



**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU GARD**

**14, rue du Cirque Romain,**

**30921 NIMES CEDEX**

**Gardiennage et surveillance des locaux de la Caisse Primaire  
d'Assurance Maladie du Gard – sites de NIMES et ALES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(C.C.T.P.)**

**Chacune des pages du présent document devra être paraphée.**

## Table des matières

MAPA : Gardiennage des locaux de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard – sites de NIMES et ALES.....	1
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....	1
Article 1. Présentation générale et objet du marché.....	3
Article 1.1. Présentation.....	3
Article 1.2. Objet du marché.....	3
Article 1.2.1. Prestations principales à exécuter.....	3
Article 1.2.2. Prestations occasionnelles et à la demande.....	4
1.2.3 autorisation délivrée par le CNAPS.....	4
1.2.4 Qualification SIAPP 1.....	4
1.2.5 personnel d'intervention du prestataire.....	4
1.3 Connaissance des lieux.....	6
Article 2. SIEGE ET ACCUEIL DE NIMES.....	6
Article 2.1. Ouverture et fermeture des bâtiments.....	6
2.1.1 Sites concernés.....	6
2.1.2 Modalités relatives au site.....	6
2.2 Obligations du Titulaire du contrat.....	7
2.2.1. Obligations de compte-rendu.....	7
2.2.2. Obligations liées au personnel.....	7
Article 2.3. Présence d'un vigile.....	8
2.3.1. Devoirs et obligations du vigile.....	8
2.3.1.1. Respect des consignes.....	8
2.3.1.2. Intervention sur la voie publique.....	9
2.3.1.3. Circulation à l'intérieur des bâtiments de la CPAM du Gard.....	9
2.3.1.4. Port d'une tenue distinctive.....	9
2.3.1.5. Armement.....	9
2.3.1.6. Accès des personnes en dehors des heures d'ouverture.....	10
Article 3. SITE D' ALES.....	10
Article 3.1. Ouverture et fermeture des bâtiments.....	10
3.1.1 Sites concernés.....	10
3.1.2 Modalités relatives au site.....	10
3.2 Obligations du Titulaire du contrat.....	11
3.2.1. Obligations de compte-rendu.....	11
3.2.2. Obligations liées au personnel.....	11
Article 3.3. Présence d'un vigile.....	12
3.3.1. Devoirs et obligations du vigile.....	12
3.3.1.1. Respect des consignes.....	12
3.3.1.2. Intervention sur la voie publique.....	13
3.3.1.3. Circulation à l'intérieur des bâtiments de la CPAM du Gard.....	13
3.3.1.4. Port d'une tenue distinctive.....	13
3.3.1.5. Armement.....	13
3.3.1.6. Accès des personnes en dehors des heures d'ouverture.....	13
ARTICLE 4 - CONTINUE DE SERVICE.....	14
ARTICLE 5 - LOCAL A L'USAGE DES AGENTS DE GARDIENNAGE.....	14
ARTICLE 6 - REPRISE DU PERSONNEL.....	14
7 - TRANSMISSION DU MARCHE A L'ECHEANCE.....	14
8 - MOYENS MATERIELS.....	14
9 - MOYENS ORGANISATIONNELS.....	15

9.1 Planning.....	15
9.2 Main courante.....	15
9.3 Levée de doute .....	15
9.4 Documentation de l'agent de sécurité .....	16
ARTICLE 10 - MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA CPAM DU GARD.....	16
10.1 Moyens d'accès .....	16
10.2 Locaux .....	17
ARTICLE 11 - ORGANISATION ET MISE EN PLACE DU MARCHE .....	17
11.1 Réunion de lancement .....	17
11.2 - Visites de site .....	17
11.3 - Réunions de suivi .....	18
12 - CONTROLES ET SUIVI DU MARCHE.....	18

<b>Article 1. Présentation générale et objet du marché</b>
--

### **Article 1.1. Présentation**

Le siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard est situé 14, rue du Cirque Romain à Nîmes.

La C.P.A.M. du Gard dispose par ailleurs de différents locaux sur le département du Gard.

La liste des locaux concernés par ce marché, donnée à titre indicatif en annexe, pourra à tout moment être modifiée au cours de l'exécution dudit marché sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

### **Article 1.2. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le gardiennage, l'ouverture et la fermeture des différents locaux de la CPAM du GARD.

