

OBJET DU MARCHE :

**Gardiennage des locaux de la Délégation régionale sud-est et
du Siège de l'IRD à Marseille**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
Marché n°2026001CLoA110**

PROCEDURE DU MARCHE :

Procédure adaptée « Services spécifiques » en application des articles L. 2123-1 et R.2123-1
3° du Code de la commande publique

Délégation Régionale Sud-Est
Immeuble le Sextant
44 Bd de Dunkerque / CS 90009
13572 MARSEILLE cedex 02

Marché de fournitures et services courants.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières comprend 16 pages numérotées de 1 à 16

ARTICLE 1. PRESENTATION DE L'IRD.....	4
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 3. PRESENTATION DU SITE	4
3.1. LES LOCAUX DE L'IRD.....	4
3.2. FONCTIONNEMENT DU SITE DE L'IRD	5
ARTICLE 4. NATURE ET CONTENU DES PRESTATIONS	6
4.1. TYPOLOGIE DE PRESTATIONS	6
4.2. PRESTATIONS CONTINUES	6
4.3. PRESTATIONS PONCTUELLES	7
ARTICLE 5. PHASE DE DEPLOIEMENT DU MARCHE	8
5.1. REPRISE DE PERSONNEL	8
5.2. REUNION DE DEMARRAGE.....	8
5.3. MISE EN PLACE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS NECESSAIRES POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 6. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE.....	9
6.1. QUALIFICATION DES AGENTS	9
6.2. HORAIRES DE SERVICE.....	9
6.3. ORGANISATION DES PRESENCES DES AGENTS INTERVENANT SUR SITE	9
6.4. ABSENCES ET REMPLACEMENTS	10
6.5. FORMATION DU PERSONNEL	11
6.5.1. Formation initiale au poste et au site	11
6.5.2. Formation continue.....	11
6.6. IDENTIFICATION ET TENUES DU PERSONNEL	11
6.7. MODALITES D'ACCES DU PERSONNEL DE SECURITE AUX LOCAUX.....	12
6.8. ENCADREMENT DU PERSONNEL	13
6.9. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR L'IRD AU TITULAIRE ET A SES AGENTS.....	13
ARTICLE 7. MOYENS MATERIELS EN PLACE POUR ASSURER LES PRESTATIONS ET LEUR SUIVI.....	13
ARTICLE 8. SUIVI ET CONTROLE DES PRESTATIONS	14
8.1. SUIVI QUOTIDIEN SUR SITE	14
8.2. CONTROLE DES PRESTATIONS	15
8.3. TRAITEMENT DES ANOMALIES	15
ARTICLE 9. PILOTAGE DES PRESTATIONS.....	15

ARTICLE 10.	MODALITES GENERALES LIEES AU DEVELOPPEMENT DURABLE.....	16
ARTICLE 11.	ANNEXES AU C.C.T.P.	16

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

ARTICLE 1. PRESENTATION DE L'IRD

L'IRD est un établissement public français placé sous la double tutelle du ministère en charge de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et de celui de l'Europe et des affaires étrangères.

L'IRD porte une démarche originale de recherche, d'expertise, de formation et de partage des savoirs au bénéfice des territoires et pays qui font de la science et de l'innovation un des premiers leviers de leur développement.

Ces programmes de recherche destinés à apporter une aide au développement des pays du Sud s'orientent autour des sciences humaines et sociales (géographie, sociologie...), des sciences de la santé (maladies infectieuses, grandes endémies, nutrition, environnement) et des sciences de la nature (hydrologie, pédologie, géophysique, ichtyologie...).

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet le gardiennage et la surveillance des locaux de la Délégation régionale sud-est et du Siège de l'IRD situés à Marseille.

Ces prestations seront assurées de manière continue de 07h30 à 21h00 du lundi au vendredi (sauf jours fériés et jours de fermeture actés par l'IRD) ou ponctuellement, à la demande de l'IRD.

ARTICLE 3. PRESENTATION DU SITE

3.1. Les locaux de l'IRD

Les prestations se dérouleront au Siège et à la Délégation Régionale Sud-Est de l'IRD situés au 44 boulevard de Dunkerque dans le 2^{ème} arrondissement de Marseille.

Il s'agit d'un immeuble intitulé « Le Sextant », de 7 étages, desservi par des ascenseurs, construit en 2008. L'accès aux locaux de l'IRD se fait par une entrée commune (banque d'accueil commune du bâtiment).

L'IRD occupe en tant que locataire les espaces suivants, qui seront surveillés dans le cadre du marché :

- La totalité du rez-de-chaussée ;
- La totalité du 4^{ème} étage ;
- La totalité du 5^{ème} étage ;
- La totalité du 6^{ème} étage.

