

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

---

**Mise à disposition d'une équipe de sécurité incendie - sûreté au  
centre hospitalier de Mâcon**

Procédure adaptée

---

**Cahier des Clauses Techniques Particulières  
(C.C.T.P.)**

## **PARTIE I – PRESENTATION DE LA PRESTATION**

### **ARTICLE I - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Section 1 : La relation contractuelle entre les parties**

##### **1 - Objet du marché.**

Le Centre hospitalier de Mâcon renouvelle son marché de sécurité pour le site des Chanaux. Cette charge est confiée à une entreprise de prestations de sécurité, qui assure les missions de protection des personnes et des biens, et en particulier la prévention contre les risques d'incendie et de panique, l'assistance à personne, la prévention des actes de malveillance.

Le présent C.C.T.P. définit et encadre la prestation de l'entreprise qui assurera la mission de sécurité pour l'ensemble des bâtiments du site des Chanaux, présents et à venir.

D'une manière générale, il s'agit d'un contrat à obligation de résultat fondé sur la notion d'objectifs à atteindre impérativement par le titulaire.

Le présent C.C.T.P. a pour objet de définir les conditions générales et techniques des missions que le titulaire devra respecter en tout point.

##### **2 - Les objectifs généraux à atteindre par le titulaire**

Cette rubrique a pour finalité de définir les objectifs généraux communs à la prestation sécurité du site. Des objectifs particuliers sont définis à la rubrique « PARTIE II / DISPOSITIONS GENERALES ; ARTICLE V / SPECIFICATIONS DE LA PRESTATION ».

Le titulaire accepte de réaliser la prestation dans les conditions et selon les obligations figurant au présent C.C.T.P.

Les objectifs à atteindre en termes de résultat consistent à instaurer, maintenir constant voire consolider un niveau de qualité de sécurité permettant :

##### **❖ En matière de « sécurité incendie » :**

1. De prévenir les risques d'incendie sur l'ensemble des bâtiments, objets du présent marché ;
2. De participer activement à l'organisation de la lutte contre l'incendie ;
3. De contenir et limiter la propagation de l'incendie en prenant toutes les mesures qui s'imposent ;
4. De prendre toutes les mesures pour organiser l'évacuation des personnes.
5. D'exploiter en toute conformité et surveiller rigoureusement les systèmes de sécurité et les moyens de secours ;
6. D'assurer une permanence au PC sécurité ;
7. D'assurer la formation des personnels du Centre hospitalier de Mâcon

##### **❖ En matière de « prévention de la malveillance » :**

1. D'assurer des missions de prévention et d'intervention contre les actes de violence perpétrés contre les personnels par les patients et les visiteurs ;
2. De prévenir et lutter contre les vols ;
3. De prévenir, limiter et lutter contre les risques sûreté-malveillance et notamment d'intrusion ;
4. De garantir la connaissance, l'application et l'exécution des règlements, consignes et procédures de sécurité en vigueur au centre hospitalier liées ou non à Vigipirate ;

##### **❖ Et d'une manière générale :**

1. De garantir l'opérabilité des matériels et installations concourant à la sécurité des bâtiments ;
2. De garantir l'application des règlements et consignes de sécurité en vigueur ;
3. D'assurer les premiers secours en cas d'incendie ou d'accident.
4. D'assurer les ouvertures d'accès et portes selon besoins et/ou en urgence.

#### **3 - Les parties**

##### **3.1 - Le centre hospitalier**

Le centre hospitalier de Mâcon, établissement public de santé, ayant son siège social, 350 boulevard Louis Escande 71018 Mâcon cedex, représenté par Monsieur Richard DALMASSO, son Directeur.

### **3.2 Le titulaire (la société de prestations de sécurité) :**

Pour exécuter le présent contrat, la Direction recherche et désire contracter, avec un professionnel de la sécurité capable d'assumer la prestation sécurité définie dans le présent cahier des clauses techniques particulières.

Cette société de prestations de sécurité devra justifier des activités de sécurité incendie et de prévention des actes de violence et de malveillance.

### **4 - Localisation du site à surveiller :**

Les bâtiments et infrastructures ci-dessous désignés comprennent les bâtiments dépendants du site « Les Chanaux ».

Le présent cahier des clauses techniques particulières entend donc situer et décrire l'ensemble des bâtiments concernés, à ce jour, par la prestation ci-après définie.

Dans l'avenir, cet ensemble peut être amené à évoluer notamment en ce qui concerne les locaux accueillant des patients et visiteurs. Ceux-ci pourront être plus ou moins nombreux qu'ils ne le sont à l'heure actuelle (rubrique : PARTIE IV / ASPECTS JURIDIQUES DE LA RELATION CONTRACTUELLE ; ARTICLE III / MODIFICATION DU C.C.T.P.).

### **5 - Le site des Chanaux :**

Le site principal des Chanaux est situé 350 boulevard Louis Escande 71018 Mâcon Cedex.

Le titulaire devra assurer la sécurité de l'ensemble des bâtiments du site. Celui-ci constitue un complexe qui occupe une parcelle de 7 hectares environ.

Il comporte à ce jour plusieurs bâtiments constituant des Etablissements Recevant du Public de type U (le bâtiment principal classé 1<sup>ère</sup> catégorie, le centre ambulatoire classé hôpital de jour 3<sup>ème</sup> catégorie et le bâtiment psychiatrie classé 4<sup>ème</sup> catégorie) destinés à l'hébergement des patients et un Institut de Formation en Soins Infirmiers de type R 4<sup>ème</sup> catégorie.

Le site principal « Les Chanaux » regroupe également plusieurs bâtiments destinés à toutes les activités liées à l'administration, la logistique et la maintenance technique de l'établissement. Ces constructions répondent en majorité aux dispositions du Code du Travail.

## **ARTICLE II - LE TITULAIRE : OBLIGATIONS LEGALES ET CONTRACTUELLES**

### **Section 1 : Obligations légales**

Le candidat doit, d'une façon générale, satisfaire aux obligations issues de tous les textes en vigueur régissant la profession et notamment :

#### **1- Remplir les conditions prévues aux textes suivants :**

- Arrêté du 1er juillet 2016, relatif à la certification des organismes de formation aux activités privées de sécurité et aux activités de recherches privées
- Décret n° 2012-870 du 10 juillet 2012, relatif au code de déontologie des entreprises privées de sécurité
- Décret n° 2011-1919 du 22 décembre 2011, relative au Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) et modifiant certains décrets, portant application de la loi n° 83-629 du 12 juin 1983,
- Décret n° 2009-137 du 9 février 2009, relatif à la carte professionnelle et à l'autorisation préalable des salariés participant aux activités de sûreté et de sécurité privée,
- Arrêté du 19 juin 2008, instaurant le certificat de qualification professionnelle (CQP) des agents de prévention et de sûreté, préalablement dénommés « agents de sécurité »,
- Décret N° 2005-1122 du 6 septembre 2005, relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds, de protection physique des personnes et de vidéo protection,
- 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,

- Loi n° 2003-1119 du 26 novembre 2003, relative à la maîtrise de l'immigration et au séjour des étrangers en France, avec ses textes d'application, déjà parus ou à paraître,
- Décret n° 92-508 du 11 juin 1992, paru au Journal Officiel du 12 juin 1992, relatif à la lutte contre le travail clandestin, ainsi qu'à ses textes modificatifs ou d'application, déjà parus ou à paraître,
- Loi 91-1383 du 31 décembre 1991, parue au Journal officiel du 1er janvier 1992, relative à la lutte contre le travail clandestin, ainsi qu'à ses textes modificatifs ou d'application, déjà parus ou à paraître,
- Loi 86-1025 du 9 septembre 1986, relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers, ainsi que ses textes modificatifs ou d'application, déjà parus ou à paraître,
- Décret n° 77-1321 du 29 novembre 1977, relatif à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise, dans des aspects liés à la prévention, à l'hygiène et à la sécurité des personnels,
- Livre 6 du Code de sécurité intérieure (articles L611 à L648.1) Activité privée de sécurité.
- Protocole d'accord du 12 août 2005 entre le Ministre d'Etat, de l'Intérieur et de l'Aménagement du Territoire et le Ministre de la Santé et des Solidarités, visant à améliorer la sécurité des établissements hospitaliers, publics et privés
- Norme NF X 50-777, relative aux services de surveillance par agents en poste, par agents itinérants et d'interventions sur alarme
- Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité, ainsi que ses textes d'application déjà parus, en particulier l'arrêté d'extension en date du 12 décembre 2001, ou ceux à paraître,

Respecter les obligations stipulées dans l'ensemble des documents ci-après :

Le Code du travail ;

Les notices techniques et d'entretien des équipements fournis ;

Les règles APSAD ;

La loi d'orientation et de programmation en matière de sécurité du 21 janvier 1995 ;

Le règlement de sécurité de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public, approuvé par les Arrêtés du 25 juin 1980 et du 10 décembre 2004

modifiés ;

L'ensemble des lois et règlements, ainsi que tous les textes administratifs nationaux et locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le candidat ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes ou de toute nouvelle évolution et d'une manière générale de tous textes, lois, décrets, arrêtés susceptibles d'intervenir durant l'exécution du présent marché.

