

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

*Pouvoir adjudicateur :*

Centre hospitalier Bretagne Atlantique  
Fonction Achat mutualisée

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique

*Objet du marché public :*

**PRESTATIONS DE SERVICE DE SURVEILLANCE ET DE SECURITE DES PERSONNES  
ET DES BIENS DESTINEE AU CENTRE HOSPITALIER BRETAGNE ATLANTIQUE**

Liste des annexes :

[Annexe 1 – Plans généraux](#)

[Annexes 2 à 11 – Plans](#)

[Annexe 12 – Exemple de répartition de roulement entre les agents du CHBA et du prestataire](#)

[Annexe 13 – Plan pointeaux ronde](#)

[Annexe 14 – Fiche missions](#)

[Annexe 15 – Fiche main courante](#)

[Annexe 16 – Procédure fugue](#)

# ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet du marché concerne la réalisation de prestations de sécurité – gardiennage des personnes et des biens du site d'Auray du Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

Le titulaire veille à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des missions suivantes :

- Des prestations de sécurité assurée par la présence d'un agent SSIAP 1,
- Des prestations de sécurité assurée par la présence d'agents de prévention et de sécurité (APS) ayant la qualité ADS.

Les objectifs à atteindre en terme de résultat consistent à instaurer, maintenir constant voire consolider un niveau de qualité de sûreté.

# ARTICLE II : ADRESSES DES SITES A SURVEILLER

Centre Hospitalier Bretagne Atlantique - Site Le Pratel et ses annexes à Auray :

- Le Pratel, 2 rue du Pratel, 56400 AURAY
- USLD Pratel Izel, 2 rue du Pratel, 56400 AURAY
- EHPAD Kériolet (Le Tripode) : 17 Rue des Peupliers, 56400 Auray
- EHPAD Kerléano : 8 Rue Georges Brassens, 56400 Auray

Les lieux d'exécution précités sont susceptibles d'évoluer en fonction des réorganisations et aménagements des services, de la modification de la configuration des bâtiments existants, de la création de nouvelles unités, les ouvertures et fermetures de structures.

# ARTICLE III : DEFINITION DE LA PRESTATION

Le marché a pour objet d'assurer la protection et la surveillance des sites d'Auray du Centre hospitalier Bretagne Atlantique contre :

- Le vol,
- Le vandalisme,
- Les dégradations et détériorations en tout genre,
- Les intrusions,
- Les agressions,
- Les incivilités (notamment le stationnement irrégulier de véhicules sur l'emprise hospitalière)
- Les risques incendie et dégâts des eaux.

Par surveillance, il faut entendre l'ensemble des prestations définies au présent CCTP destinées à permettre, par les moyens précisés ci-après, la prévention des risques qui pèsent sur les installations composant le site du Pratel et ses annexes à Auray et la sécurité des personnes.

## III.1 Description

Pendant la durée d'application du marché, le titulaire doit garantir la continuité du service demandé.

Il s'agit d'une prestation d'un agent qualifié SSIAP 1 :

- De 13 h 30 à 19h30 du lundi au mercredi inclus,
- De 13 h 00 à 19 h 00 le samedi,
- De 7 h 00 à 19 h 00 le dimanche,
- De 19 h 00 à 7 h 00 le mardi, mercredi et jeudi toutes les 4 semaines selon planning transmis par le CHBA (cf. [annexe 12 Exemple de roulement](#)). Le planning annuel des nuits à assurer sera transmis par le CHBA

Au sein de ces plages horaires, le personnel du titulaire effectue des rondes de deux heures environ à heures variables en alternance avec une présence au poste accueil du bâtiment Pratel, ainsi que des interventions ciblées (cf. [annexe 14 Fiche Missions](#)).

### III.1.1 Description de la prestation

La prestation nécessite la présence d'un agent qualifié SSIAP selon la description détaillée au § III.3, durant tout le marché.

L'agent se présente au local « Sécurité Incendie » du Pratel (cf. [annexe 1 PLANS GENERAUX](#)) pour prendre les clés, et le bip, le téléphone GSM. Il signale son arrivée au PC sécurité par téléphone (02.97.01.44.98) en précisant son nom.

En dehors des missions décrites en [annexe 14 Fiche Missions](#), il rejoint l'accueil du Pratel et reste à ce poste en compagnie de l'agent d'accueil du CHBA. Il ne quitte ce poste qu'en cas d'alarme incendie, demande de renfort agression, ou autre intervention ne pouvant pas attendre.

