

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ACCORDS-CADRES RELATIFS A DES PRESTATIONS
DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE POUR
LES SITES DE LA CCIL ARTOIS ET D'ARTOIS EXPO -
LOT 2 : ARTOIS EXPO

Réf.marché : CCIR-DRA-2025-16



SOMMAIRE

- ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC**
- ARTICLE 2. GENERALITES**
- ARTICLE 3. PERIMETRE DES PRESTATIONS LOT N°2**
- ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS RECURRENTES**
- ARTICLE 5. ORGANISATION DES PRESTATIONS (POUR L'ENSEMBLE DES SITES)**
- ARTICLE 6. DEMARRAGE DES PRESTATIONS**

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CCI de région Hauts-de-France
299 BOULEVARD DE LEEDS
CS 90028
59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

ARTICLE 2. GENERALITES

2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre (Lot 2) a pour objet la réalisation de prestations de surveillance et de gardiennage ainsi que des prestations de sécurité incendie pour les besoins d'Artois Expo.

Les prestations doivent permettre de surveiller l'accès au site, de prévenir, intervenir et contrôler toute action suspecte sur les sites, accueillir, renseigner, filtrer toutes personnes qui en demandent l'accès et secourir tout individu en difficulté ainsi qu'assurer la sécurité incendie.

2.2 ENJEUX DE L'ACCORD-CADRE-LOT N° 2

Différentes prestations prévues au titre du présent accord-cadre visent des prestations lors des manifestations réalisées au sein du site d'Artois Expo.

Créé en 1997 par la Chambre de Commerce et d'Industrie d'Arras, devenue aujourd'hui la Chambre de Commerce et d'Industrie Locale de l'Artois (CCIL), Artois Expo, centre d'expositions et de congrès, est un outil au service du développement socio-économique de l'Artois. Il participe à la mission de la CCIL, dans l'animation et le développement de son espace économique, notamment à travers le développement du Tourisme d'Affaires.

Son activité a un impact social, touristique et culturel sur l'Artois.

Sont également intégrées des prestations de levées de doutes sur le site d'Artois Expo.

Le titulaire s'engage sur une obligation de conseil en matière d'ingénierie de sécurité, et de résultat, au sens du maintien en conformité de ses clients avec la réglementation en vigueur.

Par conséquent, il appartient au titulaire de mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires et suffisants pour atteindre cette obligation.

ARTICLE 3. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Artois Expo : 50 Avenue Roger Salengro - 62223 Saint-Laurent-Blangy

ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 Description du site

Le site Artois Expo comprend :

Un bâtiment ERP, classé en 1er catégorie, décomposé en deux halls d'expositions, un espace affaires et des espaces administratifs.

- Rez-de-chaussée
 - Hall ROSATI 1 500 m²
 - Hall ATREBATE 4 500 m²
- Niveau+1 :
 - La salle BEFFROI, salle de conférences de 190 m²
 - Les salles FLANDRES, ARTOIS, PICARDIE, 3 salles de conférences de +/- 40 m²
 - La salle ARRAZI, salle polyvalente de 250 m²
 - Les bureaux et salle de réunions
 - Le poste central de sécurité
- La périphérie extérieure du bâtiment, d'environ 36 000m², comprenant :
 - Une aire de livraison (allée pompier)
 - Un parking de 400 places (intérieur enceinte)
 - Le parvis (en façade du bâtiment)
 - 3 accès public

Les installations techniques

Sécurité Incendie :

- Détection + déclencheurs manuels gérés par une centralisation de Type 1 (12 zones de détections et déclencheurs manuels)
- Système de mise en sécurité du bâtiment assuré par le CMSI ANTARES I5
- 7 zones de désenfumage « mécaniques » assuré par 26 tourelles d'extraction
- 3 exécutoires de fumée à commandes locales
- RIA et extincteurs

Système anti-intrusion :

Le site est équipé d'un système de détection composé de détecteurs volumétriques et de contacts de portes protégeant les accès.

L'installation est reliée à un centre de télésurveillance, le titulaire du marché sera amené à intervenir sur site pour effectuer des levées de doute suite à déclenchement de l'alarme et demande d'intervention.