Il est précisé au titulaire que **sont inclus dans les locaux de la Délégation régionale sud-est, les locaux du Siège de l'IRD**. Ils ont la même implantation géographique et sont par conséquent **indissociables** pour l'exécution de la prestation.

Les locaux occupés par l'IRD ne sont pas ERP et correspondent uniquement à des locaux administratifs (bureaux, locaux techniques et cafeterias).

La superficie totale des locaux de l'IRD représente environ 4700 m², occupée par environ 280 agents, répartis comme suit sur 4 étages.

Au-delà des locaux propres à l'IRD, des espaces sont communs à tous les occupants du bâtiment et leur permettent d'accéder à leurs locaux respectifs. Ces espaces sont le parking du bâtiment, le hall du bâtiment et les issues de secours.

Ils sont également concernés par les prestations prévues au présent marché dans la mesure où ceux-ci sont utilisés par les agents IRD pour accéder aux locaux de l'IRD.

Par conséquent, dans le cadre du présent marché, les espaces à surveiller sont donc l'ensemble des zones occupées par l'IRD ainsi que l'ensemble des espaces communs empruntés par les agents IRD pour accéder aux locaux de l'IRD.

Les dénominations « le Site » ou « les locaux » feront référence à l'ensemble de ces zones.

Ainsi, le titulaire se déclare parfaitement informé de la constitution des locaux.

Une fois l'offre établie, le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une erreur ou d'une omission dans les documents du marché qui sont à vérifier par ses soins lors de la visite obligatoire avant le dépôt de son offre. Aucun supplément ne pourra être réclamé à ce titre par le titulaire après le dépôt des offres pour ce motif.

3.2. Fonctionnement du site de l'IRD

➤ Périodes d'ouverture du site

Le Site est ouvert et accessible aux agents de l'IRD du lundi au vendredi de **07H30 à 21H00** (mise sous alarme des locaux à 21H00).

Environ 280 agents sont rattachés au Site de l'IRD.

La présence des agents de l'IRD sur le site fluctue continuellement en raison du télétravail en place pour les agents (jusqu'à 3 jours par semaine).

Toutefois, lorsque ceux-ci sont présents sur site, **les plages horaires de présence obligatoire des agents de l'IRD, dans les locaux sont les suivantes : 10H00 – 12H00 et 14H00 – 16H00.**

➤ Périodes de fermeture du site

Le Site est **fermé** aux agents de l'IRD la nuit de 21H00 à 07H30, le week-end et les jours fériés, ainsi que les jours de fermeture déterminés par l'IRD (en début d'année ou en cours d'année).

Lorsque le site est fermé (week-end, jours fériés et jours de fermeture actés par l'IRD), les locaux se trouveront sous alarme et télésurveillance. Le titulaire ne pourra en aucun cas accéder aux locaux, sauf à la demande expresse de l'IRD. A ce titre, les interventions liées aux déclenchements d'alarme éventuel sont gérées dans le cadre d'un autre marché.

La fermeture du site entrainera donc par ricochet la suspension des prestations jusqu'à sa réouverture.

A titre indicatif et non contractuel, le site a été fermé durant l'année 2025 :

- Pendant 6 jours répartis tout au long de l'année et apposés à un jour férié,
- Pendant 2 périodes (une semaine en été et deux semaines en hiver).

Ces informations ne sont données **qu'à titre indicatif** car des variations sont à prévoir d'une année sur l'autre, en fonction notamment du positionnement des jours fériés. Il appartient au prestataire d'effectuer sa propre estimation permettant l'établissement de ses prix.

L'IRD s'engage à informer le prestataire, à la notification du marché, puis à chaque début d'année, de ces jours de fermeture. Certains jours de fermeture peuvent également être décidés en cours d'année par l'IRD.

Dans cette situation, l'IRD informera le titulaire dès que possible afin qu'il puisse suspendre les prestations sur la période de fermeture.

ARTICLE 4. NATURE ET CONTENU DES PRESTATIONS

Il est attendu du titulaire du présent marché la réalisation des prestations de gardiennage (continues et ponctuelles) de ses locaux administratifs sis 44 boulevard de Dunkerque, 13002 à Marseille.

4.1. Typologie de prestations

Le présent marché comporte :

- ✓ Des **prestations continues** portant sur le gardiennage et la surveillance des locaux de l'IRD, sur les horaires et jours d'ouverture des locaux. Ces prestations seront concernées par le prix global et forfaitaire du marché,
- ✓ Des **prestations ponctuelles** portant sur le gardiennage et la surveillance des locaux de l'IRD, sur des horaires et/ou jours de fermeture en cas de besoins particuliers. Ces prestations seront commandées par bon de commande, à la survenance du besoin de l'IRD.

