

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE MONTAGE
ET LE SUIVI D'UN DOSSIER FONDS EUROPEENS POUR LA
MODERNISATION DE L'EXPLOITATION DES RESEAUX DE
TRANSPORT GERES PAR LA RTM**

Régie des Transports de Martinique

Rue Ferrements

Z.A La trompeuse

97200 FORT DE France

MARTINIQUE

ARTICLE 1 - DESCRIPTION DU MARCHE :

1.1 Objectifs

La présente consultation concerne l'assistance à maîtrise d'ouvrage de la RTM dans l'obtention de financements publics. Il s'agit plus précisément pour le titulaire de fournir un accompagnement aux équipes de la RTM dans les demandes de subventions au titre des fonds européens pour la réalisation d'un projet de modernisation de l'exploitation des réseaux de transport.

Les objectifs de RTM sont les suivants :

- Instruire les demandes de subventions :
 - o optimiser au maximum la présentation et la forme des dossiers de demande de subventions pour les projets de RTM,
 - o démontrer l'éligibilité des dépenses,
 - o déposer les demandes auprès de l'organisme public concerné,
 - o compléter, modifier, corriger, argumenter d'avantage au fur et à mesure de leur instruction et de leur octroi si nécessaire ;
 - o réaliser un point mensuel avec le RTM.
- Être utilement conseillé.

1.2 Subventions concernées

- FEDER/FSE+ 2021-2023

ARTICLE 2 - NATURE DES PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Les prestations objet du présent marché sont destinées à conseiller, assister et accompagner la RTM dans l'octroi de subventions publiques pour la réalisation du projet décrit succinctement en annexe.

ARTICLE 3 - MODALITÉS PRATIQUES DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

Tout au long de l'exécution du marché, la réalisation des prestations doit être assurée par une équipe dédiée dont les profils sont décrits dans l'offre technique du titulaire.

L'organisation de l'équipe du titulaire est un élément substantiel du marché. Tout changement de l'équipe dédiée devra obtenir l'autorisation de la RTM.

3.1 Description des prestations attendues

	ELABORATION, INSTRUCTION, SUIVI ET GESTION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION
DURÉE D'EXÉCUTION	Les délais seront précisés en accord avec le Titulaire et dans le strict respect des délais imposés par les guichets.
DESCRIPTION	<p>Le titulaire récolte les documents et moyens de preuves nécessaires au dossier en collaboration étroite avec les équipes de la RTM et veille à l'élaboration d'un dossier complet notamment au regard des pièces transmises par la RTM.</p> <p>Le titulaire veillera à ce que le dossier soit présenté de manière optimale, afin d'optimiser ses chances de se voir accorder la subvention.</p> <p>Par ailleurs, toute réunion concernant l'instruction ou la gestion d'une demande de subvention de la RTM organisée par la Collectivité Territoriale de Martinique devra se faire sans surcoût particulier.</p> <p>Le titulaire instruit ensuite le dossier au nom de la RTM auprès de l'organisme concerné avec l'aide des équipes de la RTM (dépôts dématérialisés, envoi par courrier LRAR, etc.), et assure le suivi et la gestion complète de la demande (modifications, ajustements, argumentations supplémentaires, justificatifs tout au long de l'octroi progressif de la subvention le cas échéant etc.) en étroite collaboration avec la RTM.</p> <p>Pour ce faire, il propose et présente à la RTM, avant dépôt de la demande, un dossier complet et le cas échéant une note récapitulant tous les éléments et pièces du dossier. Il explique par ailleurs ses propositions d'actions et de stratégie visant à optimiser les chances de la RTM d'obtenir la subvention concernée, mais également toute information qui pourrait être utile à la RTM (simulation du financement qui pourrait être accordé par exemple, etc.). La rédaction d'une note par le titulaire à destination de la RTM devra à cette fin être rédigée pour notamment mettre en valeur toutes les argumentations mises en place par le titulaire pour optimiser les chances d'obtentions de la subvention, mais également les risques et difficultés que pourrait rencontrer la RTM dans cette obtention.</p> <p>Pour préparer le dossier, le titulaire organise autant de réunions que nécessaire avec les équipes de la RTM, en visioconférence, afin de récolter les pièces nécessaires au dossier mais également accompagner les acteurs concernés dans leur montée en compétences sur la constitution d'un dossier de subvention.</p> <p>Le titulaire donne notamment des listes précises des documents à collecter à la RTM, et rédige lorsque cela lui est possible les documents manquants au dossier, avec l'appui des équipes de la RTM si nécessaire.</p> <p>A la fin de la préparation du dossier le titulaire présente le dossier complet ainsi que la note récapitulative des pièces du dossier à la RTM.</p> <p>Chaque candidat détaillera dans son mémoire technique sa méthodologie afin d'accompagner au mieux les équipes de la RTM dans la constitution des dossiers et dans la montée en compétences. Il détaillera également précisément comment il est en mesure d'optimiser les chances de la RTM d'obtenir les subventions et sa connaissance des guichets, notamment locaux.</p> <p>Une fois le dossier validé par la RTM, le titulaire dépose le dossier auprès du guichet de financement, en respectant parfaitement les moyens de dépôts et les procédures.</p>

