

APPEL D'OFFRES OUVERT  
Marché Public de Services

**PRESTATIONS DE SECURITE INCENDIE ET DE SECURITE  
DES PERSONNES ET DES BIENS**

**Centre Hospitalier Départemental de la Vendée  
SITE DE MONTAIGU**

**Affaire n° 2024\_FCS\_CHD\_036**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

## TABLES DES MATIERES

1.	Présentation de la prestation .....	3
1.1.	Objet du marché .....	3
1.2.	Interlocuteurs .....	3
1.3.	Caractéristiques du marché .....	3
2.	Obligations légales .....	3
2.1.	Missions .....	4
2.2.	Qualification des agents postés .....	5
2.3.	Respect du secret professionnel et médical .....	5
2.4.	Attitude des agents .....	5
2.5.	Tenue vestimentaire des agents, équipement de protection individuelle .....	6
2.6.	Plan de prévention .....	6
2.7.	Tracabilité .....	7
2.8.	Mise en place de la prestation .....	8
2.9.	Formation des agents .....	8
2.10.	Processus de validation, intégration des consignes de sécurité .....	8
2.11.	Procédure de désaffectation des agents .....	9
2.12.	Remplacement des agents titulaires .....	9
2.13.	Plan de continuité d'activité .....	9
2.14.	Charte de fonctionnement / règlement intérieur .....	9
2.15.	moyens de communication des agents .....	10
2.16.	Fourniture d'un planning mensuel .....	10
2.17.	Contrôles de la prestation .....	10
3.	Description des prestations .....	10

## 1. PRESENTATION DE LA PRESTATION

### 1.1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché consiste à la mise à disposition de moyens humains afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens appartenant au Centre Hospitalier Départemental Vendée site de Montaigu, Etablissement de Type U de 3<sup>ème</sup> catégorie, situé 54 rue de Saint Jacques à Montaigu.

### 1.2. INTERLOCUTEURS

<b>CHD VENDEE</b> Direction des Ressources Matérielles 85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9 Téléphone : 02.51.44.61.38 Mail : <a href="mailto:dstc@chd-vendee.fr">dstc@chd-vendee.fr</a>	<b>Laëtitia RABILLER</b> - Responsable Sécurité SSIAP 3 Téléphone : 02-51-44-64-40 Mail : <a href="mailto:laetitia.rabiller@ght85.fr">laetitia.rabiller@ght85.fr</a>  <b>Arnauld CABRERA</b> – Chef de service SSIAP 3 Téléphone : 02-51-08-50-11 Mail : <a href="mailto:arnauld.cabrera@ght85.fr">arnauld.cabrera@ght85.fr</a>
--	---

### 1.3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

Le marché est passé sous forme d'un accord-cadre à bons de commande.

Le présent CCTP décrit les missions principales attendues du prestataire et qui font l'objet d'un bon de commande en début d'accord-cadre.

Pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, l'établissement peut émettre des bons de commande pour répondre à des besoins complémentaires, tels que des extensions d'horaires, la mise en place d'un agent supplémentaire, d'une ronde supplémentaire, l'extension du périmètre, etc.

## 2. OBLIGATIONS LEGALES

Le prestataire doit respecter l'ensemble de la réglementation française et européenne en vigueur, et notamment :

- Le code du travail,
- Le code de la construction et de l'habitation,
- Le code de la sécurité intérieure,
- Le décret relatif au code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité – JORF du 12 juillet 2012

- L'ensemble des lois, règlements, décrets, arrêtés, circulaires ainsi que tous les textes administratifs nationaux et locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes ou de toute nouvelle évolution et d'une manière générale de tous textes, lois, décrets, arrêtés et réglementation pour l'exécution du présent marché.

Le prestataire doit :

- adhérer à la Convention Collective Nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 et à ses arrêtés d'extension parus ou à paraître
- être agréé par le Centre National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS), et ce lors de son dépôt de candidature pour le présent marché, mais également sur l'ensemble de la durée contractuelle. Si le prestataire venait à perdre cet agrément, le présent marché serait aussitôt résilié.

**RAPPEL - Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité**

- L'agent de sécurité ne peut pas travailler plus de 12 heures par jour, sauf cas de force majeure.
- La durée de travail maximale s'élève à 4 fois 12 heures par semaine et 46 heures par semaine sur une période de 12 semaines consécutives.
- Il a au moins 1 jour de repos hebdomadaire et 2 dimanches de repos par mois en moyenne sur une période de 3 mois consécutifs. Ces dimanches doivent précéder ou suivre un autre jour de repos.
- Lorsque l'agent passe d'un horaire de jour à un horaire de nuit, il doit nécessairement bénéficier d'une interruption de travail de 10 heures minimum.