Il est possible que sur demande spécifique, l'ouverture et fermeture du site soit effectuée par un gardien ou un SSIAP en cas de fermeture du site hors présence du personnel d'Artois Expo ou du partenaire de nettoyage.

4.2 Horaires et consignes

Horaires :

- Ils sont définis dans le bon de commande pour chaque manifestation, il est demandé au titulaire de faire en sorte que l'horaire de début de mission soit celui effectif sur le terrain, il est donc demandé que l'équipe au complet soit sur site quelques minutes avant.
- L'horaire de fin dépendra de la réalité de présence de public dans le bâtiment, le chef d'équipe se chargera de prévenir environ 30 minutes avant la fin théorique de mission le représentant du parc présent qui décidera ou non de poursuivre la mission.
- **Modification de la durée de la mission :** Conformément à l'article 6.1 du CCAP, dans le cas où la durée de la mission serait modifiée, à savoir écourtée ou prolongée, le titulaire facture le temps effectif de présence de son personnel, sans majoration de coût.
- Les horaires réels, noms et prénoms des intervenants devront être consignés dans la main-courante.

Consignes :

- Le chef d'équipe prendra soin de demander au responsable sécurité les consignes et particularités s'il y a lieu soit dès le déploiement de ses équipes soit juste après.

- Il réclamera le filage de la manifestation « fil conducteur de la ou des journées »
- Comptage obligatoire
- Palette de détections de métaux pour chaque personne, sac et valise

4.3 Missions générales

En règle générale l'équipe minimum est composée de 2 SSIAP1 et de 1 SSIAP2 (manifestation de type exposition). Artois expo dispose d'un SSIAP2 qui ne peut pas couvrir tous les évènements.

La prévention incendie des manifestations sur les évènements expositions et congrès est une exclusivité Artois Expo (sauf demande expresse d'un organisateur accordé par la direction du parc).

Un agent sera désigné coordinateur par le titulaire.

Pour ce ou ces coordinateur(s), il est souhaitable qu'ils soient désignés à l'année par le titulaire et présentés comme tel à la direction et à l'équipe d'Artois Expo.

Le titulaire justifiera de la qualification de la totalité de son personnel intervenant à Artois Expo (SSIAP1, SSIAP2, ADS - Agent de sécurité/sureté/malveillance et maître-chien).

L'équipe d'agents mise en place par le titulaire aura en charge les missions suivantes :

- Accueillir, diriger et renseigner le public
- Obligatoire, procéder au contrôle des personnes à l'aide d'un détecteur de métaux portatif. Il est précisé que ce détecteur sera à la charge du titulaire du marché.
- Veiller à la malveillance (vol, dégradation et vandalisme). Le coordinateur (SSIAP2) et son équipe sont directement concernés. La prévention contre le vol et les dégradations devront intégrer les modalités suivantes, qui devront se faire en collaboration avec le responsable d'Artois Expo :
- La réception de la plainte (document)
- La réactivité et les démarches faisant suite à la plainte (prise de renseignements, informations à la hiérarchie)
- Mise en place des procédures réglementaires
- Mise en place des moyens techniques si nécessaires
- Filtrer les entrées et les sorties du public.
- Intervenir sur un événement (rixes, blessés, panique, début d'incendie ou autre)
- Gérer l'allée pompier obligatoire
- Gardiennage de nuit en exposition ou congrès selon les besoins des organisateurs.
- Sous la responsabilité du SSIAP2, les agents sont tenus de s'assurer du bon fonctionnement de tous les matériels et installations et des matériels liés à la sécurité (portes I.S., R.I.A., extincteurs ...) avant ouverture au public et de signaler toute détérioration ou défectuosité à la direction d'Artois Expo.
- Compléter et ranger après vacation les moyens d'extinctions à l'aide d'extincteurs adaptés au risque
- Mission d'information - lors d'évènements anormaux ou de dysfonctionnements, les agents sont tenus d'assurer la remontée des informations à la direction d'Artois Expo, sous forme de compte-rendu.

