

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

OBJET DU MARCHE

Gardiennage et sécurité
Comprenant l'ouverture et la fermeture des grilles du parc
au Château de Rambouillet

MODE DE PASSATION

Marché passé en application des articles R.2123-1.3, R.2123-4, R.2123-5 du code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX
Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine – 75186 PARIS CEDEX 04

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ – DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	3
1.1 – GENERALITES	3
1.2 – CONDITIONS GENERALES D’EXECUTION	3
1.3 – CONNAISSANCES DES LIEUX – VISITE SUR PLACE	4
1.4 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS	4
1.4.1 – HORAIRES ACTUELS D’OUVERTURE DU DOMAINE (SUSCEPTIBLES D’EVOLUTION SUR LA PERIODE)	4
1.4.2 – PRESTATION PRINCIPALE (PART FORFAITAIRE), SUR LA BASE DES HORAIRES ACTUELS.....	4
1.4.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES (PART A COMMANDE)	6
1.5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
ARTICLE 2 – ORGANISATION	6
2.1 – MISE A DISPOSITION DES CLES DU DOMAINE	6
2.2 – ACCES AUX LOCAUX MIS A DISPOSITION	6
2.3 – ACCES, CIRCULATION ET STATIONNEMENT.....	7
2.3.1 – ACCES AU DOMAINE	7
2.3.2 – CIRCULATIONS AU SEIN DU DOMAINE	7
2.3.3 – STATIONNEMENT DANS L’AVANT-COUR ET AU SEIN DU DOMAINE	7
2.4 – VEHICULES ET MATERIELS DES AGENTS.....	7
2.5 – LOCAUX MIS A DISPOSITION.....	8
2.5.1 – MISE A DISPOSITION	8
2.5.2 – ENTRETIEN / NETTOYAGE DES LOCAUX / RANGEMENT	8
2.5.3 – FOURNITURE DE FLUIDES	8
2.6 – TENUES / EQUIPEMENTS DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....	8
ARTICLE 3 – MODE D’EXECUTION DU MARCHÉ	9
3.1 – PERIODE D’EXECUTION DES PRESTATIONS	9
3.2 – PERIODE D’EXECUTION DES PRESTATIONS PASSEES PAR BON DE COMMANDE	9
ARTICLE 4 – SUIVI DU MARCHÉ	9

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1.1 – GENERALITES

Premier opérateur public, culturel et touristique avec près de 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est un établissement public administratif sous la tutelle du ministère de la culture. Il conserve et ouvre à la visite des monuments d'exception ainsi que leurs parcs et jardins. Ils illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

Le domaine national de Rambouillet, dont le parc et les jardins, sont gérés par le Centre des monuments nationaux, couvre près de 150 hectares représentant un ensemble patrimonial singulier, portant le label « Jardin remarquable ». Situé au sud du département des Yvelines, l'ensemble du Domaine au titre des Domaines nationaux du ministère de la Culture. Il est également protégé au titre des Sites.

Il constitue cependant et avant tout un lieu de détente et de promenade pour ses usagers et les nombreux touristes français et étrangers. Trois monuments ouverts à la visite (Château, Laiterie de la reine et Chaumière aux coquillages) sont situés dans le domaine national de Rambouillet. Celui-ci abrite aussi un chalet de location de vélos, kartings, rosales, voitures électriques et barques, ainsi que de vente à emporter.

La gestion quotidienne de ces espaces entraîne des impératifs d'ouverture et de fermeture des grilles ainsi qu'une fonction support de gardiennage / sécurité.

D'une manière générale, le titulaire s'engage à exécuter toutes les prestations nécessaires en vue de l'ouverture au public du site, dans le respect de la législation, des règles de la profession ainsi que des dispositions du présent CCTP.

Le titulaire doit prendre complète connaissance des documents écrits concernant les prestations à exécuter.

Le présent CCTP a pour but de renseigner d'une manière générale le titulaire sur la nature des prestations à réaliser, leur importance, leurs dimensions et leurs emplacements. Toutefois, il est précisé que ces documents et descriptions n'ont aucun caractère limitatif et que le titulaire est tenu de prévoir lui-même, pour l'établissement de ses prix unitaires, et d'exécuter comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, toutes prestations complémentaires relevant de sa profession qui seraient indispensables au parfait achèvement des prestations dans le respect des règles de l'art. De ce fait, le titulaire ne pourra en aucun cas arguer d'erreurs ou d'omissions dans le CCTP pour demander un supplément quelconque sur le montant de ses prix unitaires.