## **2.1. MISSIONS**

Le titulaire doit :

1. Fournir et affecter un personnel formé dont les qualifications correspondent aux différentes missions qui lui seront imparties par les établissements ainsi qu'à l'utilisation des matériels (systèmes et moyens) affectés à la réalisation de la prestation sécurité ;
2. Assurer la continuité de service et son efficacité opérationnelle ;
3. Fiabiliser et pérenniser son personnel sur les sites dont il a la charge ;
4. Améliorer la qualité de ses prestations en cours d'exécution et dans son ensemble.

Le titulaire doit à minima :

En matière de « sécurité incendie » :

- Prévenir les risques liés à l'incendie sur l'ensemble des bâtiments ;
- Lutter contre l'incendie ;
- Contenir et limiter la propagation de l'incendie en prenant toutes les mesures appropriées ;
- Exploiter en toute conformité et surveiller rigoureusement les systèmes de sécurité et les moyens de secours.

En matière de « sécurité anti-malveillance » :

- Assurer des missions de prévention et d'intervention contre les actes de violence perpétrés à l'encontre des personnels, des patients et des visiteurs ;
- Prévenir et lutter contre les vols ;
- Prévenir, limiter et lutter contre les risques de sûreté et de malveillance ;
- Garantir la connaissance, l'application et l'exécution des règlements, consignes et procédures de sécurité en vigueur ;
- Faire respecter les règles de circulation.

Les agents doivent :

- Garantir l'opérabilité des matériels et installations concourant à la sécurité des bâtiments ;
- Garantir l'application des règlements et consignes de sécurité en vigueur ;
- Assurer les premiers secours en cas d'incendie ou d'accident ;
- Garantir le respect du patient et assister les malades égarés qu'il ramènera dans leurs unités de soins ou vers du personnel soignant de l'établissement en cas de trouble cognitifs.
- Respecter le code de la déontologie de la sécurité.

Les agents de sécurité n'ont pas pour mission de se substituer aux personnels médicaux et paramédicaux et par conséquent toutes les interventions auprès des patients se font avec l'accord de ces derniers. Ils n'ont pas pour mission d'effectuer des actes de soins. Ils doivent apporter une réponse immédiate aux appels d'urgence. En cas d'incident, les agents doivent, faire appel au responsable de sécurité du site et/ou de l'administrateur de garde de l'établissement.

***Les missions sont décrites ci-après, elles pourront être complétées en accord avec le titulaire lors des réunions de lancement ou des réunions périodiques.***

## 2.2. QUALIFICATION DES AGENTS POSTÉS

Les agents SSIAP 1 exercent les missions réglementaires prévues dans l'arrêté du 02 mai 2005 modifié.

## 2.3. RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL ET MEDICAL

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations qui auront été portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de ses missions. Il s'engage à faire également observer par son personnel une obligation de confidentialité pendant toute la durée du marché.

## 2.4. ATTITUDE DES AGENTS

Les agents doivent avoir une attitude adaptée à un établissement de soins. Ils doivent détenir les qualités suivantes :

- Discrétion,
- Hygiène correcte (barbe rasée, cheveux courts ou attachés)
- Etre poli
- Respect du secret professionnel
- Maîtrise de soi
- Comprendre les consignes et s'y adapter
- Avoir le sens de l'observation
- Savoir rédiger un compte rendu

- Respectueux des horaires (prise et fins de services, par exemple), avoir une bonne présentation ainsi qu'une bonne faculté de communication et d'expression écrite.

De plus, les agents ne doivent pas pendant leur temps de présence sur les sites tenir vers les autres agents, visiteurs ou patients des propos à caractères religieux, politique ou sexiste.

## 2.5. TENUE VESTIMENTAIRE DES AGENTS, EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

### 2.5.1. Tenue vestimentaire

Conformément au Code du Travail, à l'arrêté du 2 mai 2005, à la jurisprudence ainsi qu'à la logique, la tenue de travail doit être adaptée aux missions et aux risques afin de protéger au mieux le salarié.

Le prestataire doit fournir à l'ensemble du personnel, en nombre suffisant, des tenues vestimentaires adaptées à la fonction et aux conditions climatiques.

Pour les agents SSIAP, le prestataire doit fournir à chaque agent :

- Un pantalon avec bande réfléchissante en bas
- Une ceinture
- Un pull type F1, rouge avec une bande bleue et l'inscription « sécurité »
- Un polo, rouge avec une bande bleue et l'inscription « Sécurité »
- Une paire de chaussures de sécurité, de couleur noire de type « rangers »
- Un parka imperméable, avec doublure polaire amovible, avec bande réfléchissante et l'inscription « sécurité »
- Une paire de gants en cuir
- Un ceinturon avec étui permettant d'accrocher une lampe torche, une paire de gants en cuir.

