



C.C.P
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

MISSIONS DE SECURITE ET DE SURVEILLANCE
DU CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

**La procédure est passée en application des dispositions du Code la Commande Publique
(Ci-après « le Code ») :**

Appel d'offre ouvert : articles L. 2124-2 et R. 2122-2-1 du Code ;
&

Accord-cadre Mono-attributaire : article –L.2125-1 et du Code ;
&

A bons de commandes : articles R.2162-2-2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code ;

POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
93200 SAINT-DENIS CEDEX

SOMMAIRE

PREAMBULE :	3
CLAUSES ADMINISTRATIVES	3
ARTICLE 1 OBJET	3
ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION	3
ARTICLE 4 FORME DE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 5 PROCÉDURE	3
ARTICLE 6 TECHNIQUE D'ACHAT	3
ARTICLE 7 DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 8 DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 9 PRIX	4
ARTICLE 10 MODALITES DE REVISION DES PRIX	4
ARTICLE 11 CLAUSE DE SAUVEGARDE	5
ARTICLE 12 CLAUSE DE REEXAMEN	6
ARTICLE 13 GENERALITES	6
ARTICLE 14 DECLenchement DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 15 VERIFICATION ET ADMISSION	7
ARTICLE 16 REPRESENTATION DES PARTIES ET INTERLOCUTEURS PRIVILEGIES	7
ARTICLE 17 FACTURATION DES PRESTATIONS A FORFAIT ET HORS FORFAIT	7
ARTICLE 18 MODE DE REGLEMENT	8
ARTICLE 19 ASSURANCES ET PIECES A FOURNIR TOUS LES ANS	8
ARTICLE 20 OBLIGATIONS CONCERNANT LE PERSONNEL	9
ARTICLE 21 PERSONNEL DU TITULAIRE	10
ARTICLE 22 PENALITES	10
ARTICLE 23 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 24 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	12
ARTICLE 25 LITIGES, ATTRIBUTION DE JURIDICTION	12
ARTICLE 26 DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE	13
CLAUSES TECHNIQUES	14
ARTICLE 27 PREAMBULE	14
ARTICLE 28 DESCRIPTION DES PRESTATIONS	15

PREAMBULE :

Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support, CHSD) ;
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie, CHG).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint-Denis assure pour le compte de l'établissement partie :

La procédure de passation et la signature des accords-cadres ;

La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des accords-cadres (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés Par voie dématérialisation sur le profil acheteur du GHT Plaine de France plateforme de dématérialisation de l'état PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève du Centre Hospitalier de Gonesse.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 OBJET

La présente consultation porte sur les prestations de sécurité et de surveillance du Centre Hospitalier de Gonesse.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti : les prestations objets de l'accord-cadre sont indissociables.

ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION

CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE
2 boulevard du 19 Mars 1962
95500 GONESSE

ARTICLE 4 FORME DE DU MARCHÉ

L'accord-cadre, est un accord-cadre de prestation de services, relevant du CCAG Fournitures Courantes et Services.

ARTICLE 5 PROCÉDURE

La présente consultation est passée selon appel d'offre ouvert : articles L. 2124-2 et R. 2122-2-1 du Code.

ARTICLE 6 TECHNIQUE D'ACHAT

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire : article –L.2125-1 du Code ;

A bons de commandes : articles R.2162-2-2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'accord-cadre est conclu sans minimum et un maximum 650 000 € HT par an en application de l'article R.2162-4 du Code.

ARTICLE 7 DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter 1er Septembre 2025 ou à défaut sa date de notification si elle est postérieure et jusqu'au 31 aout 2026.

L'accord-cadre est reconductible 3 fois par période de 12 mois par tacite reconduction et n'excèdera le 31 aout 2029.

Le Centre hospitalier de Gonesse peut, ne pas reconduire l'accord-cadre moyennant un préavis de 3 mois. Cette décision est notifiée par tout moyen (y compris électronique dont il est accusé réception par le Titulaire) permettant de lui donner une date certaine.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction et n'a le droit à aucune indemnité en cas de non reconduction.

