

**Procédure adaptée**  
**(Article L2123-1 du code de la commande publique)**

**Accord-cadre à bons de commande**  
**(Articles R2162-2 et suivants du code de la commande publique)**

*Etabli en vertu du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale*

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**



**Marché de gardiennage et de télésurveillance des locaux  
de la Caf de la Mayenne**

**Marché n° 2025\_01MAPA**

Caisse d'allocations familiales de la Mayenne  
11 quai Paul Boudet  
53088 Laval cedex 9

## SOMMAIRE

<b>PARTIE I : GENERALITES .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE .....	3
ARTICLE 2 CONTEXTE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	3
2.1. DESCRIPTION DES LOCAUX OBJETS DE LA PRESTATION .....	3
2.2. EFFECTIFS DES PERSONNES TRAVAILLANT DANS LES LOCAUX ET HORAIRES DE TRAVAIL .....	3
2.3. REFERENTS AU MARCHE AU SEIN DE LA CAF .....	4
2.4. REFERENTS DU MARCHE AU SEIN DU TITULAIRE .....	4
<b>PARTIE II : CONTENU DES PRESTATIONS .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 3 L'EXECUTION DE RONDES .....	4
3.1. PRESTATIONS DE RONDES .....	4
3.2. LES MOYENS MATERIELS MIS EN PLACE PAR LE TITULAIRE .....	5
ARTICLE 4 TELESURVEILLANCE .....	6
4.1. HORAIRES DE SURVEILLANCE .....	6
4.2. PRE-REQUIS TECHNIQUES .....	6
4.3. EXECUTION DES PRESTATIONS EN PERIODE D'INOCCUPATION DES LOCAUX .....	6
4.4. MESURE EN CAS D'ALARME INTRUSION, INCENDIE OU ENCORE DEFAUT DE TRANSMISSION .....	6
ARTICLE 5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE III : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 6 RESPECT DES PROCEDURES ET CONSIGNES .....	7
ARTICLE 7 AFFECTATION DES MOYENS HUMAINS POUR LA PRESTATION .....	7
7.1. LES CONDITIONS D'AFFECTATION DES AGENTS DE SECURITE PAR LA SOCIETE DE GARDIENNAGE .....	7
7.2. LIEN DE SUBORDINATION .....	8
7.3. APTITUDE, FORMATION ET QUALIFICATION .....	8
7.4. CONDUITE DES INTERVENANTS .....	8
7.5. RECUSATION .....	8
ARTICLE 8 ASSURER LA CONTINUITE DE SERVICE .....	8
ARTICLE 9 MISE EN PLACE ET SUIVI DU MARCHE .....	9
9.1. DEMARRAGE DU MARCHE .....	9
9.2. LES AUTRES MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA CAF .....	9
9.3. PLAN DE PREVENTION .....	9
9.4. LES CONTROLES INOPINES EFFECTUES PAR LA CAF .....	10
9.5. LES CONTROLES EFFECTUES PAR LE RESPONSABLE D'EQUIPE DU TITULAIRE .....	10
9.6. REUNIONS DE SUIVI .....	10
9.7. PRESTATION DE CONSEIL .....	10
ARTICLE 10 DEVELOPPEMENT DURABLE .....	11

## PARTIE I : GENERALITES

### ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des prestations de gardiennage et de télésurveillance des locaux de la Caf de la Mayenne située 11 quai Paul Boudet 53088 Laval Cedex 9.

### ARTICLE 2 CONTEXTE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

#### 2.1. Description des locaux objets de la prestation

##### ➤ Nature

L'immeuble situé au 11 quai Paul Boudet est un bâtiment abritant des locaux de type :

- accueil du public ;
- bureaux ;
- locaux techniques.

Le site comprend un parc de stationnement.

##### ➤ Surface des locaux

La surface totale du bâtiment est de 3 600 m<sup>2</sup> environ développée sur 5 niveaux.

##### ➤ Accès

Le bâtiment comprend 3 accès :

- Une entrée publique située quai Paul Boudet ;
- Deux entrées réservées au personnel, dont l'accès est sécurisé par un lecteur de badge, situées quai Paul Boudet et impasse Ambroise Paré.