De manière générale, il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches et de mettre en œuvre tous les moyens humains, techniques et organisationnels nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

4.2. Prestations continues

Les prestations continues concernent le gardiennage des locaux de l'IRD sur les horaires et périodes d'ouverture uniquement qui sont les suivantes : **de 07H30 à 21H00, tous les jours ouvrés (du lundi au vendredi), toute l'année.**

En effet, le site étant déjà sous alarme et télésurveillance sur les horaires/jours de fermeture, aucune prestation de gardiennage ne sera réalisée. Les jours de fermeture sont communiqués au titulaire après la notification du marché (lors de la réunion de démarrage) puis à chaque début d'année civile.

Pour ces prestations, l'agent du titulaire (gardien) doit être présent de manière continue dans les locaux de l'IRD **de 07H30 à 21H00, du lundi au vendredi soit tous les jours ouvrés, tout au long de l'année.** (Hors jours de fermeture exceptionnelle du site actés par l'IRD et jours fériés).

Le gardien doit réaliser l'ensemble des prestations suivantes, conformément aux consignes de site qui seront établies par l'IRD et le titulaire, lors de la réunion de lancement puis mises à jour tout au long du marché :

- Assurer la surveillance générale des locaux :
 - Surveiller et contrôler les accès au site afin de garantir la sécurité des biens, des agents de l'IRD et de ses visiteurs (surveillance des entrées et des sorties). A ce titre, le titulaire devra tenir compte des règles de fonctionnement du site (notamment heures de points, repas du midi, plages horaires de présence obligatoire, ...) afin d'organiser les prestations en journée et assurer cette surveillance des locaux.

Pour rappel, les espaces concernés sont les locaux de l'IRD mais également les espaces communs du bâtiment empruntés par les agents IRD pour accéder aux locaux de l'IRD (hall du bâtiment, issues de secours et parking notamment).

- Réaliser la ronde d'ouverture du site et la ronde de fermeture en respectant les consignes s'y référant,

- Réaliser régulièrement des rondes de prévention et de surveillance régulières dans les étages IRD et dans les lieux communs empruntés par les agents IRD, notamment le parking (s'assurer que le parking et les véhicules des agents IRD sont sécurisés) et le hall d'entrée, en suivant un chemin de ronde défini par des pointeaux fournis par le titulaire,
- Signaler toute anomalie constatée et le reporter sur un rapport d'anomalie.

Par anomalie, il est entendu tout événement ou caractéristique s'écartant de la norme ou des consignes, de manière inattendue ou inhabituelle.

- Prévenir les actes de malveillance.
- Assurer le respect des règles de sécurité et du règlement intérieur du site, notamment les consignes du plan VigiPirate.
- Rendre compte de chacune de ses rondes (via un rapport précisant l'heure de début et de fin de ronde).

Lors de ses rondes, il doit notamment vérifier que les portes et accès (portes issues de secours, portes palières, fenêtres, portes de locaux privés) sont bien fermés, qu'il n'y a aucune anomalie dans les locaux, vérifier visuellement la présence des extincteurs, de la présence du défibrillateur et pointer à chaque pointeau.

- Effectuer les ouvertures du parking tout au long de sa vacation puis accompagner les agents de l'IRD et les visiteurs/prestataires jusqu'à l'accueil du bâtiment.
- Assurer la sécurité :
 - Assurer le respect de l'application des consignes de sécurité des locaux,
 - Traiter les anomalies en application des consignes du poste,
 - Donner l'alerte auprès des personnes référentes de l'IRD en cas de constatation du déclenchement d'une alarme technique ou de toute autre anomalie,
 - Afin de respecter le plan VigiPirate, il est demandé une grande vigilance quant à la sécurité du site ; aussi l'agent de sécurité se doit de veiller à ce qu'aucune personne malveillante ne rentre dans les locaux IRD. En cas de comportement suspect d'une personne, il doit immédiatement prévenir les agents référents de l'IRD.
- Assurer la protection et l'alerte en cas d'accident ou événement exceptionnel :
 - Donner l'alerte et prévenir les personnes référentes de l'IRD
 - Faciliter et guider les secours,
 - Faciliter l'évacuation en cas de déclenchement d'alarme incendie.

Le titulaire est en charge de l'exécution des prestations de gardiennage et de la bonne surveillance des locaux pendant toute la durée de service de ses agents, de leur prise de poste à leur départ.

4.3. Prestations ponctuelles

A la demande de l'IRD, le titulaire pourra être amené à assurer le gardiennage ponctuel des locaux durant les horaires de fermeture des locaux (de 21H00 à 07H30) ou période de fermeture (week-ends, jours fériés, jours de fermeture actés par l'IRD).

Le contenu de ces prestations ponctuelles est identique à celui des prestations continues de gardiennage, et les mêmes exigences en termes d'exécution, de qualité et de respect des consignes s'appliquent. Les prestations ponctuelles sont équivalentes aux prestations continues en termes de contenu et de nature, sans exigence supplémentaire.

