



MARCHE DE PRESTATIONS DE SURETE ET GESTION DES PARKINGS POUR L'AEROPORT DE LIMOGES-BELLEGARDE

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 et R 2124-2 1° du code de la commande publique.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Date et heure limite de réception des offres : **LUNDI 29 SEPTEMBRE 2025 à 17h00**

Lieu de réception des offres : Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Sommaire

1 - Préambule.....	5
2 - Présentation de l'aéroport	5
3 - Contexte réglementaire	7
4. Objet du marché	7
4.1 Inspection Filtrage des passagers et des bagages de cabine (IFPBC).....	7
4.1.1 Règles générales.....	7
4.1.2 Equipements mis à disposition	8
4.2 Inspection Filtrage des Bagages de Soute (IFBS)	8
4.2.1 Règles générales.....	8
4.2.2 Equipements mis à disposition	8
4.3 Contrôle des accès et gestion des alarmes	8
4.3.1 Poste d'Accès Routier d'Inspection Filtrage (PARIF).....	8
4.3.2 PCZSAR – Rondes et patrouilles.....	8
4.3.3. Gestion des alarmes.....	8
4.4 Gestion des TCA et laissez-passer véhicules.....	9
4.5 Gestion des parkings.....	9
5 Organisation du travail.....	10
5.1 Les agents du titulaire	10
5.2 Gestion opérationnelle	10
5.2.1 Règles de dimensionnement.	10
5.2.2 Prise en compte des contraintes d'exploitation.....	12
5.2.3 Ajustement des moyens en personnel.....	12
5.3 Prise de service – Ouverture et fermeture de poste.....	12
6. Le Personnel	13
6.1 Uniforme.....	13
6.2 Agréments nécessaires.....	13
6.3 Formation initiale et continue du personnel.....	13
6.4 Autres.....	15
7. Suivi des Prestations	15
7.1 Réunion d'exploitation sûreté	15
7.2 Revue de suivi de la prestation sûreté	15
7.3 Comptes rendus mensuels des activités.....	15
7.3.1 Suivi des heures de la prestation.....	15
7.3.2 Suivi de l'activité	15
7.3.3 Suivi des incidents et des indicateurs de la prestation.....	16
7.4 Contrôle de la qualité de la prestation par le délégant.....	16

8. Pénalités.....	16
9. Locaux, matériel et prestations mis à disposition	17
10. Matériel du prestataire.....	17
11. Assurances, engagement et responsabilité.....	18
12. Hygiène et sécurité.....	18
13. Sous-traitance	18

Liste des abréviations

ADS : Agents de Sûreté

BGTA : Brigade de Gendarmerie des Transports Aériens

CCILHV : Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute Vienne

CCNTA-PS : Convention Collective Nationale du Transport Aérien – Personnel au Sol

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CLS : Comité Local de Sûreté

COS : Comité Opérationnel de Sûreté

CP : Côté Piste

CV : Côté Ville

DSAC-SO : Direction de la Sûreté de l'Aviation Civile Sud-Ouest

DGAC : Direction Générale de l'Aviation Civile

EDS : Explosif Détection System (Appareil de détection automatique d'explosifs)

ETD : Explosive Trace Detection (Appareil de détection de traces d'explosifs)

IFBS : Inspection Filtrage des Bagages de Soute

IFPBC : Inspection Filtrage des Personnes et des Bagages de Cabine

LEDs : Liquids Explosive Detection System (Appareil de détection de liquides explosifs)

OPJ : Officier de Police Judiciaire

PC : Partie Critique

PCZSAR : Parties Critiques Zone de Sûreté à Accès Réglementé

PIF : Poste d'Inspection Filtrage (Passagers et personnels)

PARIF : Poste d'Accès Routier d'Inspection Filtrage

RX : Appareil radioscopique

SCE : Services Compétents de l'Etat

SSLIA : Service de Sauvetage et de Lutte contre l'Incendie d'Aéronefs

STITCH : Système de Traitement Informatique des Titres de Circulation et Habilitations

TCA : Titre de Circulation Aéroportuaire

ZDL : Zone délimitée

ZSAR : Zone de Sûreté à Accès Réglementé

1- Préambule

L'Etat charge les aéroports de mettre en œuvre les moyens humains et matériels pour répondre aux obligations en matière de sûreté aéroportuaire.

Dans ce cadre, le gestionnaire de l'aéroport de Limoges fait appel à un prestataire de service pour réaliser ces missions de sûreté dont les modalités d'exécution sont fixées dans le présent marché.

Le prestataire du marché doit notamment répondre strictement aux exigences ci-après :

- conformité à la réglementation sûreté, de l'Union Européenne, française, préfectorale, et locale en vigueur et à ses évolutions futures ;
- application rigoureuse des procédures, consignes et instructions du gestionnaire ;
- maintien d'un niveau de qualité et de facilitation pour les utilisateurs de la plate-forme.