Le titulaire devra tenir compte de toutes les sujétions et pourra, si nécessaire, demander, avant la remise de son offre, toutes les précisions complémentaires au CMN, ou à défaut, considérer la solution la plus onéreuse.

Au cas où une omission ou une contraction ne se révélerait qu'après remise de soumissions, le CMN serait en droit d'exiger la mise en œuvre de la solution la plus onéreuse.

1.2 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

Durant toute la durée de son marché, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel et de l'usage de son matériel.

Il contracte à ses frais toutes les assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent marché. Il assure la sécurité de son personnel et des tiers au cours de l'exécution de ses prestations.

Il doit se conformer aux dispositions du Code du travail et à la législation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Il doit **adapter le nombre de véhicules** en fonction des besoins liés aux interventions. Il doit ainsi **garantir le respect des délais d'exécution**.

Il s'engage à **employer en nombre suffisant des personnels qualifiés** connaissant parfaitement le site et l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, à minima 1 agent pour l'ouverture des grilles et 2 pour la fermeture permettant ainsi la fermeture simultanée du petit périmètre et du grand parc.

Le titulaire doit s'engager pendant toute la durée du présent marché à respecter les normes et réglementations en vigueur.

Les prestations doivent être exécutées de façon à entraîner le moins de gêne possible pour les usagers.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune majoration de prix en raison de la gêne que les usagers pourraient apporter à l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu à **une obligation de résultat**.

1.3 – CONNAISSANCES DES LIEUX – VISITE SUR PLACE

Le titulaire est réputé avoir pleine et entière connaissance des lieux, de la consistance de ses prestations et des difficultés d'exécution éventuelles. En outre, il est réputé avoir tenu compte des contraintes résultant des circulations et de stationnement de véhicules.

Il est censé s'être rendu sur place pour évaluer exactement la nature des différentes prestations et les différentes contraintes inhérentes à chacun des sites d'intervention.

1.4 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent :

- ❖ La mise à disposition du personnel, des véhicules et matériels nécessaires à l'exécution des prestations,
- ❖ L'exécution des prestations, objet du présent CCTP.

Concernant la posture Vigipirate (loi n°2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité et la lutte contre le terrorisme), tout évènement, colis ou véhicule suspect devra faire l'objet d'un signalement aux services de police.

L'administrateur et le responsable du service accueil-surveillance, ou en son absence l'agent CMN référent journée, devront en être immédiatement informés.

1.4.1 – Horaires actuels d'ouverture du domaine (susceptibles d'évolution sur la période)

Les horaires d'ouverture du domaine dépendent de la saisonnalité :

- ❖ Basse saison (mars à octobre), 8h30-18h (présence du personnel CMN : 9h45-17h30),
- ❖ Haute saison (avril à septembre), 8h30-20h (présence du personnel CMN : 9h45-18h30).

1.4.2 – Prestation principale (part forfaitaire), sur la base des horaires actuels

La prestation principale porte sur un service quotidien effectué du 1^{er} janvier au 31 décembre.

1.4.2.1 – Rondes

Les rondes sont effectuées sur l'ensemble du périmètre d'intervention et visent à garantir la sécurité des biens (patrimoine bâti et végétal, statuaire, matériels et véhicules, etc.) et des personnes tout au long de la journée.

En voiture

Principalement en respectant la limitation de vitesse indiquée à l'article 2.3.2 ci-après.

Certaines allées ne sont pas ouvertes à la circulation routière (cf. plan joint).

Les rondes sont de 3 sur l'ensemble du domaine, en dehors des rondes d'ouverture et de fermeture des grilles, et de vérification suite à la fermeture.

A pied ou à vélo

En sus des rondes véhiculées dans l'ensemble du domaine, des rondes, à pied ou à vélo, doivent être effectuées aux abords du Château (petit périmètre – cf. plan). Leur rythme est fonction de l'affluence.

La bonne fermeture des accès aux bâtiments et monuments (grilles et portes) devra être contrôlée lors de chaque ronde d'ouverture et de fermeture.

Dans les deux cas, des informations sur le respect du règlement de visite sont également à effectuer : chiens tenus en laisse, ne pas jeter de détritiques au sol, etc. A cette fin, le titulaire se verra remettre le règlement de visite du monument. Il en gardera un exemplaire lors des rondes, à toutes fins utiles.