ARTICLE 8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Le formulaire d'acte d'engagement (ATTI1)
- Le bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Le Cahier des Clauses Particulières
- L'Offre Technique du titulaire

8.1 Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux accords-cadres publics de services (CCAG – Fournitures Courantes et Services) version au 1er avril 2021, approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Ce document d'ordre général n'est pas joint matériellement à l'accord-cadre, mais il est téléchargeable sur le site de <http://www.legifrance.gouv.fr>. Les candidats déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter. Il est applicable pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé par le présent CCAP.

8.2 Pièces à remettre au titulaire - Notification de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG/FCS, la notification de l'accord-cadre comprend la copie des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le BPU

ARTICLE 9 PRIX

Le montant de la mission est un coût global et forfaitaire et révisable. Il comprend les frais et les dépenses de toutes natures nécessaires à l'exécution complète de la mission.

ARTICLE 10 MODALITES DE REVISION DES PRIX

Les prix du présent accord-cadre sont invariables pour la première année d'exécution, et révisable annuellement au 1 septembre :

Les coûts salariaux par application de la formule suivante :

$$P = P0 [0,20 + (0,80 \times (ICHTrevTS-N / ICHTrevTS N0))]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P0 = Prix initial (prix défini au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision)

ICHTrevTS-N0

Dernier Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés – Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565190

ICHTrevTS-N

Indice initial mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés – Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565190

Le Titulaire fait parvenir sa demande de révision avant le 1er Mars de chaque année.

Important : Pour des raisons de traçabilité et pour éviter toute perte de documents, litige, ou retard, le titulaire doit impérativement veiller à faire cet envoi en courrier recommandé avec accusé de réception, adressé nominativement à :

Centre Hospitalier de Saint-Denis
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS

Cette demande de révision devra obligatoirement contenir :

- Le BPU révisé
- La méthode de calcul appliquée et justifiant la révision des prix.
- Le pourcentage d'évolution sur chaque prix

En cas de non-respect des modalités ci-dessous, les prix sont reconduits automatiquement pour l'année suivante.

Pour chaque demande de révision de prix, le coordonnateur transmet son accord ou son refus avant le 1er Avril de chaque année.

ARTICLE 11 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Si l'augmentation par rapport au précédent prix unitaire paraît trop importante (+2%) en regard de l'évolution de son budget d'exploitation, le Centre Hospitalier de Gonesse peut demander au titulaire :

- De reconsidérer sa demande de révision de prix
- De surseoir à l'application de la révision des prix
- Un geste commercial, en modérant la hausse dans des propositions qui seraient en adéquation aux possibilités budgétaires du Centre Hospitalier de Saint-Denis et Gonesse.

A défaut d'un accord entre les deux parties, le Centre Hospitalier de Saint Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse se réservent la possibilité de résilier la partie non exécutée concernée de l'accord-cadre,

par lettre recommandée avec avis de réception, au maximum un mois avant la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 12 CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 DU Code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié selon les conditions ci-dessous :

- Modification significative des réglementations
- Intégration de nouveaux points de contrôles
- Suppression de points de contrôles
- Cession ou fusion du Titulaire

Toute modification acceptée par les parties à l'issue de cette procédure de réexamen fera l'objet d'un avenant à l'accord-cadre.

ARTICLE 13 GENERALITES.

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables, telles que visées au CCP, étant celles en vigueur à la date de lancement de la consultation).

Le titulaire s'engage à respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, ainsi que les plans de prévention propres au CH de Gonesse.

Le titulaire a une obligation de résultat quelle que soit son action et ne se limite donc pas à la mise en œuvre de moyens. Il doit permettre au CH de Gonesse de garantir le contrôle et la surveillance des points stipulés en amont.

ARTICLE 14 DECLENCHEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations débutent dès la notification de l'accord-cadre.

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur les modifications à apporter est concrétisé par un simple échange écrit (courriel ou courrier).

ARTICLE 15 VERIFICATION ET ADMISSION

Il est fait application des dispositions du chapitre 5 du CCAG/FCS.

Toute prestation ne correspondant pas à la description telle que définie dans le CCTP sera refusée.