Selon l'arrêté du 2 mai 2005, cette tenue doit être différente de la tenue des personnels des services de secours publics.

Le titulaire peut compléter cette tenue par des équipements de protection individuelle type pare-lame.

Dans son mémoire technique, le candidat fait apparaître précisément le type de tenue qu'il souhaite mettre à la disposition des agents, ainsi que l'organisation relative à l'entretien de ces tenues.

### 2.5.2. Protection des travailleurs

Le titulaire doit prévoir un dispositif permettant à chaque agent de déclencher une demande d'assistance en cas de situation grave (agression, malaise, chute...).

Dans son mémoire technique, le candidat doit faire apparaître le dispositif et la procédure qu'il compte mettre en place pour protéger et porter assistances à un agent SSIAP en difficulté.

## 2.6. PLAN DE PRÉVENTION

Conformément aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992, un plan de prévention écrit est établi conjointement par le Titulaire et par le responsable de sécurité dans un délai maximum de 30 jours à compter du démarrage des prestations du marché.

L'établissement du plan de prévention fait préalablement l'objet d'une inspection commune des lieux d'exécution des prestations à l'issue de laquelle une analyse des risques sera réalisée.

Cette analyse des risques volontairement succincte présente les risques existants concernant le site.

En dehors des risques liés aux activités de l'établissement concerné, s'ajoutent tous les risques directement liés à la présence de personnes présentant des troubles physiques ou psychiques.

Le plan de prévention prend en compte les consignes de sécurité communiquées par le responsable sécurité de l'établissement et doit comporter au moins les dispositions dans les domaines suivants :

- ✓ La définition des phases d'activités dangereuses et des moyens spécifiques correspondants,
- ✓ L'adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération
- ✓ Les instructions à donner aux agents,
- ✓ L'organisation des secours,

Le titulaire a l'obligation d'informer ses salariés des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et des mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention.

Ils doivent être informés des zones dangereuses, ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Ils doivent être informés des dispositifs de protection collective et individuelle, mais également des accès de secours.

Le plan de prévention est mis à jour par le titulaire en fonction de l'évolution des risques au cours de l'exécution du marché.

## **2.7. TRACABILITE**

### **2.7.1. Main courante**

Une main courante électronique doit être mise en place par le prestataire. Elle devra fournir aux responsables sécurité un accès à distance pour que ceux-ci puissent consulter les événements renseignés par les agents de sécurité.

Les agents devront y indiquer tous les événements constatés durant leur vacation.

Cet outil doit être l'outil central au poste de sécurité et permettre :

- A chaque agent de disposer d'un compte nominatif sur l'application commune.
- La notification, des événements au fil de l'eau classés par domaine et mots-clés relatifs à l'activité du service de sécurité.
- L'intégration et la consultation de consignes internes au service de sécurité.
- Le suivi des rondes.
- Une gestion des contrôles des organes de sécurité (main courante renseignée automatiquement dès la vérification faite des dispositifs).
- De disposer d'un agenda, pour planifier les tâches, avec rappel automatique et possibilités d'associer des pièces jointes sous format PDF.
- De créer des messages collectifs et individuels nominatifs entre agents.
- De consulter et d'imprimer l'historique de l'équipe SSIAP.
- De consulter et imprimer des rapports relatifs aux événements de l'équipe SSIAP.

- De consulter et imprimer des statistiques de l'activité du service au PC de sécu de l'équipe SSIAP.

Les rondes seront notifiées sur la main courante, par l'agent et comportera les éléments suivants :

- nom et prénom de l'agent
- heure d'arrivée – heure de départ
- toute information susceptible d'avoir un intérêt pour le pouvoir adjudicateur (événements ou constatations d'anomalies, défaut de fermeture des portes,...).

### 2.7.2. Contrôleur de rondes

Le prestataire met en place des contrôleurs de rondes afin que le passage des agents soit tracé, la traçabilité est automatiquement renseignée sur l'outil « main-courante ».

Dans son mémoire technique, le candidat doit décrire le matériel qu'il envisage d'installer.

## 2.8. MISE EN PLACE DE LA PRESTATION

Les agents doivent donc être formés suivant les dispositions de l'article 2.9 avant le début des prestations.

Les nouveaux agents suivront des périodes d'intégration telles que précisées à l'article 3.1.15.

## 2.9. FORMATION DES AGENTS

### 2.9.1. Recyclage obligatoire

Lorsque des qualifications sont exigées, chaque agent doit continuellement être à jour de ses recyclages obligatoires (qualifications SSIAP, SST, Habilitations électriques, carte professionnelle).

