



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun
Service interministériel de l'achat public

**ANNEXE 1
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)**

**FICHE TECHNIQUE
COMMUN A TOUS LES LOTS**

Objet de la consultation

**Prestations de gardiennage et de sécurité au profit de certains services de l'État
dans le département de La Réunion.**

Référence de la consultation : SGC974-SIAP-2025-04

Table des matières

Article 1. CARACTÉRISTIQUES DES MISSIONS.....	3
1.1. Description des prestations.....	3
1.2. Prestations continues.....	3
1.3. Prestations ponctuelles.....	3
1.4. Sécurité incendie.....	4
1.4.1. Alerte et évacuation des personnes.....	4
1.4.2. Participation aux exercices d'évacuation réglementaires.....	4
1.5. Sécurité Sûreté.....	4
1.5.1. En situation normale de fonctionnement.....	4
1.5.2. Effraction(s), tentative(s) d'effraction(s) ou intrusion dans un bâtiment.....	4
1.5.3. Assistance à personne.....	5
Article 2. ORGANISATION, SUIVI ET CONTRÔLE.....	5
2.1. Permanence de la prestation.....	5
2.2. Continuité de service.....	5
2.3. Interlocuteur du titulaire.....	6
2.4. Suivi de la prestation par le titulaire.....	6
2.4.1. La tenue de la main courante.....	6
2.4.2. Les signalements et mesures à prendre en cas d'incidents.....	7
2.4.3. L'établissement des rapports.....	7
2.4.4. La gestion des moyens d'accès aux locaux (clefs, badge électronique, etc.).....	7
2.5. Contrôle de l'exécution de la prestation par l'administration.....	7
Article 3. MOYENS À METTRE EN ŒUVRE.....	8
3.1. Qualifications et missions du personnel.....	8
3.1.1. Qualification des agents de prévention et de sécurité.....	8
3.1.2. Formation initiale des agents.....	8
3.1.3. Missions des agents.....	8
3.1.4. Obligations de l'agent.....	10
3.2. Moyens matériels, équipements et tenues à la charge du titulaire.....	11
3.2.1. Matériel d'intervention collectif.....	11
3.2.2. Tenues vestimentaires.....	11
Article 4. SUJÉTIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION.....	12
4.1. Contraintes d'exploitation des bâtiments.....	12
4.2. Dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité.....	12
4.3. Interdictions d'accès ou de circulation momentanées.....	12
Article 5. PLAN DE CONTINUITÉ d'ACTIVITÉ.....	12
5.1. Pandémie.....	13
5.2. Plan vigipirate.....	13
Article 6. VEILLE RÉGLEMENTAIRE.....	13

Article 1. CARACTÉRISTIQUES DES MISSIONS

1.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les agents de sécurité ont pour missions, en application de la réglementation en vigueur et des prescriptions de l'administration édictées sous forme de consignes spécifiques, d'exécuter des prestations continues à titre principal, des prestations continues supplémentaires et des prestations ponctuelles à titre exceptionnel.

Le titulaire doit prendre en compte l'exigence de qualité de l'accueil et sensibiliser ses agents.

Le titulaire s'engage à assurer et à garantir la sûreté des personnes, des biens et du bâtiment, tant à titre préventif qu'en intervention.

□ Prestations de sécurité – gardiennage – contrôle d'accès. Ces prestations comprennent :

- L'application des consignes générales et spécifiques au bâtiment édictées par l'administration ;
- La présence en permanence à l'entrée du site à protéger ;
- Le contrôle des usagers avec un instrument de détection des métaux ;
- Permet l'accès au site ;
- L'orientation, l'information et la sélection des usagers pour leur accès, selon les indications prescrites par les services d'accueil concernés ;
- Le contrôle le départ des usagers ;
- L'assistance à personne, sur le site où ils sont affectés ;
- La prévention et la détection des incidents ;
- La gestion et la maîtrise les incidents ;
- Le désamorçage des situations conflictuelles ;
- La dissuasion des personnes agressives ou récalcitrantes ;
- La protection des personnes contre les incivilités ou agressions ;
- La protection des biens contre les dégradations et le vandalisme ;
- L'alerte et accueil des services de secours et de police si la situation l'exige ;
- participe à l'évacuation du personnel et du public ;
- l'intervention précoce face aux incendies.

