départementale,

Kristell NIASME



Accusé de réception en préfecture  
094-219400785-20260527-2026-D-84-AR  
Date de télétransmission : 29/05/2026  
Date de réception préfecture : 29/05/2026



## ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CHARGES PARTICULIERES

### Maintenance des ascenseurs, plateformes élévatrices PMR et monte-charges de la ville de Villeneuve-Saint-Georges

Acheteur	Ville de Villeneuve-Saint-Georges
Titulaire	OTIS - Direction commerciale France, Tour Défense Plaza, 23-27 boulevard de la Paix, 92800 Puteaux - SIREN 542 107 800
Objet	Maintenance préventive et corrective de 7 appareils élévateurs
Forme	Prestation de services
Durée	1 an à compter de la date de notification, reconductible tacitement 3 fois par période annuelle
Montant annuel	4 400,00 EUR HT / 5 280,00 EUR TTC
Montant sur 4 ans	17 600,00 EUR HT / 21 120,00 EUR TTC

#### Parties contractantes :

##### Pouvoir adjudicateur

Ville de Villeneuve-Saint-Georges  
Place Pierre Sépard  
94190 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES

Et

OTIS  
23-27 Plaza, 23-27 boulevard de la Paix,  
92800 Puteaux  
SIREN 542 107 800

Accusé de réception en préfecture  
094-219400785-20260527-2026-D-84-AR  
Date de télétransmission : 29/05/2026  
Date de réception préfecture : 29/05/2026

## Table des matières

<b>ACTE D'ENGAGEMENT CAHIER DES CHARGES PARTICULIERES</b> .....	1
<b>Article 1 - Objet et périmètre du marché</b> .....	3
<b>Article 2 - Pièces contractuelles</b> .....	3
<b>Article 3 - Liste des appareils et prix forfaitaires</b> .....	3
<b>Article 4 - Durée du marché et reconduction</b> .....	4
<b>Article 5 - Prix, révision et facturation</b> .....	4
<b>5.1 Prix</b> .....	4
<b>5.2 Révision des prix</b> .....	4
<b>5.3 Facturation et paiement</b> .....	5
<b>Article 6 - Prestations techniques attendues</b> .....	5
<b>6.1 Prise en charge initiale</b> .....	5
<b>6.2 Maintenance préventive</b> .....	5
<b>6.3 Maintenance corrective et dépannage</b> .....	6
<b>6.4 Pièces détachées et travaux hors forfait</b> .....	6
<b>6.5 Comptes rendus et suivi d'activité</b> .....	6
<b>Article 7 - Obligations du titulaire</b> .....	6
<b>Article 8 - Obligations de l'acheteur</b> .....	6
<b>Article 9 - Pénalités</b> .....	7
<b>Article 10 - Vérification, admission et service fait</b> .....	7
<b>Article 11 - Modifications du marché</b> .....	7
<b>Article 12 - Sous-traitance</b> .....	8
<b>Article 13 - Assurances, sécurité et réglementation</b> .....	8
<b>Article 14 - Confidentialité et données</b> .....	8
<b>Article 15 - Résiliation</b> .....	8
<b>Article 16 - Règlement des différends</b> .....	8
<b>Article 17 - Engagement du titulaire</b> .....	9
<b>Article 18 – Signature des parties</b> .....	9
<b>Annexe 1 - Synthèse opérationnelle du marché</b> .....	10
<b>Annexe 2 - Sources documentaires utilisées et référents</b> .....	10

Accusé de réception en préfecture  
094-219400785-20260527-2026-D-84-AR  
Date de télétransmission : 29/05/2026  
Date de réception préfecture : 29/05/2026

## Article 1 - Objet et périmètre du marché

Le marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des ascenseurs, plateformes élévatrices pour personnes à mobilité réduite et monte-charges de la Ville de Villeneuve-Saint-Georges, incluant les visites périodiques, dépannages, accompagnement réglementaire, comptes rendus et assistance technique.