Ce marché concerne deux sites distincts:

- Gardiennage du siège - 14 rue du Cirque Romain à NIMES.
- Gardiennage du site sis 10 Quai Boissier de Sauvages, 30100 Alès

**Dans le cadre de sa politique de rationalisation de son parc immobilier, la CPAM du GARD pourra être amenée, en cours de marché, à se séparer d'un ou plusieurs bâtiments qui font l'objet du type de prestations prévues au contrat ou d'emménager provisoirement dans d'autres types de locaux. Le Prestataire retenu ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnisation à ce titre en cas de cessation ou de transfert d'activité sur un ou plusieurs bâtiments concernés par cet abandon de prestations.**

#### ***Article 1.2.1. Prestations principales à exécuter***

Ces prestations comprennent :

- L'ouverture et la fermeture des locaux associées à des rondes de surveillance ou des gardes statiques
- La surveillance statique ou par rondes des principaux espaces d'accueil ou espaces classés à risques par la Direction de l'Organisme
- La surveillance des flux entrants publics (assurés/partenaires...)

#### ***Article 1.2.2. Prestations occasionnelles et à la demande***

Accessoirement, il pourra être demandé au titulaire de faire assurer des rondes, du gardiennage statique et de la levée de doute par un ou des agents supplémentaires :

- au siège de la C.P.A.M. du Gard
- dans les locaux décentralisés de la C.P.A.M. du Gard
- dans des sites ponctuellement occupés et sous la responsabilité de la C.P.A.M. du Gard (exemplaire : stand lors de foire..... )

L'objet, la fréquence et les horaires seront fixés par un bon de commande de la C.P.A.M. du Gard.

#### ***1.2.3 autorisation délivrée par le CNAPS***

Le candidat devra être obligatoirement être titulaire de l'autorisation délivrée par le Conseil National des activités privées de sécurité (CNAPS) créée par la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure (LOPPSI).

#### ***1.2.4 Qualification SIAPP 1.***

Le candidat devra obligatoirement présenter un agent titulaire d'une formation diplômante « SIAPP 1 ».

Les CV de l'équipe dédiée à la prestation de l'article 2.1 « prestations récurrentes » devront être joints, comme mentionné au règlement de la consultation.

#### ***1.2.5 personnel d'intervention du prestataire***

A la notification, le titulaire du présent marché établit la liste nominative et les fiches de renseignement du personnel amené à intervenir, régulièrement ou en remplacement pour l'agrément préalable par la CPAM du Gard. Ces informations devront être remises au Pouvoir Adjudicateur dans les 15 jours de la notification du marché.

Il collecte à cet effet les documents et renseignements complémentaires demandés par la CPAM (certificats divers, extraits de casier judiciaire, photos d'identité, ...).

De nouveaux extraits sont fournis chaque année ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Cette liste et l'ensemble des documents annexés, est ensuite tenue à jour par le titulaire.

Les mêmes informations devront être remises en début de marché pour l'agent d'encadrement.

Le personnel mis à disposition par le titulaire doit avoir reçu les formations obligatoires pour l'exercice de leur fonction.

L'attitude professionnelle imposée aux agents exige un comportement rigoureux et de réserve dans l'exercice de leurs missions.

Il importe que les agents mandatés aient, dans tous les cas, une présentation correcte et un comportement irréprochable vis à vis des tiers.

Ils doivent se présenter à leur poste à l'heure, vêtus de la tenue de travail fournie par le Titulaire du marché.

Pendant leur mission, ils doivent faire preuve de courtoisie, de calme et de fermeté si les circonstances l'exigent.

Les acteurs de cette fonction devront donc disposer de sang-froid, de capacités physiques et psychologiques, de pouvoir de réaction, et de dissuasion, mais aussi d'aptitudes et de compétences éprouvées et confirmées face à toutes ces situations à risques.

Toute attitude de laisser aller, d'agressivité, toute tenue incomplète ou négligée seront considérées comme une mauvaise exécution de la mission et entraîneront, dès constatation par le chargé de sécurité et de sûreté les pénalités prévues.

La CPAM du GARD se réserve le droit de refuser les services de tout agent employé par le Titulaire ne remplissant pas les conditions mentionnées.

L'ensemble du personnel du prestataire affecté au titre de ce marché devra :

- Savoir parler lire et écrire le français
- Avoir une parfaite maîtrise de soi face aux difficultés de sa profession et avoir une capacité d'initiative
- Faire preuve de discrétion et de ponctualité
- Savoir manier l'outil informatique
- Etre en bonne condition physique
- Etre titulaire d'un diplôme d'agent de prévention
- Etre formé à l'utilisation d'une centrale incendie SSI

Pour rappel : Objectifs d'un SSIAP 1 :

- Assurer la sécurité des biens et des personnes
- Appliquer les règles élémentaires de prévention incendie
- Entretenir les moyens de secours
- Porter assistance aux personnes
- Réaliser des actions de sensibilisation
- Exploiter un PC de sécurité incendie

Un responsable d'affaires, interlocuteur privilégié de la CPAM, devra être désigné dès la prise d'effet du marché.

Les agents ont l'interdiction de pénétrer dans les locaux dans lesquels leur intervention n'est pas nécessaire. Tout manquement à cette règle constituera une faute professionnelle. De même, il est interdit au personnel de faire pénétrer toute personne étrangère au service dans les sites.

