**Mise à disposition d’agents de sécurité**

**Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

Référence du marché :

2025 01 – Guyane

2025 02 – Guadeloupe

2025 03 – Mayotte

2025 04 – La Réunion

2025 05 – Saint Martin

Table des matières

[1. Présentation de LADOM 3](#_Toc187675482)

[2. Nature des prestations attendues 3](#_Toc187675483)

[3. Lieux d’exécution 4](#_Toc187675484)

[4. Horaires des prestations 5](#_Toc187675485)

[5. Documentation tenue par le titulaire 5](#_Toc187675486)

[6. Prise de service et attitude des agents 5](#_Toc187675487)

[7. Remplacement des agents de surveillance 6](#_Toc187675488)

[8. Personnel du titulaire 6](#_Toc187675489)

[8.1. Personnel d’encadrement 6](#_Toc187675490)

[8.2. Compétences et formation du personnel 6](#_Toc187675491)

[8.3. Qualités humaines du personnel de surveillance 7](#_Toc187675492)

[8.4. Tenues vestimentaires 7](#_Toc187675493)

[8.5. Téléphone mobile 8](#_Toc187675494)

[8.6. Locaux mis à disposition du titulaire 8](#_Toc187675495)

[9. Contrôle de l’exécution des prestations 8](#_Toc187675496)

# Présentation de LADOM

LADOM (L’Agence De l’Outre-mer pour la Mobilité) est l’acteur majeur de la mobilité des résidents des outre-mer au service du développement économique, social et culturel de leur territoire. Son action repose sur les principes d’égalité des droits, de solidarité nationale et d’unité de la République. Opérateur de l’Etat, l’Agence met en œuvre la politique de continuité territoriale à travers le déploiement de plusieurs dispositifs de mobilité couvrant des besoins différents.

Des informations complémentaires sont disponibles sur le site institutionnel de LADOM : <https://ladom.fr/>

La Direction générale de l’Agence est située dans les locaux du Ministère de l’Outre-mer sis au 27, rue Oudinot – 75 007 Paris. LADOM s’appuie sur une organisation déconcentrée comprenant cinq unités territoriales en Hexagone et cinq unités territoriales situées en Outre-mer. Certaines de ces unités territoriales disposent d’antennes.

Une image contenant texte, carte

Description générée automatiquement

# Nature des prestations attendues

La prestation consiste en la mise à disposition d’un agent de sécurité confirmé par site d’outre-mer conformément aux dispositions de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 et l’accord du 26 septembre 2016 relatif aux qualifications professionnelles.

Les sites de LADOM concernés sont les suivants (un lot par site) : Mayotte, La Réunion, Guyane, Guadeloupe, Martinique, Saint Martin.

Le titulaire met à la disposition de LADOM un agent par site d’outre-mer, pour assurer une présence continue dans le créneau horaire correspondant à chaque unité, en y affectant le dispositif humain et matériel requis.

Durant les heures d’ouverture au public, les préposés du titulaire assurent différentes missions concomitamment. Les agents interviennent sur différents aspects :

* **La prévention** s’effectue par la surveillance du comportement du public en relation avec le personnel de l’accueil et, éventuellement, des interventions pour éviter tout risque de conflit ou d’agression ;
* **Le contrôle** s’effectue par le contrôle et la surveillance des accès du personnel ainsi que les zones de l'espace d’accueil du public mais également le contrôle de l’entrée du public ou des usagers par un filtrage comportant de façon aléatoire l’ouverture des sacs et paquets (Plan Vigipirate) ;
* **Le signalement** immédiat de tout incident, comportement ou objet suspect aux responsables des sites (Plan Vigipirate) ;
* **L’intervention** s’effectue par :
  + La prise en charge les appels internes d’alerte et la gestion des comportements agressifs et des incidents de tout type dans tous les locaux ;
  + Les interventions en cas de survenance d’un incendie ou d’un incident ;
  + La prise en compte et le traitement des alarmes (intervention pour lever de doute, acquittement des alarmes…) ;
  + L’intervention précoce face aux incendies et autres incidents (début incendie, malaise, …) ;
  + L’alerte, l’accueil et l’information des secours ;
  + La participation à l’organisation de l’évacuation des occupants ;
  + L’entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie.