L'agent effectue des rondes dans tous les bâtiments du CHBA d'Auray, et ferme les portes selon les horaires fixées (**liste détaillées dans le § III.2**). La ronde est consignée sur la main courante du CHBA (cahier présent dans le local sécurité incendie). Il répond également aux événements lorsqu'ils se présentent : alarme incendie, renfort agression, recherche de patients en fugue. Il complète la fiche main courante (cf. **annexe 15 Fiche main courante**) et contacte le chef d'équipe sécurité au PC Sécurité dès que nécessaire. A l'issue de sa vacation, il remet les clés et le bip et le téléphone GSM, soit à l'agent de sécurité incendie du CHBA, soit à l'agent de la société intervenante qui prend la relève. Il assure également les transmissions.

L'agent pourra intervenir sur des événements imprévisibles relevant de la sécurité, seul ou en accompagnement de l'agent technique d'astreinte à domicile, avec lequel il peut entrer en contact via le PC Sécurité de Vannes. Pour exemple ayant déjà eu lieu : mise en sécurité d'un abri dont les plaques de couverture avaient bougé par grand vent.

L'agent assurera :

- La mise en/hors service de la détection incendie en fonction des besoins,
- La vérification des chantiers ayant fait l'objet d'un permis de feu après le départ des entreprises
- L'intervention sur les ascenseurs, notamment en cas de désincarcération (l'agent sur formé sur ces interventions).

Le marché a également pour objet des prestations de sécurité assurées par la présence d'agents de prévention et de sécurité (APS). Ces actions peuvent être renforcées en fonction de la situation (Situation Sanitaire Exceptionnelle ou évolution de la position Vigipirate) ; les ordres proviendront du chef d'équipe de sécurité ou de l'administrateur de garde.

Les missions portées à l'**annexe 14 Fiche Missions** évolueront en fonction de la situation, en accord avec le chef d'équipe de sécurité.

Le demande d'un agent en renfort (sous délai de 24h) donne lieu à l'émission de bons de commande aux conditions de présent marché.

Pour la prestation des agents ADS, le titulaire devra assurer des contrôles de l'accès au public. Il pourra lui être demandé de participer à du balisage particulier, ou verrouiller des accès complémentaires (par exemple portails d'accès au site)

Les agents ont en charge :

- Le contrôle visuel systématique des visiteurs en demandant à ceux ayant des vêtements amples (susceptibles de dissimuler des armes automatiques), de les ouvrir, sinon avoir recours à la palpation suivant réglementation.
- Interdiction des valises et des sacs de grande contenance.
- Toutes personnes refusant le contrôle doit se voir interdire l'entrée de l'établissement.
- Assurer la sécurité du site et des personnes pendant leur présence.

Tâches spécifiques à l'agent de sécurité (ADS) :

- Effectuer les contrôles de personne et de sacs du public lors des représentations afin de s'assurer qu'aucun objet ou élément dangereux n'est introduit dans l'enceinte du CHBA,
- Assurer, une fois que le public est entré, une présence continue à l'entrée de l'établissement.

### III.1.2 Prestations supplémentaires

En cas de nécessité (arrêt maladie, formation, etc.), le CHBA peut demander au titulaire d'assurer des prestations en plus de celles décrites au §III.1

## III.2 Détails de missions

### III.2.1 Fermeture et ouverture des portes (cf. **annexes 3 & 4 gestion des portes**)

L'agent de sécurité fermera les portes indiquées sur les plans annexe à 21h45 et les ouvrira à 5h45. Les portes à ouvrir et fermer se situent au Pratel.

### III.2.2 Contrôle visuel SSI

L'agent effectue un contrôle visuel des centrales SSI des bâtiments suivants :

- Le Pratel : local SSI dans le hall d'accueil au rez-de-chaussée haut ;
- Pratel Izel : local accueil secrétariat au rez-de-chaussée ;
- Résidence de Kériollet (Tripodes) : local SSI dans la partie centrale au rez-de-chaussée ;
- Résidence de Kerléano : local accueil rez-de-chaussée.

L'agent effectue une vérification des signaux sonores et lumineux de la centrale et transmet toutes les anomalies constatées au service de sécurité incendie de Vannes (voir numéros utiles).

Un mode opératoire avec photo est en cours d'élaboration, ainsi que les plans de localisation.

En présence d'une situation non standard, l'agent prend contact avec le chef d'équipe de sécurité (PC Sécurité de Vannes) pour prendre connaissance de la conduite à tenir.