La personne chargée de la conduite du marché se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat et le remplacement de toute personne ne lui paraissant pas adopter un comportement adéquat, notamment si elle semble ne pas avoir connaissance ou ne pas respecter les obligations dont il est fait état dans les clauses du présent marché.

### **1.3 Connaissance des lieux**

Le Titulaire a pris connaissance des lieux lors de la visite obligatoire du site à laquelle il a participé (configuration des bâtiments, destination des lieux ...) ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire.

**Le candidat devra se munir pour chaque visite de site de l'attestation de visite fournie dans le dossier de consultation.**

**La visite des locaux est obligatoire, sous peine d'irrecevabilité de la candidature.**

**Afin de réaliser les visites de sites avant le 30/04/2025 contacter l'adresse : [logistique.cpam-gard@assurance-maladie.fr](mailto:logistique.cpam-gard@assurance-maladie.fr)**

<b>Article 2. SIEGE ET ACCUEIL DE NIMES</b>
---

#### ***Article 2.1. Ouverture et fermeture des bâtiments***

##### **2.1.1 Sites concernés**

- Immeuble siège : 14/16, rue du Cirque Romain – 30921 NIMES CEDEX 9

##### **2.1.2 Modalités relatives au site**

La prestation de gardiennage statique consiste à assurer la sécurité et la surveillance de l'accueil et à remonter l'ensemble des problématiques rencontrées aux responsables de la CPAM DU GARD désignés :

- Filtrer, contrôler, orienter le public et les visiteurs
- Intervenir pour calmer, maîtriser ou neutraliser le cas échéant une personne agressive qui causerait un trouble manifeste
- Porter secours aux personnes victimes de malaise ou d'accidents
- Evacuer le personnel et le public en cas d'incendie, de risque d'attentat, faciliter et guider les secours
- Tenir à jour la main courante

En cas de défaillance en cours de service ou d'absence d'un agent à la prise de service, le Titulaire devra procéder à son remplacement dans les 2 heures qui suivront le signalement qui lui en aura été fait.

Une ronde générale de surveillance à l'intérieur devra être effectuée quotidiennement afin de veiller en particulier à ce que tous les éclairages soient éteints, les robinets d'eau fermés, les salles informatiques sécurisées, les portes, fenêtres et grilles extérieures verrouillées et en règle générale s'assurer que tout est en ordre et que plus personne n'est présent dans les locaux.

Une mise en route programmée de l'alarme sera prévue la veille des jours chômés par l'entreprise contractante.

## ***2.2 Obligations du Titulaire du contrat***

### **2.2.1. Obligations de compte-rendu**

Le prestataire proposera les moyens adaptés pour assurer la sécurité et la sûreté du site de la façon la plus efficiente possible.

Les agents de gardiennage (vigiles) doivent impérativement et strictement appliquer l'ensemble des consignes de sécurité transmises par la CPAM, en particulier respecter les chaînes d'alertes hiérarchiques du pouvoir adjudicateur.

Un cahier de sécurité contenant ces procédures est transmis au Titulaire lors de la notification. Les consignes peuvent être actualisées en cours de marché.

Il est également précisé que ces consignes ne sont pas exhaustives, et ne contiennent pas les éléments relatifs au métier de gardiennage, que le Titulaire doit fournir à ses agents.

Le titulaire fournira à ses agents le code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité, actualisé (décret n°2012-870 du 10 juillet 2012).

Tout incident devra faire l'objet d'une saisie immédiate et complète sur la main courante. Un rapport détaillé sera remis par le Titulaire dans un délai de 24 heures au responsable de la CPAM. Les faits précis, ainsi que les actions réalisées par le titulaire devront être mentionnés sur ce rapport. Le cas échéant, des mesures correctives seront proposées et mises en application dès validation du pouvoir adjudicateur.

A la fin de chaque mois, le titulaire devra transmettre un rapport mensuel d'activité.

En cas d'urgence, la société devra informer au plus tôt un des responsables désignés par le contractant, qui prendra les initiatives nécessaires, soit en cas d'impossibilité à joindre ces derniers, ou en cas d'urgence impérieuse, de prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires et d'en référer dans les meilleurs délais à ces mêmes responsables.

En cas de dysfonctionnement mineur, le titulaire du contrat contactera au plus tôt le Département des Ressources de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard au 04 30 67 91 98 ou 04 30 67 91 93.

### **2.2.2. Obligations liées au personnel**

Le personnel affecté au gardiennage des différents sites de la CPAM du Gard devra être dans tous les cas du personnel titulaire de l'entreprise suffisamment qualifié pour s'acquitter des tâches relevant de sa compétence.

Ce personnel devra être régulièrement formé et titulaire des diplômes requis pour s'acquitter des tâches qui lui seront confiées.