Mission de gestion du poste central de sécurité

En période d'exploitation du bâtiment, la prestation est définie comme suit :

- Appliquer les consignes générales et particulières en vigueur à Artois Expo
- Gérer la tenue de la main courante et y indiquer l'effectif reçu par évènement et remonter les dysfonctionnements constatés
- Gérer les moyens et alarmes, notamment l'alarme incendie liée au S.S.I. et C.M.S.I
- Vérifier les éclairages de secours et les moyens de communication
- Accueillir et informer les services extérieurs compétents en cas de sinistre
- Informer les cadres d'astreintes
- Etablir les rapports et autres documents liés à la sécurité

Mission de gestion et contrôle de l'allée pompier / aire de livraison et surveillance des parkings

Artois Expo dispose d'une allée pompier / aire de livraison, située à l'arrière du bâtiment et qui dessert les deux halls d'expositions ainsi que de qu'un parking attenant au bâtiment de plus de 400 places.

4.1.4 Missions spécifiques

Missions spécifiques en période de montage / démontage

Un ou plusieurs agents de sécurité maître-chien pourront être prévus pour assurer la gestion de l'aire de livraison.

Il (s) aura (ont) pour mission de:

- Contrôler les entrées / sorties de véhicules
- Contrôler les entrées piétonnes
- Organiser et gérer le parking pour les véhicules des exposants,
- Donner des renseignements pour les livraisons sur stands
- Gérer l'ouverture et la fermeture des portes sectionnelles aux transporteurs camions
- En cas de problème, informer le cadre responsable de la manifestation et le personnel du parc
- Lutter contre le vol
- Surveiller les prestataires lors de phases de montage ou démontage puis fermeture de l'ensemble des portes du parc et mise sous alarme du site

Missions spécifiques en période d'exploitation

Un agent de sécurité sera prévu pour assurer la gestion de l'allée pompier.

Il aura pour mission de :

- Veiller à ce que l'allée pompier soit dégagée de tout véhicule et accessible aux moyens de secours
- Informer le SSIAP2 dès l'arrivée des secours
- Contrôler les entrées / sorties des véhicules des exposants
- Contrôler des entrées piétonnes
- Organiser et gérer les parkings pour les véhicules des exposants ou des visiteurs

Un ou plusieurs agents de sécurité « maître-chien » pourront être prévus pour assurer la surveillance du ou des parkings.

Il (s) aura (ont) pour mission de :

- Organiser et gérer le parking pour les véhicules des visiteurs
- Renseigner le public pour l'accès au bâtiment
- En cas de problème informer le cadre responsable de la manifestation
- Lutter contre le vol et le vandalisme sur des véhicules stationnant sur les parkings d'Artois Expo

4.5 Interventions sur alarme

L'agent sera muni des clefs et d'un code de mise hors et en service de l'alarme, il devra faire une ronde de l'ensemble des portes donnant accès au bâtiment, et vérifier les portails en faisant une ronde extérieure.

Le trousseau sera dans la boîte à clés à l'entrée du bâtiment

L'agent devra être opérationnel sur le site dans les délais les plus courts possible (délai minimum et maximum d'intervention à formaliser dans l'offre en minutes).

Il rédigera sur la main courante un rapport détaillé précisant à minima :

- Nom de l'intervenant
- Heure de prise en compte de demande d'intervention
- Heure d'arrivée sur site
- Détail concernant la levée de doute (zone concernée par le déclenchement.....) observations et constatations.
- Les actions entreprises
- Le nombre de personnes présentes lors de l'évènement grâce au comptage effectué
- Heure de départ du site

Le prestataire se devra obligatoirement de remonter l'information via la main courante qui sera envoyée par courriel au représentant du pouvoir adjudicateur.

L'agent devra impérativement remettre sous alarme totale le site.

Le titulaire de l'accord-cadre sera mis en relation avec le prestataire de télésurveillance suite à la notification de l'accord-cadre.

4.6 Gestion des demandes dites de « dernière minute » :

Sont définies comme étant des demandes dites de « dernière minute » toutes demandes intervenant 48h minimum avant la date de l'évènement ou de la manifestation concernée. Le titulaire s'est engagé dans son mémoire technique sur la méthodologie déployée (process, moyens humains, moyens matériels, délai maximum prévenance de non-faisabilité...) le cas échéant.