Le titulaire exécute les prestations dans le respect de la règlementation du secteur d’activité concerné.

# Lieux d’exécution

Les lieux d’exécution sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lot 1 | Guyane | 42 ter boulevard Nelson Madiba Mandela – 97 300 Cayenne |
| Lot 2 | Guadeloupe | Parc d'activité de la Jaille - RDC Bât 7- 97 122 Baie Mahault |
| Lot 3 | Mayotte | Ancienne Place du marché - 97 600 Mamoudzou |
| Lot 4 | La Réunion (2 sites) | • 216-218 boulevard Jean Jaurès - Immeuble "Le Quartz" – 97 490 Sainte-Clotilde  • 5-7 rue Rodier – 97 416 Saint-Pierre |
| Lot 5 | Saint Martin | Ancienne Ecole Eveline HALLEY, MARIGOT (97150, Saint-Martin) |

En cas de déménagement d’un site en cours d’exécution de l’accord-cadre, le titulaire en est avisé par ordre de service. Le cas échéant, le titulaire affecte ses préposés sur le nouveau site de LADOM sans nécessité de conclure un avenant. Le titulaire exécute les prestations aux conditions initiales de l’accord-cadre (et, notamment, sans revalorisation tarifaire).

Le titulaire et ses préposés respectent le règlement intérieur et les consignes d’accès aux sites, l’ensemble des consignes de sécurité et de sureté en vigueur sur les sites.

Le titulaire est responsable des clés et télécommandes qui lui auront été remises pour l’accès aux sites. Il assure à ses frais le remplacement intégral des moyens de fermeture (y compris remplacement de serrures si nécessaire) en cas de perte ou de vol. Une attestation précisant la date de remise du matériel d’accès confié par LADOM sera remise au début de la prestation. Au terme de l’accord-cadre, le titulaire restitue les clés et télécommandes appartenant à LADOM.

# Horaires des prestations

Les sites de LADOM sont ouverts du lundi au vendredi, hormis les jours suivants : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, Assomption (15 août), Toussaint, 11 novembre, 25 décembre.

Le titulaire affecte un agent par site d’outre-mer sur les plages horaires suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Horaires d’ouverture au public | Jours de fermeture supplémentaires |
| Lot 1 | Guyane | Du lundi au vendredi de 8h à 13h | 10 juin  Lundi gras  Mardi gras  Mercredi des cendres  15 octobre  2 novembre |
| Lot 2 | Guadeloupe | Du lundi au vendredi de 7h30 à 12h30 | 27 mai  Lundi gras  Mardi Gras  Mercredi des cendres  Mi-Carême  Vendredi Saint  21 juillet  2 novembre |
| Lot 3 | Mayotte | Du lundi au jeudi de 7h30 à 12h30 | 27 avril  Aïd El Fitr |
| Lot 4 | La Réunion  (2 sites) | Du lundi au jeudi de 8h15 à12h et de 13h à 16h | 20 décembre |
| Lot 5 | Saint Martin | Du lundi au vendredi 8h00 à 15h00 | 27 mai  Lundi gras  Mardi Gras  Mercredi des cendres  Mi-Carême  Vendredi Saint  21 juillet  2 novembre |

En cas d’évolution des horaires de prestations, LADOM en informe le titulaire par ordre de service. Si le volume horaire augmente ou diminue, un avenant en conclu entre les parties pour ajuster le forfait de rémunération.

# Documentation tenue par le titulaire

Le titulaire, à compter de la notification et durant l’exécution du marché, met à disposition de LADOM :

* Un cahier de missions et de consignes ;
* Un cahier de consignes temporaires de surveillance ;
* Un plan de prévention.

Le titulaire tient à disposition de LADOM un registre des anomalies ainsi qu’un recueil de sécurité comportant tous les éléments en rapport avec les prestations.

En cas d’incident et/ou événement inhabituel, le titulaire est tenu de transmettre dans les 24 heures, un rapport au directeur territorial.

Le titulaire fournit également la liste nominative des agents titulaires et suppléants qui interviendront dans le cadre du marché dans un délai maximum de quinze (15) jours après le début d’exécution des prestations. Cette liste est tenue à jour et adressée à LADOM sous huitaine lors de chaque modification.

# Prise de service et attitude des agents

Les prises et fins de service des agents affectés aux sites sont immédiatement consignées sur le registre de main courante.