	<p>Pendant la phase d'instruction du dossier, le titulaire alerte et communique en permanence via des réunions notamment avec la RTM, et lui indique l'état d'avancement de la demande, les difficultés rencontrées et les actions à mettre en place pour y remédier (argumentations supplémentaires, négociations avec l'organisme financeur concerné, etc.).</p> <p>Le titulaire aura à son entière charge le suivi de l'instruction du dossier jusqu'à l'obtention complète et totale de la subvention et les actions qui sont nécessaires pendant cette instruction. Cependant, les équipes de la RTM devront être concertées pendant tout ce suivi.</p> <p>A chaque difficulté ou demande de précisions émanant de l'organisme financeur, le titulaire propose une ou plusieurs solutions et demande une validation à la RTM avant mise en place (mise en place de l'action à charge du titulaire) et défends au mieux, en présentiel dès que nécessaire, les intérêts de la RTM auprès des guichets.</p> <p>Enfin, les subventions étant souvent accordées avec un échelonnement des montants versés, le titulaire aura à sa charge, jusqu'au versement total et définitif de la subvention, le suivi et la gestion du dossier (« management de la subvention »). Il devra pour se faire, conseiller et apporter son expertise à la RTM tout au long des projets, et préparer, rédiger, envoyer et déposer toutes les demandes de pièces justificatives permettant le versement des sommes ou permettant de justifier l'utilisation des fonds accordés.</p> <p>Les comptes-rendus des réunions doivent être fournis à la RTM dans un délai de deux jours ouvrés suivant la tenue de la réunion.</p>
LIVRABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Un planning prévisionnel de la préparation du dossier à l'obtention de la subvention ; - Le dossier de demande de la subvention complet ; - La note récapitulative détaillée le cas échéant ; - Un état des lieux mensuel de l'avancement de la subvention en cours d'instruction et/ou en cours d'octroi progressif.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

4.1 - Décomposition du contrat

Compte tenu de l'imbrication des différents champs de compétence nécessaires à l'exécution de cette prestation, le Maître d'ouvrage n'a pas prévu de décomposition en lots.

4.2 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

4.3 – Suivi de l'exécution technique de la prestation

Le suivi de l'exécution technique de la prestation, objet de la présente consultation, est assurée au sein de la Régie des Transports de Martinique par la **Direction Stratégie et Développement (DSD)**.

La personne qui sera en charge de ce présent marché sera précisée lors de la notification.

Les échanges avec le titulaire pendant l'exécution du présent marché jusqu'à sa clôture comptable, s'établiront principalement par voie électronique conformément à l'article 3.1 du CCAG.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES PARTIES

La réussite du projet dépend de la collaboration étroite et permanente entre le titulaire du marché et la personne publique.

Le titulaire s'engage à :

- réaliser les prestations dans les délais prévus par le présent marché
- s'assurer de la conformité des documents aux prescriptions du cahier des charges
- assumer une obligation générale d'accompagnement, de conseil, d'information et de recommandations envers la RTM ;
- ne diffuser aucune information écrite ou verbale relative au contenu de l'ouvrage avant sa diffusion

La RTM s'engage à :

- fournir au titulaire tous les documents, renseignements et informations qu'il détient pour permettre au titulaire de bien comprendre la prestation à effectuer

Le titulaire indiquera dans son offre technique l'équipe affectée à la réalisation des prestations.

ARTICLE 6 - PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe éventuelle
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Devis descriptif et estimatif valant DPGF
- Le cadre de réponses valant note méthodologique (CR)

Pièce générale :

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

ARTICLE 7 - INTERVENANTS

7.1 - Représentant de l'acheteur

La personne habilitée à signer le marché et à mettre en œuvre ses mesures d'exécution est le Directeur Général.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG-Fournitures courantes et services, dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la RTM dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG.

ARTICLE 9 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément à l'article 5.2 du CCAG, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

ARTICLE 10 - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

L'acte d'engagement fixe la durée et le délai d'exécution à son article 5.

ARTICLE 11 - PRIX

11.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés être établis à la date de signature de marché par le titulaire et comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, d'octroi de mer, de transport, livraison ou autres liées à la prestation.

La TVA est celle applicable et en vigueur sur le territoire où est réalisée la prestation.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques de la date limite de réception des offres établie figurant à la page de garde du présent CCP – (Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG). Ce prix est appelé « m0 ».