Un document à jour regroupant l'ensemble des preuves de formations pour chaque agent doit être inclus aux registres de sécurité des établissements.

**L'agent non à jour dans ses formations et/ou de sa carte professionnelle ne pourra pas exercer dans les établissements objet du présent marché.**

### 2.9.2. Formation continue, contrôle des connaissances

Le prestataire doit mettre en place un processus de formation continue et de contrôle des connaissances des agents.

Le candidat fait apparaître le processus de formation continue dans son mémoire technique.

## 2.10. PROCESSUS DE VALIDATION, INTÉGRATION DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les consignes internes au service de sécurité créées par le référent de site devront être validées par le SSIAP 3 avant mise en œuvre.

Les consignes extérieures au service de sécurité sont établies par le SSIAP 3 et sont transmises au référent de site de la société pour intégration et prise en compte par le service de sécurité.



## 2.11. PROCÉDURE DE DÉSAFFECTATION DES AGENTS

### 2.11.1. Désaffectation des agents intégrés depuis moins de six mois

Le directeur de l'établissement se réserve le droit de demander par courrier LRAR au prestataire, avec justifications, de ne plus affecter un agent sur le site.

Cet agent sera retiré de la prestation après une période de 8 jours maximum suivant l'envoi du courrier au prestataire.

### 2.11.2. Désaffectation des agents intégrés depuis plus de six mois

En cas de faute grave, ( vol, agression, consommation d'alcool ou de stupéfiant pendant la période de travail, fumer dans les bâtiments, actions malveillantes sur les systèmes de sécurité incendie/des accès physiques/informatiques, non-respect du secret professionnel, réalisation de photocopies de données confidentielles propriété des établissements, diffusion d'informations confidentielles, etc... la liste n'étant pas exhaustive), l'administrateur se réserve le droit de demander au prestataire, titulaire du marché, de désaffecter l'agent présent et de le remplacer :

- Constat immédiat de la faute grave : l'administrateur de garde contacte par téléphone l'employeur pour retirer immédiatement l'agent du service. Un courrier LRAR sera envoyé pour régulariser la situation. Le titulaire devra organiser son remplacement dans les 2 heures.
- Constat différé : le directeur de l'établissement envoie un courrier LRAR au prestataire. Cet agent sera retiré de la prestation après une période de 12 heures maximum suivant la réception du courrier

## 2.12. REMPLACEMENT DES AGENTS TITULAIRES

Les agents positionnés sur le site, depuis plus de 6 mois sont considérés comme agents titulaires ». Le prestataire peut présenter 2 autres agents non titulaires suppléants qui permettent de remplacer les agents titulaires lors des congés ou arrêts maladie. Ces 2 agents doivent obligatoirement être positionnés régulièrement sur le site, afin d'être constamment opérationnel (au minimum 3 vacations par mois).

Ces agents non titulaires suppléants sont soumis aux mêmes obligations que les agents titulaires. Les dispositions décrites dans le présent CCTP seront également applicables pour ces agents.

## 2.13. PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

En cas d'épidémie, ou d'arrêts maladie simultanés, le prestataire est autorisé exceptionnellement, après avoir fourni au directeur de l'établissement, les justificatifs, à faire appel à des agents n'ayant jamais exercé sur le site.

## 2.14. CHARTE DE FONCTIONNEMENT / RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Le prestataire et les responsables sécurité doivent réaliser une charte de fonctionnement/règlement intérieur qui est signé par l'ensemble des agents composant le service de sécurité et où sont précisés l'ensemble des actions, comportements, attitudes, organisations à respecter au sein du service de sécurité.

## 2.15. MOYENS DE COMMUNICATION DES AGENTS

L'établissement mettra à disposition des agents un moyen de communication fiable et rapide afin qu'en tout point des bâtiments et des sites, ils puissent communiquer avec leurs différents interlocuteurs ; Pc de sécurité, électricien d'astreinte, service des Urgences, gendarmerie, ....

## 2.16. FOURNITURE D'UN PLANNING MENSUEL

Le titulaire transmet à chaque référent sécurité un planning mensuel des agents sur le site, au moins une semaine avant le début de chaque mois.

## 2.17. CONTRÔLES DE LA PRESTATION

Le titulaire du marché doit contrôler régulièrement la bonne réalisation des prestations par les agents positionnés sur les différents sites :

- Tenue de la main courante ou transmission des rapports (détail des événements),
- Application des obligations,
- ....

Le titulaire pourra également être contacté si la prestation n'atteint pas les objectifs fixés.

Le titulaire joint en annexe de son rapport annuel, une traçabilité de ces actions de contrôle des prestations.