2- Présentation de l'aéroport

2.1 L'aéroport

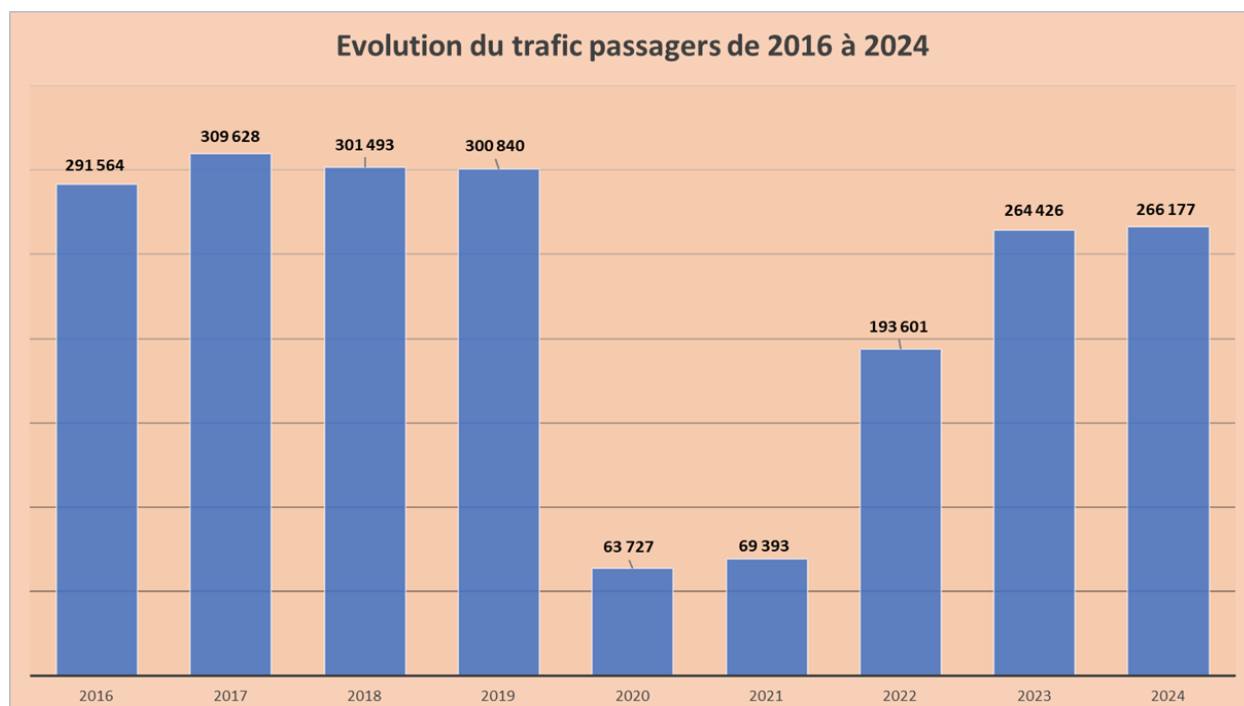
Situé à 8 kilomètres du centre-ville de Limoges, l'aéroport est la propriété du Syndicat Mixte de l'Aéroport de Limoges (SMALB) qui en a confié la gestion à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute Vienne (CCILHV).

Après deux années marquées par une forte baisse des vols, depuis 2023 le trafic de l'aéroport retrouve sa croissance avec 265 000 passagers accueillis en 2024

L'activité est marquée par une forte saisonnalité entre la saison hiver / été. Désormais deux compagnies opèrent des vols réguliers sur la plate-forme de Limoges :

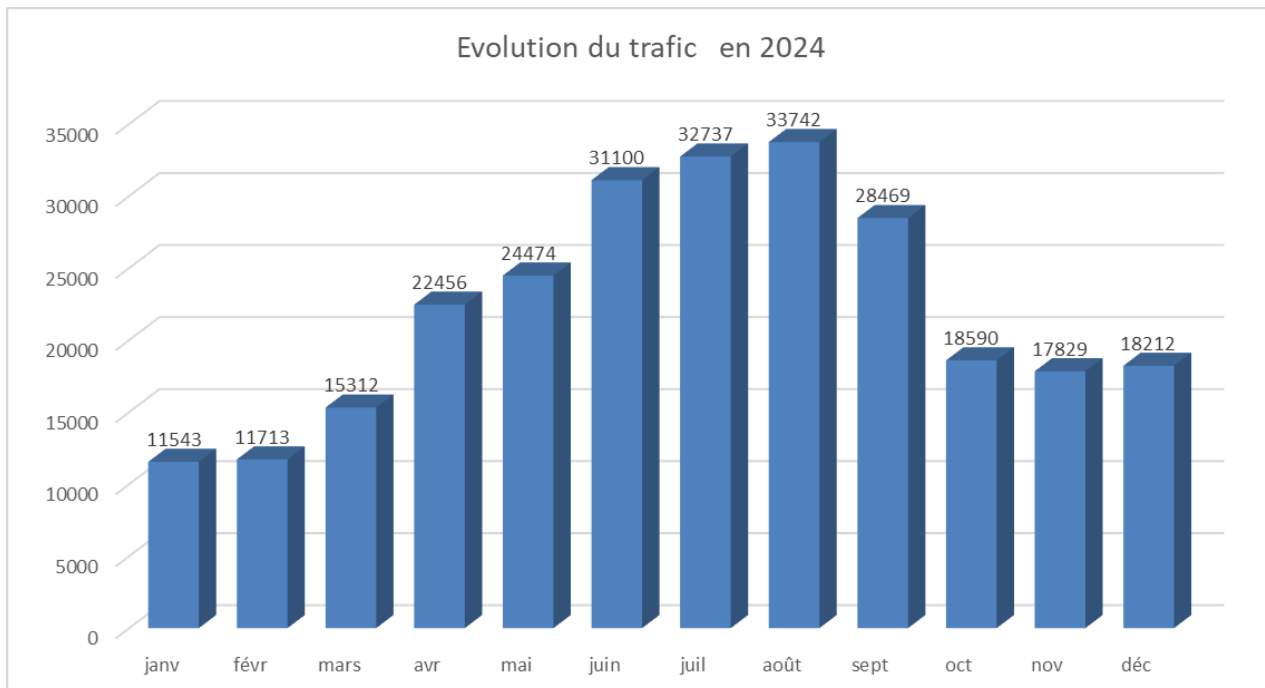
- RYANAIR, avec 94 % du trafic de l'aéroport en 2024 dessert les villes de Londres, Manchester, Marrakech et Marseille toute l'année et East Midlands, Bristol et Leeds Bradford en saison été IATA ;
- CHALAIR opère 2 fréquences quotidiennes sur Lyon dans le cadre d'un contrat de délégation de service public (DSP) ;

Une dizaine de vols charters sont également programmés durant l'année.