## **Section 2 : Obligations contractuelles**

### **1 - Définition de la prestation :**

Le titulaire doit mettre en place le dispositif sécuritaire nécessaire pour assurer les résultats exigés par le présent C.C.T.P.

Au regard du caractère particulier et des exigences liées à l'activité du Centre hospitalier de Mâcon, il devra mettre en place une organisation et un fonctionnement permettant la présence permanente de trois personnes :

✓ Un (1) chef d'équipe sécurité incendie et assistance à personnes (SSIAP 2), 24h/24h, 7j/7;

✓ Deux (2) agents de sécurité incendie et assistance à personnes (SSIAP 1), 24h/24h, 7j/7;

Présence requise vingt quatre heures sur vingt quatre et sept jours sur sept.

Un Chef de site sera désigné, après approbation préalable de la direction du Centre Hospitalier de Mâcon, parmi les assistants d'exploitations du prestataire. Il ne sera pas intégré dans le planning général du site.

Les compétences particulières inhérentes à la mission et à la responsabilité du Chef de site sont définies dans la rubrique « ANNEXES I / CONTENU DES QUALIFICATIONS ET DES FORMATIONS DES AGENTS ».

### **2 - Obligations du titulaire :**

S'agissant de protéger un établissement dit « répertorié », comportant de ce fait des installations « sensibles », il importe que les personnels affectés aux tâches de sécurité soient de véritables professionnels de la prévention contre l'incendie,

de l'assistance à personnes et de la prévention des actes de violence et de malveillance. Il convient qu'ils soient conscients de leurs missions, de leurs responsabilités et qu'ils reçoivent à ces titres une formation régulière, spécifique et sérieuse.

Conformément à l'obligation de résultat, le titulaire doit organiser son fonctionnement en conséquence.

Le titulaire doit :

1. Fournir et affecter un personnel formé pour lequel il serait souhaitable que les agents soient affectés uniquement sur le centre hospitalier de Mâcon pour l'exécution des objectifs du présent marché dont les qualifications correspondent aux différentes missions qui lui seront imparties ainsi qu'à l'utilisation des matériels (systèmes et moyens) affectés à la réalisation de la prestation sécurité.  
Les personnels affectés devront être confirmés, compétents, stables et formés au moment de l'affectation sur le site selon un plan de formation défini conjointement avec le titulaire et validé par les représentants du Centre Hospitalier de Mâcon, pour assurer une qualité de prestation constante ;

Le titulaire s'engage également à vérifier et à évaluer régulièrement le professionnalisme (compétences théoriques et pratiques) des agents affectés sur le site ;

2. Former son personnel grâce à des filières reconnues et évaluées permettant la gestion des carrières et la fidélisation à l'entreprise titulaire ainsi qu'aux exigences de l'entreprise utilisatrice. A ce titre le titulaire devra fournir au représentant du Centre Hospitalier de Mâcon, le plan de formation annuel qu'il établit pour ces agents ;
3. Fiabiliser et pérenniser son personnel sur le site dont il a la charge ;
4. S'engager également à s'adapter aux modifications susceptibles d'améliorer la qualité de la prestation sécurité dans son ensemble ;
5. Le titulaire doit ainsi être capable d'adaptation à de nouvelles orientations fixées par le Centre Hospitalier de Mâcon, orientations qui sont à l'initiative du Centre Hospitalier de Mâcon ou impulsées par la société titulaire après validation par le Centre Hospitalier de Mâcon. L'offre devra faire mention de la mise en place d'un système qualité ;
6. Réaliser une prestation globale et assumer la responsabilité de la qualité, le respect scrupuleux de toutes les consignes et procédures à appliquer ainsi que des points de contrôle à effectuer ;
7. S'engager à ne pas communiquer en France comme à l'étranger, y compris après résiliation dudit contrat, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir pendant l'exécution de sa prestation. Le titulaire est donc tenu à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche au Centre Hospitalier de Mâcon, vis à vis des tiers au contrat.

Le titulaire devra se conformer aux dispositions en vigueur quant à la reprise du personnel en poste. Les candidats préciseront dans leur mémoire technique les modalités qu'ils proposent en la matière. L'effectif à planifier sera obligatoirement composée de 6 chefs d'équipe SSIAP 2 et 9,5 agents SSIAP 1, les SSIAP 2 pouvant être planifiés sur des postes d'agents SSIAP1.

### **ARTICLE III - ANALYSE DES RISQUES**

Cette analyse volontairement succincte présente les risques existants sur le site.

En dehors des risques classiques liés aux activités d'un établissement hospitalier délivrant des soins généraux (médecine, chirurgie, obstétrique...), s'ajoutent tous les risques directement liés à la présence de personnes atteintes de troubles psychologiques.

Par conséquent, les risques inhérents à l'ensemble de ces activités nécessitent des compétences sécuritaires générales propres à la nature des lieux et locaux assujettis au Code du travail et à la réglementation E.R.P., etc., mais aussi des compétences sécuritaires spécifiques tenant aux activités qualifiées de « sensibles ».

### **PARTIE II – DISPOSITIONS GENERALES**

## **ARTICLE IV - GENERALITES RELATIVES A LA PRESTATION**

### **Section 1 : Exigences relatives aux agents affectés à l'exécution de la prestation**

#### **1 - Le recrutement des agents**

##### **1.1 - Conformité à la loi**

Ce recrutement doit être conforme à la réglementation en vigueur.

##### **1.2 - Restriction et exclusion**

Pour pérenniser le personnel affecté à la prestation, il convient que le titulaire respecte les 2 points suivants :

###### **1.2.1 Relativement à l'intérim :**

Interdiction est faite au titulaire d'avoir recours, quoiqu'il arrive, à l'intérim pour recruter une personne en vue de l'affecter, à titre permanent ou temporaire (pourvoir aux remplacements d'agents, ...), sur le site dans le cadre de la présente prestation définie au C.C.T.P.

###### **1.2.2 Relativement au contrat de qualification :**

Interdiction est faite au titulaire d'avoir recours, quoiqu'il arrive, au contrat de qualification pour recruter du personnel en vue de l'affecter, à titre permanent ou temporaire au titre des 3 postes requis à L'ARTICLE II/ Section 2/ Paragraphe 1(pourvoir aux remplacements d'agents, ...), sur le site dans le cadre de la présente prestation définie au C.C.T.P.

###### **1.2.3 Sanctions :**

Si, malgré l'interdiction contractuelle faite, le titulaire avait recours à l'un ou l'autre de ces types de contrats, le centre hospitalier de Mâcon serait dans l'obligation de le sanctionner immédiatement en choisissant une sanction pouvant aller jusqu'à la résiliation dudit contrat pour non-respect d'une obligation contractuelle.

#### **1.3 - Droit de regard**

Le Centre Hospitalier de Mâcon entend avoir un droit de regard sur le recrutement des agents qui vont être affectés par le titulaire à la prestation demandée. Ce droit de regard se traduira, après une présélection des candidats par l'opérateur, par une sélection commune des candidats potentiels pour validation par le Centre Hospitalier de Mâcon, après entretien individuel.

Tous les agents nouvellement recrutés seront évalués conjointement avec le prestataire à la fin du premier mois et une évaluation finale avant la fin de période d'essai (2 mois) déterminera l'intégration définitive de l'agent au sein de l'équipe de sécurité du centre hospitalier.

#### **1.4 - Profil des agents**

L'agent doit posséder des capacités de compréhension et d'adaptation aux consignes, avoir le sens de l'observation, savoir rédiger un compte rendu, assimiler les formations qui lui sont dispensées. Il doit aussi être capable de gérer l'informatique affectée à son poste, d'entrer les données et de réagir de façon rapide et précise si un événement survient. Il doit faire preuve d'une capacité d'initiative dans le cadre de ses missions, d'analyse des risques ainsi que d'une grande disponibilité pour le service.

Il doit enfin être respectueux des horaires (prises et fins de service, par exemple, etc.), avoir une bonne présentation ainsi qu'une bonne moralité et une faculté de communication et d'expression orale correcte.

Les chefs d'équipe devront posséder des compétences reconnues indéniables telles que savoir décider et commander, faire face aux différentes situations ou événements.