Ces prestations seront commandées par bon de commande, à la survenance du besoin de l'IRD.

Dans ce cadre, l'IRD pourra préciser les consignes à respecter afin d'assurer le gardiennage et la sécurité des locaux durant la vacation commandée.

A titre d'information, 4 prestations de gardiennage des locaux de l'IRD durant des périodes de fermeture ont été commandées depuis 2022 (à minima 5 heures/vacation).

Ces prestations ont pu être commandées par l'IRD en raison de la présence autorisée de personnes dans les locaux de l'IRD sur les périodes de fermeture (en lien notamment avec des vérifications annuelles du bâtiment).

ARTICLE 5. PHASE DE DEPLOIEMENT DU MARCHE

5.1. Reprise de personnel

Dès la notification du présent marché, le titulaire procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le Titulaire sortant.

Les informations communiquées dans l'annexe 1 du présent C.C.T.P concernant la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 (étendue par arrêté du 25 juillet 1985 /JO du 30 juillet 1985), sont issues des éléments transmis par le Titulaire sortant. L'IRD, n'ayant aucun moyen légal de vérification concernant la véracité de ces informations, communique ces données sous toutes réserves d'authenticité.

Il est néanmoins demandé aux soumissionnaires d'être très vigilants dans la réponse au marché.

5.2. Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage du marché sera réalisée avec le titulaire et les représentants de l'IRD dans les quinze jours suivant la date de notification du marché afin de mettre en place tous les éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation.

Lors de cette réunion de lancement, l'IRD et le titulaire définiront notamment les consignes spécifiques au site.

Ces consignes, une fois validées par l'IRD, seront opposables au titulaire et pourront être mises à jour tout au long de l'exécution du marché.

5.3. Mise en place des matériels et équipements nécessaires pour la réalisation des prestations

L'ensemble des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des prestations devront être fonctionnels et opérationnels au 1er jour d'exécution du marché.

Par conséquent, à compter de la notification du présent marché, le titulaire se charge d'organiser et mettre en œuvre l'ensemble des actions nécessaires pour qu'au premier jour d'exécution du marché, les moyens matériels soient opérationnels.

Pour cela, l'organisation mise en place sera celle présentée par le titulaire dans son offre.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

6.1. Qualification des agents

La classification et la qualification du personnel doivent être adaptées à la nature et à l'importance de la mission confiée.

Dès notification du marché puis à chaque nouvelle embauche, le Titulaire devra envoyer les cartes d'identité, les curriculums vitae ainsi que les cartes professionnelles valides des agents susceptibles d'intervenir sur le site.

Il devra également transmettre chaque justificatif de renouvellement d'agrément ou recyclage à l'IRD. Pour tout remplacement (prévu ou imprévu), le nouvel agent devra présenter le même niveau de qualification professionnelle que l'agent remplacé.

En effet, en cas d'indisponibilité temporaire ou permanente d'un gardien, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à son remplacement pour assurer la bonne exécution de la mission concernée dans les mêmes conditions de qualité et de délai.

Ainsi, le personnel en recrutement devra avoir reçu tous les éléments du poste à intégrer et devra avoir satisfait aux conditions de recrutement du Titulaire, avant d'être présenté à l'IRD.

6.2. Horaires de service

Concernant les prestations continues, les gardiens effectuent des vacations de jour de 07H30 à 21H00 sur les jours ouvrés.

Durant les prestations, le titulaire est tenu à une **obligation de continuité de service** : le titulaire s'engage assurer une présence sans interruption de 07H30 à 21H00 en semaine (hors jours fériés et de fermeture actés par l'IRD).

Pour cela, il prend toutes les dispositions utiles et nécessaires pour assurer régulièrement la continuité du service durant les prestations.

A ce titre, les temps de pause ne doivent pas perturber l'organisation et compromettre la continuité de service. En cas de demande ou d'intervention pendant une pause, le titulaire doit garantir que les prestations indiquées au CCTP restent assurées.

En aucun cas, le gardien ne pourra quitter son poste sans que sa relève n'arrive. En cas de retard ou d'absence, une garantie de remplacement doit avoir été prévue par le titulaire. Le service logistique de l'IRD devra être avisé de la situation dans les meilleurs délais.

Pour les prestations ponctuelles, les horaires de service seront transmis au titulaire selon le besoin de l'IRD. De la même manière que pour les prestations continues, le titulaire est tenu à une obligation de continuité de service.

6.3. Organisation des présences des agents intervenant sur site

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés par le titulaire qui les communique au service logistique de l'IRD, sachant que le titulaire a la liberté de déterminer les modalités optimums d'organisation pour exécuter son obligation de résultat.

A ce titre, seul le personnel d'intervention et de remplacement désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, est autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent marché est effectif sous réserve d'en informer préalablement l'IRD.