1.2. PRESTATIONS CONTINUES

Les prestations continues prévues au présent marché impliquent la mise en place d'agents de sécurité durant des périodes d'exécutions qui couvriront les jours ouvrés du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés, pendant les plages horaires de 06h00 à 21h00.

Les horaires pour chaque site sont précisés dans les BPU.

1.3. PRESTATIONS PONCTUELLES

Le titulaire doit être en mesure de répondre favorablement et en urgence à toute demande exceptionnelle de la part des services bénéficiaires qui justifierait la mise à disposition de moyens humains supplémentaires ou un temps de présence sur le site plus important des moyens déjà mis à disposition. Dans ce cas, le besoin serait exprimé par devis contresigné ou bon de commande transmis par voie électronique au plus tard 12h00 avant l'évènement.

Ces prestations exceptionnelles et imprévisibles sont facturées sur la base des informations mentionnées dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prestations ponctuelles prévues au présent marché impliquent la mise en place de personnel(s) supplémentaire(s) afin de renforcer un poste ou une prestation continue déjà en place.

La DRFIP peut avoir un besoin de prestations ponctuelle de gardiennage défini ainsi :

- Possibilité d'un second agent de sécurité par site (SIP) (5) sur les périodes de campagnes déclaration (Impôt sur le revenu) et avis (Impôt sur le revenu, Taxe Habitation, Taxe Foncière) (période de forte affluence : avril/mai/juin puis octobre/novembre). Ce besoin sera activé à la demande.

- Possibilité d'un agent de sécurité par site Antenne de proximité (6) sur les périodes de campagnes déclaration (IR) et avis (IR, TH, TF) (période de forte affluence : avril/mai/juin puis octobre/novembre) ou ponctuellement suite à un événement imprévu. Ce besoin sera activé à la demande.

Les antennes de proximité : Le Port, Saint-Leu, Le Tampon, Saint-Joseph, Saint-André et Sainte-Suzanne.

L'effectif ainsi que les qualifications des agents seront fixés par l'acheteur et commandés par émission de bons de commande.

1.4. SÉCURITÉ INCENDIE

1.4.1. ALERTE ET ÉVACUATION DES PERSONNES

En cas d'incendie, les agents de sécurité doivent mesurer l'importance du sinistre, déclencher l'alarme si nécessaire, alerter les secours extérieurs (sapeurs-pompiers, police), le contrôleur du titulaire, intervenir en attendant les secours extérieurs, assurer l'évacuation du bâtiment et rendre compte au responsable du site.

1.4.2. PARTICIPATION AUX EXERCICES D'ÉVACUATION RÉGLEMENTAIRES

Conformément à la réglementation en vigueur relative aux dispositions de sécurité, l'administration procède à des exercices périodiques d'évacuation, selon un calendrier qu'elle définit.

Les agents du titulaire affectés à la surveillance des bâtiments concernés sont tenus de participer activement à ces exercices, lorsqu'ils sont organisés par le responsable de site.

1.5. SÉCURITÉ SÛRETÉ

1.5.1. EN SITUATION NORMALE DE FONCTIONNEMENT

Les agents d'accueil des services assurent le contrôle d'accès des visiteurs, selon les procédures interne en vigueur.

1.5.2. EFFRACTION(S), TENTATIVE(S) D'EFFRACTION(S) OU INTRUSION DANS UN BÂTIMENT

En cas d'effraction ou d'intrusion, ou de tentative de l'une des deux, dans le bâtiment, l'agent de sécurité doit alerter immédiatement les services de police, prendre toute disposition utile pour appréhender les intrus, et accueillir les secours. Il doit rendre compte au responsable de site.

En outre, il leur incombe, en dehors des heures ouvrées ou en l'absence de l'agent d'accueil, d'alerter immédiatement le contrôleur du titulaire de tout incident constaté dans le cadre de

l'exercice de cette mission de filtrage et de contrôle. Afin de mener à bien leur mission d'information et d'orientation, les agents affectés à cette tâche doivent se tenir informés de l'organisation et des missions des services occupant le bâtiment, sur la base des documents (organigrammes, annuaires, etc.) qui leur sont communiqués au démarrage de la prestation par le responsable de site.