Les chefs d'équipe devront savoir convaincre. Leur autorité sera reconnue par le respect de règles déterminées par la primauté de leurs missions et le code du travail, le travail en équipe, les besoins et les motivations.

Ils devront bien connaître leurs collaborateurs, travailler en confiance, maîtriser l'information, fixer des objectifs et posséder des qualités pédagogiques pour assurer les formations dues aux personnels.

#### **2 - Savoir-être et savoir-vivre des agents :**

##### **2.1 - Savoir-être :**

### **2.1.1 Obligation de réserve et de confidentialité des agents à l'égard de l'utilisateur :**

A l'occasion de leurs missions, les agents sont amenés à avoir connaissance et à détenir des documents et des informations de nature confidentielle relatifs aux installations, matériels et activités concernant le Centre Hospitalier de Mâcon.

Par conséquent, ils seront tenus d'observer la plus grande discrétion et de respecter rigoureusement l'obligation de réserve pendant toute la durée de la prestation voire au-delà du terme du contrat de travail. Un rappel des règles d'obligation de réserve leur sera fait régulièrement par leur hiérarchie.

### **2.1.2 Secret professionnel :**

Les agents du titulaire sont aussi tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche au Centre Hospitalier de Mâcon.

NB : Ils doivent respecter ces obligations, y compris après la résiliation de leur contrat au sein de la société titulaire.

## **2.2 - Savoir-vivre**

Les agents du titulaire devront avoir, à l'intérieur comme aux abords immédiats du site un comportement et une attitude en parfaite adéquation avec l'image du Centre Hospitalier de Mâcon. Les prestations prévues au présent marché requièrent sang froid, tact et diplomatie. Le personnel devra également connaître les règles de politesse, de la bienséance et de la civilité, respecter et appliquer en société les usages et avoir une bonne éducation.

Pour finir, ils devront, sur site, avoir une tenue vestimentaire irréprochable de propreté et de netteté.

Sur l'ensemble du site, la consommation de boissons alcoolisées est proscrite pendant les vacations ainsi que l'utilisation des ascenseurs pour des raisons de sécurité.

Il appartient donc au titulaire de faire respecter rigoureusement ces obligations et de sanctionner, le cas échéant après remarque faite par le Centre Hospitalier de Mâcon, le ou les agents irrespectueux ou contrevenant à ces interdictions.

## **Section 2 : Exigences relatives à l'organisation de la prestation**

### **1 - Les horaires de travail**

La durée de la vacation pour l'ensemble des agents ne peut excéder 12 heures.

Cette durée est conforme à la législation en vigueur et adaptée aux besoins spécifiques du Centre Hospitalier de Mâcon.

Les agents de sécurité devront impérativement débiter leur vacation aux horaires fixés par le présent C.C.T.P., tels que définis ci-après :

Chefs d'équipe SSIAP2 : 06h00-18h00 pour les journées et 18h00-06h00 pour les nuits ;

Agents SSIAP1 : 06h00-18h00 pour les journées et 18h00-06h00 pour les nuits.

La passation de consignes entre les vacations des chefs d'équipe et celles des agents se fera à chaque prise de service.

Le titulaire devra assurer la sécurité de l'ensemble des bâtiments du site principal.

A cet effet, il devra assurer en permanence la présence simultanée d'un chef d'équipe SSIAP2 et deux agents SSIAP1, par vacations de 12 heures consécutives.

L'ensemble du personnel devra tourner équitablement sur les postes de jour et de nuit de façon à maîtriser les spécificités des deux postes.

### **2 - Les prises et fins de services (respect des horaires par les agents)**

Toute prise et fin de service doit s'effectuer au PC sécurité avant le début effectif du service imparti à l'agent pour permettre une prise de connaissance dans les meilleures conditions des consignes et de l'ensemble des événements ou dysfonctionnements survenus depuis la vacation précédente.

A ce propos, les agents devront impérativement émarger la main-courante de leur prise de service au poste central de sécurité ainsi que la prise en compte et restitution des trois trousseaux de clés et badges appartenant au Centre Hospitalier.

Le chef d'équipe du Centre Hospitalier de Mâcon, en tant que représentant de l'établissement, est chargé du contrôle des prises et fins de service. Les pénalités pour retard seront appliquées à chaque compte rendu de sa part au chef de service de sécurité incendie conformément au CCAP et feront au préalable l'objet d'une procédure contradictoire.

### **3 - Le turnover**

Une fois les personnels du titulaire validés par le Centre Hospitalier de Mâcon, il faudra éviter un turnover trop important. Le centre hospitalier aura un droit d'appréciation et de regard sur ces renouvellements de personnels.

### **4 - L'organisation des pauses**

Pendant les vacances, une ou plusieurs pauses seront octroyées aux agents affectés sur le site conformément à la réglementation en vigueur. Leurs modalités seront définies par le titulaire afin de ne pas perturber le bon fonctionnement et la continuité du service. Les agents resteront néanmoins joignables pour toutes interventions

### **5 - Lieu de prise des repas**

La prise des repas et les collations pourront être prises dans le local détente du PC sécurité.

### **6 - Les astreintes pour pourvoir au remplacement d'agents défaillants**

Le service « exploitation » du titulaire doit être capable de mettre en place une astreinte, afin de pallier l'absence éventuelle d'un agent par un agent polyvalent, formé sur le site du Centre Hospitalier de Mâcon.

Cette capacité à relever un agent titulaire du poste suppose une qualification et une expérience identiques à celui ainsi remplacé.

### **7 - Elaboration et respect des consignes et procédures de sécurité**

Il appartiendra au titulaire d'établir le plus précisément possible, conformément aux directives fixées par le chef de service de Sécurité incendie du Centre Hospitalier de Mâcon, les consignes et les procédures de sécurité devant être impérativement connues, comprises et appliquées par l'ensemble des agents en poste.

Le Centre Hospitalier de Mâcon s'arroge la faculté d'imposer un formalisme relativement à la présentation des classeurs de consignes et de procédures, cela dans un souci de clarté, de maniement, de compréhension et d'exactitude.

Ces consignes et procédures de sécurité devront toujours être retranscrites sur un papier à en-tête de la société titulaire.

Le titulaire s'engage à remettre à jour, dès connaissance de la modification communiquée par le Responsable de la Sécurité du Centre Hospitalier de Mâcon, l'ensemble de ces cahiers, et cela en fonction des impératifs liés à l'activité du Centre Hospitalier de Mâcon.

La modification ainsi intervenue devra impérativement être portée à la connaissance des agents et déposée au PC Sécurité, soit :

- ✓ Immédiatement s'il y a urgence ou dès le lendemain de la rectification dans les autres cas.

Les consignes urgentes seront données en direct par le chef de service de sécurité incendie du Centre Hospitalier de Mâcon, les autres moins urgentes passeront par le titulaire.

L'ensemble des consignes et des procédures de sécurité seront consultées régulièrement par le Centre Hospitalier de Mâcon pour s'assurer :

De leur présence effective au Poste Central de Sécurité (P.C.S.) ;

- ✓ De leur contenu remis à jour régulièrement ;
- ✓ De leur parfaite connaissance par l'agent en poste ;
- ✓ De leur tenue correcte.

Le titulaire doit fournir impérativement au Centre Hospitalier de Mâcon un jeu de l'ensemble de ces documents « consignes de sécurité » et « procédures » identiques à celui disponible au P.C.S.

Des tests de connaissances de ces consignes et procédures seront effectués de façon inopinée par le Centre Hospitalier de Mâcon.

### **8 - Respect du matériel et des moyens mis à la disposition du titulaire pour l'exécution de sa mission**

Le Centre Hospitalier de Mâcon entend mettre à disposition du titulaire tout un ensemble de matériels et de moyens concourant à la sécurité des locaux. Il appartiendra au titulaire, comme aux agents affectés sur le site, dès investigation



des lieux d'en faire une utilisation conforme aux prescriptions du cahier des charges, ainsi qu'aux notices techniques fournies par le Centre Hospitalier de Mâcon.

Il s'agit de tous les équipements destinés à la sécurité, implantés dans les différents bâtiments du site (liste non exhaustive) :

- ✓ Système de sécurité Incendie ; Moyens d'extinction ;
- ✓ Téléphone d'appel des sapeurs-pompiers (ligne directe) ;
- ✓ Commandes manuelles diverses ; Trousseaux de clés
- ✓ Matériel informatique ; Main courante électronique ;
- ✓ Lecteur de ronde ; Radio portatives, Vidéo-surveillance
- ✓ Téléphones portatifs ; Mobilier en tout genre ; Etc.

L'usage de la télévision, des ordinateurs portables et des téléphones portable (sauf appel urgent) personnels est strictement interdit.