Son âge et sa condition physique devront être adaptés aux fonctions à remplir.

L'effectif employé par la Société de Gardiennage sur les sites de la CPAM ne pourra être modifié sans l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard.

Sauf situation d'urgence, tout nouvel agent employé, de façon régulière, sur le ou les sites de la CPAM du Gard devra faire l'objet d'un agrément par la direction de la CPAM du Gard.

Les agents de la Société de gardiennage sont placés sous l'autorité et le contrôle de la Direction de cette société. Ils sont en outre soumis aux mesures de discipline générale, aux règles de sécurité en vigueur dans l'établissement où ils assurent leur service et au respect du Règlement Intérieur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du GARD.

### ***Article 2.3. Présence d'un vigile***

De manière quasi permanente aujourd'hui, il est demandé au titulaire du marché de faire assurer du gardiennage statique :

- par deux agents à l'accueil du siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du GARD,

Aucun agent de surveillance ne pourra exercer d'activité dans les bâtiments du siège de la CPAM du Gard sans avoir reçu, au préalable, une formation d'une durée d'au moins trois vacations, auprès d'un agent titulaire en poste, sous la responsabilité et à la charge de la Société de Surveillance.

Le personnel affecté à la surveillance du siège devra avoir une parfaite connaissance du site sur lequel il est appelé à exercer son activité.

#### **2.3.1. Devoirs et obligations du vigile**

##### **2.3.1.1. Respect des consignes**

Les consignes de service et de sécurité sont définies dans un cahier des consignes.

Elles peuvent être modifiées à tout moment par la CPAM du GARD à charge pour celle-ci d'en aviser, par écrit, la Direction de la Société de gardiennage.

Sauf urgence absolue, aucune modification verbale ou téléphonique ne devra être prise en considération sans confirmation par lettre, mail ou porteur spécial d'un message.

L'agent doit appliquer toutes les consignes qui lui seront notifiées sur document officiel à l'en-tête de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard.



L'agent signale tous les faits anormaux qui se produisent pendant son service et les consigne, par écrit, sur un registre prévu à cet effet.

En cas d'urgence ou d'événement exceptionnel, l'agent de gardiennage devra se conformer aux consignes verbales données soit par les responsables des services de secours, soit par les responsables de la C.P.A.M. du Gard et dont la liste figure dans le cahier de consignes.

L'application de consignes verbales dérogatoires ou contraires aux consignes écrites sera consignée par écrit sur le registre prévu à cet effet.

**Le non-respect des consignes engage la responsabilité de la Société de Gardiennage qui en sera tenue pour seule responsable.**

#### **2.3.1.2. Intervention sur la voie publique**

Sauf réquisition des autorités de police ou urgence manifeste et grave, les agents de gardiennage des sites de la CPAM du Gard ne doivent pas intervenir sur la voie publique ni sortir de l'établissement dont ils ont la responsabilité.

#### **2.3.1.3. Circulation à l'intérieur des bâtiments de la CPAM du Gard**

En aucun cas, même urgent, le gardien ne devra utiliser les ascenseurs au cours de son service. Une formation du personnel de gardiennage sur l'extraction des personnes prisonnières des ascenseurs bloqués serait appréciée.

#### **2.3.1.4. Port d'une tenue distinctive**

Conformément à la législation en vigueur, tout salarié d'une société privée de sécurité doit revêtir une tenue professionnelle, qui ne doit pas porter confusion avec tout uniforme défini par les textes réglementaires (police, gendarmerie, pompiers ...).

Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2023 relatif aux tenues des agents privés de sécurité, les agents doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, porter de façon apparente leur numéro d'identification individuel ainsi que des éléments d'identification. Ce numéro et ces éléments communs doivent être visibles en permanence sur la tenue des agents.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail professionnelle.

Le titulaire doit fournir à l'ensemble de son personnel, en nombre suffisant (Hiver / Eté), des tenues vestimentaires appropriées au poste à occuper.

Durant leur vacation de jour comme de nuit, les agents seront obligatoirement porteurs de l'uniforme de la société de gardiennage avec logo. Chaque agent doit afficher sa carte professionnelle.

#### **2.3.1.5. Armement**

Le port d'armes est strictement interdit.

Les agents de surveillance ne devront disposer d'aucune arme qu'elle soit offensive ou défensive.

#### **2.3.1.6. Accès des personnes en dehors des heures d'ouverture**

En dehors des heures d'ouverture au public ou des heures de travail du personnel des sites surveillés, aucune personne, à l'exception des contrôleurs de la Société de Gardiennage ou des personnes de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard habilitées à pénétrer dans les locaux et dont les noms figurent sur une liste jointe au cahier des consignes, ne pourra être admise à accéder dans les bâtiments.