Par dérogation à l'article 22.3 du CCAG / FCS, le titulaire de l'accord-cadre ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que le CH de Gonesse le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification et après réception des documents requis par le CCTP, le CH de Saint-Denis, prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Passé le délai de quinze jours, la décision d'admission est réputée acquise.

ARTICLE 16 REPRESENTATION DES PARTIES ET INTERLOCUTEURS PRIVILEGIÉS

Dès la notification du contrat, le titulaire s'engage à mettre à la disposition de l'acheteur un ou deux interlocuteur(s) privilégié(s) habilité(s) à le représenter tout au long de l'exécution du contrat.

Le(s) interlocuteur(s) privilégié(s) s'engage(nt) à être entièrement disponibles par tout moyen (téléphone, courriel, etc.) afin de travailler en étroite collaboration avec l'acheteur. Le nom et les coordonnées de cette/ces personne(s), ainsi que les conditions relatives à sa/leur disponibilité(s) sont indiqués dans l'offre du titulaire.

ARTICLE 17 FACTURATION DES PRESTATIONS A FORFAIT ET HORS FORFAIT

Conformément à l'article R.2192-3 du Code de la Commande Publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Les factures mensuelles sont transmises, sous forme dématérialisée via le site
« <https://chorus-pro.gouv.fr> ».

Pour l'accès à CHORUS PRO, établissement de Gonesse :

- Le code service « SERV_TECH_FACM » qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure.

A ce titre, les factures dématérialisées adressées au Centre Hospitalier de Gonesse devront comporter les informations suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire
- Le numéro de SIRET 269 500 047 000 15, qui identifiera le Centre Hospitalier de Gonesse en tant que destinataire de votre facture
- Le RIB (Identique à celui indiqué sur l'Acte d'Engagement)
- Le numéro d'accord-cadre
- La désignation exacte de la prestation avec sa date
- Le montant HT, de la TVA et du TTC, la date de facturation

Le centre Hospitalier de Gonesse vérifie, et rectifie éventuellement, la demande de paiement. A ce titre, la facture émise par le titulaire devra être suffisamment détaillée pour permettre d'exercer un contrôle.

En cas d'erreur dans la facturation le délai de mandatement est systématiquement suspendu. Les factures erronées sont retournées au titulaire pour correction, elles sont accompagnées d'un courrier, expliquant les raisons du refus de mandater du pouvoir adjudicateur (absence de service fait partiellement fait, absence de pièces justificatives probantes).

Le titulaire doit obligatoirement retourner au Centre Hospitalier de Gonesse, suivant la même procédure, de nouvelles factures corrigées suivant les observations du pouvoir adjudicateur ou de son représentant ou faire parvenir par écrit ses objections aux corrections.

ARTICLE 18 MODE DE REGLEMENT

Le paiement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif au numéro de compte indiqué par le titulaire à l'Acte d'Engagement.
L'unité monétaire est l'euro.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception de la facture par :

Le comptable assignataire du Centre Hospitalier de Gonesse.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le décret relatif aux accord-cadre publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement à compter du jour suivant le dépassement du délai. Il donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue à l'article 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013.

Conformément au Décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 :

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage, Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élève à 40 euros. Les intérêts moratoires (calculés sur le montant du principal toutes taxes comprises) et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

ARTICLE 19 ASSURANCES ET PIECES A FOURNIR TOUS LES ANS

Le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil et garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages corporels et matériels causés par l'exécution des prestations, de même qu'il est couvert au titre des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 s. et 2270 du Code Civil.

Le titulaire s'engage à renouveler sa police d'assurance pendant toute la durée de l'accord-cadre. A cet effet, à tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, ainsi que celle des éventuels sous-traitants sur simple demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande.

De même, il s'engage à remettre au Centre Hospitalier, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la notification ou de la reconduction du contrat, l'attestation annuelle justifiant de cette souscription.

Le titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants désignés en cours d'accord-cadre, afin de les produire avant commencement des prestations correspondantes.