# 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 3.1.1. Mission principale

La prestation principale comprend la mise à disposition d'un agent SSIAP 1 / TFP APS, chargé d'assurer principalement la sécurité incendie et de l'assistance à personnes, mais aussi la sureté malveillance au CHD Vendée site de Montaigu.

Il est présent du lundi au vendredi de 18h à 8h et 24h/24 les week-ends et jours fériés.

Cette prestation fait l'objet d'un bon de commande à la notification de l'accord-cadre.

### 3.1.2. Encadrement de l'équipe de sécurité

L'équipe est placée sous la responsabilité fonctionnelle des chefs de service SSIAP 3, Arnauld Cabrera et Laëtitia Rabiller.

#### 3.1.2.1. Référent de site de la société

Le titulaire doit désigner un Référent de site qui travaillera en étroite collaboration avec les SSIAP 3 du CHDV. Il a pour missions :

- De mettre en œuvre la politique de sécurité définie par le Directeur Général du CHD Vendée,
- Manager le service de sécurité ;
- D'organiser la formation continue de tous les agents SSIAP afin qu'ils puissent réaliser leurs missions,
- D'organiser régulièrement des exercices/simulations pour entraîner les agents SSIAP aux interventions en cas d'alarme incendie dans le bâtiment.
- L'organisation de la documentation, des consignes d'intervention liées au service de sécurité,
- Le conseil auprès du SSIAP 3 en matière de sécurité incendie et de sûreté malveillance,
- S'assurer du respect des locaux et matériels mis à disposition de l'équipe de sécurité.

### 3.1.3. Processus de validation, intégration des consignes de sécurité

Au démarrage de la prestation, le CHDV fournira les consignes pour l'exécution des missions des SSIAP 1. Celles-ci ne sont pas exhaustives et pourront être complétées.

Les consignes internes au service de sécurité créées par le référent de site devront être validées par les SSIAP 3 du CHDV avant leur mise en œuvre.

### 3.1.4. Mise à disposition des locaux et matériels

Le CHD Vendée site de Montaigu met à disposition du prestataire les locaux nécessaires à l'exercice de sa mission, ainsi que l'ensemble des matériels associés.

Le prestataire doit être titulaire d'un contrat d'assurance spécifique concernant les actions des agents sur l'ensemble des locaux et matériels.

### 3.1.5. Charte de fonctionnement / règlement intérieur / charte informatique

Le prestataire et le représentant du CHDV doivent réaliser une charte de fonctionnement/règlement intérieur qui sera signé par l'ensemble des agents composant le service de sécurité, et où sont précisés l'ensemble des actions, comportements, attitudes, organisations à respecter au sein du service de sécurité.

### 3.1.6. Traçabilité des actions

Toutes les actions réalisées par le service de sécurité doivent être tracées sur la Main courante électronique comme décrite à l'article 2.7.1. Cet outil doit permettre une saisie rapide des informations.

La main courante permet aussi d'enregistrer les rondes grâce aux pointeurs mis en place par le prestataire.

### 3.1.7. Moyens de communication

Le CHDV fournira un poste téléphonique portable DECT.

### 3.1.8. Détail des missions liées au SSIAP Service Sécurité et Assistance à Personne

Le prestataire doit mettre tout en œuvre afin qu'aucun début d'incendie ne se déclare et ce en s'assurant que les agents positionnés réalisent au mieux les missions de prévention incendie.

Si un début d'incendie se déclare, l'agent présent doit mettre tout en œuvre pour que ce début d'incendie soit traité le plus rapidement possible, que les sapeurs-pompiers soient rapidement alertés et qu'en cas de non-

maîtrise de ce départ de feu, que les patients de l'établissement ainsi que le personnel soient mis rapidement en sécurité en dehors de la zone concernée par le sinistre.

#### 3.1.8.1 Prévention sécurité incendie

Lors de leurs vacations, les agents SSIAP doivent assurer la prévention de sécurité incendie lors de leurs actions (rondes, vérifications, interventions...)

#### 3.1.8.2 Utilisation des dispositifs système de sécurité incendie et de l'UAE

Les agents SSIAP composant l'équipe de sécurité utilisent les dispositifs dédiés à la sécurité incendie. Chaque agent doit être formé à l'utilisation de ces dispositifs avant son positionnement autonome sur le site. Il sera pris en charge par un des responsable sécurité sur 3h30 pour être formé aux différents équipements nécessaires à l'exercice de ses missions avant d'être mis en autonomie sur le site

#### 3.1.8.3 Intervention sur alarme incendie

##### **ROLE DES AGENTS SSIAP**

En cas d'alarme incendie, l'agent SSIAP doit prendre en compte en priorité cet évènement. Toute autre action non prioritaire doit être mise en attente.