1.5.3. ASSISTANCE À PERSONNE

Le personnel du titulaire est compétent pour effectuer les gestes de premiers secours. Il peut s'agir de secours à personne avec ou sans matériel, en équipe organisée ou seul. Il doit prendre en charge sans délai les détresses vitales ou pratiquer sans délai des gestes de secourisme. Un Défibrillateur Semi-Automatique (DSA) est mis à disposition dans le hall de chaque site. Par conséquent, il doit être emporté au même titre que le matériel de secours à victime lors de toutes les interventions.

L'intervention ne doit en aucun cas conduire à des actions relevant de la compétence des services médicaux d'urgence, des médecins ou des ambulanciers privés.

Il doit appeler impérativement les services de secours extérieurs.

Article 2. ORGANISATION, SUIVI ET CONTRÔLE

2.1. PERMANENCE DE LA PRESTATION

Il appartient au titulaire d'assurer la présence permanente de son personnel sur le poste de travail durant l'intégralité de la plage d'intervention demandée par l'administration.

Durant les horaires prévus, les prestations doivent être réalisées en continu, sans aucune interruption pour quelque motif que ce soit (pause méridienne ou autre). Il appartient au titulaire d'organiser la prestation de telle façon que cette permanence soit garantie.

En tout état de cause, le nombre de postes de travail sur un site doit toujours correspondre à celui stipulé par la fiche de prestations correspondant au bâtiment concerné et portée au bon de commande.

Le non-respect de cette disposition conduit à l'application des pénalités prévues à l'article 8.2.1 du CCP.

2.2. CONTINUITÉ DE SERVICE

Afin de garantir la **continuité des prestations de sécurité** (sûreté, contrôle des accès, etc.), les agents en poste doivent impérativement **attendre l'arrivée de leur relève**. Cette obligation s'applique qu'ils soient remplacés par des agents de la même société ou non.

En cas d'absence d'un ou plusieurs agents (par exemple, pour cause d'arrêt de travail), le prestataire est tenu d'assurer la continuité du service. Le **remplacement** doit intervenir dans un délai maximum d'**une (1) heure** à compter de l'heure prévue de prise de poste.

Tout **retard** constaté entraînera l'application des pénalités définies à l'article 8.2.2 du CCP.

La période d'attente ne doit en aucun cas dépasser **une (1) heure**. Au-delà de ce délai, une pénalité sera appliquée conformément aux conditions prévues à l'article 8.2.2 du CCP.

Le nombre de postes de travail occupés sur un site doit toujours correspondre aux effectifs stipulés dans la fiche de prestations du bâtiment concerné et figurant sur le bon de commande.

Toute **absence non justifiée** supérieur à **une (1) heure** d'un agent sera considérée comme un retard et entraînera l'application des pénalités prévues à l'article 9.2.2 du CCP.

2.3. INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

L'interlocuteur désigné ou son suppléant (en cas d'absence ou de congés) conformément à l'article 5.8.1 du CCP assure l'interface entre les agents en poste et les responsables des services bénéficiaires ainsi que quotidiennement sur place, avec le responsable du site ou son représentant.

Il doit être joignable et disponible à tout moment et en tout lieu. Le prestataire est tenu de lui fournir les moyens nécessaires pour assurer cette permanence, notamment un téléphone portable.

Les services bénéficiaires organiseront des réunions périodiques avec cet interlocuteur pour examiner les documents relatifs à la prestation de sécurité (rapports d'intervention, main courante, etc.).

En cas d'incident ou sur simple demande, l'interlocuteur pourra être convoqué dans un **délai maximal de deux heures** pour répondre aux questions ou fournir des documents.

Tout manquement à la disponibilité permanente de cet interlocuteur entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 8.2.4 du CCP.

2.4. SUIVI DE LA PRESTATION PAR LE TITULAIRE

Le titulaire doit proposer un suivi des prestations. Il doit pouvoir attester qu'il met en place l'ensemble des contrôles sur les bâtiments (qualifications, tenues, connaissances du site, connaissances de la réglementation, etc.). Il fournit aux services bénéficiaires un **bilan mensuel** du mois précédent sur les prestations assurées avec les relevés des incidents, les copies des rapports d'interventions relatant des incidents importants (incendies, intrusions, secours à victimes, etc.). Ce bilan mensuel doit être transmis aux responsables des différents services par voie dématérialisée avant le 5 du mois suivant.