Au surplus, le titulaire remet à l'acheteur, tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces mentionnées dans l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

ARTICLE 20 OBLIGATIONS CONCERNANT LE PERSONNEL

20.1 REPRISE DU PERSONNEL

20.1.1 Obligations du titulaire en tant qu'entreprise entrante :

Conformément à la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985. Etendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985).

Un arrêté par le 29 Novembre 2012 rend obligatoire les dispositions de l'avenant du 28 Janvier 2011 concernant la reprise du personnel en cas de changement de prestataire.

Cet arrêté s'applique à tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985. L'entreprise de sécurité privée entrante a pour obligation de reprendre :

- 100% des salariés ayant une ancienneté de 4 ans ou plus
- 85% des salariés ayant une ancienneté de moins de 4 ans

L'entreprise entrante a pour obligation de reprendre le personnel aux mêmes conditions salariale, coefficient et ancienneté qu'ils avaient antérieurement.

Les modalités de maintien de l'emploi et de la poursuite du contrat de travail se feront selon les dispositions de la convention collective précitée (établissement d'un avenant au contrat de travail, modalités de maintien de la rémunération, modalités d'octroi des congés acquis à la date du transfert, statut collectif).

20.1.2 Obligations du titulaire en tant qu'entreprise entrante :

Les obligations du titulaire en tant qu'entreprise sortante sont celles définies par la convention collective précitée. Les obligations prévues par la convention nationale précitée en matière de règlement des salaires et des sommes à paiement différé, y compris les indemnités de congés payés, sont pleinement applicables à l'entreprise sortante.

Également, l'entreprise entrante est tenue de se faire connaître à l'entreprise sortante dès qu'elle obtient ses coordonnées. Elle doit également informer le comité d'entreprise, ou à défaut, les délégués du personnel de l'attribution d'un nouveau marché.

20.1.3 Organisation du personnel

Le contrat est assorti d'une **obligation de moyens** au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés. Il s'agit de mobiliser, pour satisfaire aux missions qui lui seront confiées, les procédés et les ressources nécessaires.

A ce titre, le titulaire s'engage à **mettre en œuvre tous les moyens nécessaires** et exigés par la profession pour **l'obtention du résultat** décrit dans le mémoire technique proposé par le titulaire et

accepté par le Centre Hospitalier pour la réalisation décrite dans le CCP, constituant ainsi le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint le titulaire s'engage à **mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires**, sans supplément de prix, jusqu'à l'obtention du résultat souhaité.

La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule preuve que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier, s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive du Centre Hospitalier.

ARTICLE 21 PERSONNEL DU TITULAIRE

21.1.1 GENERALITES

Le Titulaire du marché dispose d'une totale autonomie dans la gestion du personnel affecté à la réalisation des prestations de sécurité. Cette indépendance s'exerce notamment dans le choix de ses agents, l'évaluation de leurs compétences professionnelles, ainsi que dans la constitution de ses équipes, y compris en cas de recours à la sous-traitance.

Le Titulaire s'engage à affecter à la mission du personnel qualifié, formé, habilité et en situation régulière au regard de la législation, notamment en matière de lutte contre le travail illégal. Les agents devront impérativement être détenteurs de la carte professionnelle délivrée par le CNAPS, conforme à la réglementation en vigueur dans le secteur de la sécurité privée.

Dans une logique de développement durable et d'ancrage local, le recrutement de personnel résidant à proximité des établissements hospitaliers (dans un rayon de 20 km) est fortement recommandé.

Conditions particulières à respecter :

Le personnel devra posséder les prérequis nécessaires à l'exécution des missions, notamment la capacité à comprendre les consignes, à interpréter les observations orales ou écrites et à appliquer les règles de sécurité spécifiques à chaque zone.

Enfin, le personnel du Titulaire est soumis au règlement intérieur applicable au personnel intervenant dans l'enceinte des établissements, en particulier les règles de discipline et de sécurité.

L'hôpital se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux au personnel dont le comportement est susceptible de porter atteinte aux règles de sécurité et/ou dont la tenue vestimentaire ne serait pas conforme aux règles d'hygiène applicables dans l'hôpital.