L'agent met en œuvre la procédure interne au service sécurité prévue, validée par la responsable sécurité du CHD Vendée.

Il est précisé que les agents SSIAP n'ont pas la compétence, ni les équipements des sapeurs-pompiers. Par conséquent, l'intervention sur un début d'incendie doit se limiter à l'utilisation d'un ou plusieurs extincteurs. L'agent SSIAP devra mettre en œuvre des mesures de confinement d'un local sinistré et procéder à la mise en sécurité des occupants de la zone en attendant les Sapeurs-pompiers.

##### **REARMEMENT DES DISPOSITIFS**

L'agent SSIAP participe aux réarmements des dispositifs associés suite à une alarme incendie, avec le technicien. Le technicien d'astreinte effectue les réarmements des installations électriques (disjoncteur par exemple).

#### 3.1.8.4 Inventaire et vérification des dispositifs

Les agents SSIAP doivent réaliser des vérifications des dispositifs de sécurité incendie sans opérations de maintenance préventive ou corrective.

Lors de chaque prise de vacation, le SSIAP effectue une vérification des signaux sonores et lumineux du SSI. Une fois par 24h, le SSIAP doit vérifier les signaux sonores et lumineux de tous les tableaux de reports présents. Des vérifications simples permettent de contrôler le bon état et le non-encombrement des dispositifs (Portes Coupe-feu, extincteurs, déclencheurs manuels d'issues de secours, BAES, trappes et volets de désenfumage, des circulations et issues des secours).

Les agents pourront organiser l'inventaire du matériel si nécessaire.

Ils devront à la fin des vérifications renseigner les rapports mis en place par les SSIAP 3.

Sur demande du SSIAP 3, répertorier, étiqueter et recenser sur plans tous les organes de sécurité incendie (Clapets, Volets, PCF, extincteurs, BAES...).

Ceux-ci devront être numérotés suivant le principe défini par les SSIAP 3.

### 3.1.9. Exploitation des Systèmes de Sécurité Incendie

#### **PARTICIPATION A LA MAINTENANCE DU SSI**

Lors des maintenances réalisées sur le système de sécurité incendie par les sociétés de maintenance lors de la présence des agents SSIAP, l'agent SSIAP participe aux opérations et a pour missions de :

- prévenir les services de la réalisation des essais,
- veiller à la sécurité des patients lors de la fermeture des portes coupe-feu ou des déverrouillages des unités sécurisées,
- aider au réarmement des dispositifs.

#### **INTERVENTION SUR PANNES SUR LES SSI**

En cas de panne, dérangement, etc..., l'agent SSIAP doit prendre en compte le dysfonctionnement constaté. Après identification de l'anomalie sur l'UAE et le SSI, l'agent doit se déplacer pour identifier l'origine du dysfonctionnement.

- Si celui-ci est déclenché par un évènement extérieur au système (fuite d'eau, casse, ...), l'agent SSIAP préviendra l'agent technique d'astreinte et le mainteneur SSI.
- Si la cause n'est pas visible, il préviendra l'agent technique d'astreinte et le mainteneur SSI pour un dépannage dans les meilleurs délais.

**Les demandes et les rapports d'intervention reçus à l'issue de l'intervention seront envoyés en copie aux responsable sécurité du CHDV.**

#### **REALISATION DES PERMIS FEU**

Un permis de feu doit être réalisé pour tous travaux réalisés par points chauds quel que soit l'intervenant.

Le service technique du site de Montaigu devra prévenir le SSIAP des interventions prévues lors de sa présence, le permis de feu sera réalisé par l'agent technique mais la surveillance avant, pendant et après, par l'agent SSIAP.

La mise hors service de la détection incendie devra être effectuée par l'agent technique, sauf cas exceptionnel, avant le début des travaux.

L'agent SSIAP devra se rendre sur place pour contrôler la zone concernée et éloigner les risques.

Ce dernier effectue une étude de risques avant de donner l'autorisation de réaliser les travaux.

Le SSIAP effectuera également la ronde pendant les travaux toutes les 1/2heure, ainsi qu'à la fin des travaux et une heure après.

Une fois les travaux réalisés, la détection incendie sera remise en service par l'agent technique. Ces évènements devront obligatoirement être renseignés sur la main courante.

### 3.1.10. Détail des missions d'assistance à personne

#### 3.1.10.1 Intervention sur malaise

Le SSIAP 1 devra intervenir lors de la découverte ou d'un signalement d'une personne présentant un malaise, une plaie dans l'établissement ou sur le parking.

Il devra effectuer les gestes de 1<sup>er</sup> secours et appliquer les consignes du site concernant la prise en charge et le transport de la personne.

