



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Centre de traitement  
informatique  
Saint-Etienne

# MARCHÉ 04/2025

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES - CCTP

### GARDIENNAGE TÉLÉSURVEILLANCE

**Marché à Procédure Adaptée (MAPA)**

*En application de l'article R 2123-1 du décret 2018-1075 du 03.12.2018*

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : Description des installations concernées.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – Description des prestations .....</b>	<b>3</b>
2.1 – Objectifs recherchés .....	3
2.2 – Les rondes de surveillance .....	3
2.3 – La prise en charge de la fermeture du site .....	3
2.4 – La Télésurveillance .....	3
2.5 – La traçabilité des interventions .....	4
2.6 – Les matériels installés.....	4
2.7 – Protection Travailleur Isolé .....	4
2.8 – Consignes particulières.....	4
<b>ARTICLE 3 – Accès au site.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – Liste du personnel habilité pour modifier l’heure de fermeture du site .....</b>	<b>5</b>

## ARTICLE 1 : Description des installations concernées

Le présent contrat a pour objet le gardiennage et la télésurveillance du bâtiment situé :

**Centre de Traitement Informatique de Saint-Etienne**  
866 rue des Fraisses  
42350 LA TALAUDIÈRE

## ARTICLE 2 – Description des prestations

### 2.1 – OBJECTIFS RECHERCHÉS

Le présent CCTP décrit les critères de télésurveillance et gardiennage attendus sur la base d'un contrat à garantie de résultats, les objectifs recherchés sont :

- Les rondes de surveillance
- La prise en charge de la fermeture du site,
- La télésurveillance,
- La traçabilité des interventions.

### 2.2 – LES RONDES DE SURVEILLANCE

Le titulaire devra effectuer des rondes de manière aléatoire après la fermeture des locaux (rondes de nuit) ainsi que les jours non ouvrés (rondes de jour ou de nuit). En l'absence d'alarme, il n'est pas nécessaire d'entrer à l'intérieur des locaux mais le titulaire devra prévoir une vérification extérieure de l'ensemble du site.

Le nombre minimal de rondes hebdomadaires est fixé à 4, dont 1 durant le week-end.

Les horaires d'ouverture du site sont du lundi au vendredi de 7 heures à 19 heures.

### 2.3 – LA PRISE EN CHARGE DE LA FERMETURE DU SITE

Pour cela, il devra réaliser au préalable une ronde dans l'ensemble des locaux afin de s'assurer de la fermeture des menuiseries extérieures et l'extinction des éclairages. L'alarme sera ensuite activée et l'ensemble des grilles fermées.

#### **L'heure de fermeture est fixée à 19h15**

Dans le cas où l'activité nécessiterait une fermeture plus tardive ou plus précoce, une des personnes habilitées contactera le titulaire au minimum **30 minutes** avant l'horaire de fermeture afin de définir une nouvelle planification. Seuls les agents référencés pourront effectuer cette démarche en précisant leur code associé. Le report de fermeture demandé par l'appel téléphonique sera confirmé par mail.

### 2.4 – LA TÉLÉSURVEILLANCE

Le titulaire assurera la surveillance du CTI jour et nuit avec application des consignes du CTI. L'ensemble des alarmes techniques et des procédures à suivre seront fournis au titulaire. Pour chaque alarme, on retrouve donc le numéro d'interface technique, le type (intrusion, PTI, climatisation, électrique, etc...), la description, la localisation du défaut, la criticité, les actions à lancer pendant / hors horaire ouvrés.

Lors de la réception d'un défaut en provenance du site, pendant les heures d'ouverture, le titulaire effectuera un appel afin de contrôler la nécessité d'une intervention. Sans réponse du CTI, l'intervention est à effectuer sans délai.

En cas d'alarme en dehors des jours ouvrés le titulaire devra assurer l'accompagnement des techniciens ou des services d'urgence pendant toute la durée de leur intervention pour leur permettre l'accès au site.

Sauf contre ordre par le CTI, le titulaire qui se voit confier les clefs des locaux surveillés peut y pénétrer pour prendre les mesures qu'il juge nécessaire, ou faciliter l'intervention des services d'urgence.

## 2.5 – LA TRAÇABILITÉ DES INTERVENTIONS

Le titulaire enregistre les informations reçues dans son centre de réception d'alarme 24H/24.

Les parties considèrent que la preuve de la réception ou de la non-réception des informations en provenance du transmetteur sera fournie par la bande témoin de l'imprimante du centre de surveillance chaque mois. Celle-ci sera validée en retour après analyse de concordance avec les rapports d'envoi donnés par la centrale de détection d'intrusion du CTI. Les écarts devront faire l'objet d'une explication détaillée par le titulaire.

Toute intervention ou alarme devra faire l'objet de l'envoi d'un email, l'adresse destinataire est [gfb.cti-saint-etienne@assurance-maladie.fr](mailto:gfb.cti-saint-etienne@assurance-maladie.fr)

## 2.6 – LES MATÉRIELS INSTALLÉS

Le titulaire gérera les alarmes générées par les équipements suivants installés sur le site du CTI Saint-Etienne :

- Centrale d'alarme Intrusion et reports techniques de type « SIEMENS SPC 6300 ».
- Centrale d'alarme de détection incendie de type SIEMENS FC 2020 SINTESO C LINE. Alarmes envoyées par la centrale Siemens SPC.
- Centrale d'alarme de détection et localisation de fuite de liquide de type « TraceTek TTDM-128 ». Alarmes envoyées par la centrale Siemens SPC.

## 2.7 – PROTECTION TRAVAILLEUR ISOLÉ

Le P.T.I. peut être utilisé à partir de 18 heures les jours ouvrés, et à toute heure les week-ends. Dès enregistrement de l'alarme ; si le Contre Appel est négatif : intervention immédiate du titulaire sur le site qui prendra les dispositions nécessaires (appel des pompiers en cas de malaise) et informer le CTI.

## 2.8 – CONSIGNES PARTICULIÈRES

Personnes à prévenir en cas d'incident :

Standard 04.77.42.95.00

RSSI 06.33.51.92.48

## ARTICLE 3 – Accès au site

Un accès permettant d'ouvrir le site via le badge d'accès et les codes sera transmis au titulaire. En complément sera également mis à disposition, un passe général permettant d'ouvrir la porte de secours du site en cas de défaillance de l'accès principal. Pour l'accès aux différents locaux fermés dans le site, le télésurveilleur utilisera soit son badge d'accès en cas de fermeture par contrôle d'accès, soit les diverses clés mise à sa disposition dans la boîte à clé présente à l'accueil.

Un boîtier de commande sera remis au titulaire concernant l'ouverture du portail d'entrée. Les codes d'accès seront communiqués en cas de changement.

#### ARTICLE 4 – Liste du personnel habilité pour modifier l'heure de fermeture du site

N° AGENT	NOM	Prénom
230	NEZOSI	Gilles
145	CHARMILLON	Philippe
178	PIERROT	David
151	CLAVEL	Laurent
159	MARTIN	Audrey
086	MASSON	Annie
249	BENNICI	Annick
258	DURRET	Stéphanie
186	ROBERT	Sylvain
252	ORSET	Stella
201	IKEN	Laila
206	SESTIER	Audrey
197	NARO	Guillaume
225	KHELFI	Mehdi
204	PITOT	Nicolas
072	AGOMESSI-DIT-SOLY	Sylvie