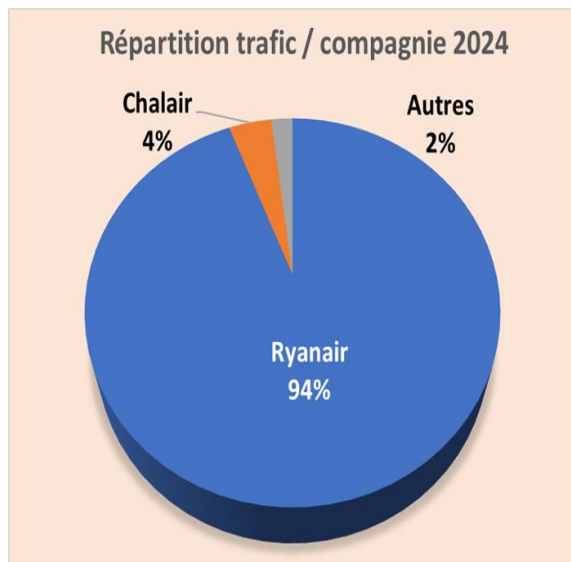


En 2024, l'aéroport a accueilli 265 962 passagers, soit 0,7 % de plus que l'année précédente.

Au 31 mai 2025, le trafic de l'aéroport est en nette augmentation avec + 16,3 % de passagers supplémentaires par rapport à 2024.



Le trafic par compagnies et par destinations en 2024 se répartissaient comme suit :



Les programmations des vols pour la saison IATA Eté 2025 et le prévisionnel de la saison hiver 2025 / 2026 sont communiquées en annexe 2.

Le programmes des vols des saisons passées ou en cours ne préjugent pas des programmes de vols des saisons futures.

En dehors des vols commerciaux, l'aéroport accueille également des aéroclubs, des vols privés ainsi que des hélicoptères.

2.2 Les intervenants de la plate-forme

L'exploitant a en charge l'établissement, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation des ouvrages, bâtiments, installations, matériels adéquats, ainsi que l'assistance en escale des compagnies aériennes.

Les services de L'Etat :

- La Direction Générale de l'Aviation Civile (SNA et DSAC) gère le contrôle de l'espace aérien, la sécurité et la sûreté des aéronefs ;
- Autorités fonctionnelles :
 - Police Nationale en zone côté ville et zone côté piste :
 - Brigade de Gendarmerie du Transport aérien (BGTA) : contrôles des mesures de sûreté ;
- La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects a pour mission le contrôle douanier ainsi que le contrôle transfrontière.

2.3 Plan des installations

Un plan des infrastructures est annexé au présent document (Cf. Annexe 3).

3- Contexte réglementaire

Le contrôle des passagers au départ et de leurs bagages à main, de leurs bagages de soute ainsi que l'accès de toute personne ou véhicule en partie critique (PCZSAR) est l'une des mesures fondamentales permettant d'empêcher que des armes, des explosifs ou tout autre engin dangereux soient introduits de façon illicite à bord d'un aéronef effectuant le transport de passagers. Cette mesure est appliquée sur les aéroports, au départ des vols commerciaux nationaux et internationaux. Les contrôles sont effectués pour le compte de l'Etat dans le cadre notamment de l'article L.6341-2 du Code des Transports, et du Décret n°2012-832 du 29 juin 2012. De plus, les modalités techniques à respecter lors de l'inspection filtrage sont fixées par le règlement 300/2008 du Parlement Européen et du Conseil du 11 mars 2008 et par le règlement (CE) 2015/1998 de la commission du 5 novembre 2015, fixant des mesures pour la mise en œuvre des règles communes dans le domaine de la sûreté aérienne, ainsi que l'arrêté préfectoral du 06 octobre 2014 et la décision d'exécution C2015/8005.

L'Aéroport de Limoges est situé en zone Police.

4- Objet du marché

4.1 Inspection Filtrage des passagers et des bagages de cabine (IFPBC)

4.1.1 Règles générales

Conformément aux textes réglementaires en vigueur et aux procédures IFPBC de l'Aéroport, le Prestataire est tenu d'assurer :

- Les visites de sûreté des personnes et des bagages à main à l'aide des différents matériels et instruments radioscopiques mis à sa disposition par le gestionnaire.
- Les visites de sûreté des personnels et de leurs effets, à l'aide des différents matériels et des instruments radioscopiques mis à sa disposition par le gestionnaire.
- Les visites de sûreté du catering, des approvisionnements de bord ou des fournitures se présentant au PIF, à l'aide des différents matériels et des instruments radioscopiques mis à sa disposition par le gestionnaire.

4.1.2 Equipements mis à disposition

L'aérogare est équipée d'un Poste d'Inspection Filtrage (PIF) à 2 lignes, en amont des salles d'embarquements ; celui-ci est équipé de 2 Control'X, 2 portiques, 2 ETD, 1 LEDs, 2 magnétomètres, 1 alarme silencieuse reliée au Poste de Police, 1 système de contrôle vidéo et une salle de fouille.

Nota : L'Exploitant se réserve le droit de modifier et / ou remplacer ces équipements, notamment en cas d'évolution de la réglementation.

4.2 Inspection Filtrage des Bagages de Soute (IFBS)

4.2.1 Règles générales

Conformément aux textes réglementaires en vigueur et aux procédures IFBS de l'Aéroport, le Prestataire est tenu d'assurer les contrôles de sûreté des bagages destinés à être placés dans la soute des aéronefs à l'aide des différents instruments radioscopiques mis à sa disposition par le Gestionnaire.