L’agent affecté au site devra :

* Faire preuve d'un comportement correct à l'égard des tiers et des agents de LADOM ;
* Observer une tenue décente ;
* Être capable de prendre les initiatives qui conviennent pour assurer la sécurité des locaux ;
* À tout moment pouvoir entrer en contact avec un responsable de l'entreprise titulaire du marché pour résoudre tous les problèmes liés à sa mission ;
* Se conformer aux consignes de sécurité transmises par le directeur de l’unité territoriale ou son représentant ;
* En aucun cas, être accompagné d'enfant et autre personne étrangère au service ou d’animaux familiers ;
* Ne pas entreposer ou accepter d’entreposer tout objet étranger à l’exécution du service ;
* Ne quitter en aucun cas le site où il est affecté sans en avoir reçu l’ordre du titulaire du marché ou de son représentant sauf en cas de danger pouvant toucher à son intégrité physique.

LADOM se réserve le droit d’exiger du titulaire du marché, sans versement d’aucune indemnité, le retrait à tout moment ou le remplacement immédiat de tout agent qui aurait contrevenu à une obligation édictée par le présent marché.

# Remplacement des agents de surveillance

Le titulaire informe LADOM de toute absence programmée de son personnel (formation, congés, etc.) et s‘engage à mettre à disposition un agent de remplacement lors de l’absence du personnel habituellement affecté aux sites de LADOM.

Lorsqu’un agent du titulaire doit définitivement être remplacé (soit sur demande de LADOM, soit pour des raisons extérieures à LADOM, telle que, par exemple, la démission du préposé du titulaire), le titulaire adresse à LADOM une proposition d’agent de remplacement. LADOM dispose d’un délai de 8 jours pour accepter ou refuser le profil proposé par le titulaire. Ce procédé peut être répété jusqu’à ce que LADOM accepte un profil pour remplacer l’agent. LADOM peut résilier l’accord-cadre si le titulaire n’est pas en mesure de proposer un profil d’agent donnant satisfaction à compter du troisième profil refusé par LADOM. Le temps de la mise en œuvre de cette procédure de remplacement définitive, le titulaire met à disposition de LADOM un agent de remplacement temporaire dans les conditions fixées au paragraphe ci-dessus.

Lorsqu’un agent du titulaire n’est pas en mesure de prendre son poste, de manière imprévue (retard, maladie, absentéisme, etc.), le titulaire informe le responsable de l’unité territoriale dans le plus bref délai (lorsque l’absence est constatée en premier lieu par LADOM, cette dernière en informe le titulaire dans le même délai. Le cas échéant, l’envoi d’un courriel au titulaire constituera une preuve suffisante de manquement du titulaire et sera utilisé pour l’application de pénalités). Le titulaire s’engage à mettre à disposition dans le délai d’une heure un agent de surveillance pour toute la durée d’indisponibilité de l’agent de surveillance habituel et selon les modalités précisées dans son offre.

# Personnel du titulaire

L’ensemble de la prestation sera exécuté exclusivement par du personnel permanent du titulaire ou un sous-traitant agréé spécialisé dans ce type de prestation et agissant sous sa responsabilité.

# Personnel d’encadrement

Le titulaire désigne un ou plusieurs responsables chargés de contrôler la discipline du personnel affecté au(x) site(s) et la bonne exécution des prestations en conformité avec le présent CCTP. Ces responsables doivent être présentés au directeur territorial après la notification du marché ou au cours de la première semaine suivant la date du début des prestations.

# Compétences et formation du personnel

La sélection du personnel étant une des conditions essentielles de réussite de l’accord-cadre, le titulaire effectue sous sa responsabilité une enquête de pré-embauche et a la charge de constituer un dossier personnel pour chaque agent. Les CV de l’équipe dédiée seront présentés dans la note méthodologique.

Le titulaire remet à LADOM pour chaque agent un dossier individuel de qualification, à l’appui de son mémoire comprenant :

* Le certificat de qualification professionnelle élaboré par la branche professionnelle de l'activité de sûreté gardiennage / sécurité ;
* L'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de sauveteur secouriste du travail (SST) valide de moins d'un an ;
* L’attestation relative à l’habilitation électrique HOBO en cours de validité ;
* L’extrait du casier judiciaire n°3 ;
* Une carte professionnelle délivrée par le titulaire ;
* Une photocopie d’une pièce d’identité officielle en cours de validité ;
* Le cas échéant, une copie de la carte de séjour (agent hors Union Européenne) ;
* Un curriculum vitae de l’agent.