#### 3.1.10.2 Intervention pour personnes bloquées dans les ascenseurs

En dehors de la présence des services techniques (présence du lundi au vendredi de 8h à 18h), l'agent SSIAP doit se rendre à proximité de la cabine bloquée pour vérifier la présence ou non de personnes à l'intérieur. Il doit prévenir le technicien d'astreinte et lui signaler la situation.

**En cas de personnes bloquées**, l'agent d'astreinte procédera à la désincarcération des personnes. L'agent SSIAP devra rester à proximité pour rassurer les personnes en attendant l'intervention.

En cas de difficulté particulière, le SSIAP 1 appellera les sapeurs-pompiers pour procéder au dégagement d'urgence.

#### 3.1.10.3 Protection du travailleur isolé

Le CHD Vendée dispose de services à risques où les agents sont exposés au risque d'agression. Par conséquent, ces agents disposent de téléphone équipé de la fonction PTI (Protection pour Travailleur Isolé). Ces dispositifs permettent aux agents de déclencher discrètement une demande d'assistance ou, en cas de malaise, de transmettre de façon automatique une alerte sur les autres postes téléphoniques du service et sur celui de l'agent de sécurité SSIAP.

Dès le déclenchement d'une alarme liée à un téléphone PTI, l'agent SSIAP reçoit une alerte, identifie nominativement l'agent déclencheur et le géo localise dans le bâtiment. Il met en œuvre la procédure prévue ; contacte le service, ...

En cas de besoin, l'agent SSIAP demande l'intervention des services de Gendarmerie. Il devra prévenir ensuite l'administrateur de garde.

#### 3.1.10.4 Recherche en cas de fugue

Les services de soins peuvent faire appel aux agents de sécurité pour la recherche de patients qui ont fugué. La recherche se limite aux abords des bâtiments. En cas de recherche infructueuse, l'agent fait un retour au service concerné qui contacte l'administrateur de garde puis les forces de l'ordre.

### 3.1.11. Détail des missions liées à la sûreté malveillance

L'équipe de sécurité a pour principale mission la sécurité incendie, mais intervient également dans le domaine de la sûreté malveillance. Les agents SSIAP détiennent la qualification TFP APS afin de détenir les bases pour ce champ d'actions.

#### 3.1.11.1 Prévention des actes de malveillance

Lors de sa vacation, l'agent SSIAP/ TFP APS assure la prévention des actes de malveillance en :

- vérifiant le bon verrouillage des issues lors des rondes de fermeture,
- observant une vigilance permanente sur la présence d'individus suspects au sein de l'établissement,
- ...

En cas de nécessité, sur demande du personnel, l'agent SSIAP 1 pourra intervenir dans un service pour aider le personnel présent dans le cas d'altercation éventuelle avec un patient, membre de la famille ou un visiteur ou pour aider exceptionnellement le personnel soignant pour contention ou autres.

En fonction des situations sur demande de l'administrateur de garde, il pourra être posté dans un service (Urgences, EHPAD, ...) pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

***Cette mission reste secondaire en cas d'alarme incendie.***

#### 3.1.11.2 Vidéo-protection

Le site de Montaigu dispose de caméras de vidéo-protection, installées en périphérie des bâtiments et dans les halls d'entrées. Les images sont enregistrées en continu.

Celles-ci peuvent être visionnées par la direction de site et les SSIAP 3 en cas de besoin.

#### 3.1.11.3 Contrôle d'accès – système d'intrusion

L'établissement est équipé de locaux sous contrôle d'accès et de système anti-intrusion dans les zones sensibles. L'agent SSIAP assure :

- la gestion des accès (fermeture des locaux , vérification des commandes manuelles)
- l'intervention sur alarmes anti-intrusion si nécessaire ,
- la vérification des dispositifs associés,
- ...

#### 3.1.11.4 Rondes de surveillance

L'agent de sécurité assure des rondes de surveillance sur l'ensemble du site.

Les rondes seront notifiées dans la main courante, le SSIAP devra y faire faire figurer :

- Les heures,
- Le lieu
- Les événements constatés
- Les actions réalisées

Les rondes de surveillance comprennent :

- La vérification de chaque service, des locaux sensibles et techniques et les PC de soins au moins une fois par vacation,
- les vérifications visuelles régulières des moyens de secours ; extincteurs, RIA et des DAS ; portes coupe-feu, ... . Ces vérifications simples permettent de contrôler le bon état des dispositifs et de signaler sans délai une défaillance.
- La surveillance des voies échelles et des voies engins qui doivent être libres en permanence, cette vérification se fait au moins 2 fois par vacation de 12 heures.

Les rondes sont définies par les SSIAP 3. Les itinéraires devront être changés régulièrement.