### III.2.3 Ronde

En respect de l'**annexe 14 Fiche Missions**, chaque ronde comprend :

- Un circuit périphérique pour contrôler la fermeture des accès aux bâtiments suivants (cf. **annexes 2 à 11 Plans**) :
  - Le Pratel,
  - Le Tripode,
  - USLD Pratel Izel
  - EHPAD Kerléano
- Un circuit dans l'enceinte de l'hôpital et de ses annexes : parkings, environnement immédiat des bâtiments d'hospitalisation, d'hébergement et administratifs, ainsi que des logements de fonction.
- Un circuit intérieur sans omettre les locaux logistiques et sous-sols des bâtiments d'hospitalisation, et en particulier les locaux à risques (poubelles, lingerie...). L'agent se présente au moins une fois au bureau des infirmières pour les rassurer par sa présence et prendre connaissance d'éventuels événements demandant son concours

En plus de ces rondes, l'agent contrôlera les règles de sécurité (encombrement, porte calée, etc.) et les équipements de sécurité (extincteurs, éclairage de sécurité, etc.) selon un planning établi par le CHBA. Les anomalies sont consignées sur la main courante.

Des rondes pour vérifier l'adéquation des plans avec la réalité du terrain sera effectué, notamment le dimanche, selon un planning établi par le CHBA.

Les rondes seront consignées, ainsi que les anomalies constatées et les événements sur la main courante et le système de contrôleur de ronde du CHBA.

Le CHBA mettra à disposition, lorsque le paramétrage informatique le permettra, le PC, l'accès au logiciel de ronde et les rondiers afin que les agents du Titulaire effectuent leur ronde selon les pointeaux installés. L'itinéraire avec photo sur plan sera transmis au Titulaire (cf. **annexe 13 Plans pointeaux ronde**). Les agents du Titulaire démarreront la ronde au moyen du rondier, scanneront les pointeaux (code-barres) installés, annoteront sur le rondier les anomalies constatées ou autre remarques, et transféreront les informations du rondier en fin de ronde sur le logiciel.

Le personnel du Titulaire sera formé à l'utilisation de cet équipement par le CHBA.

### III.2.4 Alarme incendie

En cas d'alarme incendie, l'agent de sécurité effectue une levée de doute. L'alarme incendie est reportée sur le bip. Le secteur en alarme apparaît sur l'écran du bip.

L'agent de sécurité se rend sur place et applique la procédure adaptée (cf § III.4). A l'issue de l'alarme, ou après extinction du feu, l'agent de sécurité réalise le réarmement du système de sécurité incendie et des dispositifs actionnés de sécurité.

Bât 101 Le Pratel	Rez-de-Chaussée Bas	Radiologie
	Rez-de-Chaussée Bas	Services administratifs
	Rez-de-Chaussée Bas	Service social CLIC
	Rez-de-Chaussée Bas	Urgences
	Rez-de-Chaussée Bas	Plateau technique Balnéothérapie
	Rez-de-Chaussée Haut	Médecine Physique et rééducation
	Rez-de-Chaussée Haut	Centre de périnatalité
	Rez-de-Chaussée Haut	Médecine A
	Rez-de-Chaussée Haut	Consultations externes
	Rez-de-Chaussée Haut	Services administratifs
	1er étage	Chirurgie Ortho D
	1er étage	Soins de suite et de réadaptation
	1er étage	Médecine B
	2ème étage	Soins de suite et de réadaptation
	2ème étage	Alcoologie
Bât 110 USLD Pratel Izel	Rez-de-Chaussée	Services administratifs
	1er étage	Unité An Douar
	2ème étage	Unité Ar c'hoad
	2ème étage	Unité Ar Mor
	Rez-de-Chaussée	Aile B
	Rez-de-Chaussée	Aile C

Bât 300 Résidence Pierre de Kériolet	Rez-de-Chaussée	Partie Centrale
	1er étage	Aile B
	1er étage	Aile C
	1er étage	Partie Centrale
	2ème étage	Aile B
	2ème étage	Aile C
	2ème étage	Partie Centrale
	3ème étage	Aile B
	3ème étage	Aile C
	3ème étage	Partie Centrale
Bât 600 Ehpad Kerléano	Rez-de-Chaussée	Services administratifs
	1er étage	
	2ème étage	

Un classeur est présent à proximité de chaque centrale. Chaque classeur comprend la liste des points de détection avec leur adressage, les plans de localisation des équipements de sécurité (détection, extincteurs, clapets coupe-feu, etc.). Ces événements sont à consigner sur la main courante.