##### ➤ Installations techniques générales

Les installations techniques suivantes sont implantées dans l'immeuble :

- Equipements informatiques ;
- Système de climatisation ;
- Une chaufferie ;
- Une centrale de traitement d'air, et un groupe froid ;
- Un ascenseur et un élévateur pour personne à mobilité réduite ;
- Système d'alarme incendie ;
- Système d'alarme anti-intrusion ;
- Système d'alarme bloc secours.

##### ➤ Equipements spécifiques liés à la sécurité

Le site est équipé d'un système d'alarme anti-intrusion de marque SOLEMNIS MAESTRO.

Le site est équipé d'un système d'alarmes incendie de marque CHUBB.

Le site est équipé d'un système d'alarmes pour les blocs secours de marque COOPER.

#### 2.2. Effectifs des personnes travaillant dans les locaux et horaires de travail

Les effectifs sont de 105 personnes environ.

Les horaires de travail au sein de la Caf sont compris entre 7 heures et 18 heures 30, du lundi au vendredi.

Des personnes peuvent être amenées à se rendre au siège de la Caf le samedi (UO 21), et plus exceptionnellement le dimanche.

Les horaires de travail concernant le personnel d'entretien sont compris entre 16h00 et 20h30, du lundi au vendredi.

### **2.3. Référents au marché au sein de la Caf**

Les seules personnes autorisées à modifier les procédures sont le responsable sûreté et le responsable sûreté adjoint de la Caf de la Mayenne.

Les seules personnes autorisées à modifier les consignes sont les agents du service Moyens Généraux de la Caf de la Mayenne.

Ces modifications doivent obligatoirement être effectuées par mail.

L'organisme désigne Monsieur David HEURTEBIZE pour être l'interlocuteur privilégié du prestataire de services.

Le prestataire de services sera informé sans délai en cas de changement d'interlocuteurs.

Important : pour une question de sûreté, lorsqu'une demande de modification de procédure ou de consigne est faite, la société doit systématiquement adresser un accusé de réception à l'intégralité des référents.

### **2.4. Référents du marché au sein du Titulaire**

Le titulaire désigne un interlocuteur ou des interlocuteurs de l'organisme pour l'exécution du présent marché.

Le titulaire communique à l'organisme le(s) nom(s) et coordonnée(s) du ou des interlocuteurs.

Le titulaire garde le(s) même(s) correspondant(s) pendant la durée du marché, sauf empêchement majeur.

En cas de changement, le titulaire informe l'organisme de ce changement dans les meilleurs délais, et lui communique le nom du remplaçant.

## **PARTIE II : CONTENU DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 3 L'EXECUTION DE RONDES**

#### **3.1. Prestations de rondes**

Les prestations à effectuer comportent l'exécution de deux rondes quotidiennes pendant les jours ouvrables (du lundi au vendredi hors jours fériés) sur l'ensemble du bâtiment ayant pour but de :

- Vérifier qu'aucune personne n'est présente dans le bâtiment ;
- Vérifier l'extinction des lumières dans les locaux ;
- Vérifier la fermeture des fenêtres ;
- Vérifier que l'accès au public est bien correctement sécurisé ;
- Prévenir ou détecter tout début d'incendie ou de fuite de fluide en vue de prendre les premières mesures d'urgence avec le plus de célérité possible, et alerter un responsable de la CAF ;

- Alerter immédiatement un responsable de la CAF en cas de constat d'actes de malveillance et / ou de flagrants délit de vol ;
- Alerter immédiatement un responsable de la CAF, d'EDF, des pompiers, de la police, des médecins et des ambulances, en cas d'incident nécessitant l'intervention de ceux-ci.

A des fins de vérifications, la société titulaire devra installer à ses frais un chemin de ronde permettant de justifier à tout moment l'exécution effective de la prestation. L'exécution des prestations doit être effectuée conformément aux procédures et consignes particulières établies par la Caf et qui sont remises au responsable d'équipe du titulaire.

