

# ANNEXE 1 AU CCAP

## CLAUSES DE SÉCURITÉ « marché non protégé »

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Le titulaire s'engage :

- ✓ à remplacer les personnes qui n'auront pas été autorisés par le ministère des armées,
- ✓ à assurer en permanence la dite prestation avec du personnel autorisé, y compris pendant les périodes estivales et fériées.

Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel autorisé, il doit au préalable en avertir l'autorité militaire et recevoir son approbation.

2. Le titulaire s'engage à informer son personnel du caractère sensible du site, objet de la prestation, et l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître.

3. Le titulaire doit veiller en permanence à ce que son personnel autorisé se conforme strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur le site. Le port du badge apparent est obligatoire sur le site pendant toute la durée de la prestation (dès notification du marché, le titulaire prend contact avec l'administration pour les modalités pratiques de remise de celui-ci [imprimés à remplir, documents à fournir, etc...])

4. Le titulaire doit exiger de son personnel qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché.

5. L'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de Défense, doivent rester du niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques.

Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du marché ne peut être faite par le titulaire. Il doit, sans délai, avertir l'autorité militaire de toute violation de l'obligation de confidentialité.

6. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de surveillance des accès du site. Elle peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

7. Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par les mesures de sécurité afférentes au site à la date des présentes et s'engage à les respecter et à les faire respecter par ses agents habilités exécutant les prestations.

## **CONTROLE PRIMAIRE DU PERSONNEL**

Tous les personnels participant à l'exécution des prestations du présent marché, y compris les personnels de remplacement, font l'objet d'une procédure de contrôle primaire en application du Code de la Défense (Partie réglementaire – Partie 2 – Livre III – Titre I<sup>er</sup> – Chapitre 1<sup>er</sup> Protection du secret de la Défense Nationale) et selon la réglementation en vigueur au ministère des armées.

Le titulaire s'engage à ne présenter au contrôle primaire que des personnes appartenant en propre à son entreprise ou à l'entreprise sous-traitante déclarée et acceptée par l'Acheteur.

Chaque membre du personnel proposé par le titulaire devra être dûment agréé par le ministère des armées préalablement à sa prise de fonction sur le lieu d'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à :

- ✓ n'envoyer sur le site que des personnels ayant donné satisfaction au contrôle primaire,
- ✓ demander le contrôle primaire, en prévoyant un délai de deux (2) mois pour son résultat.

### **Procédure de contrôle primaire**

A la notification du marché, le titulaire proposera les personnels qu'il compte employer pour l'exécution du marché comme suit :

- ✓ élaboration du dossier de demande de contrôle primaire par le titulaire dès la notification du marché ou avant chaque changement de personnel pendant l'exécution du marché,
- ✓ envoi ou dépôt à l'autorité militaire des demandes de contrôle primaire dans un délai de dix jours à compter du lendemain de la date de notification du marché, ou trois mois avant la date présumée d'emploi sur le site dans le cas d'un remplacement pendant l'exécution du marché.

Une demande de contrôle primaire jointe en annexe 2 doit être remplie pour chaque personnel employé pour l'exécution du marché.

## **AUTORISATION D'ACCÈS DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE SUR LES SITES**

Tous les personnels susceptibles d'œuvrer dans l'enceinte de l'établissement, font l'objet d'une enquête préalable du service de Protection et Sécurité de la Défense.

En conséquence, avant le début d'exécution des prestations, le titulaire remet au bénéficiaire, une liste indiquant les noms, adresses et photos d'identité de ses personnels affectés sur le site.

Cette liste est tenue à jour mensuellement et mentionne les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

La liste des agents du titulaire, comportant la fonction exercée pour chacun d'eux ainsi que les qualifications communes et particulières exigées ou équivalentes, est soumise à l'agrément de l'autorité militaire avant le début d'exécution des prestations.

Le titulaire peut demander à l'administration de transmettre, avec son avis, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières du marché.

Le titulaire s'engage à se présenter au responsable désigné par l'organisme bénéficiaire afin d'une part, de fournir tous les renseignements relatifs à l'ensemble de son personnel chargé à chaque niveau de l'exécution des prestations et d'autre part pour remplir tous les documents nécessaires à l'accès du site pour l'ensemble de ces personnels.

Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'ont pas été autorisées à accéder au site par le ministère des armées.

Tout changement, même temporaire, de ces personnels, est immédiatement porté à la connaissance de l'autorité militaire.

Dans le cas où les prescriptions du présent article ne seraient pas respectées, le titulaire ne pourrait prétendre à aucune indemnité si l'accès du site est refusé à ses employés.