### III.2.5 Renfort agression

Sur appel téléphonique, ou par message bip, les services de soins peuvent demander le renfort de l'agent de sécurité dans des situations conflictuelles, voire agressive. Le rôle de l'agent se limite à renforcer l'action du personnel soignant et à appeler les forces de l'ordre si nécessaire.

Dans le cas où il a été fait appel aux forces de l'ordre, l'agent de sécurité informe l'administrateur de garde des mesures prises (cf. § III.4).

Ces événements sont à consigner sur la main courante.

### III.2.6 Recherche de fugue (cf. annexe 16 Procédure 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 contacte l'administrateur de garde puis les forces de l'ordre.

Ces événements sont à consigner sur la main courante.

### III.2.7 Tenue du poste Accueil

En dehors des rondes et des interventions, l'agent se positionne à l'accueil du bâtiment du Pratel. Le rôle est de surveiller les entrées et sorties, ainsi que d'empêcher les personnes de forcer l'entrée la nuit (les portes étant fermées la nuit). Si une personne a besoin de soins en urgence, l'agent applique la procédure d'appel infirmière (cf. § III.4).

### III.2.8 Tenue de la main courante

L'agent de sécurité consigne tous les événements sur la main courante fourni par le CHBA (annexe 15 Fiche main courante).

### III.2.9 Rapport d'évènement

Un rapport d'évènement est établi à chaque incident ou sinistre, en plus du cahier de surveillance et est communiqué dès que nécessaire au chef d'équipe de sécurité au PC Sécurité du site de Vannes.

## III.3 Numéros utiles

Standard	9
Administrateur de garde	9
Service de sécurité incendie Vannes	14498 ou 06 78 65 83 33
Service de sécurité incendie Auray	22258 ou 06 73 87 06 63
Technicien Auray : Didier GUILLARD	22259 ou 06 17 63 38 27
Electricien de garde Auray	06 75 40 45 28

## III.4 Procédures et modes opératoires

### III.4.1 Contrôle visuel des SSI

Lors de la prestation, l'agent doit réaliser le contrôle visuel des SSI des différents bâtiments concernés (Pratel, Pratel Izel, Kériolet, Kerléano). Ce mode opératoire fixe les règles d'examen visuel des tableaux de signalisation du Système de Détection Incendie (SDI) et des Centralisateurs de Mise en Sécurité Incendie (CMSI) conformément à la norme NF S 61-933.

#### Mode opératoire du contrôle visuel :

Cette opération a pour objectif de s'assurer que le SSI conserve ces caractéristiques de base et correspond à une gestion normale du système. Elle comprend les examens et constats suivants :

- ① Examen des états de l'unité de signalisation du SDI et du CMSI par action sur le ou les boutons(s) « essai signalisation »
- ② Vérification de l'allumage de tous les voyants du SDI et du CMSI
- ③ Vérification du fonctionnement des buzzers du SDI et du CMSI
- ④ Après extinction des voyants du SDI, examen du tableau de signalisation du SDI pour confirmer l'absence de voyants allumés
- ⑤ Après extinction des voyants du CMSI, examen sur le CMSI de la position de chaque DAS (dérangement...) et des différents autres défauts
- ⑥ En cas de défauts ou dérangements (voyants restés allumés), l'agent appelle le PC sécurité pour lui faire part de son constat. Il mettra en œuvre les mesures préconisées par le PC Sécurité.

### III.4.2 Alarme feu

#### En cas d'incendie

**Appelez le PC Sécurité ☎ : \*18 .**

**Donnez le lieu précis du début d'incendie (précisez la demande d'intervention des sapeurs-pompiers si nécessaire).**

**Attaquez le feu à l'aide des extincteurs.**

**Evacuez les malades à l'abri des portes coupe-feu.**

A la fin de l'intervention, réarmer le système de sécurité incendie avec le technicien de garde du CHBA.

Etablir un rapport détaillé et le transmettre au PC Sécurité de Vannes.

#### Recommandations

- GARDEZ votre sang-froid.
- NE CRIEZ PAS " Au feu ".
- FERMEZ les portes et fenêtres des chambres et autres locaux.
- CALMEZ les malades.
- NE PRENEZ PAS les ascenseurs.

### Prévention au quotidien

- NE BLOQUEZ PAS les portes coupe-feu.
- RESPECTEZ les interdictions de fumer.
- N'ENCOMBREZ PAS les accès aux moyens et issues de secours.
- NE JETEZ PAS de liquides inflammables dans les conduits reliés aux égouts.
- PAS DE GRAISSE ni vaseline sur le matériel de distribution et d'utilisation d'oxygène. (Risque d'explosion !)