Aucune personne étrangère au service, de la connaissance ou non du gardien, ne devra être admise à pénétrer dans les bâtiments en dehors des heures d'ouverture.

<b>Article 3. SITE D' ALES</b>
--------------------------------

### **Article 3.1. Ouverture et fermeture des bâtiments**

#### **3.1.1 Sites concernés**

- Immeuble : 10 Quai Boissier de Sauvages, 30100 Alès

#### **3.1.2 Modalités relatives au site**

La prestation de gardiennage statique consiste à assurer la sécurité et la surveillance de l'accueil et à remonter l'ensemble des problématiques rencontrées aux responsables de la désignés :

- Filtrer, contrôler, orienter le public et les visiteurs
- Intervenir pour calmer, maîtriser ou neutraliser le cas échéant une personne agressive qui causerait un trouble manifeste
- Porter secours aux personnes victimes de malaise ou d'accidents
- Evacuer le personnel et le public en cas d'incendie, de risque d'attentat, faciliter et guider les secours
- Tenir à jour la main courante

En cas de défaillance en cours de service ou d'absence d'un agent à la prise de service, le Titulaire devra procéder à son remplacement dans les 2 heures qui suivront le signalement qui lui en aura été fait.

Une ronde générale de surveillance à l'intérieur devra être effectuée quotidiennement afin de veiller en particulier à ce que tous les éclairages soient éteints, les robinets d'eau fermés, les salles informatiques sécurisées, les portes, fenêtres et grilles extérieures verrouillées et en règle générale s'assurer que tout est en ordre et que plus personne n'est présent dans les locaux.

Une mise en route programmée de l'alarme sera prévue la veille des jours chômés par l'entreprise contractante.

## **3.2 Obligations du Titulaire du contrat**

### ***3.2.1. Obligations de compte-rendu***

Le prestataire proposera les moyens adaptés pour assurer la sécurité et la sûreté du site de la façon la plus efficiente possible

Les agents de gardiennage (vigiles) doivent impérativement et strictement appliquer l'ensemble des consignes de sécurité transmises par la CPAM, en particulier respecter les chaînes d'alertes hiérarchiques du pouvoir adjudicateur.

Un cahier de sécurité contenant ces procédures est transmis au Titulaire lors de la notification. Les consignes peuvent être actualisées en cours de marché.

Il est également précisé que ces consignes ne sont pas exhaustives, et ne contiennent pas les éléments relatifs au métier de gardiennage, que le Titulaire doit fournir à ses agents.

Le titulaire fournira à ses agents le code de déontologie des personnes physiques ou morales exerçant des activités privées de sécurité, actualisé (décret n°2012-870 du 10 juillet 2012).

Tout incident devra faire l'objet d'une saisie immédiate et complète sur la main courante. Un rapport détaillé sera remis par le Titulaire dans un délai de 24 heures au responsable de la CPAM. Les faits précis, ainsi que les actions réalisées par le titulaire devront être mentionnés sur ce rapport. Le cas échéant, des mesures correctives seront proposées et mises en application dès validation du pouvoir adjudicateur.

A la fin de chaque mois, le titulaire devra transmettre un rapport mensuel d'activité.

En cas d'urgence, la société devra informer au plus tôt un des responsables désignés par le contractant, qui prendra les initiatives nécessaires, soit en cas d'impossibilité à joindre ces derniers, ou en cas d'urgence impérieuse, de prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires et d'en référer dans les meilleurs délais à ces mêmes responsables.

En cas de dysfonctionnement mineur, le titulaire du contrat contactera au plus tôt le Département des Ressources de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard au 04 30 67 91 98 ou 04 30 67 91 93.

### ***3.2.2. Obligations liées au personnel***

Le personnel affecté au gardiennage des différents sites de la CPAM du Gard devra être dans tous les cas du personnel titulaire de l'entreprise suffisamment qualifié pour s'acquitter des tâches relevant de sa compétence.

Ce personnel devra être régulièrement formé et titulaire des diplômes requis pour s'acquitter des tâches qui lui seront confiées.

Son âge et sa condition physique devront être adaptés aux fonctions à remplir.

L'effectif employé par la Société de Gardiennage sur les sites de la CPAM ne pourra être modifié sans l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard.

Sauf situation d'urgence, tout nouvel agent employé, de façon régulière, sur le ou les sites de la CPAM du Gard devra faire l'objet d'un agrément par la direction de la CPAM du Gard.

Les agents de la Société de gardiennage sont placés sous l'autorité et le contrôle de la Direction de cette société. Ils sont en outre soumis aux mesures de discipline générale, aux règles de sécurité en vigueur dans l'établissement où ils assurent leur service et au respect du Règlement Intérieur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du GARD.