Pour application et rappel :

Le titulaire devra fournir dès le 2ème mois d'exécution du marché et ensuite tous les 1ers de chaque mois la liste du personnel intervenant sur site pour le mois en cours.

Tout changement de personnel intervenant sur le CH de Gonesse devra être signalé dans les plus brefs délais et par écrit aux responsable sécurité du CH, sur le document devra être indiqués leur affectation géographique et les heures d'intervention.

ARTICLE 22 PENALITES

Les pénalités encourues par le titulaire seront appliquées du simple fait de la constatation du manquement sans mise en demeure préalable. Elles sont cumulables et commencent à courir dès que le manquement est constaté.

Le montant des pénalités sera retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire. S'il ne peut être précompté, il sera recouvré par l'émission d'un titre de recettes.

Par dérogation à l'article 14.1 CCAG/FCS, les manquements relevés feront l'objet des pénalités suivantes :

TYPE	DECLENCHEMENT	MONTANT € HT
Organisation et planification		
Absence d'un agent de sécurité	Planning	600 € / Jour
Absence de mise à jour du planning	Planning	200 € / manquement
Absence aux réunions de suivi	Convocation	200 € / manquement
Absence de matériel à disposition des agents (torche, ...)	Non-respect du CCTP Contrôle MOA	200 € / manquement
Qualification des agents inadéquats ou non à jour	Contrôle MOA	400 € / manquement
Tenue vestimentaire des agents	Non-respect du CCTP	200 € / manquement
Interventions		
Ronde mal effectuée		200 € / manquement
Détérioration du matériel du CHG (radio de communication)		1000 € / équipement
Main courante mal complétée		200 € / manquement
Non-respect des consignes du CHG	Main courante	200 € / manquement
Non-respect des consignes ponctuelles données à l'agent	Main courante	200 € / manquement

Par ailleurs, toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par l'application d'une pénalité de 1 500 euros sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.

Une mise en demeure de régularisation de la situation du sous-traitant sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée à l'entreprise titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur. Celle-ci encourt en sus une pénalité de 1 500 euros par jour calendaire de non régularisation, à compter de la date de la mise en demeure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur interdira l'accès à l'établissement au sous-traitant non déclaré dans l'attente de la régularisation.

La résiliation de l'accord-cadre public aux torts du titulaire de l'accord-cadre public sera prononcée en cas d'absence de régularisation dans le délai fixé par le Centre Hospitalier.

Par dérogation à l'article 14.1.3, aucune exonération de pénalité ne sera accordée.

ARTICLE 23 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre VI du CCAG/FCS avec les précisions suivantes :

23.1 Résiliation sans faute du titulaire

Si le Centre Hospitalier décide la cessation définitive de la mission du titulaire sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision doit être notifiée conformément à l'article 42 du CCAG/FCS et la fraction de la mission déjà accomplie est rémunérée sans abattement.

23.2 Résiliation pour faute du titulaire

Si le contrat est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 41 du CCAG/ FCS, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire est rémunérée avec un abattement de 10%.

Toutefois, en cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 40 du CCAG/FCS) les prestations sont réglées sans abattement.

Par ailleurs, conformément à l'article 83 de la loi n°2013-1203 du 23 décembre 2013, en cas de travail dissimulé, l'acheteur, informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code de travail, doit lui en joindre aussitôt de faire cesser sans délai cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte à l'acheteur, dans un délai de deux (2) mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, le contrat peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 24 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations par un tiers de son choix, aux frais et risques du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectuera jusqu'à la notification d'un nouveau contrat ayant le même objet que le contrat résilié.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire.

Un titre de recette sera émis par le Centre Hospitalier de Gonesse à l'encontre du titulaire, ou à défaut un avenant à déduire des futures factures.

ARTICLE 25 LITIGES, ATTRIBUTION DE JURIDICTION

A défaut de règlement amiable, relatif à la procédure, en cas de contestations relatives au déroulement de la présente consultation, le tribunal administratif de Montreuil sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93558 MONTREUIL Cedex
Tél : 01 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

En cas de contestations pendant l'exécution de l'accord-cadre concernant le Centre Hospitalier de Gonesse, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil – BP 322 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX
Téléphone : 01.30.17.34.00 – Télécopie : 01.30.17.34.59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

ARTICLE 26 DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-FCS, ces dernières sont précisées directement dans les articles du présent CCAP concernés par ces dérogations.

