



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
SUD-OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration  
du Ministère de l'Intérieur  
du Sud-Ouest**

## **DÉFINITION TECHNIQUE DU BESOIN**

### **ANNEXE 1 AU CCP**

**Accord-cadre relatif aux prestations de service de sécurité  
incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) pour l'Hôtel de  
Police de Bordeaux (33)**

**SGAMI33-2024-60-FCS**

## **Table des matières**

1. Définition des prestations.....	3
1.1 Horaires et obligations.....	3
1.2 Installations prises en charge.....	4
1.3 Détails des prestations.....	4
1.3.1 Surveillance permanente du PC Sécurité :.....	4
1.3.2 Maîtrise opérationnelle :.....	5
1.3.3 Gestion des documents et rapports relatifs à la sécurité des personnes (liste non exhaustive) :.....	5
1.3.4 Matériel à fournir par le titulaire :.....	7
2. Dossier permanent du SSIAP.....	7
3. Réunions trimestrielles.....	8
4. Rapport annuel SSIAP.....	8
5. Contrôle des prestations.....	8
6. Tenue.....	9
7. Devoir de conseil.....	9

## 1. Définition des prestations

Les agents SSIAP 1 et 2 interviennent dans le cadre de la lutte contre l'incendie. Leurs missions de sécurité incendie sont définies par la réglementation spécifique (arrêté du 2 mai 2005 modifié).

Ils participent aux actions de protection et d'assistance aux personnels et aux usagers de l'Hôtel de Police de Bordeaux.

La société titulaire devra être en mesure de gérer, en situation d'urgence ou de crise, tout départ de sinistre lié principalement à l'incendie, mais également ceux résultant de l'inondation, d'une fuite de gaz ou de dangers électriques.

À cet égard, la société est la correspondante privilégiée des services de secours (SDIS, SAMU, etc.).

### Caractéristiques générales du site :

L'Hôtel de Police est un immeuble en L sur 10 niveaux (R+7 sur R-2), organisé autour de blocs d'escaliers, d'ascenseurs, de sanitaires et d'un bloc silo de 3 niveaux de parking :

- R-2 : parking ;
- R-1 : parking, centre de rétention administratif (CRA), gardes à vue (GAV), vestiaires et stand de tir ;
- RDC : accueil, boxes de réception, bureaux, infirmerie, restaurant, cuisines, atelier, station service et lavage, etc. ;
- R+1 à R+6 : bureaux, salles de réunion, locaux opérationnels et archives, etc. ;
- R+7 : locaux techniques.

La surface de plancher est de 42 000 m<sup>2</sup> et de 32 039 m<sup>2</sup> de SHON.

L'établissement est un établissement classé ERP de 5<sup>e</sup> catégorie type W.

Le bâtiment dispose, au 1<sup>er</sup> étage, d'un poste central de sécurité incendie (PC Sécurité) uniquement réservé au personnel SSIAP. Ce bureau est le point de concentration de tout le dispositif de détection alarme et incendie de l'ensemble du bâtiment, ainsi que de certaines alarmes techniques et de sûreté. Ce bureau peut communiquer directement avec le CIC (Centre d'Information et de Commandement ou PC opérationnel), fonctionnant en H24.

### **1.1 Horaires et obligations**

Le service de sécurité incendie est composé en permanence de deux (2) agents qualifiés SSIAP, répartis comme suit dans le tableau récapitulatif, selon les périodes et les plages horaires concernées :

Horaires d'exploitation	Service permanent sur le site
Du lundi au vendredi 8h00 – 18h00	1 agent de sécurité incendie SSIAP 2
	1 agent de sécurité incendie SSIAP 1
Les nuits du lundi au dimanche 18h00 – 8h00	2 agents de sécurité incendie SSIAP 1
Les samedi, dimanche et jours fériés 8h00 – 18h00	2 agents de sécurité incendie SSIAP 1

## 1.2 Installations prises en charge

Les installations et équipements pris en charge et à exploiter au titre du marché sont les ouvrages constituant l'Hôtel de Police de Bordeaux tels que présentés lors de la visite obligatoire du site (phase consultation avant remise des offres).

Le titulaire est réputé détenir une connaissance parfaite des installations et équipements et avoir pris l'exacte mesure de la prestation à fournir ainsi que des conditions liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché tous les documents mis à sa disposition au début du marché ainsi que tous les documents nécessaires à l'exploitation du poste central de sécurité.