### **Article 3.3. Présence d'un vigile**

De manière quasi permanente aujourd'hui, il est demandé au titulaire du marché de faire assurer du gardiennage statique :

- par un agent à l'accueil du site d'ALES de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du GARD,

Aucun agent de surveillance ne pourra exercer d'activité dans les bâtiments du site d'ALES de la CPAM du Gard sans avoir reçu, au préalable, une formation d'une durée d'au moins trois vacations, auprès d'un agent titulaire en poste, sous la responsabilité et à la charge de la Société de Surveillance.

Le personnel affecté à la surveillance du siège devra avoir une parfaite connaissance du site sur lequel il est appelé à exercer son activité.

#### ***3.3.1. Devoirs et obligations du vigile***

##### **3.3.1.1. Respect des consignes**

Les consignes de service et de sécurité sont définies dans un cahier des consignes.

Elles peuvent être modifiées à tout moment par la CPAM du GARD à charge pour celle-ci d'en aviser, par écrit, la Direction de la Société de gardiennage.

Sauf urgence absolue, aucune modification verbale ou téléphonique ne devra être prise en considération sans confirmation par lettre, mail ou porteur spécial d'un message.

L'agent doit appliquer toutes les consignes qui lui seront notifiées sur document officiel à l'en-tête de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard.

L'agent signale tous les faits anormaux qui se produisent pendant son service et les consigne, par écrit, sur un registre prévu à cet effet.

En cas d'urgence ou d'événement exceptionnel, l'agent de gardiennage devra se conformer aux consignes verbales données soit par les responsables des services de secours, soit par les responsables de la C.P.A.M. du Gard et dont la liste figure dans le cahier de consignes.

L'application de consignes verbales dérogatoires ou contraires aux consignes écrites sera consignée par écrit sur le registre prévu à cet effet.

**Le non-respect des consignes engage la responsabilité de la Société de Gardiennage qui en sera tenue pour seule responsable.**

#### **3.3.1.2. Intervention sur la voie publique**

Sauf réquisition des autorités de police ou urgence manifeste et grave, les agents de gardiennage des sites de la CPAM du Gard ne doivent pas intervenir sur la voie publique ni sortir de l'établissement dont ils ont la responsabilité.

#### **3.3.1.3. Circulation à l'intérieur des bâtiments de la CPAM du Gard**

En aucun cas, même urgent, le gardien ne devra utiliser les ascenseurs au cours de son service. Une formation du personnel de gardiennage sur l'extraction des personnes prisonnières des ascenseurs bloqués serait appréciée.

#### **3.3.1.4. Port d'une tenue distinctive**

Conformément à la législation en vigueur, tout salarié d'une société privée de sécurité doit revêtir une tenue professionnelle, qui ne doit pas porter confusion avec tout uniforme défini par les textes réglementaires (police, gendarmerie, pompiers ...).

Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2023 relatif aux tenues des agents privés de sécurité, les agents doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, porter de façon apparente leur numéro d'identification individuel ainsi que des éléments d'identification. Ce numéro et ces éléments communs doivent être visibles en permanence sur la tenue des agents.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail professionnelle.

Le titulaire doit fournir à l'ensemble de son personnel, en nombre suffisant (Hiver / Eté), des tenues vestimentaires appropriées au poste à occuper.

Durant leur vacation de jour comme de nuit, les agents seront obligatoirement porteurs de l'uniforme de la société de gardiennage avec logo. Chaque agent doit afficher sa carte professionnelle.

#### **3.3.1.5. Armement**

Le port d'armes est strictement interdit.

Les agents de surveillance ne devront disposer d'aucune arme qu'elle soit offensive ou défensive.

#### **3.3.1.6. Accès des personnes en dehors des heures d'ouverture**

En dehors des heures d'ouverture au public ou des heures de travail du personnel des sites surveillés, aucune personne, à l'exception des contrôleurs de la Société de Gardiennage ou des personnes de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Gard habilitées à pénétrer dans les locaux et dont les noms figurent sur une liste jointe au cahier des consignes, ne pourra être admise à accéder dans les bâtiments.

Aucune personne étrangère au service, de la connaissance ou non du gardien, ne devra être admise à pénétrer dans les bâtiments en dehors des heures d'ouverture.

#### **ARTICLE 4 - CONTINUITE DE SERVICE**

Les prestations doivent se dérouler sans interruption.

Il appartient donc au titulaire d'assurer la présence de son personnel sur le poste de travail durant l'intégralité de la plage d'intervention, définie pour le site ou sur le bon de commande en cas de prestation ponctuelle. Les agents d'accueil sont tenus d'attendre l'arrivée des agents assurant leur relève. Il appartient au titulaire d'organiser la prestation en conséquence.

En cas de défaillance d'un agent, le titulaire doit pourvoir à son remplacement par un agent dûment formé et présentant un profil identique dans les 2 heures.