1.4.2.2 – Fermeture quotidienne des grilles du parc

Le sens de fermeture des grilles est le suivant, il est obligatoire : grille de l'Abreuvoir – portail François 1^{er} – portillon de la mairie – grille Félix Faure – grille du Rondeau – grille des Américains - portail des Rocailles – portail de la Chaumière – portail de la Laiterie – portail de la Loge.

Il est à noter qu'en raison de l'accueil d'événements, d'interventions dans le parc ou d'intempéries, ce schéma peut être ponctuellement modifié.

En cas de fermeture anticipée prévue, les horaires des agents (prise de service et fin de service) sont obligatoirement adaptés.

1.4.2.2.1 – Fermeture quotidienne des grilles du parc en basse saison (prise de service 14h30 – fin de service 18h30)

Le temps estimé est de 20 à 30 mn selon l'affluence. Attention à la forte affluence des dimanches et jours fériés qui peuvent nécessiter un renfort.

Arrivée du personnel du titulaire à 14h30

Point quotidien avec le responsable accueil-surveillance, ou en son absence avec l'agent CMN référent, pour prendre connaissance d'éventuelles consignes ou informations nécessaires à l'exécution de leurs prestations.

Rondes de surveillance dans l'ensemble du domaine jusqu'à la fermeture des grilles.

Début de la fermeture du parc à 17h30, celle-ci devant être effective à 18h.

Dernière ronde après la fermeture pour s'assurer que personne n'est restée enfermée dans le domaine clos.

Rédaction du compte-rendu de fermeture (anomalies, problèmes rencontrés, dégradations, etc.).

Mise sous alarme.

1.4.2.2.1 – Fermeture quotidienne des grilles du parc en haute saison (prise de service 16h30 – fin de service 20h30)

Arrivée du personnel du titulaire à 16h30

Point quotidien avec le responsable accueil-surveillance, ou en son absence avec l'agent CMN référent journée, pour prendre connaissance d'éventuelles consignes ou informations nécessaires à l'exécution de leurs prestations.

Rondes de surveillance dans l'ensemble du domaine jusqu'à la fermeture des grilles.

Début de la fermeture du parc à 19h30, celle-ci devant être effective à 20h.

Dernière ronde après la fermeture pour s'assurer que personne n'est restée enfermée dans le domaine clos.

Rédaction du compte-rendu de fermeture (anomalies, problèmes rencontrés, dégradations, etc.).

Mise sous alarme.

1.4.2.3 – Ouverture des grilles du parc les week-ends et jours fériés (prise de service 8h15 – fin de service 12h15)

Arrivée du personnel du titulaire à 8h15 pour ouverture effective de toutes les grilles pour 8h30.

Désactivation des alarmes avant d'entrer dans le local mis à disposition.

Le sens d'ouverture des grilles est le suivant : portail de la Loge – grille François 1^{er} – portillon de la mairie – grille Félix Faure – grille du Rondeau – grille des Américains – portail de la Laiterie – portail de la Chaumière – portail des Rocailles – grille de l'Abreuvoir.

Rondes de surveillance dans l'ensemble du domaine jusqu'à 12h.

Rédaction des compte-rendu d'ouverture et de rondes (anomalies, problèmes rencontrés, dégradations, etc.).

Point avec le responsable accueil-surveillance, ou en son absence avec l'agent CMN référent journée, sur les éventuelles difficultés rencontrées.

1.4.3 – Prestations supplémentaires (part à commande)

Les prestations supplémentaires feront l'objet de demande formulées par le CMN en fonction des besoins (gardiennage de nuit, appel à agent cynophile pour surveillance d'installations et/ou manifestations, missions de sécurité / filtrage / contrôle de sacs, surveillance d'expositions, etc.).

Ces prestations feront l'objet de bons de commande sur la base de devis établis par le titulaire conformément aux prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires du marché.

1.5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le personnel du titulaire sera au contact du public. Il doit donc être facilement identifiable par le port d'une tenue avec logo ou sérigraphie proposée par le titulaire. Le port d'un badge est obligatoire. Une attitude irréprochable des agents est donc requise.

Le personnel du titulaire devra connaître et respecter le règlement de visite dont un exemplaire lui sera transmis.

Le CMN se réserve la possibilité d'exiger le remplacement systématique des agents qui ne répondraient pas à ces exigences.

Le titulaire a une obligation de résultat pour les cas où les grilles ne seraient pas fermées le soir aux horaires prévus, ou si des personnes venaient à se retrouver enfermées. Une pénalité de 200 € serait alors appliquée lors de ces manquements (cf. article 12 de l'AE-CCAP).