Le non-respect de ces obligations conduit à l'application des pénalités prévues à l'article 8.2.4 du CCP. Le titulaire doit proposer un nombre de contrôleurs dédiés exclusivement à l'exécution des prestations prévues au marché. Ces derniers doivent réaliser les différents passages sur les sites à minima deux fois par mois. De plus, ils doivent s'assurer lors des visites du bon niveau de connaissance des agents sécurité/sûreté en postes et de la bonne application sur l'ensemble des sites de la réglementation et du cahier des charges. Ils peuvent être amenés à remplacer temporairement un agent absent pour assurer la continuité des prestations.

2.4.1. LA TENUE DE LA MAIN COURANTE

La main courante doit être établie sur document papier qui sera remplie quotidiennement par l'agent de sécurité qui y mentionnera son nom, la date et l'heure de prise de service.

Tous événements ou incidents liés au site seront consignés sur la main courante au moment des faits. Pour chaque événement ou incident pris en compte, la main courante doit transcrire chronologiquement les circonstances et 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 doivent être garanties. La main courante doit être propre, claire, lisible et correctement rédigée en français.

Les informations erronées doivent être rayées mais demeurer lisibles. Cette main courante sera présentée chaque matin au responsable du site.

La totalité des informations saisies sur cette main courante ainsi que sur tous les autres registres reste la propriété de l'acheteur.

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

2.4.2. LES SIGNALEMENTS ET MESURES À PRENDRE EN CAS D'INCIDENTS

Une fois les mesures prises pour régler les incidents et après appel des secours extérieurs, il incombe aux agents du titulaire de porter immédiatement à la connaissance du responsable de site ainsi qu'aux représentants du service bénéficiaire prévus à l'article 5.7 du CCP, tout incident ou anomalie, quelle qu'en soit l'importance.

2.4.3. L'ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

Les agents de sécurité doivent signaler et consigner tous les événements survenus au cours de leurs vacations et toute anomalie mettant en cause, directement ou indirectement, la sécurité des personnes, la sécurité incendie ou la sûreté des locaux (secours à victime, incident, accident, départ de feu, matériels défectueux, altercation, fuite d'eau, etc.).

Chaque rapport doit mentionner les informations suivantes :

- la date et l'heure ;
- le lieu précis (bâtiment, zone, étage, n° de bureau, local, etc.) ;
- les circonstances ;
- le nom des intervenants ;
- le motif ;
- les suites données ;
- l'heure de l'appel au «contrôleur du titulaire».

Le rapport est rédigé sur document électronique dématérialisé.

Ce rapport est transmis au responsable de site et copie en fonction du lieu aux représentants du service bénéficiaire prévus à l'article 5.7 du CCP.

2.4.4. LA GESTION DES MOYENS D'ACCÈS AUX LOCAUX (CLEFS, BADGE ÉLECTRONIQUE, ETC.)

A chaque prise de garde, l'agent de sécurité vérifie, par rapport à la liste de référence, la présence des moyens d'accès aux locaux qui lui sont confiés. Il inscrit sur la main courante : la prise en compte, l'heure et son nom suivi de sa signature.

En cas de perte ou de vol de ces moyens d'accès, le titulaire avise immédiatement les services bénéficiaires du nombre d'exemplaires manquants.

Ceux-ci sont remplacés **aux frais du titulaire** conformément à l'article 8.2.3 du CCP.

En outre, toute disparition des moyens d'accès confiés aux agents du titulaire est sanctionnée conformément aux dispositions du CCP.

Les locaux ouverts par nécessité de service doivent être impérativement refermés à clef dès que possible.

2.5. CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION PAR L'ADMINISTRATION

Les responsables de site assurent un contrôle permanent des prestations. Réalisé sur pièces et sur place, il concerne l'intégralité des obligations contractuelles à la charge du titulaire : vérification des connaissances théoriques (connaissances professionnelles et réglementaires des agents, liées aux qualifications exigées) et fonctionnelles (connaissances spécifiques à l'environnement de la

prestation, respect de la réglementation et des consignes ministérielles applicables, entretien du matériel...) des agents affectés à l'exécution de la prestation.