#### III.4.2.1 Renfort agression

Certains services de soins des sites d'Auray disposent d'un équipement leur permettant de demander du renfort en cas d'agression. Cette demande de renfort arrive sur le bip de l'agent de sécurité avec l'intitulé du service demandeur.

En cas de déclenchement de la demande de renfort agression, l'agent de sécurité du Titulaire doit :

- ① Se rendre sur place
- ② S'informer de la situation soit auprès du personnel directement, soit en analysant la situation
- ③ Tenter de désamorcer la situation avec l'aide du personnel présent
- ④ En cas d'impossibilité de calmer l'agresseur, prévenir les forces de l'ordre, puis le PC sécurité de Vannes et enfin l'Administrateur de garde.
- ⑤ Etablir un rapport et le transmettre au PC Sécurité de Vannes.

#### III.4.2.2 Recherche de fugue

En aucun cas le personnel du Titulaire ne doit intervenir directement auprès des malades, sauf en cas de péril imminent (collaboration occasionnelle au Service Public Hospitalier, couverte par le contrat d'assurance en responsabilité civile du Centre Hospitalier). Il peut néanmoins être sollicité pour tenter de retrouver un fugueur dans l'enceinte même du Centre Hospitalier.

En cas de fugue, c'est le PC sécurité de Vannes qui organise les recherches. Les démarches sont les suivantes :

- ① L'agent de surveillance accompagné d'un soignant si possible réalise des recherches dans les locaux alentours du service concerné, puis l'extérieur du bâtiment.
- ② Il informe régulièrement le PC Sécurité de ses recherches.
- ③ Si le patient a été retrouvé et un soignant accompagne l'agent de sécurité, il aide le soignant à prendre en charge le patient. En cas d'absence d'un soignant, il lui appartient, alors, après l'avoir localisé, de faire appeler, par le standard, le personnel du service pour le prendre en charge.
- ④ En cas de disparition inquiétante, l'agent de surveillance participe avec les cadres et les équipes de soins à des recherches renforcées dans les bâtiments ou au niveau des extérieurs.
- ⑤ Il cesse les recherches soit lorsque 'il a retrouvé le patient, soit sur ordre du PC sécurité. Dans tous les cas, il prévient le PC Sécurité lorsque le patient a été retrouvé.

#### III.4.2.3 Evénements particuliers

En cas d'anomalies constatées pendant la ronde ou interception de personnes étrangères à l'établissement, l'agent de surveillance en rend compte au standardiste. Celui-ci se charge de prévenir la personne responsable (Directeur de garde, électricien de garde...). En cas d'effraction, prévenir le standard et le P.C sécurité du CHBA.

### III.5 Itinéraire de rondes et contrôleur de rondes

Les plans avec l'implantation des pointeaux, précisée avec des photos, sont transmis au Titulaire pour la réalisation des rondes avec les équipements du CHBA.

## ARTICLE IV : OBLIGATIONS DE LA SOCIETE INTERVENANTE

Le titulaire a une obligation de résultat ainsi qu'un devoir de conseil.

Le titulaire s'engage à :

- Appliquer, lui-même, avec la plus extrême rigueur, les instructions relevant des textes en vigueur et les consignes particulières qu'il a reçu par le chargé de sécurité du CHBA
- Informer le responsable du site désigné et le chargé de sécurité du CHBA de tous les événements ou incidents tracés
- Consigner, toutes les interventions, vérifications, observations, relatives à la sûreté

Le titulaire doit :

- Satisfaire au code de la sécurité intérieure livre VI titre 1 et 2 du 12 mars 2012 relatif aux activités de sécurité privées :
  - Agrément pour les exploitants individuels et pour les dirigeants, associés et gérants de personnes morales (article L612-6 du CSI) ;
  - Autorisation d'exercice pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire (article L612-9 du CSI) ;

- Numéro professionnel pour les salariés exerçant effectivement une activité privée de sécurité (article L612-20 du CSI).
  - Les différentes autorisations sont délivrées après instruction par les services du CNAPS d'un dossier comprenant notamment l'enquête de moralité et l'aptitude professionnelle pour les personnes physiques.
- Remplir les conditions prévues dans les textes suivants :
    - Arrêté du 02 mai 2005 modifié par l'arrêté du 30 décembre 2010 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des Etablissements Recevant du Public et des Immeubles de Grande Hauteur,
    - Instruction no SG/HFDS/2016/340 du 4 novembre 2016 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements de santé.
  - Satisfaire à la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité régissant la profession.
  - Respecter le Code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité, annexé au Décret n° 2012- 870 du 10 juillet 2012.