4.2.2 Equipements mis à disposition

L'aérogare est équipée d'un système de convoyage de bagages de soute (5 banques d'enregistrements) avec système de contrôle intégré : RX double vue (RX DV) + RX conventionnel hors format (RX HF). Le local opérateur est situé dans le local du RX DV ainsi que le local de réconciliation.

Nota : L'Exploitant se réserve le droit de modifier et/ou remplacer ces équipements, notamment en cas d'évolution de la réglementation.

4.3 Contrôle des accès et gestion des alarmes

4.3.1 Poste d'Accès Routier d'Inspection Filtrage (PARIF)

Conformément aux textes réglementaires en vigueur et aux procédures PARIF de l'Aéroport, le Prestataire est tenu d'assurer les visites de sûreté des personnes, véhicules et des fournitures accédant en zone côté Piste.

4.3.2 PCZSAR – Rondes et patrouilles

La PCZSAR est activée 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 et sous vidéoprotection. Les écrans de contrôle des images de cette surveillance sont localisés au PIF. Les alertes intrusions sont reportées sur un écran de contrôle (ordinateur / tablette).

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, à l'analyse locale des risques et aux procédures « RONDES ET PATROUILLES » de l'Aéroport, le Prestataire est tenu d'assurer les différentes rondes (rondes « PCZSAR, ZDL et périmétriques ») selon les modalités décrites dans le programme de sûreté de l'exploitant.

Actuellement, le prestataire utilise son propre système de rondes informatiques pour couvrir les différents types de rondes et parcourir tous les points de contrôles.

Nota :

- Les rondes périmétriques sont effectuées véhiculés avec le SSLIA ;
- Les rondes PCZSAR et ZDL sont à réaliser à pied.

4.3.3. Gestion des alarmes

Les intrusions en PCZSAR sont reportées immédiatement sur les écrans de contrôle des caméras ainsi que sur les tablettes.

La tâche de gestion des alarmes confiée au Prestataire, conformément aux procédures locales de l'Exploitant et elle consiste à :

- surveiller à partir de l'écran de contrôle situé au PIF et/ou de la tablette dédiée à cet effet, les alarmes d'intrusion en PCZSAR ;
- se rendre le cas échéant, sur place pour constater l'anomalie et la lever, si elle nécessite une intervention mineure ;
- prévenir les SCE si l'intrusion nécessite l'intervention des forces de l'ordre.

4.4 Gestion des TCA et laissez-passer véhicules

Le prestataire assure :

- Le traitement des demandes, le suivi des réponses des enquêtes et la délivrance des titres de circulation aéroportuaire accompagnés ou autres (badges verts, arc-en-ciel, bleu,).
- Le traitement des demandes et la délivrance des laissez-passer véhicules ponctuels et permanents ;
- La délivrance éventuelle de badges permanents.

Le titulaire désigne dans son effectif au minimum deux personnes pour s'assurer de la bonne réalisation des missions décrites ci-dessus notamment le suivi de l'avancement des demandes auprès des services compétents de l'Etat.

Un micro-ordinateur dédié à la gestion et traitement des badges verts. (Formulaires d'accords,) est mis à disposition de du titulaire.

4.5 Gestion des parkings

Cette prestation doit faire l'objet d'une rémunération / facturation différente de la prestation sûreté.

Le Prestataire aura à sa charge la gestion des parkings véhicules côté ville, à savoir :

- la gestion des contrats d'abonnements, des encaissements, des levées de caisses, des aléas d'exploitation (incidents sur les caisses automatiques, sur les bornes d'entrées et/ou de sorties) ;
- la gestion des réapprovisionnements et de la maintenance technique des équipements (Caisses automatiques, bornes d'entrées et de sorties) ;
- l'accueil et Information des clients et usagers ;
- la gestion des appels des usagers à partir des bornes entrée et sortie et des encaisseurs automatiques
- la gestion de caisses et traitement des différentes exceptions d'encaissement parking à savoir les avoirs, la gratuité, les vols charters, ...) dans le strict respect des procédures en vigueur ;
- les remontées de tout évènement lié à la gestion du parking vers un responsable comptable CCI ;
- assurer la surveillance vidéo ;
- assurer la maintenance préventive des caisses automatiques et des bornes, gérer les éventuels problèmes techniques et s'assurer de l'approvisionnement des stocks de tickets ;
- assurer un rôle de correspondant technique auprès de MONEPARK.

5.1 Les agents du titulaire

Le titulaire désigne un responsable de site qui assume la responsabilité opérationnelle et l'encadrement de son personnel. Il assure l'interface entre son équipe et l'exploitant de l'aéroport.

Il supervise également toutes les prestations confiées et décrites dans le présent CCTP (gestion des alarmes, gestion des TCA, ...).

Il est responsable de la conduite de ses équipes et du respect du présent marché. Il est garant de la mise en œuvre des actions décidées en concertation avec l'exploitant aéroportuaire et de leur adaptation aux évolutions contextuelles et structurelles.

Le Prestataire devra décrire et détailler dans son mémoire technique l'autonomie et la liberté d'actions de son responsable de site dans le cadre de ses missions.

Le titulaire du marché organise une astreinte par laquelle un responsable doit pouvoir être joint à tout moment par le gestionnaire et prendre les décisions opérationnelles nécessaires.

Le titulaire veillera à permettre le déclenchement de ses équipes afin d'assurer des missions de sûreté à tout moment 365 jours sur 365 jours notamment lors de changement de programme de vols des compagnies aériennes ou de déroutements d'avions commerciaux hors vol programmé... Il communiquera un organigramme fonctionnel et un schéma d'organisation à cet effet.

Dans le cadre du présent marché, le titulaire doit mettre en place une organisation efficace garantissant sans faille le respect de la réglementation en vigueur et à ses évolutions futures, l'organisation du travail telles que définies ci-après et ainsi que l'établissement du programme de sûreté, des consignes et des procédures opérationnelles associées, le plan de formation et leurs mises à jour...