#### **ARTICLE 5 - LOCAL A L'USAGE DES AGENTS DE GARDIENNAGE**

Des installations sanitaires et des vestiaires (casier fermant à clé) sont mis à la disposition des salariés du titulaire intervenant dans le cadre de ce marché.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire lors de la mise à disposition des locaux et lors de la restitution des locaux.

Le titulaire s'engage à n'utiliser les locaux aux seules fins de l'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 6 - REPRISE DU PERSONNEL**

Le Titulaire est soumis à l'obligation de reprise du personnel affecté à l'exécution du précédent marché dans les conditions prévues par l'arrêté du 29 novembre 2012 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 étendue par arrêté du 25 juillet 1985.

La liste du personnel à reprendre se situe en annexe du CCAP.

#### **ARTICLE 7 - TRANSMISSION DU MARCHE A L'ECHEANCE**

Lors de la passation du marché arrivé à échéance, le Titulaire met en œuvre tous les moyens nécessaires au nouvel attributaire pour la reprise du personnel et du service, cela pour éviter une quelconque interruption de service.

#### **ARTICLE 8 - MOYENS MATERIELS**

Il appartient au Titulaire de fournir, pour concourir à l'exécution du présent CCTP et à une prestation de qualité, des moyens suffisants en nombre, en fiabilité tant technique que d'utilisation répétée.

L'ensemble des moyens matériels demandés ci-dessous (liste non exhaustive) ne donnera pas lieu à facturation supplémentaire.

Les agents seront équipés pour chaque site d'un téléphone portable en état de marche avec batterie chargée, fourni par le Titulaire et contrôlé obligatoirement à chaque prise de poste.

Les moyens techniques nécessaires à l'exécution des missions de gardiennage (lampes torche...) qui seront décrits par le Titulaire dans sa proposition sont fournis à chacun des agents

Le Titulaire devra fournir :

- Une main courante papier sera fourni pour tous les sites disposant d'un gardiennage statique.

## **ARTICLE 9 - MOYENS ORGANISATIONNELS**

### **9.1 Planning**

Un planning mensuel dématérialisé des agents de gardiennage statique affectés aux sites, devra être transmis aux gestionnaires logistique du site via mail, à minima 1 semaine avant le 1er de chaque mois :

[logistique.cpam-gard@assurance-maladie.fr](mailto:logistique.cpam-gard@assurance-maladie.fr)

Toute modification du planning mensuel devra être transmis aux mêmes contacts par voie électronique, dans un délai de 48h avant la prise de poste de l'agent concerné.

### **9.2 Main courante**

Elle devra être l'image exhaustive des événements survenus durant le poste sur chaque site. Pour cela, le Titulaire assurera l'enregistrement exhaustif des entrées et sorties des personnes. Tout événement ou incident lié au site devra y être consigné au moment des faits. Pour chaque événement pris en compte, la main courante devra transcrire les circonstances de cet événement, toutes les actions menées par les agents de sécurité ainsi que les suites données à ces actions.

La traçabilité et la conservation des informations de cette main courante devront être garanties. La main courante devra être claire, lisible et correctement rédigée en français. Les informations erronées devront être rayées mais demeurer lisibles.

La totalité des informations saisies sur cette main courante ainsi que sur tous les autres registres restera la propriété de la CPAM DU GARD.

### **9.3 Levée de doute**

La levée de doute physique se fera sur demande de la télésurveillance ou de la CPAM DU GARD dans un délai d'une heure à compter de la demande.

L'agent devra effectuer une vérification extérieure et intérieure des locaux et ce quel que soit l'alarme.

Ce dernier établira un compte rendu écrit d'intervention en lien avec la télésurveillance.

Figurent sur ce compte-rendu les mentions ci-après :

- Date et heure de réception de l'alarme,
- Le type d'alarme déclenchée
- L'heure d'arrivée sur le site et de départ de l'agent,
- Le nom de l'intervenant,
- Le détail de l'anomalie constatée et sa localisation dans l'espace bâtiment,
- Les actions correctives effectuées et les recommandations de l'intervenant le cas échéant

A la suite de cette intervention, lorsque la sécurité du site l'exige, le prestataire peut être amené à mettre en place, dans un délai de deux heures maximum, une prestation de mesures conservatoires.

Chaque levée de doute et mesures conservatoires feront l'objet d'une facturation à posteriori selon le prix déterminé dans le Bordereau de Prix.

La CPAM DU GARD se réserve le droit de ne pas valider une intervention si les consignes n'ont pas été respectées (ex pas de vérification intérieure, intervention hors délai...).

## **9.4 Documentation de l'agent de sécurité**

Le Titulaire tient à disposition des agents de sécurité, un « Classeur de consignes », dans lequel sont consignés à minima :

- Le Plan de prévention,
- Les plans des locaux,
- Les fiches de consignes : fiches de poste, gardiennage statique, interventions

Le Titulaire assure la mise à jour de ce classeur en fonction des évolutions réglementaires et des demandes de la CPAM DU GARD.