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

## IV.1 Qualification professionnelle

Le titulaire dédie au marché du Centre Hospitalier un agent de surveillance en uniforme, possédant la qualification professionnelle adaptée à la prestation, objet du marché.

L'agent de surveillance affecté à cette mission est, sans exception, détenteur du Certificat de qualification professionnelle « Agent de prévention et de sécurité » (CQP APS ; cf. articles L.611-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure) en cours de validité.

Il est détenteur d'une autorisation préfectorale l'autorisant à exercer son activité professionnelle au sein de sa société.

Le titulaire communique à l'établissement les dates de formation initiale, de recyclage et de remise à niveau de chacun des personnels employés.

Au début du marché et pour chaque nouvel agent affecté à la prestation, le titulaire fournit une copie des diplômes initiaux, des attestations des derniers recyclages et une copie du permis de conduire.

Cet agent est muni d'un véhicule mis à disposition par le Titulaire, radio équipé, en liaison permanente avec le P.C. du titulaire. Cet agent est sécurisé, dès sa prise de fonction, par un dispositif de protection des travailleurs isolés relié au titulaire, qui doit être en capacité permanente de lui porter secours.

Le titulaire doit communiquer pour agrément une liste nominative des personnes amenées à intervenir sur le site, personnels d'intervention et de remplacement, ainsi que pour chacune un extrait n°3 de casier judiciaire de moins d'un mois. La communication de ces documents doit impérativement intervenir dans les 3 semaines suivant la notification du marché.

Le CHBA se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne dont l'identité n'a pas été communiquée au préalable.

## IV.2 Exécution des prestations

Le titulaire doit veiller à ce que l'exécution des prestations définies au présent marché (et décrites dans le dossier technique) soit assurée le plus régulièrement possible par les mêmes personnes. Celles-ci doivent être connues individuellement de la Direction du Centre Hospitalier et répondre aux qualifications précisées pour chaque site.

Le titulaire doit impérativement fournir au Centre Hospitalier le planning prévisionnel de ses agents, avant le 25 du mois précédant l'exécution de la prestation. En cas de modification, elle l'en informe sans délai.

## IV.3 Système de contrôle électronique de ronde

Le titulaire utilise le système de contrôle électronique de ronde du CHBA. Le titulaire s'assure de maintenir les équipements en bon état et fonctionnement.

## IV.4 En cas d'incident ou de sinistre

En cas d'incident ou de sinistre, le personnel du titulaire doit mettre en action, dans les meilleures conditions possibles, les consignes particulières de sécurité destinées à y remédier et, d'une façon générale, prendre toutes dispositions urgentes dans le cadre et les limites de son intervention et pour autant qu'il en ait la faculté et ce, en parfaite concertation et cohésion avec les chefs d'équipes du service de sécurité incendie du Centre Hospitalier présents et/ou avec les services de secours pour le site d'Auray.



#### IV.5 Cahier de surveillance (main courante)

Un cahier de surveillance est tenu par le personnel du titulaire.

Y sont consignés :

- Les heures de départ et de retour de chaque ronde,
- Le circuit suivi par l'agent de surveillance,
- Les incidents constatés par le personnel du titulaire.

Un rapport d'évènement est établi à chaque incident ou sinistre, en plus du cahier de surveillance et est transmis dès que possible au chef d'équipe de sécurité du Centre Hospitalier.

#### IV.6 Accueil de toute personne en état de détresse physique ou morale

Compte tenu de l'activité spécifique du Centre Hospitalier, établissement public chargé de l'exécution d'un Service Public et notamment de l'accueil de toute personne en état de détresse physique ou morale, le personnel du titulaire doit agir, en toutes circonstances, avec tact et mesure.

#### IV.7 Conduite incompatible avec la bonne exécution des prestations convenues

Dans l'éventualité où le personnel du titulaire a une conduite incompatible avec la bonne exécution des prestations convenues, le Directeur du Centre Hospitalier, ou son représentant, en informe par écrit le titulaire qui prend les mesures nécessaires.