Article 3. MOYENS À METTRE EN ŒUVRE

Le titulaire met en place les moyens humains et matériels conformément aux dispositions stipulées au présent marché.

3.1. QUALIFICATIONS ET MISSIONS DU PERSONNEL

3.1.1. QUALIFICATION DES AGENTS DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ

Au-delà des formations initiales de base définies et requises dans les conventions collectives des agents de surveillance, et de gardiennage, les personnels affectés à la surveillance devront posséder au minimum les qualifications listées ci-après. Le titulaire devra fournir l'agrément préfectoral pour chacun des agents qui assurera les prestations sur les sites.

Les agents affectés à la prestation doivent justifier soit d'un titre professionnel d'agent de sûreté et de sécurité privée (titre pro A2SP), soit d'un certificat de qualification professionnelle comme le titre à finalité professionnelle d'agent de prévention et de sécurité (TFP-APS), soit d'un diplôme dédié permettant de mener à bien les missions de filtrage bâtiminaire, notamment en période de plan VIGIPIRATE.

Par ailleurs, il incombe au titulaire de pourvoir à la formation continue et à la mise à niveau permanente des agents affectés à la mission dans le respect de la réglementation. Les agents doivent bénéficier d'un stage de maintien et d'actualisation des compétences nécessaires pour le renouvellement de leur carte professionnelle (recyclage) dans les conditions fixées à l'article 3.1.2 du présent document.

3.1.2. FORMATION INITIALE DES AGENTS

Chaque agent devra être formé aux techniques de sécurité (secourisme (PSC1 ou SST à jour), incendie (manipulation d'extincteurs), utilisation d'un défibrillateur semi-automatique (DSA), gestion des conflits, etc.).

La prise de service effective d'un agent de sécurité sur un nouveau site doit être précédée de deux périodes de travail en présence des occupants, réalisées en doublure avec un agent déjà en poste sur le site.

Les agents en formation sont tenus aux mêmes obligations réglementaires et contractuelles que les autres agents du titulaire dans l'exercice de leurs fonctions.

A la fin de la période de formation, un contrôle de connaissances théoriques (consignes, réglementations, etc.) et géographiques (localisation de locaux, etc.) doit être réalisé par le contrôleur. Le responsable du site ou un représentant peut être présent lors de ce contrôle. Dans le cas où les connaissances de l'agent s'avèrent insuffisantes pour exercer les missions qui lui incombent, le titulaire doit prolonger sa période de formation.

L'administration peut procéder, à tout moment et par tout moyen, à un contrôle sur pièces et sur place des connaissances et qualifications exigibles. Elle se réserve le droit d'en tirer toutes les conséquences utiles en termes de pénalités financières comme d'éviction temporaire ou définitive, des agents défaillants (article 8.2.1 du CCP).

3.1.3. MISSIONS DES AGENTS

L'Agent de Prévention et de Sécurité (APS) a pour mission principale :

d'assurer la sécurité des biens et des personnes sur le site où il est affecté. Ses fonctions sont variées et peuvent inclure :

Surveillance et contrôle d'accès :

- Filtrer et contrôler les entrées et sorties des personnes et des véhicules ;
- Accueillir et renseigner les visiteurs ;
- Vérifier les badges et les autorisations d'accès ;
- Assurer la sécurité lors d'événements spécifiques.

Prévention des risques :

- Identifier les risques potentiels (incendie, intrusion, vandalisme, etc.) ;
- Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité ;
- Sensibiliser le personnel et les visiteurs aux règles de sécurité ;
- Effectuer des contrôles de sécurité (fermeture des portes, activation des alarmes, etc.) ;
- Signaler les anomalies et les incidents.

Intervention et gestion des incidents :

- Intervenir en cas d'alarme ou de situation anormale ;
- Effectuer les premières interventions en cas d'incendie (utilisation d'extincteurs, etc.) ;
- Assister les personnes en cas de besoin (évacuation, premiers secours) ;
- Protéger les lieux en cas d'incident ;
- Alerter les services compétents (pompiers, police, etc.) ;
- Rédiger des rapports d'incident.