Il est attendu du titulaire une réponse claire sur la faisabilité ou non afin de pouvoir contacter un autre prestataire à défaut de personnel avec un délai de prévenance raisonnable.

ARTICLE 5. ORGANISATION DES PRESTATIONS

5.1 Consignes générales

Le titulaire se devra de prendre connaissance lors de ces interventions des consignes données par le pouvoir adjudicateur et de les respecter.

Les horaires précisés dans le présent CCTP, le mémoire technique ou spécifiquement mentionnés dans le bon de commande devront être scrupuleusement respectés par le titulaire.

Lors des prestations, l'agent devra être présent dix minutes, au moins, avant l'heure de sa prise de service, afin que la transmission des consignes puisse se faire et que le service puisse démarrer à l'heure précise.

Le titulaire rédigera annuellement un plan de prévention. Ce plan sera signé conjointement entre la société et la CCI Artois avant le démarrage des prestations et à date anniversaire de prise d'effet de l'accord-cadre en cas de renouvellement. Ce plan devra être strictement respecté.

Le titulaire sera tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur toutes anomalies ou modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise survenant au cours de l'exécution des prestations de l'accord-cadre.

5.2 Compétences et qualifications requises

Le personnel mis en place doit posséder les formations et les qualifications suivantes en fonction de la mission :

- Titre à Finalité Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (TFP APS) ou équivalent
- Titre à Finalité Professionnelle d'Agent Cynophile de sécurité (TFP ASC)

- SSIAP1
- SSIAP2
- SSIAP3
- Sauveteur Secouriste du travail ou A.F.P.S.
- Être titulaire de l'habilitation électrique H0B0
- Disposer d'une carte professionnelle
- Connaissances techniques nécessaires et suffisantes par le certificat de formation pour piloter les équipements et terminal technique : D.A.I. (S.S.I. et M.S.I.) (Pour Artois Expo)

Les mises à niveaux réglementaires sont à la charge du prestataire ainsi que le recrutement et la formation du personnel.

Compétences et qualifications requises :

Conformément à l'accord du 26 septembre 2016 relatif aux qualifications professionnelles :

AGENT DE SURVEILLANCE (ADS)

Compétences et qualifications requises :

- Titulaire du Titre à Finalité Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (TFP APS) ou des équivalences prévues par la réglementation, et attestation de recyclage. Cette qualification doit être délivrée par un organisme agréé conformément à la réglementation sur les établissements recevant du public ;
- Carte professionnelle ;
- Habilitations H0B0, SST ;
- Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues ;
- Traitement des actions à entreprendre notamment à travers la gestion des priorités ;
- Rapidité d'exécution ;
- Accueil et contrôle d'accès ;
- Surveillance générale d'un site ;
- Effectuer des rondes de surveillance ;
- Intervenir pour effectuer une levée de doute ;
- Détecter l'origine d'une alarme ;
- Filtrer l'accès et le passage aux appareils de contrôle ;
- Préserver le confort des personnes contrôlées ;
- Interpréter les informations données par les appareils de contrôle ;
- Réaliser le contrôle de concordance entre l'objet et son convoyeur ;
- Sécurité technique et incendie ;
- Secours et assistance aux personnes ;
- Protection et alerte en cas d'accident ou d'évènement exceptionnel (Prévenir les services compétents en cas de trouble, accident) ;
- Optimisation de la communication.

AGENT CYNOPHILE DE SECURITE :

Compétences et qualifications requises :

- Titulaire du Titre à Finalité Professionnelle d'Agent Cynophile de sécurité (TFP ASC) ou des équivalences prévues par la réglementation, et attestation de recyclage. Cette qualification doit être délivrée par un organisme agréé conformément à la réglementation sur les établissements recevant du public ;

- Carte professionnelle ;
- Habilitations H0B0, SST ;
- Attestation d'assurance du chien, certificat de tatouage du chien et de mise à jour des vaccins ;
- Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- Rapidité d'exécution ;
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues ;
- Traitement des actions à entreprendre notamment à travers la gestion des priorités ;
- Ronde de surveillance avec son chien sur site ;
- Contrôle et surveillance avec son chien d'un site et d'équipement ;
- Intervention sur alarme avec son chien pour effectuer une levée de doute ;
- Prévenir ou faire prévenir les services compétents et/ou les personnes désignées pour faire cesser le trouble concerné ;
- Détecter à l'intérieur d'un site ou d'un périmètre clairement déterminé la présence d'une personne, d'objets, de produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes.
- Optimisation de la communication.