## **9 - Les congés annuels**

Il appartient au titulaire de gérer, depuis le siège de sa société, les congés annuels de ses collaborateurs et de pourvoir en même temps à leur remplacement (le temps de leurs congés) sur le site par du personnel ayant la même qualification, le même degré d'expérience dans le poste occupé, la même compétence.

Il fournira au Centre Hospitalier de Mâcon, un mois à l'avance pour validation, le planning élaboré.

## **10 - Le planning des agents**

Le titulaire devra établir le planning mensuel des agents affectés sur le site et le présenter à leur équipe et au Centre Hospitalier de Mâcon dix jours à l'avance soit au 20 du mois précédent. Il devra être adressé systématiquement par courriel au chef du service sécurité du Centre hospitalier de Mâcon, ainsi qu'à chaque modification. L'élaboration des plannings conforme au Code du travail ne pourra pas être effectuée par un agent (SSIAP1 ou 2) posté au sein de l'équipe sécurité.

### **Section 3 : Exigences relatives au respect des règles de sécurité du travail**

Le titulaire et son personnel se conformeront scrupuleusement aux règles de sécurité du travail. Le Centre Hospitalier de Mâcon assurera la coordination générale de ses propres mesures de prévention avec celles du titulaire.

À ce sujet, le titulaire élaborera un plan de prévention annuel applicable aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure conformément au code du travail. L'entreprise titulaire le fera signer au représentant du Centre hospitalier de Mâcon à chaque date anniversaire du marché.

Préalablement à l'exécution de la prestation de services, il sera procédé à une inspection commune des installations techniques ainsi que des locaux et matériels mis à la disposition du titulaire.

Le titulaire s'engage, en cas de dégradation du fait de son personnel, à remettre en état à ses frais, les locaux, le mobilier et les matériels mis à sa disposition.

## **ARTICLE V - SPECIFICATIONS DE LA PRESTATION**

### **Section 1 - Définition de la prestation attendue par le Centre Hospitalier de Mâcon**

Il appartient au titulaire d'affecter à la prestation « sécurité incendie, sûreté-malveillance », des personnels SSIAP suffisamment formés, compétents et stables pour assurer les missions ci-après mentionnées. Les nouveaux arrivants ne pourront donc pas être planifiés ensemble les 30 premiers jours suivants leur formation en doublure sur les postes.

En matière de sécurité incendie

- ❑ Prévenir, limiter et lutter contre les risques d'incendie ;
- ❑ Assurer sur le terrain, pendant la durée totale des vacances prévues au présent C.C.T.P., la prévention et les interventions relatives à la lutte contre l'incendie conformément à l'arrêté en vigueur ;
- ❑ Assurer la sécurité lors de l'atterrissage et du décollage des hélicoptères sanitaires ;
- ❑ Assurer les rondes de prévention de toute nature sur le site des Chanaux ;
- ❑ Participer activement à la dispense des formations obligatoires et exercices des personnels du Centre Hospitalier de Mâcon (pour les chefs d'équipe SSIAP 2) ;
- ❑ Surveiller, exploiter et intervenir sur les systèmes de sécurité incendie (SSI), avec la présence permanente obligatoire d'un agent SSIAP devant les baies du système de sécurité incendie situé au PC sécurité."

- ❑ Recenser, vérifier les matériels et réaliser les contrôles réglementaires de base des moyens de secours détenus par l'hôpital ;
- ❑ Intervenir pour tout acte lié à la sécurité incendie et l'assistance à personnes ;
- ❑ Etablir des permis de feu ;

#### En matière de sûreté et de lutte contre la malveillance

- ❑ Prévenir, limiter et lutter contre les risques de malveillance, notamment par la réalisation de rondes et fermeture des locaux ;
- ❑ Participer activement à la dispense des formations obligatoires « Réagir en cas d'intrusion et d'attaque terroriste » des personnels du Centre Hospitalier de Mâcon (pour les chefs d'équipe SSIAP 2) ;
- ❑ Assurer des missions de prévention et d'intervention contre les actes de malveillance perpétrés contre les personnels, les patients et les visiteurs ;
- ❑ Appliquer et faire respecter les consignes et procédures, et mettre en œuvre les mesures de sécurité qui s'imposent ;
- ❑ Protéger les accès en cas d'évènement terroriste en lien avec le plan blanc et le plan de sécurisation de l'établissement : filtrage des accès principaux, fermeture des portes, mise en sécurité et confinement du public ;
- ❑ Prendre en compte les images de vidéo-surveillance reportées au PC Sécurité ;

#### En matière de maintenance des installations

- ❑ Aider le Service Intérieur dans des missions diverses, pour l'ouverture ponctuelle de certains locaux, de balisage d'accès et d'emplacements pour travaux ; d'ouverture de vestiaires des personnels ; d'aide à la mise en place de la salle de réunion principale ; de sécurisation temporaire de locaux en attendant la réparation des serrures.
- ❑ Appliquer les consignes de travail diverses qui seront transmises par le chef de service de sécurité incendie ;
- ❑ Participer à la gestion des alarmes et des pannes des installations techniques (ascenseurs, portes automatiques et centrales incendies, installations techniques, GTA-GTB...) en lien avec le service intérieur et les services techniques ;
- ❑ Surveiller les locaux des différents services de l'ensemble du site ;
- ❑ Assurer le suivi des chantiers réalisés par les entreprises extérieures et les agents des services techniques (émargement entrée-sortie, ouverture fermeture des locaux, délivrance et suivi des permis-feu et de la mise hors/en service de la détection incendie) en limitant au maximum les mises hors service ;
- ❑ Assurer la sécurisation de l'hélistation, notamment en cas de neige ou de verglas.

Il appartient au titulaire conformément à l'ensemble desdites missions et des activités spécifiques à l'utilisateur de proposer au Centre Hospitalier de Mâcon :

- ❑ Un nombre suffisant d'agents aptes à y satisfaire en temps normal ;
- ❑ Des agents supplémentaires capables de suppléer avec la même compétence les agents défaillants (maladie, congés, ou tout autre évènement).

## **Section 2 : La formation des agents spécifique au site**

Le titulaire devra fournir un personnel qualifié ayant de sérieuses références. Une parfaite connaissance de la conduite à tenir en cas d'évènements graves ou pouvant le devenir, ainsi que des consignes de sécurité en vigueur sur le site, seront exigées. L'ensemble des individus affectés au service de sécurité aura le souci constant de rapidité et d'efficacité opérationnelle ainsi que de la courtoisie et de la présentation.

De ce fait, le titulaire donnera puis maintiendra à niveau les connaissances professionnelles de ses agents afin qu'ils puissent défendre au mieux le site sensible que constitue le centre hospitalier de Mâcon sur le site « Les Chanaux ».

Cette formation en trois composantes, - initiale, interne et continue - avec contrôle des connaissances régulier, est à la charge du titulaire. Cependant, les questionnaires de validation desdites connaissances tant théoriques que pratiques doivent être élaborés conjointement entre la société titulaire et le Centre Hospitalier de Mâcon, décisionnaire in fine.

### **1 - Qualification initiale requise impérativement**

Avant leur affectation sur le site et durant toute la durée du marché, tous les agents retenus pour y accomplir leurs missions devront être titulaires impérativement d'un certain nombre de compétences résultant de l'obtention de formations diplômantes et / ou qualifiantes pour la sécurité incendie mentionnées ci-après :

- ❑ Tous les agents affectés à la prestation devront, sans exception, avoir reçu la qualification S.S.I.A.P. 1. et être à jour dans leurs différents recyclages
- ❑ Tous les chefs d'équipe affectés à la prestation devront, sans exception, avoir reçu la qualification S.S.I.A.P. 2. et être à jour dans leurs différents recyclages.

L'ensemble des documents devra être fourni au chef de service pour la mise à jour du registre de sécurité de l'établissement, tout au long de l'exécution du marché.

De plus, tout nouvel embauché devra avoir reçu la Formation initiale de base prévue à la rubrique « ANNEXES / QUALIFICATIONS & MISSIONS ; ARTICLE III / CONTENU DES QUALIFICATIONS ET DES FORMATIONS DES AGENTS ».

## **2 - Formation interne**

### **2.1- Principe**

Avant leur affectation définitive sur le site, tous les agents recevront une formation initiale « interne » dont le contenu est défini ci-après :

Thèmes récurrents :

- ☐ l'aptitude à l'observation et à l'anticipation,
- ☐ les consignes de sécurité générales et particulières,
- ☐ l'adaptation aux principes de fonctionnement des matériels de sécurité,
- ☐ l'emplacement des moyens de secours,
- ☐ les procédures de réarmement,
- ☐ le trajet des rondes,
- ☐ la connaissance des lieux (configuration des bâtiments et locaux sensibles),
- ☐ les procédures spécifiques.
- ☐ A ce propos, le titulaire :
  - Devra élaborer une fiche détaillée et précise correspondante (missions, obligations, interdictions, etc.) ;
  - Devra la déposer et la laisser affichée à demeure au P.C.S. ;
  - Devra impérativement en donner un exemplaire à chaque agent, afin qu'il maîtrise parfaitement bien les missions imparties au poste qu'il occupe.