L'organisme peut à tout moment modifier ces procédures et consignes à condition qu'elles n'entraînent pas un changement des prestations prévues dans le marché.

Le gardien devra effectuer sa ronde vers 21h00, mettre en marche l'alarme anti-intrusion et baisser les rideaux métalliques (quantité : 1 côté quai Paul Boudet – entrée du personnel, 1 côté Impasse A.Paré – entrée du personnel côté parking).

Il repassera vers 6h30 pour effectuer une nouvelle ronde, désactiver l'alarme, et ouvrir les rideaux métalliques. (quantité : 1 côté quai Paul Boudet-entrée du personnel, 1 côté Impasse A.Paré- entrée du personnel côté parking).

### **3.2. Les moyens matériels mis en place par le titulaire**

#### ➤ Tenue vestimentaire

Tout salarié du titulaire doit revêtir, lorsqu'il exerce ses missions, une tenue professionnelle qui ne doit pas porter confusion avec celles des agents des services publics, et notamment des services de police et de gendarmerie.

Conformément à l'arrêté du 18/07/2023 relatif aux tenues des agents privés de sécurité pour l'application des articles L.613-4, L.613-8 et L614-3 du code de la sécurité intérieure, les éléments d'identification réglementaires sont les suivants :

- En haut à gauche sur la poitrine :
  - Le numéro d'identification individuel en caractères de type Arial 36 sur une bande de 54 mm × 15 mm. Les caractères sont de couleur noire, sur fond blanc ou de couleur blanche, sur fond noir. Ce numéro correspond aux sept derniers chiffres du numéro unique de bénéficiaire figurant sur leur carte professionnelle, délivrée par le directeur du Conseil national des activités privées de sécurité.
  - 2° En dessous du numéro d'identification individuel, un insigne reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise, ou, le cas échéant, du service interne de sécurité. L'insigne, quelle que soit sa forme, doit être d'une taille au moins égale à un carré de 50 mm de côté.
- Au dos : une inscription portant la mention « SÉCURITÉ PRIVÉE », sur une ligne, de manière centrée horizontalement, en caractère majuscules rétro-réfléchissants de type Arial 76. Les caractères sont de couleur blanche, sur fond noir.

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

#### ➤ Carte professionnelle

Les agents doivent justifier l'exercice de leur fonction au moyen d'une carte professionnelle accompagnée d'un badge d'identification avec photo d'identité porté visiblement lors de l'exécution des missions.

#### ➤ Protection du travailleur isolé

Le titulaire met en œuvre la protection de ses agents de sécurité se trouvant isolés, par tout moyen matériel permettant la détection et l'alerte en cas de perte de verticalité et/ou d'immobilité.

➤ **Main courante**

Le titulaire fournit à la Caf le registre nécessaire à la tenue de la main courante. Les agents du titulaire doivent rapporter sur cette main courante les événements suivants :

- Les horaires d'ouverture et de fermeture du site de l'organisme ;
- Le nom et les horaires de la relève des agents de sécurité ;
- Identification de véhicules suspects ou de personnes suspectes ;
- Panne d'un matériel électronique ou mécanique de sûreté ;
- Appels et contre-appels du centre de télésurveillance ;
- Consignes exceptionnelles ;
- Déclenchement des alarmes incendie et techniques ;
- Et plus généralement, toutes les situations « non conformes ».

## **ARTICLE 4      TELESURVEILLANCE**

### **4.1. Horaires de surveillance**

Le titulaire assure les prestations de télésurveillance, en semaine, du lundi au vendredi de 21h00 à 6h30. Les week-ends et jours fériés, le titulaire assure les prestations de télésurveillance à distance 24 heures sur 24, sans interruption.

### **4.2. Pré-requis techniques**

Le prestataire devra assurer, sur les installations de la Caf, les paramétrages et les éventuels raccordements nécessaires à l'exécution de sa mission. Le coût de ces prestations devra être indiqué dans le bordereau de prix. En l'absence d'indication de tarif, les prestations de paramétrage et de raccordements seront considérées comme offertes.