## 1.3 Détails des prestations

Les prestations à assurer concernent :

### 1.3.1 Surveillance permanente du PC Sécurité :

- équipements centraux de sécurité incendie (SDI-CMSI). Il est attendu une connaissance parfaite des fonctionnalités et capacités des équipements et matériels mis à disposition pour assurer l'ensemble des prestations d'exploitation du PC Sécurité ;
- traitement des alarmes lors des interventions techniques en liaison avec le CIC (Centre d'Information et de Commandement ou PC opérationnel) et le mainteneur ;
- vérification de la conformité et de l'armement de tous les équipements de sécurité incendie.

Les agents de sécurité seront équipés individuellement d'un moyen de communication et de liaison leur permettant de recevoir de façon permanente les alarmes techniques, ainsi que d'être informé d'appels en provenance du standard ou des services.

### 1.3.2 Maîtrise opérationnelle :

- mettre en œuvre, en liaison avec les services bénéficiaires, des exercices d'alerte et d'évacuation, et des essais liés aux locaux ERP assujettis à cette réglementation ;
- participer aux essais de sécurité menés conjointement avec les pompiers ;
- répondre, dans les conditions fixées au présent CCP, aux demandes complémentaires des services bénéficiaires ;
- formuler sans délai, auprès des mainteneurs, les demandes d'intervention pour tout dysfonctionnement des matériels et équipements de sécurité, puis en contrôler la bonne exécution ;
- apporter assistance et réponse aux demandes d'utilisation, de sensibilisation et de formation du personnel de l'Hôtel de Police à l'usage du système SSI et aux exercices d'évacuation ;
- assurer le contrôle du respect des consignes de sécurité ;
- contrôler le respect des servitudes d'évacuation et de passage ;
- assurer le suivi des consignations de matériel et d'équipement lors des interventions des services de maintenance, et notamment des essais de secours par le groupe électrogène ;
- appliquer les procédures, consignes de sécurité et accompagnement des premiers secours en cas d'alarme incendie ;
- assurer l'assistance et la mise en sécurité des occupants et des biens en cas d'alarme incendie ;
- assurer l'accompagnement des services de l'Hôtel de Police et des services de secours lors des exercices incendie, des commissions de sécurité et en cas d'incendie ;
- tenir les documents relatifs à la sécurité (voir ci-après).

### 1.3.3 Gestion des documents et rapports relatifs à la sécurité des personnes (liste non exhaustive) :

- tenue et mise à jour du registre de sécurité ;
- tenue et mise à jour de l'ensemble des documents nécessaires à la tenue du PC Sécurité (obligations, consignes, fiches de postes, notices des équipements, règlement

intérieur, etc.) ;

- contrôle de sécurité de l'établissement et mise à jour des plans de prévention, exigeant la connaissance parfaite du site, des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, aux contraintes et à la spécificité de l'établissement ;
- suivi et mise en place des dispositifs d'alarme ;
- informations transmises par le SSI et la GTC ;
- délivrance des permis de feux préalablement à toute opération ponctuelle de maintenance qualifiée de « travail par point chaud » ;
- suivi et mise à jour des dossiers interventions ultérieures sur les ouvrages (DUIO) ;
- alimentation au fil de l'eau du registre de main courante (jour et heure), visé quotidiennement par le responsable de la société titulaire et par le client, sur lequel sont consignés :
  - x tous les dysfonctionnements et désordres ;
  - x les difficultés et nuisances rencontrées dans l'accomplissement des prestations ;
  - x la suite donnée à chacune des observations.

**Les matériels et équipements concernés sont**, de façon générale, tous les équipements participant à la sécurité des personnes sur site, public ou personnel, dont :

- le système de sécurité incendie de catégorie A avec alarme incendie de type 1 ;
- le centralisateur de mise en sécurité incendie adressable ;
- le système de détection incendie ;
- le dispositif de centralisation d'alarme sécurité incendie (avec report d'alarme de synthèse vers le PC radio de la Police ouvert 24 heures/24) ;
- les systèmes de désenfumage ;
- l'ensemble des DAS et DAC associés ;
- la gestion technique centralisée permettant la gestion des alarmes techniques (à la suite d'une détection incendie).