Ainsi, le titulaire remettra par mail à l'IRD :

- La liste nominative du personnel d'intervention **sept (7) jours avant la date de commencement d'exécution des prestations, puis mensuellement à chaque fin de mois pour le mois suivant** (dernière semaine de chaque mois),
- **Le planning mensuel associé, dans les mêmes délais.** En cas d'absence d'un agent, le Titulaire s'engage à assurer la continuité du service en remplaçant sans délai tout agent manquant et à prévenir aussitôt l'IRD avec la remise d'un nouveau planning à jour.

Cette liste sera tenue à jour et devra intégrer le personnel de remplacement en cas d'absence programmée des agents de sécurité et précisera le nom et le prénom de chaque agent, ainsi que leur qualification.

Cette liste intégrera également le personnel de remplacement en cas d'absence programmée des agents de sécurité ainsi que le responsable d'encadrement des agents tel que défini à l'article 6.10 du C.C.T.P.

L'IRD pourra refuser l'accès aux locaux à tout personnel ne figurant pas sur la liste établie.

L'absence de transmission de ces informations dans les délais susmentionnés pourra entraîner pour le prestataire l'application d'une pénalité mentionnée dans le CCAP.

6.4. Absences et remplacements

Le titulaire devra compter dans ses effectifs des agents de remplacement formés pour garder les locaux de l'IRD.

Le titulaire est tenu à une **obligation de continuité de service**. Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour assurer régulièrement la continuité du service.

Par conséquent, le titulaire devra garantir un service constant en remplaçant un agent absent dans les délais et selon les modalités sur lesquels il se sera engagé dans son offre technique.

La gestion des absences annoncées (congés, RTT...) ou les absences imprévues (maladie, accident du travail...) doit se traduire par le remplacement immédiat par un Agent ou un Agent volant, qualifié et formé au fonctionnement du site concerné du pouvoir adjudicateur afin de permettre la continuité du service, sans que celle-ci ait à intervenir.

Le titulaire informe immédiatement l'IRD de l'incident et de la solution mise en place, en transmettant également le nom et les qualifications du remplaçant.

Aussi, en cas de non-respect des consignes et des procédures, l'IRD se réserve la possibilité de demander au titulaire le remplacement de tout employé dont le comportement ou la tenue, dans l'exercice de ses fonctions serait susceptible de porter préjudice à l'IRD.

Lorsque le remplacement de l'agent est définitif, le titulaire informe l'IRD de ce mouvement de personnel afin d'actualiser les conditions d'accès au site. Le personnel remplaçant doit répondre aux conditions de qualification requises pour les agents permanents.

L'absence de transmission de l'identité du personnel remplaçant dans les délais contractuels du Titulaire pourra entraîner l'application d'une pénalité mentionnée dans le CCAP.

De plus, l'IRD pourra refuser l'accès aux locaux à tout personnel dont l'identité n'aura pas été communiquée en amont de son intervention. Dans cette situation, il ne pourra pas justifier de l'inexécution des prestations.

6.5. Formation du personnel

Le Titulaire garantira que tous ses agents participant à l'exécution des prestations ont les formations, qualifications et diplômes ainsi que les habilitations, et ceci avant toute prise de fonction.

Pour cela, il garantit que chaque agent dispose :

- Des habilitations et autorisations nécessaires à l'exercice de ses fonctions,
- Des compétences requises en matière de sécurité des biens et des personnes,
- D'une formation adaptée aux spécificités du site

Ils devront être à jour de tout recyclage ou remise à niveau éventuelle.

6.5.1. Formation initiale au poste et au site

Avant toute prise de poste, le titulaire veille à ce que chaque agent bénéficie :

- D'une formation aux consignes générales et particulières du site.
- D'une présentation des risques spécifiques aux locaux objet des prestations de gardiennage,
- D'une formation à l'utilisation des équipements mis à disposition.

La bonne réalisation de cette formation devra être consignée par les moyens choisis par le titulaire, qui devront permettre à l'IRD de vérifier à tout moment que cette formation a bien été réalisée.

L'agent formé devra attester de la bonne connaissance et prise en compte des consignes du site.

En cas de manquement constaté, l'IRD pourra demander le remplacement de l'agent concerné.

6.5.2. Formation continue

Le titulaire s'engage à assurer la formation continue de son personnel pendant toute la durée du marché, notamment :

- La mise à jour des connaissances réglementaires,
- Le recyclage des habilitations obligatoires,
- L'entraînement aux procédures d'urgence (évacuation notamment).

Il fournit un bilan détaillé des actions de formation réalisées et un planning prévisionnel de formation du personnel annuel.

L'IRD se réserve le droit de vérifier à tout moment la conformité des formations.

Par conséquent, le titulaire fournit à minima annuellement à l'IRD ou à sa demande :

- Les attestations de formation et habilitations des agents,
- Les preuves de recyclage et de formation continue,
- Un registre de suivi des formations réalisées.