### **4.3. Exécution des prestations en période d'inoccupation des locaux**

Le prestataire retenu devra établir un contrôle de bon fonctionnement du système de télétransmission au maximum toutes les quatre heures, les week-ends, les jours fériés 24h/24 et chaque jour ouvré de 21 h à 6 h 30 du matin.

### **4.4. Mesure en cas d'alarme intrusion, incendie ou encore défaut de transmission**

L'alarme de la CAF est raccordée à un système de télésurveillance en dehors des jours et heures travaillées. La société de télésurveillance reçoit les signalements de déclenchement d'alarmes et de défaut de transmission et alerte l'intervenant de la société de gardiennage.

Le titulaire s'engage à faire intervenir un agent sur le site dans les 30 minutes maximum suivant le signalement (UO 22 à 25). Il procédera à la remise en service du système et/ou mettra en œuvre, en cas d'incidents graves, les mesures conservatoires appropriées.

En cas d'intrusion ou d'incendie, l'agent de prévention fait appel aux services concernés (police, pompiers, etc...) et à un responsable de la Caf.

En cas de déclenchement intempestif ou par défaut de fonctionnement, l'agent titulaire procède aux opérations de restauration des dispositifs, selon les consignes données préalablement par la Caf.

L'intervenant présent sur le site laissera un avis de passage avec son identité, son horaire d'intervention et les causes de celle-ci.

## **ARTICLE 5      PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES**

En cas de besoin et sur demande expresse de l'organisme, des prestations supplémentaires pourront être demandées sous forme d'intervention ou de rondes de surveillance, notamment dans les cas suivants :

- Deux rondes quotidiennes le samedi (heures supplémentaires réalisées par les agents de la Caf – UO 21) ;
- Surveillance la nuit, le week-end ou à tout autre moment dans le cadre de mesures conservatoires suite à une effraction ou un problème technique important (UO 31 à 38).

Les modalités et la durée seront précisées par un bon de commande.

### **PARTIE III : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 6 RESPECT DES PROCEDURES ET CONSIGNES**

La Caf fournit au titulaire du marché, dès la notification, des procédures et consignes écrites définissant les modalités des missions de prévention et de sécurité confiées. L'objectif est de mettre à disposition des agents les informations et les instructions dont ils ont besoin pour exécuter leur mission. Ces procédures et consignes sont présentées sous forme d'un recueil comportant notamment les informations suivantes :

- la liste des numéros d'urgence des personnes à prévenir et des personnes habilitées à donner des instructions ;
- les procédures à suivre en cas d'intervention sur alarme ;
- la liste des personnes autorisées à pénétrer sur le site.

Les informations relevant des procédures et celles relevant des consignes sont clairement indiquées. La différence entre les deux catégories étant importante, notamment sur les personnes pouvant modifier ces procédures et/ou consignes.

Les consignes d'application sont des instructions et des informations écrites définissant précisément les modalités des missions de prévention et de sécurité qui sont confiées au titulaire.

Le titulaire s'engage à élaborer les consignes d'application en conformité avec les consignes générales fournies par la Caf précisant le périmètre d'intervention et le plan de prévention.

Ce document est visé par la Caf et le titulaire du marché. Toute modification des consignes, même temporaire, doit être soumise à l'accord de la Caf.

#### **ARTICLE 7 AFFECTATION DES MOYENS HUMAINS POUR LA PRESTATION**

##### **7.1. Les conditions d'affectation des agents de sécurité par la société de gardiennage**

Pour tous les agents de sécurité intervenant sur le site de l'organisme, la Caf doit obligatoirement être en possession d'une fiche de renseignement comprenant les éléments suivants :

- Photo d'identité ;
- Nom et prénom ;
- Date de naissance ;
- Formation ;
- Derniers postes occupés ;
- Copie de la pièce d'identité.

Les informations ci-dessus doivent être adressées à l'organisme 24 heures avant la prise de poste par l'agent de sécurité, sauf cas de force majeure.

## **7.2. Lien de subordination**

Le prestataire de services agit en toute indépendance. Il reste libre de déterminer et de mettre en œuvre les moyens qu'il juge nécessaires à l'exécution du contrat sans qu'aucun lien de subordination au sens donné par le Code du Travail, c'est-à-dire de relation employeur/salarié, n'existe entre l'organisme et le prestataire de services.