### **2.2 - Modalités et durée**

La durée de ces formations initiales « internes » est de 48 heures, durée nécessaire à l'acquisition des connaissances requises par le plan de formation établi conjointement par le Centre Hospitalier de Mâcon et la société titulaire ce qui représente quatre poste en doublure, deux en journée et deux en nuit.

Le plan de formation sera concrétisé par l'élaboration conjointe de questionnaires (aspect théorique, connaissance des lieux, postes, matériel, emplacement, ...) et la mise en situation réelle (interventions d'urgence pour la protection des personnels, manœuvres telles que début d'incendie, application de consignes spécifiques).

### **2.3 - Contrôle**

Ces formations, dispensées par les agents de la société titulaire, après une première formation d'une personne « référente », qui pourra être le responsable d'exploitation (ou de secteur), seront automatiquement contrôlées et validées par le Centre Hospitalier de Mâcon au terme de la 1<sup>ère</sup> formation, puis de façon régulière ou inopinée en phase d'exploitation. Le Centre Hospitalier de Mâcon sera en droit de demander, à tout moment, le renvoi en formation d'un agent s'il ne satisfait pas au contrôle de connaissance.

## **3 - Formation continue avec contrôle effectif et régulier des connaissances des agents**

En phase d'exploitation, les agents affectés sur le site « les Chanaux » du Centre Hospitalier de Mâcon continueront de recevoir une formation continue :

- Une formation externe dispensée au sein d'un organisme agréé au titre des recyclages imposés par l'arrêté SSIAP due par le titulaire à son personnel (plan de formation) ainsi qu'une formation initiale à la prise d'effet du marché sur la réaction en cas d'intrusion et d'attaque terroriste.
- Une formation continue interne dispensée régulièrement par la personne « référente » avec visa de contrôle du Centre Hospitalier de Mâcon. Son contenu modulaire (pratique -exercices- et théorique) sera défini conjointement entre la société titulaire et le Centre Hospitalier de Mâcon, décisionnaire in fine.

Cette formation continue est destinée :

- *A maintenir et perfectionner* les connaissances précédemment acquises par les agents afin de consolider la prestation à un haut niveau de qualité ;
- *A recadrer les missions* imparties pour éviter les dérives.

Cette formation continue des agents constitue une obligation à laquelle le titulaire ne peut déroger. A ce propos, un plan de formation continue sera défini par le titulaire.

### **3.1 - Modalités de la formation continue**

#### **3.1.1 Modalités de la formation continue externe**

Cette formation continue devra être mise en place (volume horaire et modalités pratiques de mise en œuvre des périodes de formation définis par la société titulaire) ainsi que planifiée annuellement par le titulaire afin de s'assurer en permanence de la compétence de ses agents affectés au CH Mâcon.

La formation continue comprend, outre l'obtention de diplômes professionnels nécessaires à la réalisation par les agents de la prestation demandée, le recyclage (dans les délais légaux) de ceux obtenus précédemment.

Le titulaire devra obligatoirement fournir les diplômes (photocopies certifiées conformes à l'original) et recyclages en cours de validité pour l'annexé au registre de sécurité de l'établissement.

#### **3.1.2 Modalités de la formation continue interne**

Cette formation continue devra être mise en place et planifiée trimestriellement. Une copie du planning devra être fournie au Centre Hospitalier de Mâcon pour information.

En tout état de cause, chaque agent devra avoir obtenu, au maximum 2 mois après son affectation sur le site, l'ensemble des connaissances requises et la maîtrise de l'outil informatique.

### **3.2 - Contenu de la formation continue**

Ce contenu sera double :

- ✓ Un contenu relatif à la formation continue externe ;
- ✓ Un contenu relatif à la formation continue interne.

### 3.2.1 Le contenu relatif à la formation continue externe

Un certain nombre de formations qualifiantes supplémentaires devront être acquises par les agents relativement au poste occupé. Il s'agit :

Formations nécessitant un recyclage
S.S.I.A.P. 1
S.S.I.A.P. 2
MAC CQP
Sauveteur Secouriste du Travail
H0-B0 (habilitation électrique)

Tous les ans, le Centre Hospitalier de Mâcon devra recevoir le plan de formation de l'entreprise titulaire avec les mises à jour en cours d'année.

### 3.2.2 Le contenu relatif à la formation continue interne

Ce contenu sera élaboré conjointement avec le titulaire, mais en tenant compte des directives du Centre Hospitalier de Mâcon, et prendra la forme de modules détaillés reprenant le programme des formations continues dispensées (cf. 3.1.2).

Ces directives constituent le contenu minimal requis impérativement par le Centre Hospitalier de Mâcon pour permettre au titulaire de maintenir à un haut niveau de qualité la prestation.

## 3.3 - Contrôle de la formation continue

### 3.3.1 Principe

Ce contrôle consistera en une évaluation des connaissances (tant théoriques que pratiques) pour tous les agents affectés à la prestation, sous la tutelle du chef de service sécurité incendie du Centre Hospitalier de Mâcon.

### 3.3.2 Modalités d'exécution du contrôle

Les questionnaires dits « de validation » concourant à ce contrôle seront élaborés conjointement entre la société titulaire et le Centre Hospitalier de Mâcon, décisionnaire en cas de désaccord.

- ☐ Pour la partie théorique : Ce contrôle sera nécessairement écrit.
- ☐ Pour la partie pratique : Ce contrôle pourra être organisé et réalisé au cours de la vacation.

Le Centre Hospitalier de Mâcon devra recevoir le planning (date, heure, lieu, etc.) des contrôles des formations devant être réalisées par la personne « référente » et se réserve le droit de venir assister à un ou à la totalité de ces contrôles. L'évaluation sera retransmise au chef du service sécurité à l'issue des contrôles.

## 4 - Réunions « point info sur l'état des formations des agents » incluses formations internes et continues :

Une réunion entre le Centre Hospitalier de Mâcon et le responsable d'exploitation (ou de secteur) du titulaire sera planifiée tous les quatre (4) mois (soit 3 réunions par an) afin :

- ☐ De constater l'effectivité du contrôle des connaissances ;
- ☐ De réajuster si nécessaire la procédure de contrôle et son contenu ;
- ☐ De réajuster, à la hausse comme à la baisse, les formations planifiées selon les nécessités du service.

Le titulaire devra fournir, et tenir à disposition permanente du Centre Hospitalier de Mâcon, un document dans lequel figureront la planification, le contenu des formations concernant chaque agent, la réalisation et le suivi personnel effectif des formations dans leur globalité concernant chaque agent.

## **PARTIE III – MODALITES D'EXPLOITATION**

### **ARTICLE VI - MISE EN PLACE DE L'EXPLOITATION**

Le titulaire devra être opérationnel à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 à 06 heures (heure de Paris).

Dès que le Centre Hospitalier de Mâcon aura retenu le titulaire, ce dernier dépêchera la personne « référente » sur site afin qu'elle acquière une parfaite connaissance des lieux pendant la période transitoire. Cette personne participera, en tant qu'observateur, aux phases d'exploitation actuellement réalisées sur le site.

### **ARTICLE VII - TENUE VESTIMENTAIRE DES AGENTS**

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

Les tenues des agents devront impérativement comporter :

- une couleur ne permettant aucune confusion avec les services officiels (police, pompier ...),
- une paire de gants d'intervention anti-coupure et un ceinturon d'incendie par agent.

Ces tenues seront définies et choisies - qualité, couleur, forme - après avis du Centre Hospitalier de Mâcon.

Elles devront respecter la législation en vigueur le jour de la signature du contrat ainsi que son évolution postérieure.

Ces tenues devront être fournies en nombre suffisant aux agents et renouveler autant que de besoin afin qu'ils aient toujours sur site une tenue irréprochable.

### **ARTICLE VIII - FOURNITURE DES MOYENS ET DES EQUIPEMENTS POUR EXECUTER LA PRESTATION**

#### **Section 1 : Le titulaire s'engage à fournir les moyens nécessaires à l'exécution de la prestation exigée par le Centre Hospitalier de Mâcon**

Il appartient au titulaire de fournir, pour satisfaire au présent C.C.T.P., des moyens suffisants en nombre, en fiabilité tant technique que d'utilisation répétée.