Les agents opérationnels devront être présentés au directeur territorial avant leur prise de poste effective.

Tout le personnel employé doit être capable de comprendre, d’écrire, de lire et de parler la langue française et d'utiliser correctement le téléphone.

Seules les personnes titulaires d'un certificat de formation dans les domaines cités ci-dessus et justifiant d'une connaissance du site seront admises sur les lieux.

Le directeur territorial ou son représentant se réserve le droit de contrôler l'aptitude des agents du titulaire sur l'ensemble de ces points et de demander, le retrait à tout moment ou le remplacement immédiat de tout agent salarié du titulaire en cas d'inaptitude constatée, sans versement d'aucune indemnité.

# Qualités humaines du personnel de surveillance

Les qualités requises demandées sont en autre :

* Amabilité, discrétion, sens du service, comportement rigoureux ;
* Maîtrise du français (lire et parler français couramment) et bonne élocution ;
* Bonne présentation ;
* Maîtrise des outils (contrôle d’accès, alarme…) ;
* Niveau de technicité en adéquation au CCTP.

Le personnel doit être capable de gérer plusieurs demandes en même temps.

# Tenues vestimentaires

Le titulaire doit notamment exiger de son personnel (liste non-exhaustive) :

* Le port obligatoire des tenues de travail ;
* Le port de manière apparente d’un badge.

Le personnel de surveillance (y compris celui de remplacement) porte obligatoirement la tenue pendant toute la durée du service. Les vêtements doivent toujours être propres et en parfait état. Un signe distinctif (logo…) permet d’identifier l’appartenance du personnel à une société de surveillance.

Le titulaire fournit à son personnel des tenues de travail et leurs accessoires de sécurité en quantité suffisante et répondant en tout point aux exigences de la prestation mise en place.

Les tenues respectent la réglementation en vigueur et notamment, au jour de la passation de l’accord-cadre, les dispositions de l’arrêté du 18 juillet 2023 relatif aux tenues des agents privés de sécurité pour l'application des articles L. 613-4, L. 613-8 et L. 614-3 du code de la sécurité intérieure.

Tout agent non vêtu de la tenue réglementaire ou en possession de matériel non-conforme, présentant une tenue négligée, ne pourra intervenir sur le site.

Pour l’exécution du marché, le titulaire s’engage à équiper ses préposés de tenues respectant le développement durable environnemental, et notamment :

* L’aptitude à l’emploi des vêtements et la traçabilité des produits ;
* L’environnement sur l’ensemble du cycle de vie des vêtements ;
* La santé des personnes, tant celle des travailleurs engagés dans la fabrication que celle des personnes portant les vêtements, le respect des droits fondamentaux des personnes engagées dans la filière de production.

# Téléphone mobile

Le titulaire équipe ses agents d’un téléphone mobile dont le numéro est communiqué au responsable de site de LADOM.

# Locaux mis à disposition du titulaire

En fonction des lieux d’affectation les agents pourront utiliser les banques d’accueil. Les préposés du titulaire auront accès aux sanitaires des sites. Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et ses équipements de LADOM en bon état de propreté et de fonctionnement.

# Contrôle de l’exécution des prestations

Le titulaire est responsable de tous les accidents, bris ou autres, dans le cadre de l’exécution des prestations, et, plus généralement, de toutes les actes de ses préposés portant atteinte à la sureté des personnes (agents) et des biens de LADOM.

Il lui appartient d’avertir son personnel que l'usage à des fins personnelles des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, les machines à photocopier et le matériel informatique, lui sont interdits.

Le directeur territorial ou son représentant prend connaissance et valide chaque semaine les remarques et les observations portées par les agents sur le registre de main courante réservé à cet effet.

Avant leur prise de fonction, les agents prennent connaissance, le cas échéant des consignes inscrites sur le cahier prévu à cet effet.

Tout travail jugé mal exécuté et constaté par le directeur territorial ou son représentant est porté à la connaissance du titulaire et peut donner lieu à l’éviction du ou des agents affectés à la mission.