Les agents du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier et demeurent placés sous son autorité.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation relève de la compétence du titulaire.

## **7.3. Aptitude, formation et qualification**

Le titulaire atteste de la qualification professionnelle de son personnel pour effectuer les prestations demandées.

Les personnels affectés sur le site doivent être formés à l'exercice de leur fonction. La formation est à la charge du titulaire du marché. Son personnel doit disposer de la formation minimale exigée et de niveaux de compétence et de qualification adéquats.

Le titulaire retenu doit avoir les agréments SST (Sauveteur, secouriste au travail).

Pendant toute la durée du marché, à la demande de l'organisme, le titulaire doit justifier de la compétence de ses agents au regard des connaissances exigées.

En cas de remplacement de l'un de ses agents, le titulaire fait son affaire de la formation qui doit être réservée aux nouveaux arrivants sans que la Caf ait à supporter de coût supplémentaire ou une gêne quelconque.

## **7.4. Conduite des intervenants**

Pendant leur séjour dans les locaux de l'organisme, les intervenants sont assujettis au règlement intérieur et aux règles de sécurité de ces locaux.

Il est notamment interdit aux agents du titulaire :

- d'être accompagnés sur le site de la Caf d'enfants ou de personnes étrangères à la Caf ;
- d'utiliser les outils bureautiques pour des raisons autres que professionnelles ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- de fumer dans les locaux de la Caf, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de provoquer du désordre dans les locaux de la Caf.

Cette liste n'est pas limitative.

## **7.5. Récusation**

La Caf se réserve le droit de récuser les agents du titulaire qui ne disposeraient pas des compétences requises ou dont le comportement se révélerait inadaptés à l'exécution des prestations. Le titulaire doit alors procéder au remplacement des agents récusés de façon à ne pas compromettre la bonne exécution du marché. Ce changement ne peut justifier une augmentation des prix du marché.

## **ARTICLE 8 ASSURER LA CONTINUITE DE SERVICE**

Le titulaire doit mettre en place une organisation afin de mettre en place une continuité de service au niveau des moyens :

- Humains (exemple : remplacement en cas d'indisponibilité)
- Techniques (exemple : connaissance des moyens d'accès au bâtiment)



Une permanence téléphonique opérationnelle sûre et fiable doit également être mise en place par le titulaire. La Caf doit pouvoir joindre 24 heures / 24 heures et 7 jours / 7 jours, un interlocuteur habilité par le titulaire et susceptible de pouvoir déclencher les actions appropriées et immédiates nécessaires.

## **ARTICLE 9 MISE EN PLACE ET SUIVI DU MARCHÉ**

### **9.1. Démarrage du marché**

Un échange avec le ou les responsables de l'entreprise titulaire devra être réalisé dès la notification du marché.

Cet échange porte sur :

- la connaissance du site concerné par la prestation et de ses abords ;
- les connaissances et interprétations des alarmes pouvant se présenter ;
- la prise de connaissance des « consignes clients ».

La formation préalable du personnel affecté au site et des nouveaux arrivants est assurée en interne par le titulaire. L'ensemble du personnel du titulaire doit avoir pris connaissance de ses missions, des sites et de la conduite à tenir en cas d'incidents.

### **9.2. Les autres moyens mis à disposition par la Caf**

La Caf met à disposition des agents de gardiennage un trousseau de clefs et un badge d'accès aux différentes zones de l'immeuble.

Le badge devra être porté de manière visible par le titulaire.

Remarque concernant les clés et badges remis : En cas de détérioration, de perte ou de vol des clés et badges fournis par la Caf, le titulaire avise aussitôt le référent de celle-ci. Les clés et badges correspondants sont remplacés par la Caf aux frais du titulaire. A la fin du marché, le titulaire est tenu de rendre à la Caf les clés et les badges d'accès qui lui ont été confiés.

Une attestation de mise à disposition et de restitution des moyens d'accès au bâtiment et aux locaux sera remise au titulaire avec les moyens d'accès.