Les Conditions Générales de Vente du Titulaire (CGV) du Titulaire ou plus largement toutes réserves aux exigences définies dans les CCAP ne sont pas applicables et sont d'office, exclues de l'accord-cadre sans qu'il ne soit nécessaire pour le centre hospitalier de Gonesse de prendre une décision spécifique en ce sens.

CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 27 PREAMBULE

Les parkings et voiries (hors espaces verts) du Centre Hospitalier de Gonesse s'étendent sur une surface d'environ 55 000 m². Le site comprend les bâtiments listés dans le tableau suivant.

27.1 Description de la prestation

Le Centre Hospitalier de Gonesse est un hôpital public qui dispose de 950 lits et places dont 550 lits dans le bâtiment principal et emploie un effectif d'environ 2 500 agents.

Bâtiment	Rattachement Activité	Adresse	Ville	Type(s) ERP	Catégorie ERP
Bâtiment MCO	MCO	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	1
Unité de Soins de Longue Durée (USLD)	Gériatrie	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	4
EHPAD	Gériatrie	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	4
Psychiatrie Adultes	Psychiatrie	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	4
Ancien bâtiment Maternité	Unité-Médico- Judiciaire, Pédo- Psychiatrie	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	5
Bâtiment Destors	Administratif	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	5
Bâtiment Laverne	Administratif	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	CT	
Bâtiment Crèche	Crèche	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	5
Bâtiment Lecoq-Dumesnil	Psychiatrie	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	4
Bâtiment Broquet	Psychiatrie Enseignement	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	U	4
Bâtiment Claret	Claret	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	CT	
Bâtiment IFSI	IFSI	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	R	4
Bâtiment Pierre de Theilley	Pierre de Theilley	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	V	5
Bâtiment Patrimoine	DPL	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	CT	
Bâtiment Funérarium	Funérarium	2 boulevard du 19 mars 1962	95500 Gonesse	L	5

27.2 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la réalisation du contrôle et de surveillance du Centre Hospitalier de Gonesse par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS) comme suit :

- Filtrage et surveillance de l'entrée principale du bâtiment MCO,
- Filtrage et surveillance de l'entrée sud du bâtiment MCO,
- Filtrage et surveillance de l'entrée nord du bâtiment MCO,
- Filtrage et surveillance de l'accueil des urgences,
- Filtrage et surveillance des urgences adultes zone d'attente couchée,
- Filtrage et surveillance de l'accueil de la Psychiatrie,
- Surveillance des parkings à compter du **16/01/2026**

La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

Centre Hospitalier de Gonesse
Monsieur Hemza BELARBI, Responsable Sécurité
Pôle Patrimoine Achats Logistique Environnement
2 boulevard du 19 Mars 1962
95500 GONESSE
Tél : 01.77.65.55.85 – FAX : 01.34.53.23.90

ARTICLE 28 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Un interlocuteur unique doit être désigné (nom, téléphone et adresse électronique) dans l'offre du titulaire. Il doit être en mesure de répondre aux interrogations du représentant du pouvoir adjudicateur sans délais.

Les missions principales du titulaire du marché :

- Surveiller les entrées et les sorties,
- Procéder à l'ouverture ponctuelle des sacs,
- Rechercher la présence d'intrus en cas d'infraction,
- Porter secours aux personnes,
- Assurer la première intervention en cas de malaise,
- Appliquer les consignes en cas d'incendie,
- Accueillir et d'orienter les visiteurs perdus,
- Procéder à une médiation conflictuelle,
- Veiller au port du masque chirurgical,
- Intervenir en cas d'agression ou de dégradation,
- Procéder à une surveillance renforcée des accès,
- Procéder à une interpellation dans le cadre de sa fonction et de la réglementation,
- Effectuer des rondes de surveillance régulières au niveau des parkings de l'ensemble du site, au cours desquelles l'agent de sécurité signalera toute anomalie constatée, notamment de signaler tout acte de malveillance au Poste Centrale de Sécurité.