Les dysfonctionnements constatés devront être portés à la connaissance de l'administrateur du domaine en les consignant par écrit, quotidiennement, sur le registre déposé dans le local mis à disposition (actuellement la Loge).

ARTICLE 2 – ORGANISATION

2.1 – MISE A DISPOSITION DES CLES DU DOMAINE

Le CMN met à disposition du titulaire un trousseau de clés du domaine pour lequel il signe une attestation de remise de clés. Celle-ci engage la responsabilité du titulaire en cas de vol ou de perte de clés.

En effet, l'ensemble des serrures est sur organigramme. Toute perte ou vol entraîne la modification de l'organigramme assortie de la fabrication et de la pose de nouvelles serrures ainsi que la fourniture de nouvelles clés pour l'ensemble des services du monument.

En conséquence, la perte ou le vol de clés devra faire l'objet d'une déclaration au commissariat de police, dont une copie sera transmise au CMN.

Le titulaire, selon les prescriptions du CMN, passera commande à ses frais des serrures et clés, ainsi que de la pose à l'entreprise désignée par le CMN. Enfin, le temps du remplacement des serrures, le titulaire mettra en place à ses frais des chaînes en acier cimenté et des cadenas de sécurité sur les grilles concernées.

2.2 – ACCES AUX LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux mis à disposition du titulaire sont sous alarme. Un code spécifique sera attribué au titulaire afin de permettre à ses agents de désactiver et réactiver les alarmes des locaux mis à disposition. Ceux-ci sont susceptibles d'être déplacés sur la période.

De fait, le personnel du titulaire pouvant être amené à prendre son service avant l'arrivée des agents du monument, il devra obligatoirement désactiver les alarmes avant de rentrer dans les locaux.

Pareillement, terminant en haute saison après les agents du monument, il devra obligatoirement remettre les alarmes avant de quitter les locaux.

2.3 – ACCES, CIRCULATION ET STATIONNEMENT

2.3.1 – Accès au domaine

Les accès au domaine sont soumis à la réglementation interne du domaine. Le titulaire fournira au CMN la liste des véhicules devant intervenir sur le site (marque, modèle et immatriculation).

Ce document sera soumis à l'approbation du CMN avant tout démarrage des prestations.

2.3.2 – Circulations au sein du domaine

Pour les circulations dans le domaine et le franchissement des grilles habituellement fermées à la circulation automobile, les itinéraires et conditions d'ouverture et de passage aux grilles seront déterminés à l'exécution par le CMN.

Pour les circulations à l'intérieur du domaine, il est rappelé au titulaire la fragilité de l'ensemble des allées. Celui-ci devra impérativement respecter le plan de circulation transmis par le monument.

Il est également important de veiller, surtout par temps de pluie et lors du dégel, à ne pas endommager les allées par la circulation des véhicules.

Lors du dégel, la circulation peut être interdite sur les allées, à l'exception des grands axes, sur simple consigne de l'administrateur ou de son représentant.

Dans l'enceinte du domaine, la vitesse maximale admise pour les véhicules est de **15 km/h**. Il est en outre impératif de rouler « au pas » dans les endroits sans visibilité.

2.3.3 – Stationnement dans l'avant-cour et au sein du domaine

Le stationnement dans l'avant-cour du Château n'est autorisé que pendant le temps de service au CMN.

Le stationnement dans l'avant-cour du Château étant réglementé, le titulaire communiquera à l'administrateur les immatriculations, tant des véhicules personnels de ses agents que des véhicules professionnels, afin que ceux-ci puissent stationner dans l'avant-cour sans risque d'amende ou d'enlèvement.

Le titulaire est autorisé à laisser ses véhicules professionnels garer dans l'enceinte du domaine à l'emplacement désigné par l'administrateur pendant la durée d'exécution des prestations.

2.4 – VEHICULES ET MATERIELS DES AGENTS

Le titulaire est seul responsable des véhicules et matériels qu'il utilise durant ses prestations. Il est le garant de leur parfaite conformité et de leur vérification régulière.

Les véhicules utilisés par le titulaire doivent être adaptés aux prestations à fournir. Ils doivent être siglés, récents, non polluants et dans un bon état de fonctionnement.

Le monument se réserve le droit de refuser les véhicules qui ne correspondraient pas, soit aux dispositions du présent CCTP, soit aux besoins nécessaires pour une parfaite exécution de la prestation ou des critères environnementaux.