Ce classeur (papier ou dématérialisé) est constamment tenu à la disposition de la CPAM DU GARD.

Cette documentation reste la propriété de la CPAM DU GARD et ne peut être utilisée qu'à la seule fin d'exécution du présent marché.

<b>ARTICLE 10 - MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA CPAM DU GARD</b>
--

### **10.1 Moyens d'accès**

La CPAM DU GARD met à disposition du Titulaire l'ensemble des accès utiles à chacun des sites (cartes, clés, télécommandes). Les accès sont paramétrés pour la totalité des locaux et ce 24h/24 et 7j / 7.

La remise des accès se fait contre signature d'un bordereau de remise de pièces.

En cas de perte, vol ou dysfonctionnement d'un moyen accès, le Titulaire doit le signaler immédiatement aux responsables sécurité et au service logistique.

Le Titulaire a la charge de sensibiliser ses équipes terrain à la déclaration de perte ou de vol des moyens d'accès aux sites.

Aussi, il est expressément interdit au Titulaire de prêter à un tiers, de reproduire ou de faire reproduire les moyens d'accès. Ces derniers demeurent la propriété exclusive de la CPAM DU GARD.



## **Restitution des cartes d'accès :**

A l'issue de la période d'exécution des prestations, le Titulaire s'engage à restituer par tous moyens les moyens d'accès propres à chacun des sites de la CPAM DU GARD ainsi que tous autres éléments confiés durant l'exécution du marché dans un délai de (7) sept jours calendaires à compter de la demande écrite de la CPAM DU GARD.

## **10.2 Locaux**

Dans le cadre de la prestation de gardiennage statique, la CPAM DU GARD met à disposition des agents des sites concernés un local convenablement chauffé et éclairé par ses soins et à sa charge, accès à des sanitaires, et si besoin à un vestiaire. Les agents sont positionnés dans le hall d'accueil.

<b>ARTICLE 11 - ORGANISATION ET MISE EN PLACE DU MARCHE</b>
---

Le Titulaire ne pourra s'opposer ou prétendre à une exonération financière pour la participation aux réunions, visites ou installations décrites ci-dessous.

## **11.1 Réunion de lancement**

Une réunion de préparation aura lieu dès l'attribution du marché entre LA CPAM DU GARD et le Titulaire afin de :

- Présenter les interlocuteurs,
- Préciser le planning global des prestations et le matériel mis à disposition comme indiqué dans le présent CCTP
- Présenter en détail l'organisation des prestations
- Exposer la gestion des absences du personnel (absence inopinée ou pour congés),
- Prévoir la date de l'état des lieux et du plan de prévention
- Échanger sur la formalisation des consignes.

Y participeront :

- Des représentants de LA CPAM DU GARD à minima le responsable sécurité, le service logistique, l'acheteur en charge du suivi du marché.
- Des représentants du Titulaire : à minima l'interlocuteur dédié, et son suppléant

## **11.2 - Visites de site**

Une visite sera organisée sur chaque site afin de :

- Prendre connaissance des locaux
- Rédiger le plan de prévention
- Procéder à la remise des moyens d'accès
- Procéder à la remise des fiches de consignes, plans et procédure.

Y participeront :

- Des représentants de LA CPAM DU GARD à minima le responsable sécurité, le service logistique, le gestionnaire de site.
- Des représentants du Titulaire : à minima l'interlocuteur dédié, et son suppléant

En cas de recours à un sous-traitant, celui-ci devra obligatoirement participer à la visite.

### **11.3 - Réunions de suivi**

Des réunions de suivi d'exécution de la prestation seront organisées à la demande de l'une des parties contractantes.

Y participeront :

- Des représentants de LA CPAM DU GARD à minima le responsable sécurité, le service logistique
- Des représentants du Titulaire : à minima l'interlocuteur dédié, et son suppléant

En cas d'insatisfaction ou de manquement, des pénalités seront appliquées et des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

<b>ARTICLE 12 - CONTROLES ET SUIVI DU MARCHE</b>
--

Le Titulaire sera tenu de notifier immédiatement à la CPAM DU GARD toutes anomalies ou modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise survenues au cours de l'exécution des prestations du marché.

La CPAM DU GARD aura la possibilité, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire, de vérifier le travail des agents et notamment :

- La qualification du personnel.
- La bonne connaissance des consignes d'application.
- La présence et la bonne utilisation du matériel fourni par le Titulaire.
- La présence effective et la bonne tenue du personnel.
- La bonne tenue des documents et des registres d'évènements.
- La vigilance des agents.

En cas de non-conformité lors d'un contrôle, le Titulaire en sera informé et des pénalités pourront être appliquées.