Avant le démarrage des prestations, le titulaire du marché est tenu de présenter, sous forme d'un recueil :

- l'étude détaillée concernant la mise en sécurité des occupants du site en cas de sinistre et suivant la nature des risques ;
- le mode opérationnel d'évacuation du public ;
- les modes opératoires initiaux de lutte contre l'incendie suivant la nature des équipements techniques (installations électriques et gaz, groupe électrogène...) ;
- les moyens de secours mis en place au titre de la lutte contre les incendies et l'assistance aux personnes ;
- l'organisation du poste central de sécurité ;
- le registre des consignes de sécurité ;
- le registre de la conduite à tenir en cas d'incendie, d'accidents ou d'incidents ;
- le registre de prévention des actes de malveillance ;
- le programme des exercices d'évacuation.

Toutes les évolutions en cours de marché devront faire l'objet d'une mise à jour immédiate de ces documents par le titulaire.

#### 1.3.4 Matériel à fournir par le titulaire :

La société titulaire du marché fournit aux agents SSIAP une trousse de secours complète leur permettant d'intervenir dans le cadre de l'assistance aux personnes.

## **2. Dossier permanent du SSIAP**

Ce dossier, élaboré par la société dès la prise d'effet du marché, sera mis en place sur le site et accessible directement et en permanence aux intervenants habituels et équipes d'astreinte et d'intervention 24 heures sur 24 du titulaire, mais également aux services de l'administration.

Le dossier d'exploitation du site contient toutes les informations permettant à son personnel la réalisation optimisée permanente des obligations contractuelles de résultat. Il sera constitué au minimum des éléments suivants :

- les coordonnées des services publics d'urgence et de secours ;
- toutes les coordonnées de la société ;
- les coordonnées complètes du responsable de la société titulaire, interlocuteur unique de l'administration ;
- les coordonnées complètes du responsable technique de la société en charge du site ;

- les coordonnées des fournisseurs : gaz, électricité... ;
- les coordonnées des sous-traitants ;
- mise à disposition des moyens d'accès de la totalité des locaux techniques ;
- les consignes d'exploitation et de suivi de procédures défaut et sinistre ;
- la nomenclature des documents à disposition sur le site et accessible en permanence ;
- les schémas de principe et plans des installations tenus à jour ;
- le repérage d'implantation des équipements principaux de fonctionnement et de sécurité (transformateur, TGBT, GE, SSI, etc.).

### **3. Réunions trimestrielles**

**Les réunions trimestrielles se déroulent sur site, à l'heure indiquée par le service bénéficiaire. Le titulaire en établit un relevé de décision exhaustif qui est transmis par mail au service bénéficiaire sous 15 jours.**

Les réunions trimestrielles portent sur les points suivants :

- présentation par le titulaire du rapport d'activité trimestrielle ;
- suivi des événements notables ;
- évaluation de la prestation ;
- proposition de résolution des dysfonctionnement et irritants éventuels.

### **4. Rapport annuel SSIAP**

**Le rapport annuel d'exploitation est réalisé par le titulaire et remis au client sous 30 jours suivant la fin de l'exercice.**

Ce document comprend notamment, pour l'exercice écoulé :

- une consolidation de l'ensemble des suivis des prestations réalisées ;
- un rappel des principaux événements de l'année ;
- les attestations annuelles d'assurances RC ;
- la liste à jour de tous les intervenants sur le site ;
- les attestations de qualification SSIAP pour les intervenants.

### **5. Contrôle des prestations**

Il est assuré à la fois par le titulaire et par le représentant de l'administration.

Le titulaire fournit le 20 de chaque mois un planning prévisionnel du personnel qu'il emploiera le mois suivant.

Des contrôles aléatoires sont réalisés par l'administration durant les périodes de présence



des agents du titulaire.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par la personne publique qui est notifié au titulaire.

Des manquements répétés dans la qualité des prestations et constatés lors des contrôles pourront donner lieu à l'application de pénalités comme indiqué à l'article 5.1 du CCP.

## **6. Tenue**

Les agents de sécurité doivent en permanence être en tenue de service. La tenue de service obligatoire doit être conforme à la norme CE.

Chaque tenue doit comporter au moins deux insignes distinctifs apparents, reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise.

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité et les exigences de sécurité.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son logo ou s'il présente une tenue négligée.

En cas de non-respect, le titulaire se verra appliquer les pénalités prévues à l'article 5.1 du CCP.

## **7. Devoir de conseil**

La société assurera un devoir de conseil permanent auprès du client pour :

- prévenir tout risque de dégradation des équipements et de leurs fonctionnements ou de non-conformité en regard de la réglementation en vigueur, ou de l'apparition de nouvelles contraintes réglementaires ;
- répondre aux attentes et besoins ponctuels de l'administration.