L'agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 1 (SSIAP 1) a pour mission principale :

- Prévention des incendies : Effectuer des rondes de surveillance, veiller au respect des consignes de sécurité, identifier les risques ;
- Sensibilisation : Informer et sensibiliser le personnel de l'établissement aux règles de sécurité incendie et à l'assistance à personnes ;
- Entretien élémentaire : Vérifier et assurer l'entretien de base des équipements de sécurité incendie (extincteurs, RIA, etc.) ;
- Alerte et accueil des secours : Donner l'alerte en cas d'incendie et accueillir les services de secours ;
- Évacuation : Participer à l'évacuation du public en cas de sinistre ;
- Intervention précoce : Agir face à un début d'incendie en utilisant les moyens de première intervention ;
- Assistance à personnes : Porter assistance aux personnes au sein de l'établissement.

Le maître-chien, également appelé **agent de sécurité cynophile**, forme un binôme indissociable avec son chien pour assurer des missions de sécurité et de surveillance. Leurs missions principales sont les suivantes :

Surveillance et Dissuasion :

- Rondes de surveillance : Effectuer des patrouilles régulières sur un site déterminé (parking, abords, etc.) afin de prévenir les actes de malveillance, les intrusions et les vols. La présence du chien a un fort effet dissuasif ;
- Gardiennage : Assurer une présence statique sur un point d'accès ou une zone sensible pour contrôler les entrées et sorties et prévenir les incidents ;
- Sécurité événementielle : Assurer la sécurité lors de manifestations publiques en contrôlant les accès, en effectuant des rondes et en assurant le maintien de l'ordre.

Intervention et Détection :

- Levée de doute sur alarme : Intervenir en cas de déclenchement d'alarme pour effectuer une reconnaissance des lieux avec le chien et identifier la cause du déclenchement ;
- Intervention de défense (dans le cadre légal strict) : En cas d'agression physique avérée contre le maître, le chien peut être utilisé comme moyen de défense, dans le respect de la législation sur la légitime défense.

Autres missions :

- Filtrage et contrôle d'accès : Le chien peut aider à détecter des comportements suspects ou des tentatives d'intrusion lors des contrôles d'accès ;
- Accompagnement et protection de personnes ou de biens de valeur : Assurer la sécurité lors de transferts sensibles ;
- Rédaction de rapports d'incident : Consigner les événements survenus lors de la mission ;
- Maintien du lien homme-chien et entretien du chien : Assurer le bien-être, la santé et l'entraînement continu du chien, qui est un outil de travail essentiel.

Il est important de noter que :

- Le chien doit obligatoirement être inscrit au Livre des Origines Français (LOF) et être apte au mordant (évaluation par la Société Centrale Canine) pour travailler en sécurité privée. Les chiens de première catégorie sont interdits ;
- Le maître-chien doit posséder une carte professionnelle spécifique "Agent de sécurité cynophile" délivrée par le CNAPS (Conseil National des Activités Privées de Sécurité) ;
- Le binôme maître-chien travaille dans le strict respect de la législation et de la réglementation en vigueur.

3.1.4. OBLIGATIONS DE L'AGENT

Lorsque l'agent se présente à son poste de travail, il doit impérativement :

- Être revêtu de la tenue réglementaire,
- Avoir un aspect soigné,
- Porter les insignes de sa profession et société et avoir sur lui sa carte professionnelle,
- S'informer des consignes et procédures en cours (opérations de maintenance, travaux, événements particuliers...).

La fonction d'agent requiert une attitude accueillante, courtoise, discrète et respectueuse.

Le prestataire sera dans l'obligation de proposer au client des personnels ayant une bonne compréhension du Français et s'exprimant clairement dans la langue afin d'être apte à dialoguer avec leurs interlocuteurs sur les sites.

De même, il est formellement interdit aux agents de :

- Manger, boire, ou fumer à leur poste de travail
- Recevoir des personnes extérieures sur leur lieu de travail
- Utiliser leur téléphone personnel pendant leur vacation
- Quitter leur poste sans avoir été remplacés ou autorisés

Les agents devront nécessairement adopter une posture de travail correcte, conforme aux fonctions et aux lieux d'exercice de la mission.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de pénalités, sans préjudice d'une demande de retrait temporaire ou définitif de l'agent.