Les agents de sûreté sont des agents du titulaire. Ils disposent des agréments et des certifications nécessaires aux missions de sûreté aéroportuaire.

Ils exploitent les équipements de sûreté selon les procédures applicables et approuvées par l'exploitant.

5.2 Gestion opérationnelle

5.2.1 Règles de dimensionnement.

Le titulaire doit disposer en permanence d'un effectif en nombre suffisant pour effectuer les tâches décrites dans le présent CCTP dans les conditions compatibles avec les impératifs d'exploitation, de sécurité et de qualité de service, conformément aux procédures définies par l'exploitant.

Le titulaire met en place des agents de sûreté en nombre approprié pour permettre l'inspection filtrage des accès pendant les horaires d'ouverture de la plate-forme. Ce nombre dépend du flux anticipé de personnes à contrôler et des caractéristiques du trafic.

Le prestataire doit disposer en permanence d'un effectif mixte, qualifié et en nombre suffisant pour assurer la mise en œuvre des mesures de sûreté.

Il devra adapter (renforcer ou ajuster) ses effectifs aux horaires d'intervention en fonction du programme prévisionnel des vols communiqué par l'exploitant. Ces ajustements font partis de la gestion courante des moyens à assumer par le prestataire. Ce déploiement sera validé par l'exploitant.

a. Armement au PIF

La tenue des postes d'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages à main pourra se faire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 dans des créneaux horaires définis en fonction du programme des vols sur la plate-forme (Cf. Annexe 2).

Durant la période de vols commerciaux (banque(s) d'enregistrement ouverte(s), passagers en salle d'embarquement), l'organisation attendue à mettre en œuvre est au minimum de :

- 3 agents pour un vol sur Lyon (petit module < 50 pax)
- 4 agents pour des modules intermédiaires
- 5 agents pour un vol moyen-courrier (> 150 pax)

En fonction de la simultanéité des vols et après accord du responsable sûreté, le deuxième PIF sera ouvert pour assurer une meilleure fluidité des contrôles. L'effectif lors dysfonctionnement des 2 PIF est de 8 agents.

Les standards d'ouverture sauf demandes particulières sont :

- **H-1 pour les vols commerciaux sur Lyon et sur des petits modules**
- **H-2 pour les vols moyen-courriers** voire plus si nécessité et sur demande

Hors week-end et en dehors des vols commerciaux, le standard d'armement est de 2 agents de 08h00 à 18h00 pendant les horaires d'ouverture de l'aérogare.

A l'arrivée d'un vol commercial nécessitant la présence d'un contrôle transfrontière, un agent prélevé de l'effectif du PIF ou IFBS assure la surveillance de la salle arrivée pour garantir qu'aucun passager ne se soustrait aux contrôles transfrontières réalisés par les services des Douanes.

b. Armement à l'IFBS

Durant la période de vols, sauf instruction particulière (flux supplémentaires, continuité de service), le standard d'armement est d'un agent. En cas de modification des équipements, ce standard d'armement sera réévalué.

c. Armement au PARIF

Hors week-end et en dehors des vols commerciaux, une permanence est assurée au PARIF de 08h00 à 17h00 par un (1) agent de sûreté. Lors de l'armement du PIF pour un vol commercial pendant ces horaires, l'agent au PARIF fait partie intégrante de l'effectif au PIF.

d. Armement rondes et surveillance

En raison de la faible activité des rondes et surveillance, l'organisation prendra en compte une mutualisation des ressources présentes sur le site. Les rondes dites périmétriques sont systématiquement réalisées avec l'aide du service SSLIA pour la conduite côté piste.

e. Armement PCZSAR

Actuellement la PCZSAR est activée H 24, 7 jours sur 7 et son standard d'armement est d'un agent. En cas de modification de l'arrêté préfectoral et/ou de la réglementation, ces horaires d'activation et / ou son périmètre peuvent être revues.

En dehors des heures d'ouverture de l'aérogare et notamment les nuits, l'agent PCZSAR s'acquittera également des missions sûreté d'inspection / filtrage, des rondes, PARIF... ainsi que de la gestion des appels des usagers du parking à partir des bornes entrée et sortie.

Sur le traitement des vols commerciaux inférieurs à 50 pax (LYS de Châlair), l'agent PCZAR est mutualisé avec l'effectif au PIF.

f. Armement Vidéoprotection

Depuis le 1^{er} juillet 2025 et uniquement durant les vols commerciaux hors Lyon, un ADS est spécifiquement dédié à la surveillance des caméras de la PCZSAR dans un local jouxtant le PIF. Cette disposition sera en application jusqu'à la mise en place d'un nouveau système de vidéoprotection prévu mars / avril 2026 (date à confirmer ultérieurement).

g. Armement Parkings aéroports véhicules

La mission de la gestion des parkings côté ville est assurée comme suit :

- ouverture deux (2) heures avant le départ d'un vol moyen-courrier ;
- fermeture du service une (1) heure après l'arrivée du vol.

Le standard d'armement est d'un seul agent.

5.2.2 Prise en compte des contraintes d'exploitation

Le titulaire devra adapter ses effectifs aux dimensionnements définis à l'article 5.2.1 ainsi qu'aux horaires et contraintes de l'exploitation aéroportuaire : retards avions, programmation / déprogrammation tardive de vols, déroutements...

5.2.3 Ajustement des moyens en personnel

Des ajustements de moyens peuvent être rendus nécessaires en fonction des évolutions des programmes de vols saisonniers (saison IATA hiver, été), de situations particulières pendant lesquelles les pouvoirs publics décident de renforcer les contrôles ou d'autres causes encore comme des manifestations sportives importantes.