AGENT DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE (SSIAP 1) :

Compétences et qualifications requises :

- Etre titulaire du SSIAP 1 ou des équivalences prévues par la réglementation, et attestation de recyclage. Cette qualification doit être délivrée par un organisme agréé conformément à la réglementation sur les établissements recevant du public ;
- Carte professionnelle ;
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues ;
- Traitement des actions à entreprendre notamment à travers la gestion des priorités ;
- Rapidité d'exécution ;
- Optimisation de la communication ;
- La prévention des incendies ;
- L'intervention précoce face aux incendies ;
- Les vérifications élémentaires des installations et équipements de sécurité incendie ;
- L'application des consignes de sécurité ;
- La lecture et manipulation des tableaux de signalisation ;
- Les rondes de sécurité et surveillance des travaux ;
- La surveillance du PC ;
- L'appel et réception des services publics de secours ;
- Le secours à victimes ;
- L'assistance à personnes ;
- La mise en œuvre des moyens de secours et de mise en sécurité.

NOTA : Il pourra être demandé, dans le cadre de certaines manifestations que le SSIAP 1 soit également titulaire du Titre à Finalité Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (TFP APS) ou équivalent.

CHEF D'EQUIPE DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE (SSIAP 2) :

Compétences et qualifications requises :

- Etre titulaire du SSIAP 2 ou des équivalences prévues par la réglementation, et attestation de recyclage. Cette qualification doit être délivrée par un organisme agréé conformément à la réglementation sur les établissements recevant du public ;
- Carte professionnelle ;
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues ;
- Traitement des actions à entreprendre notamment à travers la gestion des priorités ;
- Rapidité d'exécution ;

- Optimisation de la communication ;
- L'hygiène et Sécurité du travail dans ses aspects de sécurité incendie ;
- Le management de l'équipe de sécurité ;
- Le compte rendu aux autorités hiérarchiques ;
- L'application des consignes de sécurité ;
- Prévision technique encadrée par des règlements de sécurité (La lecture et manipulation des tableaux de signalisation notamment) ;
- Les rondes complémentaires de sécurité ;
- Le chef du PCS en situation de crise ;
- La vérification élémentaire des installations de sécurité ;
- La gestion des incidents ascenseurs ;
- L'assistance à personnes au sein de l'établissement où il exerce.

CHEF DE SERVICE DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE (SSIAP 3) :

Compétences et qualifications requises :

- Etre titulaire du SSIAP 3 ou des équivalences prévues par la réglementation, et attestation de recyclage. Cette qualification doit être délivrée par un organisme agréé conformément à la réglementation sur les établissements recevant du public ;
- Carte professionnelle ;
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues
- Traitement des actions à entreprendre notamment à travers la gestion des priorités
- Rapidité d'exécution
- Optimisation de la communication
- Le management et gestion du service de sécurité
- Le conseil du chef d'établissement ou de son représentant en matière de sécurité incendie
- La participation à la gestion des risques quotidiens et lors de la réalisation de travaux

5.3 Effectifs et organisation du personnel

5.3.1 Consignes générales

Le personnel sur site reste en toutes circonstances sous le contrôle administratif et hiérarchique du titulaire qui en assure la gestion administrative, comptable et sociale.

En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne peut avoir une quelconque autorité sur le personnel assurant la prestation.

Le titulaire devra fournir la liste du personnel affecté aux prestations et prévenir de chaque changement.

En tout état de cause, la continuité d'exploitation doit être assurée. Tout agent intervenant pour la 1^{ère} fois sur l'un des sites du pouvoir adjudicateur devra avoir fait l'objet d'une accréditation préalable du représentant du pouvoir adjudicateur et cela 48 heures au moins avant son intervention.