11.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes pour toute la durée du contrat.

ARTICLE 12 - GARANTIES FINANCIERES

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

ARTICLE 13 - MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

13.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11.2 du CCAG.

Lorsque le marché fixe uniquement la périodicité des acomptes, le montant de chacun d'eux est déterminé par l'acheteur, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant produit par le titulaire. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

13.2 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement électroniques transmises par le titulaire et le.s sous-traitant.s admis au paiement direct seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.3 du cahier des clauses administratives générales.

Elles comportent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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 (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Toutefois en application de l'article 11-7-1 du CCAG la transmission de la demande de paiement ne peut en aucun cas être antérieure à la réception des prestations concernées.

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 (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

13.3 – Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

13.4 – Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payées dans les conditions financières prévues par le marché ou par un acte spécial.

ARTICLE 14 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Le présent marché fait naître pour le prestataire une obligation de résultat. Il devra répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire. Il s'engage strictement à respecter les spécifications et les contraintes techniques de la prestation exigée.

La responsabilité du prestataire ne sera pas engagée si la mauvaise exécution ou l'inexécution de l'une ou de quelque l'une de ses obligations trouvant son origine dans un manquement de la personne publique. Il en sera ainsi en cas de transmission de documents erronés ou incomplets.

ARTICLE 15 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

15.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 28 et 29.1 du CCAG.

Les vérifications seront effectuées par **la Direction Stratégie et Développement de la RTM.**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG.

La RTM remettra au titulaire à la notification du présent marché les documents nécessaires au démarrage de la prestation.

ARTICLE 16 - RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE

Le présent contrat confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;

- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.
- Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :
- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant, sous peine de refus du sous-traitant.

ARTICLE 17 - ASSURANCES

Le titulaire doit être garanti par une police destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'Acheteur Public, à la suite de tout dommage corporel, et / ou matériel causé à l'occasion des prestations, objet du présent marché.

Le titulaire doit fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance. Il doit adresser ces attestations à l'Acheteur Public au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de sa mission. Sur simple demande de l'Acheteur Public, le titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes.

En cas de sinistre, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la déclaration de sinistre pour transmettre à la collectivité territoriale le justificatif du dépôt du dossier de sinistre établi auprès de son assureur. Le non-respect de cette clause conduirait la Collectivité Territoriale à émettre un titre de recette correspondant au montant du sinistre.

ARTICLE 18 - RESILIATION DU CONTRAT

18.1 - Règlement des différends en les parties

En application de l'article 46 du CCAG-Fournitures et services, en cas de différend persistant après le processus de réclamation, l'acheteur et le titulaire privilégient, préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent, le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

18.2 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 36 à 42 du CCAG.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

18.3 - Redressement ou liquidation judiciaire

Conformément à l'article 37.2 du CCAG, en cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire. En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 19 - REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

En cas de litige, et d'échec des tentatives de règlement amiable, conformément à l'article R. 312-11 du code de justice administrative, les parties conviennent de saisir le Tribunal Administratif de Martinique. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ANNEXE : Descriptif succinct du projet

La RTM entame, en collaboration avec Martinique Transport, un projet global de modernisation de son exploitation dans un objectif d'amélioration du service de transport et de l'expérience usager, mais également de réduction de son empreinte environnementale.

L'élément central de ce projet consiste en la mise en place d'un Poste de Commande Centralisé (PCC) grâce auquel les agents de la RTM pourront piloter, réguler et superviser les réseaux de transport du territoire, grâce à un ensemble d'outils performants et un réseau d'équipement déployés sur le territoire et dans les véhicules.

Le projet consiste à moderniser et compléter le dispositif en place pour tirer parti au maximum des avantages apportés par les nouvelles technologies. Les différentes composantes sont les suivantes :

1. Modernisation du PCC

Il s'agit d'agrandir et de compléter l'équipement du PCC existant, ce qui est rendu nécessaire par l'extension du périmètre de la RTM aux autres réseaux, dans un objectif de cohérence et d'intermodalité.

2. Équipements

- Déploiement d'équipements dans les véhicules
 - Capteurs de comptages des passagers
 - Caméras embarquées pour la sécurité et la surveillance des passagers.
- Installation d'équipements dans les infrastructures (stations et gares) :
 - Bornes et panneaux d'information pour les voyageurs.
 - Caméra de vidéoprotection

3. Modernisation des systèmes

- Nouveaux systèmes d'exploitation des images des caméras
- Développement d'un système d'agrégation en temps réel de l'ensemble des données, pour optimiser la prise de décision (temps réel), mais également orienter les choix stratégiques et opérationnels sur les réseaux (temps différé).

4. Sécurisation des installations