Les prestations comprennent notamment :

- Maintenance préventive selon la périodicité définie au présent document ;
- Maintenance corrective et dépannages dans les délais contractuels ;
- Désincarcération des personnes bloquées, le cas échéant ;
- Tenue et mise à jour des carnets d'entretien et comptes rendus d'intervention ;
- Abonnements de connectivité compris pour les ascenseurs et EPMP ;
- Conseil technique et information.

## Article 2 - Pièces contractuelles

Par ordre de priorité décroissant, les pièces contractuelles sont les suivantes :

Le présent acte d'engagement valant cahier des clauses particulières ;

L'offre financière du titulaire relative à la maintenance des 7 appareils ;

Le document 'Contrat Villeneuve-Saint-Georges - Une offre complète et adaptée ;

Le mémoire technique de maintenance OTIS, pour les seuls engagements compatibles avec le présent document ;

Le CCAG Fournitures courantes et services en vigueur, sauf dérogations ou stipulations contraires du présent document.

En cas de contradiction, les stipulations du présent document prévalent sur les documents du titulaire.

## Article 3 - Liste des appareils et prix forfaitaires

N appareil	Désignation	Marque	Localisation	Année	Charge	Connectivité	Prix annuel HT	Prix annuel TTC
10852754	Ascenseur	SCHINDLER	GS Anne Sylvestre - 1-3 avenue Paul Verlaine	2015	625 kg	GSM oui	1 300,00 EUR	1 560,00 EUR
12AC3561	Ascenseur	SODIMAS	Hôtel de Ville - Place Pierre Sépard	2012	630 kg	GSM oui	1 300,00 EUR	1 560,00 EUR
Xpress 3	Plateforme monte-escalier	GARAVENTA LIFT	Centre social Asphalte - 19 avenue de Valenton	2008	250 kg	GSM oui	400,00 EUR	480,00 EUR
513781	Plateforme élévatrice PMR	SECA-SACAMAS	Gymnase Roland Garros - rue Roland Garros	2004	250 kg	GSM oui	400,00 EUR	480,00 EUR
FAPEL	Plateforme élévatrice PMR	ETNA FRANCE	Mission Locale - 1 bis rue Pasteur	2020	315 kg	GSM oui	400,00 EUR	480,00 EUR

AMBO9923	Monte-charge inaccessible	THYSSENKRUPP	Maison de la Petite Enfance - 18 rue de Balzac	2006	400 kg	GSM non	300,00 EUR	360,00 EUR
5477-01	Monte-charge inaccessible	THYSSENKRUPP	GS Marc Seguin - Office et Réfectoire - 113 avenue Anatole France		100 kg	GSM non	300,00 EUR	360,00 EUR
<b>Total annuel HT</b>					<b>4 400,00 EUR</b>			
<b>Total annuel TTC</b>					<b>5 280,00 EUR</b>			
<b>Total maximum sur 4 ans TTC</b>					<b>21 120,00 EUR</b>			

#### Article 4 - Durée du marché et reconduction

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée initiale d'un an.

Il est reconductible tacitement trois fois, par période d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

L'acheteur peut décider de ne pas reconduire le marché. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au moins deux mois avant l'échéance de la période en cours. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction.

#### Article 5 - Prix, révision et facturation

##### 5.1 Prix

Le marché est conclu à prix forfaitaire annuel, pour un montant de 4 400,00 EUR HT, soit 5 280,00 EUR TTC au taux de TVA de 20 %. Les prix incluent toutes charges, frais de déplacement, main-d'œuvre, astreinte, outillage, frais administratifs, abonnement connectivité lorsque prévu, comptes rendus et toutes prestations nécessaires à la bonne exécution du marché.

##### 5.2 Révision des prix

Les prix sont révisables annuellement, à chaque date anniversaire de notification, selon la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times (0,15 + 0,85 \times I_n / I_0)$$

Dans laquelle :

$P_n$  est le prix révisé applicable à la période considérée ;

$P_0$  est le prix initial du marché ;

$I_0$  est la valeur de l'indice ICHTrev-TS, coût horaire du travail tous salariés - industries mécaniques et électriques, connue au mois de notification du marché ;

$I_n$  est la dernière valeur connue du même indice à la date anniversaire de notification ;

0,15 représente la part fixe non révisable ; 0,85 représente la part révisable.