Le titulaire désigne obligatoirement un responsable de l'encadrement (chef de site) et de la discipline du personnel qui, en tant que chef de site, devra s'assurer de :

- la présence des personnels sur le site ;
- la distribution des tâches, de la surveillance du personnel et du respect de la législation en vigueur
- la bonne exécution des prestations et de l'application des clauses du présent CCTP
- l'application des consignes données par le pouvoir adjudicateur ou par le titulaire ;
- la sécurité du personnel du titulaire ;

- proposer au pouvoir adjudicateur toute action pouvant améliorer la sécurité des personnes et des biens.

Le chef de site doit rédiger et transmettre au personnel concerné les consignes données par le pouvoir adjudicateur et s'assurer de leur mise en oeuvre notamment en ce qui concerne les consignes d'évacuation des bâtiments en cas d'incendie.

Au commencement du présent accord-cadre, le titulaire présentera un organigramme nominatif de l'équipe (intégrant l'encadrement) dédiée au présent lot. Dès qu'un changement interviendra dans la composition de l'équipe, l'organigramme devra être remis à jour et transmis dans les plus brefs délais au représentant du pouvoir adjudicateur concerné.

Pour la bonne exécution du contrat, les moyens humains mis à disposition par le titulaire doivent présenter une certaine garantie de stabilité et ne pas faire l'objet d'une rotation excessive des agents.

5.3.2 Absence des agents

Le titulaire de la consultation s'engage à fournir un agent de remplacement en cas d'absence de l'un de ses agents.

En cas d'absence de son personnel, le titulaire devra détacher, sans supplément de prix, un personnel de remplacement, préalablement formé aux conditions d'exploitation, dans un délai de 1 heure maximum, ou délai optimisé dans le mémoire technique du candidat sauf cas de force majeure.

5.3.3 Remplacement des agents

L'agent de remplacement, devra avoir des qualifications équivalentes à celles de l'agent titulaire, sa formation sur le site devra être assurée préalablement par le titulaire de l'accord-cadre. Elle sera renouvelée régulièrement afin de conserver un degré d'efficacité optimal.

5.4 Moyens matériels mis à disposition par le titulaire

La société fournira à son personnel :

- ✓ Le port du badge d'identification est obligatoire.
- ✓ Chaque agent devra obligatoirement porter sur lui sa carte professionnelle
- ✓ Chaque agent sur site se devra d'avoir une maîtrise écrite et orale de la langue française
- ✓ Les photocopies des documents attestant les qualifications / habilitations / diplômes et attestation de recyclage de chaque agent seront présentées sur simple demande. Les photocopies présentées se devront d'être parfaitement lisibles (contenue et photo de l'agent)
- ✓ Le port d'une tenue correcte et adaptée aux missions est exigé pendant toute la durée de la manifestation. Ces tenues, à la charge du titulaire, sont à détailler dans l'offre.
- ✓ Une tenue de travail, pantalon, polo et blouson est acceptée pour les agents travaillant en montages, démontages et gardiennage de nuit (hors présence du public notamment pour Artois Expo). Pour les manifestations, le port du costume sera obligatoire

Sur site, l'agent sera équipé a minima :

- ✓ D'une lampe torche
- ✓ Pour Artois Expo : Moyens de communication de type talkies/walkies fournis par Artois Expo (y compris oreillettes à la charge du prestataire afin d'assurer une bonne communication en milieu bruyant). **Lors de chaque manifestation, afin d'assurer la liaison entre le personnel d'Artois expo et les différentes entreprises intervenantes dans le déroulement de la manifestation, le titulaire devra avoir la capacité de mettre à disposition la fourniture de 10 talkies-walkies et de 4 compteurs sur demande de Artois Expo.**

- ✓ En cas de besoin un détecteur à métaux portatif obligatoire idéalement 3 sur site

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration ou de la destruction de tous les matériels et effets appartenant au prestataire ou à ses agents.

Les moyens techniques nécessaires à l'exécution des missions de gardiennage seront décrits par le titulaire dans sa proposition et fournis à chacun des agents.

Le prestataire s'engagera à faire bon usage du matériel mis à sa disposition par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ses missions. En cas de détérioration causée par un usage inapproprié, le remplacement de ce matériel se fera aux frais du prestataire.