En cas de manquement constaté, il pourra exiger le remplacement immédiat de l'agent concerné.

6.6. Identification et tenues du personnel

Le titulaire fournit au personnel des tenues de travail en quantité suffisante, adaptées aux fonctions et aux saisons et de nature à identifier clairement les fonctions de ses personnels. Les agents devront porter, de façon visible, leur carte d'identification professionnelle lors de leur présence sur site.

L'article L.613-4 du code de la sécurité intérieure stipule que « *Les agents exerçant une activité mentionnée au 1° de l'article L. 611-1 doivent porter, dans l'exercice de leurs fonctions, une tenue particulière sur laquelle est apposé de façon visible un numéro d'identification individuel et comprenant un ou plusieurs éléments d'identification communs, selon des modalités déterminées par arrêté du ministre de l'intérieur. Celle-ci ne doit entraîner aucune confusion avec les tenues des agents des services publics, notamment de la police nationale, de la gendarmerie nationale, des douanes et des polices municipales* ».

Le personnel devra obligatoirement porter les équipements de protection individuelle afin d'assurer sa protection et sa sécurité.

Une tenue soignée sera exigée à chaque prise de service. Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de sa tenue ou s'il présente un aspect négligé. Il est à noter que la fourniture et l'entretien des différentes tenues de son personnel sont à la charge du titulaire.

L'absence de port d'une tenue adaptée pourra entraîner pour le prestataire l'application d'une pénalité mentionnée dans le CCAP.

6.7. Modalités d'accès du personnel de sécurité aux locaux

➤ Pour les prestations continues :

L'accès aux locaux de l'IRD se fera par l'entrée principale du bâtiment à 07H30, tous les jours ouvrés de la semaine.

L'agent de sécurité devra quitter les locaux de l'IRD à 21H00, heure de l'activation de la surveillance de nuit.

Les agents de sécurité intervenant sur site seront munis d'un badge de contrôle d'accès ainsi que des clefs permettant d'accéder et d'ouvrir l'ensemble des locaux occupés par l'IRD. Le responsable d'encadrement du titulaire pourra également détenir un badge de contrôle d'accès pour accéder aux locaux de l'IRD durant les horaires des vacations de ses agents.

Le titulaire sera responsable de la bonne utilisation de ces droits d'accès au bâtiment occupé par l'IRD. A ce titre, les agents du titulaire ne doivent pas faire entrer dans les locaux des personnes extérieures à l'entreprise, et sont soumis à une clause de confidentialité et à un devoir de réserve

L'IRD se réserve également le droit de se faire restituer tout ou partie de ses badges pendant la période d'exécution du marché sur simple demande.

Le titulaire s'engage à ne pas reproduire un double des badges et des clefs.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire devra en aviser immédiatement le représentant de l'IRD. Le renouvellement des clés et badges en cas de perte sera facturé au titulaire.

Le personnel devra impérativement respecter les plages horaires de travail qui lui auront été définies ainsi que les jours d'intervention. Les éventuels frais engendrés par le non-respect de ces dispositions seront imputés au titulaire (par exemple : frais liés aux interventions en cas de déclenchement de l'alarme, ...).

En fin de marché, le titulaire du marché doit remettre à l'IRD les clés confiées initialement.

➤ Pour les prestations ponctuelles :

Les heures d'accès seront communiquées au titulaire lors de la transmission du bon de commande.

Les moyens d'accès restent les mêmes que ceux décrits ci-dessus pour les prestations continues.

6.8. Encadrement du personnel

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès de l'IRD. Les modalités de contact seront celles précisées dans l'offre du titulaire mais devront être adaptées selon les différentes situations pouvant être rencontrées durant les horaires des vacations sur site.

Il est présent sur le site sur convocation de l'IRD et est habilité à prendre, au nom du Titulaire, toute décision conditionnant sur place la bonne exécution des prestations. Il a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il devra se rendre aux convocations de l'IRD en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place et suivre la réalisation de l'ensemble des prestations effectuées sur le site. Son identité ou tout changement intervenant pendant la période d'exécution seront communiqués à l'IRD.

Ses missions sont décrites ci-dessous :

Lorsque la personne désignée n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- En aviser sans délai le représentant de l'IRD et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer à l'IRD un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les qualifications et les coordonnées dans un délai d'un mois à compter de la transmission de l'information à l'IRD.

En cas de non-respect du délai susmentionné, des pénalités mentionnées au CCAP pourront s'appliquer.

6.9. Moyens mis à disposition par l'IRD au titulaire et à ses agents

L'IRD ne fournit aucun équipement ni matériel au titulaire ou à ses agents. Toutefois, sont mis à disposition des gardiens par l'IRD :

- Les espaces de restauration,
- Les Sanitaires,
- Deux armoires de rangement disponibles au rez-de-chaussée de l'IRD.