L'exploitant communique au titulaire les programmes de vols les plus récents en sa possession.

Dans le cadre de travaux importants sur l'aéroport nécessitant une prestation d'inspection filtrage à un portail ou autre, une prestation rémunérée au taux horaire défini pourra être demandée pour des armements ponctuels (portail dédié à l'accès chantier par exemple).

5.3 Prise de service – Ouverture et fermeture de poste

Un poste est dit ouvert (ou armé) lorsque les équipements qui le constituent sont mis en fonctionnement par les agents chargés d'assurer l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages à main.

L'horaire d'ouverture du poste d'inspection filtrage est déterminé conformément aux prescriptions suivantes :

- le PIF et l'IFBS doivent être opérationnels dès l'ouverture de l'enregistrement des passagers et leurs bagages pour leur permettre d'accéder à la zone d'embarquement ;
- le PIF est fermé à la fin de la journée de manière à rendre impossible tout franchissement non autorisé.

Avant la fermeture du P.I.F. et après l'embarquement des passagers, une inspection de la salle d'embarquement et des locaux annexes (toilettes...) accessibles par cette salle sera systématiquement réalisée.

Cette inspection aura pour but de s'assurer que :

- les accès de la salle d'embarquement à la PCZSAR extérieurs ont été verrouillés,
- plus aucune personne non autorisée ne se trouve dans la salle d'embarquement ;
- les salles d'embarquement ne contiennent pas d'objets abandonnés.

Le PIF ne peut être physiquement fermé (portes) que lorsque le dernier passager a embarqué, sauf dérogation et / ou autorisation de l'exploitant.

6- Le Personnel

La composition du personnel du prestataire actuel est communiquée en annexe 4.

6.1 Uniforme

Le Titulaire doit doter tout le personnel qu'il affecte aux tâches opérationnelles prévues dans le présent marché d'un uniforme national défini par l'Arrêté du 12 Septembre 2013.

Il doit notamment prévoir les tenues adaptées pour la surveillance des parties critiques en été ou hiver (casquettes/gants/parkas/chaussures et tout autre vêtement prévu par la DGAC...)

L'usage par le personnel du Titulaire d'une tenue non conforme n'est pas autorisé.

Les effets personnels d'agrément vestimentaire sont interdits, l'uniformité des ceintures et paires de chaussures, selon le sexe de l'agent, est de rigueur.

6.2 Agréments nécessaires

Les agents du Prestataire, chargés de l'inspection filtrage, doivent être détenteurs de la carte professionnelle, avoir les certifications requises et les agréments nécessaires conformément à la réglementation en vigueur.

Le Prestataire devra fournir à l'exploitant les références et qualifications des formateurs, les programmes des formations et moyens pédagogiques utilisés, les modalités d'évaluation des formations et les statistiques et indicateurs relatifs aux évaluations.

Les services compétents de l'Etat s'assurent, en effectuant les vérifications nécessaires, de la qualification des agents agréés pour l'exercice des tâches qui leur sont confiées et de leur aptitude à la détection des objets et substances illicites. En cas de constatation d'une insuffisance de formation, un complément de formation pourra être demandé.

Le prestataire doit s'assurer de la vérification d'antécédents de son personnel, et respecter les obligations communes réglementaires avant embauche.

6.3 Formation initiale et continue du personnel

Les formations initiales et continues des agents du Prestataire doivent être conformes à celles définies dans la réglementation en vigueur. Le Prestataire s'engage à s'adapter et dispenser ces formations en fonction de

l'évolution de la réglementation. Ces formations doivent être dispensées par une entreprise de formation conventionnée par l'Etat. Le Prestataire ne peut faire exécuter les tâches objet du présent marché par son personnel que dans la mesure où ce dernier aura satisfait aux formations et entraînements périodiques. Le Prestataire tient à jour pour chaque agent un livret individuel donnant le contenu des formations initiales et continues, ainsi que la formation spécifique relative aux procédures mise en œuvre sur la plate-forme. Ces informations sont tenues à la disposition de l'Exploitant et des services compétents de l'Etat.

Les attestations des formations doivent être archivées sur le site de l'aéroport de Limoges et tenues à la disposition de l'Exploitant (FPI, FPHI, ENII, résultats des tests TIP, formations 11.2.4...).

En sus des formations ci-dessus mentionnées, le Prestataire devra dispenser à ses agents toutes les formations initiales et continues indispensables à la bonne exécution des tâches et en particulier celles concernant :

- La formation aux matières dangereuses (**DGR 7.10**) ou équivalente ;
- La connaissance du site aéroportuaire ;
- Formation circulation piétons spécifique à l'aéroport de Limoges (Formation PNA, Personne Non accompagné) pour les risques inhérents à l'activité aéroportuaire : sécurité circulation piéton sur aire de trafic;
- Formation cybersécurité (11.2.8) ;
- Les procédures locales de sûreté de l'aéroport ;
- Le rôle des différentes composantes de la direction de l'aéroport ;
- La formation à l'Anglais.

Le Prestataire s'assure que ses personnels ont été, pendant leurs formations initiales et leurs formations continues, confrontés aux différentes situations qu'ils auront à traiter en poste (variété d'armes ou objets interdits, différentes typologies de passagers, différents types de bagages...).

Les compétences détenues par ces personnels doivent permettre notamment :

- l'analyse et l'exploitation d'informations,
- le respect d'instructions de travail précises et détaillées,
- la bonne compréhension de la finalité de la mission et en particulier la prise en compte des conséquences d'erreurs n'apparaissant pas toujours immédiatement,
- l'autonomie dans l'exécution des tâches successives prédéterminées,
- la rédaction des documents liés à la tenue du poste.