Les moyens que le titulaire doit fournir et qui resteront sa propriété (liste non exhaustive) sont :

- ☐ Des fournitures de bureau nécessaires à l'exécution de la prestation (consommables) ;
- ☐ Un badge d'identification comportant au minimum :
  - Le nom de la société titulaire
  - Le nom et prénom de l'agent
  - La photo de l'agent
  - Sa fonction (Agent de sécurité incendie ou chef d'équipe)

Les consommables pour le fonctionnement du PC sécurité (masques, gants à usage unique, gel hydro-alcoolique, essuie-mains, papier toilette, cartouche d'imprimante) sont commandés par le titulaire du marché.

#### **Section 2 : Le Centre Hospitalier de Mâcon mettra à disposition du titulaire un certain nombre de moyens en vue de la réalisation de la prestation demandée**

Le Centre Hospitalier de Mâcon mettra à la disposition de la société titulaire un local dit « PC sécurité » comprenant :

- ☐ Mobiliers divers
- ☐ Système de sécurité incendie
- ☐ Tableau de report d'alarmes techniques
- ☐ Vidéo-surveillance
- ☐ Plans de l'établissement
- ☐ Registre de sécurité
- ☐ Etc.

*L'utilisation de l'ensemble de ces moyens sera strictement réservée aux collaborateurs de la société titulaire pour les seuls besoins professionnels. Toute personne étrangère au service sera interdite d'accès au PC sécurité.*

*Par ailleurs, les personnels de la société titulaire disposeront d'une salle de détente à proximité immédiate du poste central de sécurité.*

## **ARTICLE IX - VERIFICATIONS TECHNIQUES DES SYSTEMES DE SECURITE ET DES MOYENS DE SECOURS**

Ces contrôles et ces vérifications devront être réalisés comme prévus par les notices techniques, la réglementation relative à chaque type d'établissement (E.R.P., Code du travail) et par les consignes et procédures établies par le Centre Hospitalier de Mâcon.

## **ARTICLE X - DOCUMENTS D'EXPLOITATION**

Le titulaire tient à disposition du Centre Hospitalier de Mâcon, pour visa, des documents dont un cahier de consignes et de procédures, un cahier de signalement d'anomalies mis à jour, ainsi que le remplissage de main-courante électronique (propriété de l'établissement) au fil des événements, sur laquelle sont portés tous les faits survenant au cours d'une vacation. Un rapport reprenant les informations de la main courante sera adressé à chaque fin de poste au responsable sécurité de l'établissement.

Le personnel de l'entreprise titulaire disposera des plans et dossiers techniques et aura aisément la faculté de faire ses observations (SSI, procédures...).

Leur forme et leur contenu seront définis conjointement par le titulaire et le Centre Hospitalier de Mâcon.

## **ARTICLE XI - REUNIONS PERIODIQUES**

Des réunions périodiques seront mises en place sur le site selon les modalités suivantes :

Le titulaire, par l'intermédiaire d'un cadre de sa société, est tenu de participer obligatoirement avec le Centre Hospitalier de Mâcon à des réunions mensuelles.

Ces réunions périodiques devront être prévues et planifiées à moyen et long terme : elles ont vocation à dresser un bilan de réalisation de la prestation et à régler les dysfonctionnements apparents.

Des réunions extraordinaires pourront, elles aussi, avoir lieu, si les circonstances l'exigent.

Elles sont organisées selon les modalités suivantes

- ☐ Une convocation avec fixation de l'ordre du jour sera adressée aux intéressés au moins une semaine à l'avance. Cette convocation et son envoi seront à l'initiative exclusive du Centre Hospitalier de Mâcon ;
- ☐ La date, l'heure et le lieu de la réunion seront définis dans la convocation ;
- ☐ L'ordre du jour sera élaboré conjointement entre les parties cocontractantes ;
- ☐ Un compte-rendu de ces réunions sera établi par la société titulaire au terme de chaque réunion et un exemplaire sera expédié à chaque intervenant de la réunion ;
- ☐ Au terme de cette réunion sera fixée la date de la prochaine réunion.

## **ARTICLE XII - AGENT DEFAILLANT EN COURS D'EXPLOITATION**

Le Centre Hospitalier de Mâcon aura la faculté de demander au titulaire l'exclusion du site d'un agent dont la défaillance (manquement aux missions et règles imposées) aura été constatée et notifiée au responsable d'exploitation.

Le titulaire devra procéder à son remplacement sans délai par un autre agent disposant d'une qualification, d'une compétence et d'une expérience suffisante pour assurer parfaitement le poste resté vacant.

En tout état de cause, aucune discontinuité dans le planning ne sera acceptée.

## **ARTICLE XIII - MODALITES DE REMPLACEMENT DES AGENTS**

### **1 - Remplacements prévisibles (maladies, congés annuels)**

L'absence de ses agents étant connue à l'avance par le titulaire, il lui appartiendra de pourvoir et de planifier, suffisamment tôt, leur remplacement sur le planning de la prestation, à l'identique de compétences, de pratiques, d'expérience et de savoir-vivre. Le chef de service sécurité incendie (ou son adjoint) sera informé de ces changements.

## **2 - Remplacements imprévisibles**

Toute absence intempestive d'agent (retards exceptionnels ou répétés, accident de travail ou maladie en cours de vacation), devra être remplacée rapidement dans le cadre de l'astreinte visée à l'article I/section 2/§ 3 du présent CTPP dans un délai maximum de 2 heures. L'agent à mettre ainsi en place devra être de compétence, d'expérience et de savoir-vivre identiques à l'agent à remplacer.

Tout manquement aux délais impartis occasionnera une pénalité du titulaire qui se traduira par le non-paiement des heures restées vacantes multiplié par 4. (cf. article 19 du CCAP)



**ANNEXE I - PRESENTATION DU SITE « Les Chanaux » du C.H. Mâcon**

**1 - Les activités et l'effectif du site « Les Chanaux »**

Le Centre Hospitalier de Mâcon est un établissement public de santé dont les activités sont réparties sur 12 sites dont le principal est le site « les Chanaux », objet du présent marché.

Le site des Chanaux compte 550 lits dans les spécialités suivantes :

- Médecine générale et spécialités médicales
- Chirurgie et spécialités chirurgicales
- Pédiatrie et néonatalogie
- Maternité
- Anesthésie-réanimation
- Psychiatrie
- Réanimation
- Accueil-urgences

et regroupe également des activités de consultations externes, hôpital de jour et d'exploration fonctionnelles et des services médico-techniques : Bloc opératoire, Laboratoire, Imagerie médicale. Le site regroupe également l'ensemble des services administratifs, logistiques et techniques (cuisine centrale, services techniques, lingerie-relais...)

L'effectif des personnes admissibles simultanément est fluctuant et ne peut raisonnablement être évalué précisément.

Toutefois, l'article U 2 de l'Arrêté du 10 décembre 2004, portant approbation des dispositions particulières des établissements de soins (type U), définit forfaitairement l'effectif de personnes admissibles simultanément dans l'établissement à 2 000 personnes.