La révision s'applique uniquement pour l'avenir. Elle ne peut donner lieu à rappel rétroactif sur les prestations déjà facturées. En cas de disparition de l'indice, l'indice de remplacement le plus proche et s'applique après information de l'acheteur.

### 5.3 Facturation et paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- L'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- Le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- Le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.
- Les factures comportent à minima : le numéro du marché, la période facturée, la désignation des appareils, le montant HT, le taux et le montant de TVA, le montant TTC et les références bancaires du titulaire.

Le paiement intervient conformément aux règles applicables aux marchés publics. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception d'une facture régulière.

## Article 6 - Prestations techniques attendues

### 6.1 Prise en charge initiale

Dans le premier mois suivant la notification, le titulaire réalise une visite de prise en charge de chaque appareil comprenant notamment : état des lieux contradictoire, vérification des organes de sécurité, relevé de conformité, vérification des carnets d'entretien, identification des équipements, paramétrage des téléalarmes et remise d'un compte rendu à l'acheteur.

### 6.2 Maintenance préventive

Type d'appareil	Périodicité minimale	Contenu minimal	Justificatif
Ascenseurs	9 visites par an	Contrôle visuel, vérification des organes liés à la sécurité, portes, verrouillages, fonctionnement, nettoyage minimal des zones techniques accessibles et essais réglementaires selon besoin.	Compte rendu / carnet d'entretien
Monte-charges	2 visites par an	Contrôle de fonctionnement, sécurité, organes essentiels,	Compte rendu / carnet d'entretien

		signalement des anomalies et préconisations.	
EPMR / plateformes	2 visites par an	Contrôle de fonctionnement, sécurité, dispositifs d'appel, organes essentiels, signalement des anomalies et préconisations.	Compte rendu / carnet d'entretien

Les visites sont planifiées de manière à assurer la continuité du service, la sécurité des usagers et le respect des obligations réglementaires. Tout report doit être justifié et accepté par l'acheteur.

### 6.3 Maintenance corrective et dépannage

Le titulaire assure la prise en charge des pannes et incidents signalés par l'acheteur, par les services utilisateurs ou par le système de téléalarme/télégestion lorsqu'applicable. Les interventions donnent lieu à information de l'acheteur et à compte rendu.

Situation	Délai maximal d'intervention	Disponibilité
Personne bloquée / désincarcération	30 minutes	24h/24 - 7j/7
Panne ou défaut de sécurité sur ascenseur	2 heures	24h/24 - 7j/7
Panne EPMR ou monte-charge	4 heures	5j/7, jours ouvrés

### 6.4 Pièces détachées et travaux hors forfait

Les pièces, réparations, remplacements ou travaux non compris dans le forfait ne peuvent être engagés qu'après validation expresse et préalable de l'acheteur, sur devis détaillé du titulaire. Toute intervention hors forfait réalisée sans accord préalable de l'acheteur ne donne pas lieu à paiement, sauf urgence de sécurité dûment justifiée et validée a posteriori par l'acheteur.

### 6.5 Comptes rendus et suivi d'activité

Chaque intervention donne lieu à un compte rendu mentionnant au minimum l'appareil concerné, le site, la date et l'heure d'appel, l'heure d'arrivée, l'heure de départ, la nature de l'intervention, les anomalies constatées, les actions réalisées, les fournitures utilisées, les suites à donner et le nom de l'intervenant.

Le titulaire transmet à l'acheteur, sur demande ou au minimum trimestriellement, un état de suivi du parc : visites réalisées, pannes, immobilisations, délais d'intervention, réserves, devis émis et actions correctives.