Il appartiendra au prestataire de signaler immédiatement au responsable du site ou à son représentant toute défectuosité du matériel éventuellement mis à sa disposition (système de sécurité incendie, unité d'aide à l'exploitation du SSI, équipements téléphonique, etc.).

Un panneau sera installé à l'entrée du site, signalant « Site gardienné » sur demande du pouvoir adjudicateur.

5.5 Moyens organisationnels

5.5.1 Planning

Pour Artois Expo, le pouvoir adjudicateur enverra chaque mois un planning prévisionnel des manifestations pour lesquels le titulaire sera sollicité.

En cas de besoin non prévu initialement par le pouvoir adjudicateur dans les plannings communiqués, il est attendu du titulaire une capacité de réactivité afin de répondre à la demande du pouvoir adjudicateur.

5.5.2 Main courante électronique

La main courante sera obligatoirement électronique et sera fournie par le prestataire.

Elle devra être l'image exhaustive des événements survenus durant la prestation.

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, les actions menées par l'agent 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. Les informations erronées devront être rayées mais demeurer lisibles.

Chaque entrée sur la main courante sera datée et attribuée sans équivoque à l'agent de sécurité ayant saisi ou modifié l'information. Des synthèses de cette main courante devront être automatiquement envoyées au représentant du pouvoir adjudicateur (dont les coordonnées seront transmises au titulaire suite à la notification de l'accord-cadre) en fonction des consignes données et à la fin de chaque prestation.

La totalité des informations saisies sur cette main courante restera la propriété du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité de toutes ces informations. Sauf accord préalable du pouvoir adjudicateur, ces informations ne quitteront pas le site.

5.5.3 Gestion des droits d'accès

Les badges, clés et droits d'accès aux équipements (armoire à clés électronique, centrale anti-intrusion...) seront à disposition des agents du titulaire pour l'accomplissement strict de leurs missions.

Les agents de surveillance, gardiennage et/ou de sécurité incendie en auront la responsabilité.

L'agent en poste, en fonction des consignes, prêtera des clés, badges aux personnels ou aux intervenants extérieurs et s'assurera de leur restitution.

Ces mouvements de clés et badges seront transcrits sur la main courante. Aucune clé ou badge ainsi prêté ne devra quitter l'enceinte de l'établissement. En cas de non-retour de clé ou de badge ainsi prêté, pour raison d'oubli, de perte ou de vol, l'agent en poste devra le notifier spécifiquement sur la main courante.

En cas de perte ou de vol des clés et des badges fournis par le pouvoir adjudicateur au titulaire, celui-ci en avisera aussitôt le représentant du pouvoir adjudicateur en fonction des consignes données.

Celles-ci seront alors remplacées et feront l'objet d'une facturation au titulaire au tarif en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenue pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration ou de la destruction de tous les matériels et effets appartenant au prestataire ou à ses agents.

5.5.4 Contrôle des prestations

Le titulaire devra assurer périodiquement le contrôle des prestations effectuées par ses agents (visites, mises en situation, contrôle des connaissances...).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire des contrôles imprévus également.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité, chaque fois qu'il le jugera nécessaire, de vérifier le travail des agents par l'intermédiaire du responsable de site désigné par le titulaire 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 ;
- le parcours des rondes, lieux et temps.

Le pouvoir adjudicateur sera susceptible de réaliser des mises en situation pour évaluer la réactivité des agents en situation dégradée (alerte incendie par exemple) en collaboration avec le responsable de site désigné par le titulaire.

Chaque visite ou contrôle effectué de manière aléatoire par le titulaire devra être signalé sur le registre des évènements. En cas de non-conformité détectée lors d'un contrôle, le titulaire en sera informé.

Le pouvoir adjudicateur se réservera également le droit de demander au titulaire le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du pouvoir adjudicateur.

5.5.5 Réunions de suivi

Des réunions de suivi des prestations de gardiennage, surveillance, sécurité incendie seront organisées à la demande du pouvoir adjudicateur durant l'accord-cadre.