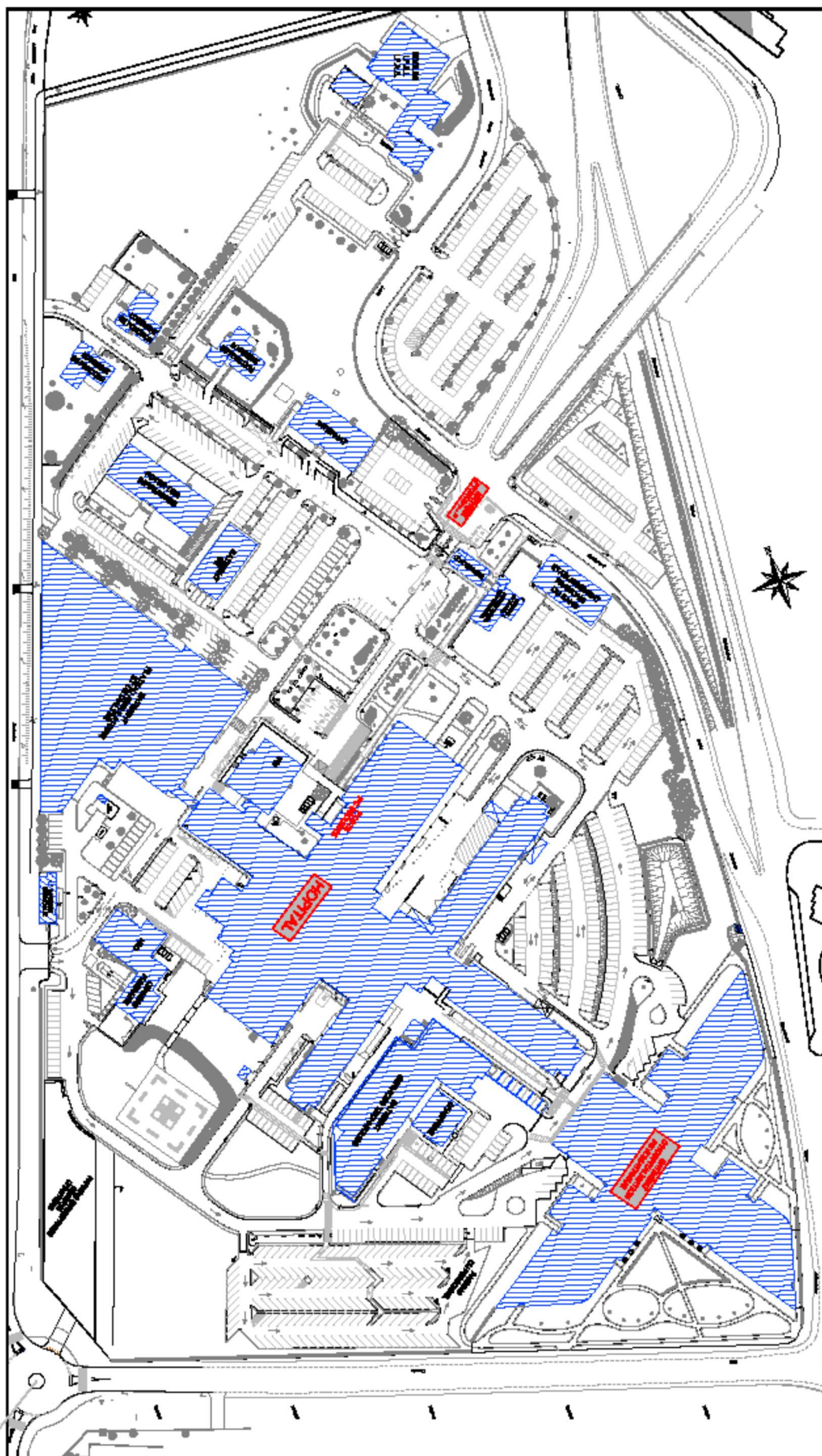
**2 - Les locaux du C.H. Mâcon**

Plan de masse des bâtiments du site et vue isométrique.

# PLAN DE MASSE

## HOPITAL DES CHANAUX

08/11/2017  
Echelle: SANS  
Format: A3  
2013-VPD-5-E





# VUE ISOMETRIQUE sur le site des CHANAUX



n° de PLAN	Intitulé
ARC ISO	
Réf: ARC-ISO.dwg	
Date: 01/03/21, Ind:	
Format: A3	Echelle: SANS
Dessiné par: LO	Folio: --

## ANNEXE II - CONTENU DES QUALIFICATIONS ET DES FORMATIONS DES AGENTS

Ci-après, mention est faite du contenu minimal requis pour les qualifications et formations des agents :

### 1 - Conditions d'emploi

Les emplois cités au présent CCTP ne peuvent être exercés que par une personne titulaire des diplômes suivants :

- Le diplôme d'agent de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) pour l'emploi d'agent de service de sécurité incendie ;
- Le diplôme de chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 2) pour l'emploi de chef d'équipe de service de sécurité incendie ;

Les personnels de l'entreprise titulaire devront tous détenir la carte professionnelle conformément à la réglementation en vigueur.

Réglementairement la prise de fonction effective d'un agent de sécurité, dans un nouvel établissement, doit être précédée de deux périodes de travail en présence du public, réalisée en doublure d'un agent en poste dans l'établissement.

Cette obligation est portée à trois périodes pour les chefs d'équipes. Ces périodes doivent être représentatives des différents cycles quotidiens de travail.

En aggravation de la réglementation il est demandé que ces périodes en doublure soient portées à 4 périodes de travail de 12 heures pour les agents et les chefs d'équipe.

Par ailleurs, le Chef de site devra être obligatoirement titulaire à minima de la qualification S.S.I.A.P. 2

### 2 - Habilitation électrique H0-B0

L'agent doit connaître :

- Les dangers de l'électricité : effets du courant électrique sur l'organisme humain, résistance du corps humain ;
- Les opérations confiées à un non-électricien : évaluation des risques dus à l'environnement ; procédures à mettre en œuvre en B.T. et en H.T. lors des travaux d'ordre non électrique, hors tension ou au voisinage, des interventions de remplacement d'appareillage ;
- L'emploi des appareils électriques amovibles ;
- La démarche de sécurité du non-électricien dans l'entreprise : utilisation du matériel et de l'outillage de sécurité ; conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident d'origine électrique.

### 3 - Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T) ou Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (P.S.C. 1) :

- La protection ;
- L'alerte ;
- La victime s'étouffe ;
- La victime saigne abondamment ;
- La victime est inconsciente ;
- La victime ne respire pas (la réanimation cardio-pulmonaire et la défibrillation automatisée externe) ;
- La victime se plaint d'un malaise ;
- La victime se plaint après un traumatisme ;
- Cas concrets de synthèse.

### 4 - Certification de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (C.Q.P. - A.P.S.)

Programme de la formation (programme réglementaire défini par le livre 6 du code de la sécurité intérieure) :

- Déontologie et les qualités propres à l'agent de sécurité ;
- Les services publics de Police Nationale et Gendarmerie ;
- Information sur le cadre légal de la profession ;
- Information sur les articles du code pénal et du code de la procédure pénale ;
- Information sur les articles du Code Civil ;
- Informations sur la notion d'armes ;
- Accueil et contrôles d'accès ;
- La prise en compte d'un poste de sécurité ;
- Les consignes ;
- Le circuit de vérification ;

- Information sur les systèmes d'alarme ;
- Information sur la gestion des clés ;
- Information sur le compte rendu ;
- Informatique : Technique d'Information et de Communication ;
- La gestion des conflits- Analyse de comportements ;

Le titulaire retenu s'engage à fournir, pour tous les personnels qui remplissent les conditions d'ancienneté et de durée d'exercice de la profession, les attestations prévues au livre 6 du code de la sécurité intérieure.

## 5 Missions du Service de sécurité incendie et assistance à personnes (SSIAP)

### 5.1 Les agents des services de sécurité incendie

- la prévention des incendies ;
- la sensibilisation des employés en matière de sécurité contre l'incendie et d'assistance à personnes ;
- l'entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie ;
- l'alerte et l'accueil des secours ;
- l'évacuation du public ;
- l'intervention précoce face aux incendies ;
- l'assistance à personnes au sein des établissements où ils exercent ;
- l'exploitation du PC de sécurité incendie.

### 5.2 Les chefs d'équipe des services de sécurité incendie

- le respect de l'hygiène et de la sécurité du travail dans ses aspects de sécurité incendie ;
- le management de l'équipe de sécurité ;
- la formation du personnel en matière de sécurité contre l'incendie ;
- la prévision technique encadrée par les règlements de sécurité (lecture et manipulation des tableaux de signalisation, délivrance des permis feux...) ;
- l'entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie ;
- l'assistance à personnes au sein des établissements où ils exercent ;
- la direction du poste de sécurité lors des sinistres.

### 5.3 Le chef de site doit connaître :

1. L'établissement ;
2. L'évaluation des risques potentiels ;
3. Le contexte réglementaire de l'activité de sécurité ;
4. L'organisation de la sécurité : moyens internes et services extérieurs ;
5. La fonction de Chef de site sécurité : rôles et missions ; direction de l'équipe ; notions de commandement et de relations humaines ;
6. L'instruction des agents de sécurité incendie par le Chef de site ;
7. La centralisation des alarmes : définitions ; architecture des systèmes de surveillance ;
8. L'organisation et les missions du poste de sécurité ;
9. La direction des équipes en intervention ;
10. La gestion administrative des personnels : élaboration des plannings ; gestion des occupations.

## ANNEXE III - LES MISSIONS IMPARTIES AU PERSONNEL DU TITULAIRE

### 1- Détail de la mission

Il s'agit principalement de missions de prévention contre les risques d'incendie, ainsi que de celles liées au contrôle périodique des matériels et installations concourant à la sécurité des personnes et des bâtiments, de missions de protection des personnes et des biens, et en particulier de prévention des actes de malveillance,

Sauf sinistre important, nécessitant l'engagement immédiat de la totalité des effectifs de l'équipe de sécurité, les missions prioritaires sont celles liées à la prévention des risques incendie et de panique ainsi qu'à l'intervention contre les actes de malveillance perpétrés contre les personnels par les patients et les visiteurs.

Pour être à même de remplir au mieux leur mission, il est indispensable que les agents sachent conserver « la juste distance » envers les personnels de l'établissement, les patients ainsi que leurs familles et visiteurs.