## Article 7 - Obligations du titulaire

- Exécuter les prestations conformément aux règles de l'art, à la réglementation applicable aux ascenseurs et appareils élévateurs et aux prescriptions du présent document ;
- Affecter du personnel qualifié, formé et habilité ;
- Garantir la sécurité des usagers, des agents municipaux et de ses intervenants ;
- Respecter les contraintes d'accès aux sites municipaux ;
- Signaler sans délai toute situation susceptible d'affecter la sécurité des personnes ou la disponibilité des appareils ;
- Tenir à jour les carnets d'entretien ;
- Assurer la confidentialité des informations portées à sa connaissance ;
- Maintenir pendant toute la durée du marché les assurances nécessaires à son activité.

## Article 8 - Obligations de l'acheteur

- Faciliter l'accès aux locaux et appareils aux horaires compatibles avec l'exploitation des sites ;

- Communiquer au titulaire les consignes de sécurité propres aux bâtiments ;
- Signaler les dysfonctionnements dans les meilleurs délais ;
- Valider les devis hors forfait avant exécution lorsque ceux-ci sont acceptés ;
- Informer le titulaire des visites d'organisme de contrôle afin de permettre son accompagnement.

## Article 9 - Pénalités

Les pénalités sont appliquées après constat par l'acheteur et mise en mesure du titulaire de présenter ses observations, sauf urgence ou répétition manifeste. Elles sont imputées sur les sommes dues au titulaire. Le montant cumulé des pénalités est plafonné à 10 % du montant annuel HT du marché, sauf faute grave, manquement à la sécurité ou abandon de prestations.

Manquement	Pénalité	Observation
Visite préventive non réalisée à la périodicité prévue	100 EUR HT par visite non réalisée	Sans préjudice de l'obligation de réaliser la visite
Retard d'intervention - personne bloquée	100 EUR HT par tranche de 30 minutes commencée	Au-delà du délai de 30 minutes
Retard d'intervention - panne ascenseur	50 EUR HT par heure de retard commencée	Au-delà du délai de 2 heures
Retard d'intervention - EPMR ou monte-charge	30 EUR HT par heure de retard commencée	Au-delà du délai de 4 heures en jours ouvrés
Absence ou retard de compte rendu	25 EUR HT par compte rendu manquant ou transmis avec plus de 5 jours ouvrés de retard	Après relance restée sans effet
Non-tenue du carnet d'entretien	50 EUR HT par appareil et par constat	Après vérification contradictoire
Non-participation injustifiée à une visite de contrôle programmée	100 EUR HT par absence	Lorsque la date a été communiquée au moins 10 jours ouvrés avant

Les pénalités ne libèrent pas le titulaire de ses obligations contractuelles. L'acheteur peut renoncer totalement ou partiellement à l'application d'une pénalité lorsque le titulaire justifie d'une cause extérieure, imprévisible et irrésistible ou d'une faute imputable à l'acheteur.

## Article 10 - Vérification, admission et service fait

Les prestations sont vérifiées par l'acheteur au regard des comptes rendus, carnets d'entretien, états de suivi et constats sur site. Le service fait est établi lorsque les prestations dues pour la période concernée ont été réalisées conformément au marché.

L'acheteur peut demander la reprise, la correction ou la justification de toute prestation incomplète, non conforme ou insuffisamment documentée.

## Article 11 - Modifications du marché

Le marché peut être modifié en cours d'exécution dans les conditions prévues par le code de la commande publique, notamment en cas d'ajout, retrait ou remplacement d'appareil, évolution réglementaire, modification de site, adaptation nécessaire au bon fonctionnement du service ou prestations supplémentaires devenues nécessaires.

Toute modification ayant une incidence financière ou technique substantielle donne lieu à un avenant ou à une décision de modification écrite de l'acheteur, selon le cas. Le titulaire ne peut se prévaloir d'une modification non formalisée par l'acheteur.

En cas d'ajout ou de retrait d'un appareil comparable, l'ajustement financier est calculé par référence aux prix unitaires annuels figurant à l'article 4, prorata temporis le cas échéant.

## **Article 12 - Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux marchés publics. Tout sous-traitant doit être déclaré et accepté par l'acheteur avant intervention. Le titulaire demeure entièrement responsable de la bonne exécution des prestations sous-traitées.