ARTICLE 7. MOYENS MATERIELS EN PLACE POUR ASSURER LES PRESTATIONS ET LEUR SUIVI

Dans le cadre du marché, le Titulaire doit fournir et entretenir tous les matériels et équipements (non fournis par l'IRD) nécessaires à la réalisation des prestations attendues.

Pour cela, le prestataire dotera à minima les agents de sécurité présents sur le site (liste non limitative) :

- D'un téléphone portable fourni par le titulaire, et permettant à l'agent d'être joignable en permanence et de pouvoir appeler en toute circonstance pendant les prestations ;
- D'un dispositif de protection du travailleur isolé relié à un PC de sécurité ou système équivalent et de tous les équipements de protection individuelle que le titulaire jugera nécessaire pour la sécurité de ses agents.

Afin d'assurer également le suivi des prestations sur place, le titulaire fournit :

- Le matériel nécessaire pour réaliser les rondes et justifier de leur bonne réalisation (pointeaux notamment et outil de pointage associé).

Le système mis en place sera celui présenté par le titulaire dans son offre. Ce système devra notamment permettre de vérifier les horaires et le parcours effectué par le gardien en poste.

Les pointeaux seront à minima installés à côté de chaque accès et lieux stratégiques (issues de secours, portes palières, salle serveur, parking, ...) des locaux à surveiller.

- Un cahier de consignes :

Ce cahier regroupera toutes les consignes et procédures du site, continues ou ponctuelles (lorsque la durée d'application est limitée dans le temps). Ce document sera validé en réunion de lancement et devra être consultable dans les locaux de l'IRD à tout moment, par les agents du titulaire comme par l'IRD.

Le cahier des consignes pourra évoluer au cours de l'exécution du marché en raison de la modification éventuelle des procédures existantes et/ou de l'ajout de nouvelles procédures.

- Une main courante de consignation des événements dématérialisée :

La main courante devra être l'image exhaustive des événements survenus durant la vacation. Pour cela le prestataire consignera notamment :

- Toutes actions d'ouvertures et de fermetures de locaux ;
- Les événements survenus durant la vacation (anomalies constatées), ainsi que les actions menées ;
- Les horaires et nature des rondes effectuées.

La traçabilité et la conservation de la main courante devront être garanties. La main courante devra garantir la traçabilité des événements réalisés sur site et être claire, lisible et consultable facilement par l'IRD tout au long du marché.

Aucune rupture dans l'alimentation de la main courante ne devra avoir lieu.

- Un cahier de liaison broché et paginé ou tout autre dispositif notamment informatisé proposé par le titulaire dans son mémoire technique, sera mis en place obligatoirement par le Titulaire.

Celui-ci sera mis à la disposition de l'IRD ainsi qu'aux agents du titulaire et constituera un outil de proximité de communication entre les équipes sur place et l'IRD.

Le titulaire doit s'assurer que cet outil de liaison soit consulté tous les jours sur place ou à distance le cas échéant. Cet outil doit permettre au personnel encadrant du Titulaire de viser les désordres retranscrits sur le registre afin de s'assurer de la bonne prise en compte du problème. À cette occasion, il doit pouvoir répondre aux questions et remarques formulées en indiquant les mesures qui sont prises.

Le titulaire est responsable des détériorations du matériel du fait de son personnel.

Les moyens complémentaires proposés par le titulaire dans son offre en matière de suivi et de traçabilité s'ajoutent à ces exigences minimales et présentent un caractère contractuel.

A chaque prise de poste, l'agent du titulaire doit vérifier le matériel mis à disposition et, le cas échéant, signaler toute anomalie et/ou détérioration. S'il ne le fait pas, le titulaire est responsable de toute anomalie et/ou détérioration constatée par l'IRD

ARTICLE 8. SUIVI ET CONTROLE DES PRESTATIONS

8.1. Suivi quotidien sur site

Les moyens matériels mis en place sur site devront permettre d'assurer un suivi quotidien des prestations et de signaler tout dysfonctionnement.

Lorsqu'un dysfonctionnement sur la qualité de service est signalé par un agent de l'IRD habilité, le titulaire doit y remédier dans un délai maximal de 48 heures à compter de la notification du dysfonctionnement au Titulaire.

A cet effet, la liste des agents pouvant signaler un dysfonctionnement sur la qualité de service sera transmise lors de la réunion de lancement du marché.

8.2. Contrôle des prestations

Le titulaire est tenu à un contrôle régulier de son personnel pour s'assurer de la qualité de la prestation fournie. Ces contrôles peuvent servir de support lors de réunions de suivi.

Ils concourent à la bonne exécution des missions confiées et doivent figurer sur le registre des rapports de service fournis quotidiennement par le titulaire (la main courante).

Le référent IRD du marché doit pouvoir y avoir accès.