#### IV.8 Tenue de travail

De manière générale, le titulaire doit munir son personnel d'une tenue de travail adaptée aux prestations décrites dans le présent CCTP, à savoir un pantalon, des chaussures de sécurités (pour des raisons de sécurité en rapport avec les différents secteurs du bâtiment). Compte tenu de la présence de public ou de personnes extérieures, la tenue doit être soignée, propre et adaptée aux fonctions de l'agent, et aux conditions climatiques. En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence le logo de leur entreprise.

Des pénalités sont appliquées si le personnel :

- N'est pas revêtu de son vêtement de travail,
- Est démunie de son logo,
- Présente une tenue négligée,
- Porte un vêtement personnel par-dessus son vêtement de travail.

#### IV.9 Désignation d'un service d'assistance

Le titulaire doit communiquer les coordonnées d'un service d'assistance joignable 24/24 heures, 7/7 jours, du 1er janvier au 31 décembre inclus.

Il s'engage à remplacer un agent de son entreprise, accidentellement absent et quelle qu'en soit la raison, dans un délai de 2 heures après être informé.

#### IV.10 Maintien d'un service minimum

En cas d'arrêt de travail ou de faits de grève des salariés de l'entreprise affectés à la surveillance des locaux, le titulaire est tenu d'assurer un service minimum, et ce dès le premier jour de grève.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter intégralement et correctement les prestations dues au titre de ce marché, le CHBA y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais, risques et périls de l'entreprise titulaire.

Ces mesures exceptionnelles sont limitées à la durée de la grève.

Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par le CHBA par tous moyens de droit, y compris par retenue sur les factures mensuelles restant dues.

#### IV.11 Obligation de discrétion et de confidentialité

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de la plus grande correction et se conformer aux exigences du CHBA.

En particulier, en raison des activités spécifiques de l'établissement, les agents sont tenus à une obligation de réserve, de discrétion et de confidentialité, y compris au-delà de la période de prestation.

Le titulaire s'engage à ne communiquer à aucun tiers, sous quelque forme que ce soit, pendant toute la durée du contrat et même en cas de rupture de ce dernier, toute information qu'il a recueillie à l'occasion de l'exécution des prestations.

Quelles que soient les personnes que les agents sont amenés à rencontrer, compte tenu de la diversité de la population sur site liée à la mission du CHBA, les agents doivent maintenir une attitude respectueuse en toutes circonstances.

#### IV.12 Remplacement du Personnel à la demande de l'exploitant

Pendant la durée du marché, le CHBA se réserve le droit de demander à tout moment au titulaire le remplacement d'un ou de plusieurs membres du personnel, voire de refuser l'accès total ou partiel au site, dès lors qu'il constaterait :

- Un défaut des capacités techniques exigées,
- Un manquement en matière de comportement,
- Une faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions.

Sont considérées comme des fautes professionnelles :

- L'abandon de poste,
- Le sommeil en garde effective,
- L'état d'ébriété pendant le service,
- Être sous l'emprise de stupéfiant,
- La négligence dans l'application des consignes et dans l'exécution du service,
- Le refus d'obéissance et la non-exécution des ordres reçus.

## IV.13 Discipline et comportement

Il est interdit au personnel du titulaire :

- D'utiliser les moyens appartenant au CHBA (le téléphone, et les photocopieurs en particulier) sans autorisation expresse,
- De manipuler les appareils et matériels se trouvant dans les locaux (et notamment le matériel informatique et médical) si cette manipulation n'est pas requise par l'opération qui lui est confiée
- De brancher des appareils externes (tels que disques durs externes, clés USB, etc...)
- D'apporter sur le site du matériel qui n'est pas destiné à la réalisation de la prestation (notamment télévision, radio, ordinateur),
- De quitter son poste pour prendre le repas ou casse-croûte,
- De fumer dans les locaux,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- D'introduire ou de consommer des substances illicites (stupéfiant, drogues...) dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer sous l'emprise de celle-ci,
- De provoquer du désordre sur le site,
- D'apporter une arme sur le site,
- De tenir sur le site des réunions, autres que celles nécessaires à l'exécution du marché,
- De manquer de respect à toute autre personne présente sur le site,
- De faire accéder une personne non autorisée sur le site, y compris le personnel du titulaire n'étant pas de garde,
- De se faire aider dans l'exécution de son travail, par une personne non désignée par le titulaire.

Cette liste n'est pas exhaustive. Plus généralement, le titulaire doit se conformer aux règles de bonne conduite et aux règles de l'art inhérentes à l'exercice de ses missions.

Le titulaire est seul habilité à engager des mesures disciplinaires à l'encontre de son personnel. En cas de faute de l'un de ses employés, le titulaire est tenu d'adopter les mesures disciplinaires adaptées.