## **Article 13 - Assurances, sécurité et réglementation**

Le titulaire justifie, sur demande de l'acheteur, des assurances couvrant sa responsabilité civile professionnelle, ses interventions sur les appareils élévateurs, les dommages aux tiers, aux usagers et aux biens de l'acheteur.

Le titulaire respecte l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'entretien des ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices, notamment les obligations relatives à la sécurité des usagers, à la sécurité des intervenants, aux carnets d'entretien et aux contrôles périodiques.

En présence d'amiante ou de risque particulier, le titulaire s'applique les procédures réglementaires et alerte l'acheteur avant toute intervention pouvant exposer les personnes ou les biens.

## **Article 14 - Confidentialité et données**

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles les informations relatives aux sites, aux installations, à l'organisation des services municipaux et aux données communiquées dans le cadre du marché. Les informations ne peuvent être utilisées que pour l'exécution du marché.

## **Article 15 - Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché pour motif d'intérêt général, dans les conditions prévues par les règles applicables aux marchés publics.

L'acheteur peut également résilier le marché aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, notamment en cas de :

- Manquements répétés aux délais d'intervention ;
- Absence de réalisation des visites préventives ;
- Défaut grave de sécurité ;
- Abandon de prestations ;
- Non-respect des obligations de suivi d'activité ;
- Sous-traitance non déclarée ;
- Fausse déclaration ou manquement aux obligations légales.

La mise en demeure fixe un délai raisonnable de régularisation, adapté à la gravité du manquement. En cas d'urgence ou de risque pour la sécurité des personnes, l'acheteur peut prendre toute mesure conservatoire utile, y compris faire intervenir un tiers aux frais et risques du titulaire défaillant.

Le titulaire peut demander la résiliation en cas d'impossibilité durable d'exécution non imputable à lui, sous réserve d'en justifier et de respecter un préavis permettant d'assurer la continuité du service.

## **Article 16 - Règlement des différends**

Les parties recherchent prioritairement une solution amiable à tout différend relatif à l'exécution du marché. A défaut d'accord amiable, le litige relève de la juridiction administrative territorialement compétente.

## Annexe 1 - Synthèse opérationnelle du marché

Thème	Engagement
Parc	7 appareils : 2 ascenseurs, 3 plateformes/EPMR, 2 monte-charges
Maintenance ascenseurs	9 visites par an
Maintenance EPMR	2 visites par an
Maintenance monte-charges	2 visites par an
Désincarcération	30 minutes - 24h/24 - 7j/7
Dépannage ascenseurs	2 heures - 24h/24 - 7j/7
Dépannage EPMR / monte-charges	4 heures - 5j/7
Connectivité	Comprise pour ascenseurs et EPMR
Contrôle réglementaire	Assistance lors du passage de l'organisme de contrôle
Suivi d'activité	Compte rendu après intervention et suivi du parc

## Annexe 2 - Sources documentaires utilisées et référents

Le présent projet a été établi à partir des documents transmis à l'acheteur par la société :

OFFRE MAINTENANCE OTIS ;

MEMOIRE VSG

ESSENTIEL VSG

Les engagements issus des documents du titulaire sont repris uniquement lorsqu'ils sont compatibles avec le présent document et acceptés par l'acheteur.

Référent contrat : Monsieur NKOUABOU. Assistante commerciale : Wendy DEVARIEUX. Responsable activité maintenance : Benoit GALLIEN ou Gregory ROBERT. Technicien de maintenance pressenti : Icham ADNANE.

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Melun


43 rue du Général-de-Gaulle

77008 Melun Cedex

### Article 17 - Engagement du titulaire

Le titulaire s'engage, sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions prévues par le présent acte d'engagement valant cahier des clauses particulières, pour les prix et délais indiqués ci-dessus.

### Article 18 – Signature des parties

Le titulaire	Le pouvoir adjudicateur
<p>date</p>	 <p>La MAIRIE de Villeneuve-Saint-Georges Madame le Maire Conseillère départementale Kristell NIASME</p> <p>date</p>



27/05/2026