Le fait que le monument n'ait pas formulé d'observations sur les véhicules, ne l'engage en rien quant à leur conformité envers les règlements et lois en vigueur.

En cas de panne de l'un des véhicules, le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer sa réparation ou son remplacement, et ceci sans conséquence sur le bon déroulement des prestations.

Le monument dispose d'une borne de recharge pour véhicules électriques. Le titulaire pourra donc prévoir ce type de véhicule pour lequel le rechargement sera possible sur cette borne.

2.5 – LOCAUX MIS A DISPOSITION

2.5.1 – Mise à disposition

Le CMN met à disposition du titulaire un local dénommée « Loge » afin que ses agents puissent déposer leurs effets, s'y arrêter entre 2 rondes et consigner les éléments à la fin de chaque service. Ce local est susceptible d'être déplacé. Lorsque l'agent est dans la loge et qu'un visiteur s'y présente en dehors des heures d'ouverture au public, il lui est demandé de contacter par talkie un agent du château pour savoir s'il peut le laisser entrer.

Les agents du titulaire auront également un accès non-exclusif à des sanitaires et au point d'eau situés actuellement au rez-de-chaussée de la tour François 1er.

Préalablement au démarrage des prestations, un constat d'état des lieux contradictoire sera établi. Seront obligatoirement représentés à ce constat, l'administrateur du monument, ou son représentant, et le titulaire du marché.

Le CMN met à disposition du titulaire un émetteur-récepteur afin que ses agents puissent communiquer à tout moment avec les agents du monument et réciproquement.

2.5.2 – Entretien / Nettoyage des locaux / Rangement

Une importance particulière est donnée à la propreté du local mis à disposition. Celui-ci sera tenu dans un état de propreté constant. Ce local étant sous alarme, une attention particulière sera apportée au retrait des toiles d'araignées ou aux poussières susceptibles de déclencher la détection intrusion et de mouvement.

Le titulaire assurera donc l'entretien courant du local ainsi que le vidage des poubelles dans les containers du Château conformément aux procédures établies sur la commune de Rambouillet, et notamment le tri sélectif en mettant en place les moyens nécessaires à son application.

En cas de non-respect des obligations prévues au présent CCTP, et sur simple constat du CMN, des pénalités forfaitaires seront appliquées au titulaire, et ceci selon les différents cas envisagés dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché.

Le titulaire devra veiller à tenir ce local bien rangé, aucun matériel ne devant se trouver devant les fenêtres.

2.5.3 – Fourniture de fluides

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont prises en charge gratuitement par le monument.

Le personnel du titulaire veillera à éviter tout éclairage superflu et prendra toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

En particulier, il veillera à ce que l'éclairage et l'utilisation de radiateurs électriques du local mis à sa disposition soient strictement limités au temps nécessaire à l'utilisation dudit local (température normale d'utilisation).

2.6 – TENUES / EQUIPEMENTS DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le personnel chargé de l'exécution de la prestation doit disposer des équipements et matériels nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Le titulaire veillera à ce que ceux-ci soient conformes aux règles, normes et lois en vigueur.

Les agents du titulaire devront revêtir l'uniforme de leur entreprise et seront sous la responsabilité d'un encadrant qui sera l'interlocuteur unique du CMN.

ARTICLE 3 – MODE D'EXECUTION DU MARCHE

3.1 – PERIODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation principale porte sur un service quotidien effectué du 1^{er} janvier au 31 décembre avec :

- ❖ Fermeture quotidienne des grilles,
- ❖ Ouverture des grilles les week-ends et jours fériés.

Les éventuelles autres prestations feront l'objet d'une demande préalable du monument, d'un chiffrage établi sur la base du bordereau des prix unitaires du présent marché et d'un bon de commande.

3.2 – PERIODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS PASSEES PAR BON DE COMMANDE

Les bons de commande indiqueront la période d'exécution des prestations.

ARTICLE 4 – SUIVI DU MARCHE

Afin d'assurer le suivi du marché, une fiche de suivi est établie par le monument.

Une réunion qualité, en présence de l'administrateur ou son représentant et de l'encadrant désigné par le titulaire, se tiendra tous les 15 jours.

En cas de problème constaté, un rendez-vous intermédiaire est prévu lors duquel sont communiqués les remarques et constats relatifs aux prestations effectuées.

Le titulaire y est obligatoirement représenté par du personnel d'encadrement. A défaut, le titulaire est réputé absent et passible d'une pénalité conformément à l'article 12 du CCAP.