3.2. MOYENS MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET TENUES À LA CHARGE DU TITULAIRE

Les agents du titulaire doivent être dotés des équipements et matériels stipulés décrits ci-après, et porter une tenue professionnelle conforme aux stipulations de l'article 3.2.2 du présent document.

Ces matériels et ces tenues sont présentés à la personne physique, habilitée représenter le service bénéficiaire auprès du titulaire pour agrément, dans les conditions prévues au CCP. Une fois agréés, ces équipements et cette tenue professionnelle sont obligatoires dès la prise de service de l'agent.

Les tenues professionnelles doivent être maintenues dans un bon état de propreté permanent.

Tout manquement aux obligations spécifiées à l'article 3.2 du présent document est sanctionné par application de la pénalité prévue à l'article 8.3 du CCP. L'administration se réserve également le droit d'exiger le retrait provisoire ou définitif de l'agent pris en défaut, en application de l'article 8.2.1 du CCP.

3.2.1. MATÉRIEL D'INTERVENTION COLLECTIF

Le titulaire doit mettre à disposition le matériel nécessaire aux différentes interventions sur le bâtiment.

Afin de contrôler l'accès des bâtiments, le titulaire met en place un outil de détection de métaux portatif. Les agents affectés sur ces sites devront être formés à l'utilisation de cet équipement.

3.2.2. TENUES VESTIMENTAIRES

Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2023 relatif aux tenues des agents privés de sécurité pour l'application des articles L. 613-4, L. 613-8 et L. 614-3 du Code de la sécurité intérieure, les employés des entreprises de surveillance et de gardiennage... devront être, dans l'exercice de leurs fonctions, revêtus d'une tenue spécifique dont les caractéristiques sont définies réglementairement.

L'arrêté définit les obligations relatives à la tenue des agents, qui devront désormais porter sur la poitrine un numéro d'identification apparent au-dessus de l'insigne de l'entreprise et au dos la mention « SÉCURITÉ PRIVÉE ».

Afin de permettre au public de mieux identifier les agents de surveillance et de gardiennage ainsi que les agents de transport de fonds et, partant, de limiter les risques de confusion de ces derniers avec des agents des services publics, et en particulier des forces de sécurité publique, les articles L. 613-4 et L. 613-8 du CSI, dans leur version issue de la loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés, leur imposent de porter, dans le cadre de leurs fonctions, une tenue spécifique comportant certaines caractéristiques.

Les caractéristiques devant être respectées sont définies par l'arrêté du 18 juillet 2023, qui est entré en vigueur, dans son intégralité, le 1er octobre 2024.

SUR LA FACE AVANT DE LA TENUE, AU NIVEAU DE LA POITRINE, EN HAUT À GAUCHE AU PORTÉ :

- le numéro d'identification individuel de l'agent, correspondant aux sept derniers chiffres du numéro unique de bénéficiaire (NUB), sur une bande de 54 mm par 15 mm de côté, et en caractères de type Arial 36, noirs sur fond blanc ou blancs sur fond noir ;
- sous le numéro d'identification individuel, un insigne reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise ou du service interne de sécurité qui emploie l'agent, de forme libre, et d'une taille au moins égale à un carré de 50 mm de côté.

SUR LA FACE ARRIÈRE (AU DOS) :

L'inscription « SÉCURITÉ PRIVÉE », sur une ligne, centrée horizontalement, et en caractères majuscules rétro-réfléchissants de type Arial 76, blancs sur fond noir.

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

Carte professionnelle :

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

REMARQUE IMPORTANTE :

Tout changement de tenue (couleur, logo, etc.), après approbation de l'administration, devra se faire sur la totalité de l'effectif et en une seule fois.

Article 4. SUJÉTIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

4.1. CONTRAINTES D'EXPLOITATION DES BÂTIMENTS

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui peuvent être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments désignés dans le marché. Il en est notamment ainsi des activités de maintenance et d'entretien courants sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopies, ordinateurs, etc.).

4.2. DISPOSITIONS DE FONCTIONNEMENT ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité régissant le fonctionnement des sites dont il doit assurer la garde.