Le CHBA peut donner des consignes et directives de travail, exercer un contrôle, mais ne peut exercer de pouvoir disciplinaire sur des salariés ne relevant pas de son personnel. En cas de problèmes récurrents avec un agent du titulaire, ou de faute considérée comme grave commise par l'un d'entre eux, le CHBA se réserve le droit de demander le retrait de l'agent du site, et son remplacement sans délai. Le remplacement intervient au plus tard dans les 48 heures, le titulaire ne pouvant prétendre à une quelconque indemnité.

De son côté, le remplacement d'un agent, pour ces mêmes raisons, à l'initiative du titulaire doit donner lieu à une information du CHBA.

En cas de faute grave, l'agent peut être remis sans préavis à la disposition du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Dans tous les cas, il sera procédé au remplacement par un agent de compétences et de qualifications équivalentes. Un entretien avec le nouvel agent pourra être organisé à la demande du CHBA.

Le titulaire doit immédiatement tenir compte des observations faites par le CHBA et sans attendre de confirmation écrite aux manquements constatés (Exemple : endormissement, ivresse, non-respect des consignes, travail partiellement ou non réalisé, impolitesse, etc.,...).

## IV.14 Suivi qualité

Le titulaire est tenu de procéder à des contrôles réguliers et inopinés. Ceux-ci portent notamment sur l'état des matériels, les tenues vestimentaires ainsi qu'à l'évaluation de son personnel (connaissance du site, consignes, procédures, etc.).

Des rapports statistiques mensuels sur l'activité du titulaire concernant la prestation de sécurité – gardiennage des personnes et des biens du Centre hospitalier Bretagne Atlantique site d'Auray sont attendus par le CHBA, dans le premier mois de reconduction du

marché public.

Dans l'objectif d'améliorer les prestations, des réunions annuelles « suivi qualité » doivent avoir lieu entre le responsable d'agence du titulaire, le Responsable service sécurité incendie du CHBA et/ou toute autre personne désignée au moment de ladite réunion. Un compte rendu est rédigé par le titulaire et les axes d'amélioration doivent être mis en œuvre dans les délais les plus courts. Toutefois, le CHBA peut décider d'augmenter la fréquence de ces réunions, si cela s'avère utile en cas de dégradations des prestations.

## ARTICLE V : OBLIGATIONS DU CHBA

Le Centre Hospitalier s'engage à permettre au personnel du titulaire d'accéder au site, de façon à toujours faciliter l'exécution du présent marché, et à le faire participer à une reconnaissance des circuits à emprunter en cas de sinistre, des emplacements et de la nature des matériels de lutte contre l'incendie.

Le Centre Hospitalier s'engage à former dès la notification du marché l'ensemble des agents intervenant aux équipements de sécurité incendie des différents sites. Chaque nouvel agent affecté à la prestation en cours de marché doit être formé par le titulaire. Un rappel annuel est réalisé si nécessaire.

Le personnel du titulaire disposera d'un local, équipé d'une prise téléphonique, les communications restent à la charge du titulaire.

Le Centre Hospitalier s'engage envers le titulaire à n'affecter à aucun moment le personnel mis à sa disposition à d'autres tâches que celles définies par le présent marché.

## ARTICLE VI : CONSIGNES PARTICULIERES DE SECURITE

En cas d'anomalies constatées pendant la ronde ou interception de personnes étrangères à l'établissement, l'agent de surveillance en rendra compte au standardiste. Celui-ci se chargera de prévenir la personne responsable (Directeur de garde, électricien de garde...)

En cas d'incendie, prévenir le PC Sécurité du CHBA (composer \* 18).

En cas d'effraction, prévenir le PC Sécurité du CHBA et le P.C du titulaire.

En cas d'agression du personnel hospitalier, il pourra être fait appel à l'agent de surveillance afin de porter secours et/ou de calmer les esprits. Ces interventions ne devront pas engager la sécurité de l'agent.

En aucun cas le personnel du Titulaire ne devra intervenir directement auprès des malades, sauf en cas de péril imminent (collaboration occasionnelle au Service Public Hospitalier, couverte par le contrat d'assurance en responsabilité civile du Centre Hospitalier). Il pourra néanmoins être sollicité pour tenter de retrouver un fugueur dans l'enceinte même du Centre Hospitalier. Il lui appartiendra, alors, après l'avoir localisé, de faire appeler, par le standard, le personnel du service pour le prendre en charge.