Toute anomalie ou difficulté rencontrée dans l'exercice de sa prestation par l'équipe de sécurité doit donner lieu sans délai à une alerte téléphonique, dans un premier temps auprès du chef de service sécurité incendie (ou d'un représentant du service intérieur en son absence) et dans un second temps, à la production d'un rapport circonstancié (et évidemment à une consignation sur la main courante).

Un temps impératif et nécessaire doit être consacré, de manière quotidienne, entre l'équipe montante et l'équipe descendante pour réaliser un débriefing et la passation des consignes.

### 2- Les interventions

Chaque fois que la sécurité des biens ou des personnes peut être menacée, les interventions, qu'elles soient spontanées ou sur demande, devront être immédiates et réalisées avec tact, discernement et mesure graduée.

Toutes les interventions donnent lieu à un rapport consigné sur la main courante tenue à jour et à la disposition du chef de service sécurité incendie.

A titre exceptionnel, un agent pourra accompagner un personnel soignant pour sortir à proximité immédiate du site chercher un patient préalablement signalé, après autorisation expresse du Directeur ou de son représentant.

Lorsqu'une intervention est sollicitée pendant une ronde, les agents doivent se rendre immédiatement sur le lieu désigné pour intervenir.

Les agents de sécurité n'ont pas pour mission de se substituer aux personnels médicaux et paramédicaux ni aux forces de police. Leurs interventions se situent dans le cadre de la médiation sur demande expresse des personnels médicaux ou soignants et le cas échéant en attente de l'intervention des forces de police.

Ils doivent apporter une réponse immédiate aux appels d'urgence.

L'intervention de l'équipe de sécurité est requise en cas :

- d'incendie ou dégât des eaux (dégagement des accès, des badauds et maintien d'une libre circulation pour les véhicules de secours et d'intervention) ;
- de déclenchement des divers plans d'urgence ;
- ou toute autre intervention nécessitant la présence de l'équipe de sécurité ;
- de présence anormale ou suspecte dans l'enceinte de l'hôpital ;
- de personnels, hospitalisés ou visiteurs menacés (sans contact physique) ;

Les agents sont chargés de guider les véhicules d'intervention des secours (sapeurs pompiers, forces de l'ordre...). Ils sont tenus de participer à l'évacuation des personnes dans l'enceinte du site lors d'un sinistre.

### 3- Les rondes intérieures

#### 3.1 - Finalités poursuivies par la ronde

En raison des risques d'incendie engendrés par l'activité du Centre Hospitalier de Mâcon, les rondes constituent une mission indiscutable et primordiale qui doit être accomplie, par le personnel du titulaire, avec la plus grande rigueur et la plus grande perspicacité.

Les rondes contrôlées ou pointées ont pour but de visiter systématiquement tous les locaux de l'établissement afin de prévenir et de détecter tous événements ou anomalies susceptibles de mettre en péril la vie des patients, mais également conduire à un dommage pour le Centre Hospitalier de Mâcon, et face à la découverte d'un tel événement, permettre une action rapide et adaptée au risque.

Toute anomalie, ainsi constatée au cours des rondes, doit faire l'objet systématiquement et impérativement d'une mention sur la main courante transmise au chef de service sécurité incendie du Centre Hospitalier de Mâcon pendant les heures ouvrables. En dehors des heures ouvrables et en cas de nécessité d'intervention urgente, l'alerte doit être transmise à un représentant du service intérieur par l'intermédiaire du standard. Cette transmission doit se faire rapidement.

### 3.2 - Modalités d'exécution

Spécificité des rondes :

Des rondes dites de prévention « sécurité incendie-sûreté » devront être mises en place. Ces rondes seront effectuées tous les jours (journée / nuit) de façon régulière ou inopinée selon la nécessité des événements, pendant chaque vacation.

Il appartiendra au titulaire d'établir le planning des rondes conformément aux directives du Centre Hospitalier de Mâcon.

Les itinéraires, la durée et la périodicité seront définis et communiqués par l'établissement en temps voulu à l'attributaire du contrat.

La surveillance s'étend à l'ensemble des locaux et des espaces du site et les rondes sont assurées à pied.

### 3.3 - Contrôle des rondes à instaurer

Ces rondes mises en place devront être impérativement contrôlées par le titulaire pour permettre au Centre Hospitalier de Mâcon de toujours avoir une traçabilité et un historique des rondes effectuées.

### 3.4 - Matériel fourni pour assurer les rondes

Le centre Hospitalier de Mâcon mettra en place sur le site les outils nécessaires afin de garantir une inspection de tous les locaux avec preuve de visite et heure de passage.

Ce dispositif sera opérationnel à compter de la notification du marché.

Ce matériel permettra l'identification des agents qui ont effectué ces rondes. Le matériel choisi devra être le plus adapté aux finalités poursuivies et être évolutif en fonction des reconfigurations éventuelles des locaux.

#### 4- Tableau récapitulatif des délais d'intervention

Le tableau ci-dessous précise les temps de réaction et les délais d'intervention requis pour chaque type d'intervention :

Missions	Temps de réaction	Délai / durée d'intervention	Missions de tous les instants	Observations
Effectuer des rondes de prévention dans les locaux et aux abords des bâtiments	En fonction des horaires communiqués par le Responsable de la Sécurité	Durée fixée par le Responsable de la Sécurité		
Assurer la 1ère intervention en cas d'alarme et mettre en œuvre les moyens d'alerte et de secours	A l'instant "t"	3 minutes	Oui	
Gérer les appels d'urgence et assurer les premiers secours à victime	A l'instant "t"	3 minutes	Oui	
Rendre compte immédiatement au Responsable de la Sécurité de toutes les situations dangereuses ou à risque	A l'instant "t"	15 minutes	Oui	
Respecter et faire appliquer les consignes et procédures de sécurité en vigueur dans l'établissement			Oui	
Signaler tout manquement aux mesures de sécurité spécifiques aux travaux dangereux (permis de feu, ...)	A l'instant "t"	15 minutes	Oui	
Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des installations concourant à la sécurité des personnes et à l'intégrité des lieux (incendie, intrusion...)			Oui	Missions renforcées lors des rondes planifiées
Gérer les consignes et les procédures de sécurité. En assurer leur mise à jour et leur évolution			Oui	
Assurer et gérer l'exploitation des S.S.I. (interventions de niveau I et II au sens de la norme)	A l'instant "t"		Oui	
Assurer les missions de prévention contre les actes de malveillance	A l'instant "t"		Oui	
Assurer les interventions immédiates contre les actes de malveillance perpétrés contre les personnels ou les patients et les visiteurs	A l'instant "t"	3 minutes	Oui	
Assurer des missions de surveillance dans les points d'accès du site si nécessaire	A l'instant "t"			
Assurer les missions de prévention et de lutte contre les risques sûreté-malveillance	A l'instant "t"		Oui	
Renseigner la main-courante du poste et notifier au fil de l'eau les missions quotidiennes et événements survenant sur le site (assistance au personnel soignant, alarme incendie, etc.)	A l'instant "t"		Oui	
S'assurer de la propreté du P.C.S. et de son mobilier			Oui	



Le titulaire s'engage à désigner un cadre de son entreprise (responsable d'exploitation au minimum), ainsi que plusieurs remplaçants (contrôleurs ayant statut d'agent de maîtrise au minimum), afin de superviser les agents affectés au site « Les Chanaux » du Centre Hospitalier de Mâcon.

Ces personnels d'encadrement ne seront pas affectés à l'hôpital, mais auront pour obligation de :

- ❖ contrôler périodiquement de façon inopinée l'activité des agents ainsi que l'exécution des plannings,
- ❖ prendre en compte l'activité du poste de travail, afin d'être en mesure d'assurer l'adéquation du personnel aux postes,
- ❖ apporter au chef de service sécurité incendie du Centre Hospitalier de Mâcon toute information ou suggestion destinée à améliorer ce service,
- ❖ se rendre aux convocations du représentant du Centre Hospitalier de Mâcon.

Le titulaire doit faire effectuer par le personnel d'exploitation un nombre suffisant de visites par mois, pour s'assurer que les employés affectés sur le site remplissent les obligations, telles qu'elles sont définies dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le nombre de passages est fixé au minimum à un (1) par semaine accompli alternativement sur le poste de nuit et de jour.

Le titulaire précisera dans son mémoire technique le nombre de personnes qu'il compte affecter à l'encadrement et à l'exploitation du Centre Hospitalier « les Chanaux » de Mâcon, le chef de site ne pouvant pas être inclus dans l'effectif des personnels d'encadrement devant assurer cette mission.

Une fiche de profil du cadre affecté à l'exécution de la prestation sera annexée à l'acte d'engagement de l'entreprise titulaire. Celle-ci devra justifier de la qualification de ce personnel et remettre au représentant du centre Hospitalier « les Chanaux » de Mâcon toutes les attestations nécessaires.