Lorsqu'il n'est pas possible pour un salarié (nouvelle embauche ou reprise de marché) de justifier de la continuité des formations continues depuis la formation initiale, le Prestataire doit faire subir au salarié concerné une évaluation de son niveau dans chaque module réglementaire et, lorsque le niveau ne sera pas conforme aux exigences minimales, faire suivre à ce salarié une session de formation continue, dans le module concerné et revalider son niveau avant de pouvoir l'affecter à une mission requérant la validation de ce module.

La formation continue des agents de sûreté est complétée par la mise en place du logiciel TIP (Threat Image Projection), sur la totalité des RX des postes d'inspection filtrage des passagers, des personnels et des véhicules de l'Aéroport.

Cette projection d'images fictives constituera ainsi un exercice continu, auquel l'agent devra se soumettre dans les conditions prévues par l'Aéroport.

Extraction des données

Le Prestataire est chargé d'extraire les données TIP tous les mois sur tous les équipements dotés du logiciel TIP et communiquer les résultats par individu à l'exploitant. En fonction des résultats, des actions sont mises en œuvre

notamment sur la partie formation. Un bilan de synthèse est communiqué à l'Exploitant au moins une fois par mois de manière dépersonnalisée.

6.4 Autres

Il sera demandé aux personnels du prestataire de participer activement au plan de crise du gestionnaire selon les procédures en vigueur sur l'aéroport (Dispositif opérationnel ORSEC, plan de crise Aéroport de Limoges).

7- Suivi des Prestations

7.1 Réunion d'exploitation sûreté

Une réunion d'exploitation sûreté est organisée toutes les semaines entre le prestataire et le responsable sûreté de la CCILHV. Elle a pour but de parcourir les événements sûreté de la semaine précédente, le traitement des difficultés ou problèmes rencontrés ainsi que les solutions d'amélioration proposées et validées.

7.2 Revue de suivi de la prestation sûreté

Une Revue de suivi de la prestation sûreté est organisée une fois par mois entre le Prestataire et le service de l'Exploitation de la CCILHV. Elle a pour objet d'aborder :

- les problèmes d'exploitation rencontrés ;
- la qualité des prestations réalisées ;
- les solutions d'amélioration à envisager ;
- la compétence des agents ;
- l'élaboration et suivi des plans d'actions correctives et / ou préventives auxquels le prestataire devra se soumettre.

7.3 Comptes rendus mensuels des activités

7.3.1 Suivi des heures de la prestation

En début de mois, un tableau des armements primitifs ou théoriques sera transmis au représentant de l'exploitant.

Chaque semaine, un état récapitulatif des heures réalisées la semaine précédente sera transmis pour validation et la facturation mensuelle sera remise avant le 05 du mois suivant au responsable sûreté de l'exploitant.

Les écarts aux tableaux d'armement devront être justifiés (retard avion, charter...).

Les écarts constatés par rapport aux tableaux d'armement primitifs ou théoriques transmis par le représentant de l'exploitant qui ne seraient pas justifiés ne seront pas pris en compte pour la facturation mensuelle de la prestation.

7.3.2 Suivi de l'activité

Des comptes rendus mensuels d'activité et de formation seront communiqués par le titulaire à l'exploitant. La matrice du compte rendu mensuel devra être présentée et validée par le responsable sûreté de l'exploitant. Ces comptes rendus seront à transmettre à chaque début de mois.

Les statistiques mensuelles relatives aux TIP seront également transmis au Responsable Sûreté.

7.3.3 Suivi des incidents et des indicateurs de la prestation

Chaque incident doit faire l'objet d'une information transmise immédiatement aux Responsables Sûreté et d'Exploitation (oral + écrite). Ces incidents (événements intéressant la sûreté) sont également rapportés au responsable sûreté pour analyse via le portail collaboratif de l'aéroport de Limoges en ligne Intra'Know (Yieloo).

7.4 Contrôle de la qualité de la prestation par le délégant

Afin d'évaluer la qualité de la prestation, l'exploitant procède à des contrôles inopinés et réguliers sur la base d'une grille de contrôle qui sera présentée au prestataire.

Il fera constater les non-conformités au responsable du titulaire, qui s'engage à se rendre disponible à tout moment afin de les traiter et prendre les mesures pour éviter qu'elles ne se reproduisent.

Les non-conformités enregistrées seront également abordées lors des Revues de suivi de la prestation sûreté.

La CCILHV se réserve le droit de procéder à tous autres contrôles qu'elle jugerait utile.

8- Pénalités

Les revues de suivi de la prestation et les réunions d'exploitation sûreté hebdomadaire permettent de suivre l'ensemble de la qualité de la prestation au vu de la réglementation, des statistiques opérationnelles et des attentes du gestionnaire.

En conséquence, en cas de défaut avéré du prestataire, des pénalités seront appliquées sur les points relevés ci-après.

Items	Fréquence des contrôles et pénalités	Objectif	Pénalités
Emploi de personnels non agréés	par personne et par occurrence	0	1 000 €
Respect des formations initiales et continues	par personne et par journée	100 %	1 000 €
Défaut d'armement	par agent manquant et par tranche d'une heure	0	200 € / heure
Respect du nombre de rondes et de patrouilles	quotidienne	Conforme aux exigences en vigueur	500 € / ronde manquante
Respect de l'heure programmée d'armement des postes de contrôle (ouverture, fermeture)	par heure	100 %	200 € / tranche de 15 mn
Tenue et disponibilité du registre journalier et report sur ce registre des informations obligatoires	quotidienne	100 %	150 € pour chaque information absente
Non signalement de défectuosité du matériel mis à disposition	Quotidienne et par occurrence	0	1 000 € par évènement

Non-respect du port de l'uniforme	Au constat et par heure	0 %	100 € par agent / par heure
Manquement à la sûreté lors de contrôle de la part des services de l'Etat	Au constat	0	N 3 : 500 € N4 : 1 000 €
Manquement / Non-conformité à la sûreté constaté par l'exploitant	Au constat	0	N 3 : 500 € N4 : 1 000 €
Qualité de service suite contrôle CCI	Mensuelle	< 85 %	200 € / par contrôle
Téléphone portable personnel	Par personne et par occurrence	0	200 €

9- Locaux, matériel et prestations mis à disposition

La CCILHV met à la disposition du Prestataire à titre gratuit les postes informatiques rattachés aux missions « métiers » de la sûreté (postes informatiques au PIF, IFBS, vidéo protection...).