En cas de défaillance sur une installation technique, l'agent interviendra et effectuera les manœuvres de « 1ère urgence » (coupure des vannes de barrage en cas de fuite d'eau) et prévient sans délai le technicien d'astreinte.

### 3.1.12. Participation aux situations de crise

En cas de plan blanc ou tout autre évènement exceptionnel, l'agent de sécurité peut être intégré au processus de gestion. Il pourrait être amené par exemple, à fermer les entrées du bâtiment, filtrer les visiteurs, aider à la mise en place de signalétique en aide aux équipes techniques de l'établissement.  
Le SSIAP sera sollicité par le directeur de site ou l'administrateur de garde.

### 3.1.13. Ouverture des locaux / aide ponctuelle agent technique

A titre exceptionnel et après accord de l'administrateur de garde, l'agent ouvre des locaux pour le personnel du CHD Vendée ou des prestataires extérieurs.

Exceptionnellement, l'agent de sécurité peut être sollicité pour aider le technicien d'astreinte.

### 3.1.14. Gestion et suivi du marché

Afin d'assurer une bonne coordination et gestion-suivi du marché, le titulaire se doit d'organiser des réunions régulières. Ces réunions ont lieu selon les fréquences suivantes :

- 1 réunion trimestrielle de coordination avec le chef de site prestataire et un des responsables sécurité du CHD Vendée, sur site,
- 1 réunion annuelle de coordination entre le Directeur d'agence ou le Directeur de la société, les SSIAP 3 du CHD Vendée, sur site.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est établi par **le titulaire** et est signé par l'ensemble des participants.

En cas d'évènement important, les parties peuvent organiser des réunions en plus de celles précitées.

### 3.1.15. Rapport d'activité

#### RAPPORT D'ACTIVITÉ MENSUEL

Avant le 15<sup>ème</sup> jour du mois suivant, le titulaire du marché transmet à la Responsable Sécurité du Centre Hospitalier un rapport mensuel d'activité.

Ce rapport reprend l'ensemble de l'activité (avec causes et suite de chaque évènement) et notamment :

- le nombre d'alarmes feu,
- le nombre d'appels aux Sapeurs-pompiers,
- le nombre de dérangement incendie,
- le nombre d'alarme « PTI » ,
- le nombre d'alarme « anti-intrusion » ,
- le nombre d'interventions pour agression ou personne menaçantes,
- le nombre d'appels Gendarmerie,
- le nombre de rondes réalisées,
- le nombre de fugue, ...



Ce rapport sera indispensable à la validation de la facturation.  
Le contenu du premier rapport sera validé par la responsable sécurité du CHDV.

#### RAPPORT D'ACTIVITÉ ANNUEL

Chaque année, 1 mois avant la date anniversaire du marché, le titulaire du marché transmet un rapport annuel d'activité. Ce rapport reprend l'ensemble de l'activité (avec causes et suite de chaque événement) et l'ensemble des points évoqués ci-dessus.

Ce rapport annuel comporte une analyse du bilan statistique, ainsi que d'éventuelles suggestions d'amélioration du niveau de sécurité de l'établissement concerné.

#### **3.1.16. Communication avec les agents**

Le titulaire du marché s'engage à relayer toutes les nouvelles informations ou consignes à ses agents susceptibles d'intervenir au CHD Vendée site de Montaigu.

Pour effectuer sa mission, un trousseau de clés à disposition sur site sera mis à disposition de l'agent. Il sera remis en main propre et **ne devra pas quitter l'établissement**. L'agent le prend en début de vacation et le transmet à l'agent suivant en fin de vacation ou le dépose à l'atelier technique dans le boîtier rouge prévu à cet effet.

Les agents titulaires disposeront d'un badge nominatif pour le contrôle d'accès.

Celui-ci sera responsable de ce jeu de clés. En cas de perte ou de vol, le titulaire aura à sa charge le changement des cylindres et de tous les jeux de clés du CHD Vendée site de Montaigu.

Le titulaire doit la formation des agents aux spécificités de l'établissement et à chaque nouveau recrutement d'agent susceptible d'intervenir sur un site.

L'intégration de l'agent se fera sur 2 vacations complètes en doublon d'un agent déjà en place.

Le titulaire s'engage à fournir la liste à jour de ses agents formés pour intervenir sur l'établissement avec copie de leurs cartes professionnelles et la copie des diplômes et recyclage SSIAP.

Tout agent intervenant sur un des sites devra être noté sur cette liste.

Durant sa vacation, le SSIAP 1 peut contacter l'équipe de sécurité incendie interne présente au CHD Vendée sur le site de La Roche Sur Yon.

Celle-ci peut consulter l'état des systèmes de sécurité incendie du site de Montaigu.