Ces réunions auront pour objectif d'assurer un lien régulier entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. A ces occasions, les thèmes suivants seront abordés :

- satisfaction ;
- qualité et conformité des prestations ;
- évolution des consignes, voire les moyens de sécurité en fonction des besoins ;
- proposition d'amélioration.

En cas de manquement, des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties, et pourront être contractualisées par voie d'avenant.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de faire le point avec le titulaire chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

5.5.6 Documents de suivi

Pour assurer le suivi des prestations, le titulaire fournira et renseignera les documents suivants :

- la main courante qui permet un reporting de l'activité quotidienne des agents ;
- le rapport d'intervention dans le cadre des rondes à indiquer dans la main courante et le reporting d'activité ;
- les comptes rendus de mise en situation réelle ;
- les comptes rendus de visites à mentionner dans le reporting d'activité mensuel.

5.5.7 Reporting d'activité

Chaque mois, le titulaire devra transmettre le bilan des prestations réalisées. Ce reporting sera présenté sous forme de tableau au format électronique et comportera les rubriques renseignées suivantes :

- le nombre de visites réalisées par le chef de site ainsi que les remarques formulées ;
- le nombre de rondes réalisées (avec les anomalies relevées et les mesures prises) ;
- le nombre de contrôles effectués ;
- le bilan des contrôles spécifiques (BAES, extincteurs...) ;
- le nombre de tests réalisés (PTI, contrôleur de rondes, transmissions d'alarme...) ;
- le nombre de signalisations transmises au pouvoir adjudicateur ventilées par domaine (sécurité, comportement ...) ;
- les propositions et suggestions visant à améliorer la sécurité des personnes et des biens ;
- le nombre et la nature des formations suivies par les agents.

5.5.8 Comportement des agents

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 ...).

La tenue doit comporter au moins deux insignes : l'un reproduisant la dénomination sociale ou le sigle de l'entreprise de sécurité, l'autre l'activité de sécurité privée. Aucun agent intervenant physiquement sur le site ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail professionnelle.

Les agents devront justifier l'exercice de leur fonction au moyen d'une carte professionnelle accompagnée d'un badge d'identification avec photo d'identité porté visiblement dans l'exécution des 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, vêtus de la tenue de travail fournie par le titulaire de l'accord-cadre. Pendant leur mission, ils doivent faire preuve de courtoisie, de calme et de fermeté si les circonstances l'exigent.

Ils sont tenus à la discrétion sur le travail qui leur est confié. 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 pouvoir adjudicateur, des pénalités.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit au personnel du titulaire sur les lieux de gardiennage, surveillance et/ou de prestations de sécurité incendie de :

- porter une arme ou d'être en possession de générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes ;
- bloquer l'ouverture des portes des ascenseurs, les portes coupe-feu, les minuteriers de l'éclairage, etc... ;
- manger hors des pauses ;
- utiliser les ascenseurs lors des rondes ;
- consommer de l'alcool ou toutes autres substances illicites ;
- autoriser l'accès du bâtiment à des personnes étrangères au service.

Le pouvoir adjudicateur peut refuser tout personnel intervenant dont elle jugerait la qualification ou les comportements inadéquats et faire procéder à leur remplacement.

ARTICLE 6. DEMARRAGE DES PRESTATIONS

A compter de la notification de l'accord-cadre au titulaire, une période de formation relative à la prise en main des postes sera nécessaire jusqu'au démarrage effectif des prestations. Il incombe au titulaire de l'accord-cadre de préparer la prise de fonction de ses agents. Les prestations démarreront à compter de la notification du présent contrat.

Une formation d'une durée de +/- 4 heures, à la charge du titulaire et avec un responsable sur site sera prévue. Cette dernière comprendra :

- Une visite du site
- Une prise en compte des particularités de l'accueil des exposants
- Une formation sur les SSI et CMSI
- Les consignes générales
- Des échanges sur les modalités de fonctionnement et consignes « habituelles » en fonction des caractéristiques des manifestations courantes

La formation du personnel en poste et des nouveaux arrivants sera continuellement assurée par le titulaire.

L'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire devra notamment avoir connaissance de ses missions, des consignes de l'établissement et de la conduite à tenir en cas de problème.