Préalablement au début d'exécution du marché, un état des lieux et un inventaire portant sur les matériels mis à la disposition du titulaire sont établis contradictoirement entre les parties.

En fin de marché, le titulaire doit remettre sans délai à la Caf, les locaux dans l'état où ils lui ont été initialement confiés ainsi que le matériel remis pour l'exécution des prestations, tel qu'il a été constaté lors de l'état des lieux contradictoire. Tout matériel manquant ou dommage affectant les locaux et les matériels mis à disposition du titulaire est à la charge du titulaire.

En cas de contestation sur l'évaluation des dommages ou du matériel manquant, un expert est nommé d'un commun accord.

### **9.3. Plan de prévention**

Un plan de prévention sera rédigé conjointement entre le pouvoir adjudicateur, le Titulaire et les éventuelles entreprises sous-traitantes.

Le document doit contenir a minima :

- Le nom des entreprises sous-traitantes intervenant pour le Titulaire. Le responsable de chaque sous-traitant sera convoqué à la réunion du plan de prévention du Titulaire, un avenant spécifique à chacun des sous-traitants sera établi, mentionnant les mesures communes ;
- La définition des phases d'activités dangereuses, les moyens de prévention spécifiques ;
- L'adaptation des matériels, des installations et des dispositifs à la nature des opérations à effectuer ;
- Les instructions à transmettre aux salariés du Titulaire ;

- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours, le descriptif du dispositif mis en place par le Titulaire ;
- Les conditions de participation des agents du Titulaire pour assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité (intervention multiple de plusieurs Titulaires) ;
- Les procès-verbaux de vérification des moyens matériels mis à disposition par le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire vérifiera que le plan de prévention correspond, en permanence, aux prestations à réaliser et à leurs conditions d'exécution.

En cas de non-respect de ces clauses, le pouvoir adjudicateur mettra le Titulaire en demeure d'agir auprès de son personnel afin d'éviter tout risque et/ou arrêt immédiat de la prestation.

Le non-respect de cette obligation entraînera après mise en demeure, la résiliation du marché au tort du Titulaire.

#### **9.4. Les contrôles inopinés effectués par la Caf**

La Caf a la possibilité, chaque fois qu'elle le juge nécessaire, de vérifier l'effectivité du travail des agents et notamment :

- la qualification du personnel ;
- la bonne connaissance des consignes d'application ;
- la présence effective et la bonne tenue du personnel ;
- la vigilance des agents ;
- les temps moyens d'interventions ;
- le parcours de rondes : lieux et temps.

Chaque visite ou contrôle effectué de manière aléatoire doit être signalé sur la main courante.

Le titulaire sera immédiatement informé en cas de non-conformité détectée lors d'un contrôle.

#### **9.5. Les contrôles effectués par le responsable d'équipe du titulaire**

Le responsable d'équipe du titulaire effectue des passages au sein des locaux de la Caf afin de contrôler la qualité des prestations exécutées par son agent.

#### **9.6. Réunions de suivi**

Une réunion de suivi des prestations, entre le titulaire et la Caf, peut être organisée à la demande de l'organisme ou du titulaire.

Cette réunion vise notamment, pour le titulaire, à informer la Caf sur :

- les événements et anomalies ;
- l'évolution technologique, réglementaire ou conventionnelle pouvant affecter le service ;
- le personnel présent et les remplacements éventuels.

La Caf a la possibilité de faire le point avec le titulaire chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

#### **9.7. Prestation de conseil**

Le titulaire s'engage à assurer une mission générale d'information, de conseil et d'assistance auprès de la Caf sur l'exécution des prestations.

## ARTICLE 10 DEVELOPPEMENT DURABLE

Une réflexion devra être apportée sur l'organisation des prestations.

Les réflexions peuvent notamment porter sur (liste non limitative) :

Volet social	Travail en continu
	Développement des compétences des agents
	Sécurité au travail
	Insertion de personnes éloignées de l'emploi
Volet environnemental	Formation des salariés aux éco-gestes
Volet économique	Développement des politiques d'achats responsables