L'ensemble des personnes qui interviennent pour le compte du titulaire (ses agents, ses sous-traitants ou ses fournisseurs) est tenu d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

4.3. INTERDICTIONS D'ACCÈS OU DE CIRCULATION MOMENTANÉES

Des interdictions momentanées d'accéder ou de circuler dans les locaux peuvent être prescrites, notamment lors de départs ou d'arrivées de personnalités, ou à l'occasion d'alertes, d'exercices ou d'incidents signalés dans les bâtiments ou à proximité.

Les forces de police, les unités d'intervention médicalisées et les sapeurs-pompiers peuvent décider de surveiller les sites, d'interrompre les prestations ou d'évacuer les bâtiments, à l'occasion de visites officielles ou d'incidents éventuels qu'ils ont pour mission de prévenir ou de circonscrire. A cet effet, ils peuvent prescrire le déplacement d'un matériel, d'un équipement ou d'un stock quelconque, ainsi que le libre accès aux locaux occupés par le titulaire aux fins de fouille et visite.

L'ensemble des personnes qui interviennent pour le compte du titulaire (ses agents, ses sous-traitants ou ses fournisseurs) est tenu d'appliquer sans délai les consignes prescrites.

Article 5. PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

En cas de situation générale de crise, le Plan de continuité d'activité de l'administration prévaut. Néanmoins, dans les deux cas ci-après, le titulaire doit prendre des dispositions spécifiques :

5.1. PANDÉMIE

Le titulaire doit déployer les moyens nécessaires pour faire face à une crise de type pandémie. L'administration dispose du plan de prévention, dans lequel tous les bâtiments restent ouverts, même si des restrictions au niveau des accès ou des circulations seront mises en œuvre.

Le titulaire doit notamment pouvoir présenter son propre plan de prévention en cas de crise de ce type. Il doit assurer l'information de ses agents sur les différentes phases, les risques et les mesures de prévention individuelles et collectives. Il doit être en mesure d'assurer la continuité de la prestation. Si un mode dégradé pour cause d'absentéisme doit être adopté, il est établi en concertation avec l'administration.

Le titulaire doit fournir, à ses frais, le matériel de protection nécessaire à l'ensemble de ses agents. Le personnel du titulaire doit respecter strictement les consignes fournies par les autorités sanitaires.

Acteur à part entière de leur propre sécurité, les agents contribuent par leur comportement responsable à la vigilance, à la prévention et à la protection de la population contre les pandémies. Ils doivent donc être sensibilisés aux risques auxquels ils peuvent être confrontés dans leur environnement de travail, afin de comprendre la justification des mesures de sécurité qui peuvent leur être imposées ou recommandées.

5.2. PLAN VIGIPIRATE

Le plan Vigipirate consiste en un dispositif permanent de vigilance, de prévention et de protection face à la menace terroriste ou en réaction à une attaque.

Cela nécessite la sensibilisation de tous les acteurs de la sécurité/sûreté, une information adaptée sur les enjeux et des réseaux d'alerte efficaces. La prévention s'appuie donc sur la sensibilisation des agents du titulaire.

Acteur à part entière de leur propre sécurité, tous les agents contribuent par leur comportement responsable à la vigilance, à la prévention et à la protection de la population contre les menaces terroristes. Ils doivent donc être sensibilisés aux risques auxquels ils peuvent être confrontés dans leur environnement de travail, afin de comprendre la justification des mesures de sécurité qui peuvent leur être imposées ou recommandées.

A ce titre, le titulaire doit être en mesure de mettre en place un effectif de personnels qualifiés sur demande expresse de l'administration.

Des prestations renforts Vigipirate prévues au présent marché impliquent la mise en place de moyens supplémentaires (effectif(s) et/ou moyens matériels) sur demande de l'administration afin de renforcer une prestation continue déjà en place.

L'équipement et le matériel mis à la disposition des agents de sécurité par le titulaire devra être en parfaite adéquation avec leur mission et la morphologie de l'agent.

Article 6. VEILLE RÉGLEMENTAIRE

Le prestataire s'engage à respecter tous les textes législatifs, réglementaires et conventionnels s'appliquant à ces prestations (droits et législations liés aux prestations de surveillance et de sécurité).

Il doit assurer une veille réglementaire et il a le devoir d'informer de manière formelle le client de toutes modifications intervenant dans son domaine de compétence.