La CCILHV met à la disposition du Prestataire, à titre onéreux, des locaux sur le domaine de l'Aéroport à usage de bureaux, vestiaires et salle de repos de son personnel. Un local partagé avec des casiers sont mis à disposition à titre gracieux ainsi que l'utilisation de la salle de restaurant (cantine).

L'emplacement, la description, les modalités d'utilisation des locaux ainsi que les conditions financières de leur mise à disposition sont décrits dans l'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) délivrée au Prestataire par la CCILHV, et le Cahier des Clauses et Conditions Générales applicable aux AOT délivrées par la CCILHV. Les montants des redevances domaniales sont repris dans l'annexe 5.

10- Matériel du prestataire

Le titulaire devra disposer des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission, en état de fonctionnement et être entretenus d'une manière compatible avec le service demandé et le respect des conditions de sécurité.

Le titulaire devra en particulier se doter de :

- Moyens de communication radio et de téléphonie
- Matériels informatiques avec une adresse mail (hors postes informatiques cités au point 9)
- Système de rondier : actuellement le système TrackForce / Guardtek est utilisé par le prestataire.

De plus, dans le cadre de l'activité inspection filtrage des véhicules sur le PARIF le titulaire devra fournir les miroirs et les lampes torches, ces équipements devront être disponibles et en état de marche H 24, 7 jours / 7.

Le matériel devra être rangé dans les locaux.

Dans le cadre du plan de progrès, toute proposition d'amélioration (rondier...) sera à renseigner dans la trame du mémoire technique, chapitre 7.

11- Assurances, engagement et responsabilité

Le titulaire doit s'engager à s'assurer contre toutes dégradations que pourraient subir les matériels mis à sa disposition, contre tous les dommages vis-à-vis des tiers pouvant découler de ces éventuelles dégradations ainsi que contre les dégradations des objets qui lui sont confiés. Il est demandé de fournir la couverture de risque maximum souscrite par le titulaire.

Le titulaire doit par ailleurs signaler immédiatement par écrit toutes défectuosités aux matériels constatées avant ou en cours d'utilisation, en particulier celles susceptibles de provoquer un accident. Les réparations des matériels consécutives à un mauvais usage sont facturées au titulaire.

Le titulaire doit être en possession pour son entreprise et ses personnels de tous les agréments, certifications, autorisations administratives... nécessaires à l'exercice de toutes les activités relevant du présent CCTP. Il respecte scrupuleusement toutes les réglementations en vigueur.

Le Prestataire déclare avoir pris connaissance de toutes les contraintes, des résultats attendus par la CCILHV, en avoir apprécié la nature, l'importance et être parfaitement capable de les satisfaire. En conséquence, il déclare être apte à remplir sans réserve toutes les obligations à sa charge. Le prestataire considère que toutes les informations utiles à l'exécution de ce CCTP lui ont été données.

12- Hygiène et sécurité

Les prestations objet du marché sont soumises aux prescriptions du décret 92-158 de la 20/02/92 relative aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure. Un plan de prévention sera établi entre les deux parties lors de la visite préalable au début des prestations et remis à jour annuellement.

L'entreprise s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel les règles d'hygiène, de sécurité et de sûreté en vigueur sur l'Aéroport de Limoges et notamment les mesures particulières d'application de l'arrêté préfectoral de police du 06/10/2014.

13- Sous-traitance

Le Prestataire peut recourir à la sous-traitance pour l'exécution d'une partie des Prestations, sans toutefois pouvoir confier l'exécution de l'intégralité de la Prestation à un tiers.

Dans l'hypothèse d'une sous-traitance partielle, le principe de celle-ci doit être préalablement autorisé par écrit par la CCILHV. Le Prestataire qui entend recourir à un sous-traitant doit faire accepter préalablement et par écrit chaque sous-traitant par la CCILHV et lui faire agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par la CCILHV. Le Prestataire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à la CCILHV dès que celle-ci lui en fait la demande, et de lui notifier sans délai toute modification relative aux sous-traitants. La CCILHV peut à tout moment retirer son agrément, pour quelque motif que ce soit.

Pour chaque sous-traitant, le Prestataire doit indiquer :

- la nature et la consistance des prestations confiées ;
- le nom, la raison ou dénomination sociale du sous-traitant ;
- le montant de la rémunération et les modalités de règlement du sous-traitant.

Le Prestataire reste le seul responsable de l'exécution des Prestations vis-à-vis de la CCILHV. Il ne peut en aucun cas se prévaloir d'une faute de l'un de ses sous-traitants pour se soustraire à sa responsabilité au titre du Contrat.

Le Prestataire prend les dispositions nécessaires afin que le sous-traitant se conforme à l'ensemble des règles de sûreté en vigueur sur l'Aéroport, dans les conditions prévues aux articles 3.1 et 3.2.

Annexes

Annexe 1 : Trame du mémoire technique

Annexe 2 : Programme des vols

Annexe 3 : Plan des infrastructures

Annexe 4 : Personnels du prestataire actuel

Annexe 5 : Redevances domaniales

Annexe 6 : Armements semaines types hiver et été

Annexe 7 : Programmes des vols – semaines types hiver et été