Ces contrôles peuvent couvrir notamment les aspects suivants :

- Présence au poste,
- Tenue vestimentaire,
- Tenue du poste (cahiers, classeurs, matériel),
- Connaissance et application des consignes,
- Connaissances techniques,

La procédure et modalités associées visant à contrôler les prestations sera celle présentée par le titulaire dans son offre.

Les contrôles seront réalisés à minima sur les points suivants :

- La maîtrise des consignes (consigne de site, du titulaire, ...)
- La bonne connaissance des matériels utilisés sur le site et des équipements (fixes et mobiles) ;
- La bonne réaction aux tests comportementaux (n° de téléphone en cas d'urgence, attitude en cas d'incendie, ...).

8.3. Traitement des anomalies

Tous les problèmes rencontrés (anomalies) par le Titulaire doivent être signalés sans délai à l'IRD afin que les mesures correctives ou palliatives soient mises en œuvre.

Ainsi, l'agent de sécurité devra faire apparaître sur la main courante toutes les anomalies constatées (date, heure, constat, suites éventuelles) rencontrés hors et dans le cadre des rondes pointées. Il devra, en cas d'anomalie grave, contacter notre personnel d'astreinte, et le signaler au responsable des moyens généraux. Il devra aussi noter tout évènement important (arrivée-départ de personnalité, arrivée des pompiers police, etc...).

Le Titulaire devra mettre en place un dispositif pour traiter efficacement les dysfonctionnements ou problèmes détectés. De plus, il veillera à ce que soit systématiquement conservée une trace de tout dysfonctionnement ou problème dans un registre spécifique.

En effet, les enregistrements relatifs à ces dysfonctionnements ou problèmes devront être consultables par l'IRD à n'importe quel moment.

Le Titulaire devra remettre à niveau les prestations après détection d'une anomalie en fonction des décisions précisées par l'IRD. Elle devra mettre en place des actions correctives afin d'éviter tout risque de reproduction de ces anomalies.

Tout manquement sur la prise en compte ou de traitement des anomalies pourra faire l'objet de pénalité.

ARTICLE 9. PILOTAGE DES PRESTATIONS

Une réunion entre le titulaire et l'IRD sera organisée tous les semestres à compter du commencement d'exécution des prestations et permettra de faire le point sur les problèmes rencontrés, sur les contrôles qualité qui ont été menés conformément aux dispositions du C.C.T.P et de proposer des solutions palliatives.

La fréquence pourra être modifiée (à la hausse ou à la baisse) par l'IRD en cours de marché en fonction des constatations qui seront faites.

Cette réunion a pour objectif d'assurer un lien régulier entre l'interlocuteur dédié du Titulaire et l'IRD et portera sur deux aspects :

- La satisfaction et la qualité de service,
- L'information sur le déroulement courant des prestations de service et des événements qui se sont produits durant leur exécution afin d'établir le bilan de la période écoulée : la conformité des prestations, l'évolution des consignes, discussion sur de possibles améliorations de la réalisation des prestations prévues au marché, l'information sur le déroulement courant du service et des événements (liste non exhaustive), le personnel présent et les remplacements éventuels - les lieux et les horaires de passage des agents

En cas d'empêchement de l'interlocuteur chargé du pilotage et du suivi du marché, le Titulaire avertit sans délai son représentant de l'IRD et procède à son remplacement.

Des pénalités définies au CCAP peuvent être retenues en cas de non réalisation de cette réunion, sauf demande expresse d'ajournement, en amont de la tenue de la réunion, du représentant de l'IRD ou du titulaire validée par le représentant de l'IRD.

A cette occasion, le Titulaire étant tenu par une obligation de conseil, il veillera également à apporter tout axe d'amélioration à l'IRD concernant le fonctionnement du marché dans sa globalité, sur quel que sujet que ce soit (notamment sur le volet environnemental, la répartition des prestations, les matériels et les produits utilisés, etc., ...)

En cas d'absence de transmission de ce document à l'IRD dans un délai de deux mois suivant la date d'anniversaire du commencement d'exécution des prestations, une pénalité prévue au CCAP sera appliquée.

ARTICLE 10. MODALITES GENERALES LIEES AU DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à :

- Respecter les bonnes pratiques environnementales du site
- Faire adopter et respecter des comportements éco-responsables compatibles avec l'organisation et les règles des locaux de l'IRD (utilisation raisonnée de l'électricité, tri et gestion des déchets),
- Sensibiliser le personnel sur les questions relatives au développement durable,
- Rappeler régulièrement aux agents sur les écogestes à appliquer dans le cadre de leur poste.

ARTICLE 11. ANNEXES AU C.C.T.P.

- Annexe 1 : Tableau de reprise de personnel

**Le présent document est à accepter sans modification.
Seul l'exemplaire détenu par l'Administration fait foi.**