La surveillance s'effectue contre tous les risques liés à des incendies, incidents, accidents, explosions (d'origine accidentelle, criminelle ou malveillante), des intrusions, des effractions, des attentats, des vols et des actes de vandalisme dans le périmètre du dit marché.

Les compétences et qualités requises des agents sont :

- l'aptitude à résoudre seul des problèmes ponctuels simples liés au bâtiment,
- l'acquisition d'une formation de premier intervenant sanctionnée par un brevet national de secouriste,
- l'amabilité, la rapidité, l'efficacité.

28.1 Filtrage et surveillance de l'entrée principale du bâtiment MCO

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention s'étendra de lundi à dimanche de 07h à 20h (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

28.2 Filtrage et surveillance de l'entrée sud du bâtiment MCO

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention s'étendra de lundi à dimanche de 08h à 20h (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

28.3 Filtrage et surveillance de l'entrée nord du bâtiment MCO

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention s'étendra de lundi à dimanche de 07h à 22h (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

28.4 Filtrage et surveillance de l'accueil des urgences

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention est de 24h/24 (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

28.5 Filtrage et surveillance des urgences (zone d'attente couchée)

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention est de 24h/24 (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

28.6 Filtrage et surveillance de l'accueil de la Psychiatrie

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention s'étendra de lundi à dimanche de 09h à 19h (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

28.7 Surveillance des parkings à compter du 16/01/2026

Cette mission doit être assurée par des agents de sécurité possédant le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQPAPS).

La plage horaire d'intervention s'étendra de lundi à dimanche de 17h à 00h (7j/7). 1 agent de sécurité en poste.

Le périmètre de contrôle et de surveillance des parkings, est défini par les zones suivantes :

- Zone 1 : Parking de l'ancienne maternité et du parking de la Direction du Patrimoine, des Achats, de la logistique et de l'environnement,
- Zone 2 : Parking du personnel et du secteur de la Psychiatrie Adulte,
- Zone 3 : Parking du secteur Gériatrique et du Carré Historique.

28.8 PRESCRIPTIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES LOTS

28.8.1 Formations et compétences des agents du titulaire

Le personnel mis en place devra détenir une carte professionnelle et l'agrément défini par les articles R 613-6. à R 613-9 du Code de la Sécurité Intérieure et être titulaire du SSIAP défini par l'Arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Le personnel affecté devra posséder une bonne connaissance des contraintes et des enjeux qu'implique la surveillance de locaux au sein d'une structure hospitalière. Le service des urgences accueille des personnes blessées, l'agent mis en place par le titulaire est susceptible d'être en contact visuel avec du sang.

Le personnel affecté devra posséder une bonne connaissance des contraintes et des enjeux qu'implique la surveillance d'une structure hospitalière.

28.8.2 Tenue du personnel et comportement

Dans l'exercice des fonctions d'accueil et de sécurité, le personnel doit porter une tenue agréée par le Centre Hospitalier de Gonesse.

La tenue de l'agent de sécurité est composée de :

- Un pantalon noir (hors jean) ;
- Chaussures noires ;
- Chaussettes noires ;
- Polo noir ;
- Gilet fluorescent ;
- Veste ou blouson avec la broderie de la société du titulaire.

Le personnel du titulaire devra être en permanence en tenue de service. La tenue devra être adaptée à la mission confiée. La tenue de service obligatoire doit être conforme à la norme CE. Chaque tenue doit comporter au moins deux insignes distinctifs apparents, reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise, de sorte à ne pas pouvoir être confondue avec les agents du Centre Hospitalier.

L'agent de sécurité devra avoir en permanence sur lui un badge sur lequel doivent figurer :

- Le logo du titulaire ;
- L'adresse du titulaire ;
- Nom, prénom et date de naissance de l'agent ;
- Fonction de l'agent ;
- Photo de l'agent ;
- Numéro d'autorisation d'exercer du titulaire ;
- Numéro de la carte professionnelle de l'agent.

La présentation du personnel (tenue et hygiène corporelle) doit être **soignée en permanence**.

Le titulaire doit s'assurer de l'entretien régulier de la tenue de son personnel et fournir à celui-ci une prime d'entretien ou le remboursement des frais d'entretien de cette tenue. La tenue doit être remplacée, autant que nécessaire, par le titulaire.

Le défaut de conformité et/ou d'entretien de cette tenue sera sanctionné par l'application d'une pénalité mentionnée à l'article 20 du CCP.

Le titulaire doit soumettre ses employés aux visites médicales réglementaires et en justifier auprès du Centre Hospitalier de Gonesse. De plus, compte tenu de la spécificité du cadre de travail (hôpital), le pouvoir adjudicateur peut demander toute visite médicale ou vaccination estimées utiles.

Le titulaire doit prendre toutes mesures utiles pour que ses employés respectent la déontologie hospitalière, observent l'obligation du secret professionnel et de la confidentialité, et effectuent leur travail sans causer aucune gêne au fonctionnement du service public.

Ils doivent comprendre, parler et lire couramment le français. Ils doivent être en excellente condition Physique, avoir un caractère pondéré et être capables de faire preuve de discernement entre les diverses catégories de public fréquentant l'hôpital.

Ils doivent pouvoir démontrer discrétion, politesse, patience et sang-froid, plus spécialement vis à vis des patients ou consultants. L'agent de sécurité assurera un rôle préventif dans la gestion des conflits en mettant en avant des capacités de médiation.

Les agents du titulaire devront respecter scrupuleusement les horaires d'intervention. Tout retard pourra faire l'objet d'une pénalité prévue à l'article 20 du Cahier des Clauses Particulières. Le Centre Hospitalier de Gonesse peut exiger du titulaire, sans aucun versement d'indemnité, le retrait de tout agent dont il estimerait qu'il ne remplit pas l'une des conditions nécessaires à l'exécution d'une mission d'agent de sécurité dans un hôpital. Cette décision sera notifiée au titulaire verbalement et par courriel au titulaire.

Le titulaire et son personnel, qui à l'occasion de l'exécution du marché ont reçu communication à titre Confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être Communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire et de son personnel, à l'occasion de la fourniture ou de l'exécution du service.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire, dans les conditions prévues par le CCAG/ FCS (Fournitures courantes et services).

Planning :

Un planning mensuel des agents affectés au Centre Hospitalier devra être adressé au Responsable Sécurité au moins une semaine avant le début de chaque mois. Toute modification ou changement dans l'organisation de ce planning devra immédiatement être communiqué au Responsable Sécurité.

Aide à la surveillance :

- Le prestataire devra mettre en place une main courante pour tracer les événements, les incidents ainsi que les prises de service,
- Le prestataire fournira aux agents de sécurité une tenue de travail avec l'identification claire du prestataire (cette tenue de travail sera adaptée aux conditions climatiques et à la mission).

Main courante :

Elle devra être l'image exhaustive des événements survenus durant les rondes. 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 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 en français. Les informations erronées devront être rayées mais demeurer lisibles.

Chaque entrée sur la main courante sera horodatée et attribuée sans équivoque à l'agent de sécurité ayant saisi ou modifié l'information.

La totalité des informations saisies sur cette main courante reste la propriété du Centre Hospitalier. Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité de toutes ces informations. Sauf accord préalable du Centre Hospitalier, ces informations ne quitteront pas le site.

Le défaut de compte rendu sera considéré comme une exécution défectueuse de la prestation et fera l'objet de pénalité prévue à l'article 20 du Cahier des Clauses Particulières.

Gestion des dysfonctionnements, des pannes et incidents techniques :

Les dysfonctionnements, pannes et incidents techniques seront signalés, sans délais, au PC Sécurité du Centre Hospitalier de Gonesse.

Gestion d'une situation à risque :

Toute situation à risque ou de péril imminent devra faire l'objet d'une information au PC Sécurité du Centre Hospitalier, pour le déclenchement des services de sécurité publique.