

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
EN VUE D'ASSURER LA PRÉVENTION DES RISQUES INCENDIE ET LA
SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES EN CAS DE SINISTRE.**

Cathédrale Saint-Jerôme à Digne-les-bains (04)
Cathédrale Saint-Arnoux à Gap (05)
Cathédrale Sainte-Réparate à Nice (06)
Cathédrale de la Major à Marseille (13)
Cathédrale Saint-Sauveur à Aix-en-Provence (13)
Cathédrale Saint-Léonce à Fréjus (83)
Cathédrale Notre-Dame-des-Doms à Avignon (84)

ACCORD-CADRE DE SERVICES A BONS DE COMMANDE

Marché Public à Procédure formalisée
passé conformément aux articles
articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5
du Code de la commande Publique

Cahier des clauses techniques particulières

C.C.T.P.

Juillet 2026

1 TABLE DES MATIERES

1 Table des matières	2
2 Dispositions générales	3
2.1 Objet de l'accord-cadre	3
3 Intervenants	3
3.1 Le Pouvoir adjudicateur	3
3.2 Les responsables uniques de sécurité	4
4 Périmètres des prestations	4
5 Définitions des missions	4
6 Textes de référence	4
7 Personnes affectées aux missions	5
7.1.1 Niveau de compétence	5
7.1.2 Responsabilité	5
7.1.3 Désignation d'un référent	5
7.1.4 Livrables.....	5
7.1.5 Transmission des dossiers	6
8 Missions ponctuelles de conseil technique et d'études	6
8.1 Missions de type 1	6
8.1.1 Analyse des dossiers de conception	6
8.1.2 Permis feux	6
8.1.3 Phase de consultation de travaux	6
8.1.4 Réunions de conception	6
8.1.5 Visites inopinées	6
8.1.6 Les livrables missions type 1.....	7
8.2 Missions de type 2	7
8.2.1 Interlocuteur privilégié.....	7
8.2.2 Respect des dispositions relatives à la sécurité	7
8.2.3 Rédaction des règlements intérieurs.....	8
8.2.4 Rédaction des fiches procédures.....	8
8.2.5 Rédaction et mise à jour plan ETARE.....	8
8.2.6 Rédaction et mise à jour PSBC.....	8
8.2.7 Levées de doute.....	8
8.2.8 Organigramme des clefs.....	8
8.2.9 Rédaction et mise à jour conventions.....	8
8.2.10 Visites périodiques.....	8
8.2.11 Présence aux exercices.....	9
8.2.12 cahier des charges manifestations exceptionnelle.....	9
8.2.13 Livrables missions type 2.....	9

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent l'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de sécurité incendie dans le cadre des opérations de travaux de restauration et de prévention des Cathédrales de la région Provence-Alpes-Côte-D'azur appartenant à l'État.

Lieux d'exécution :

- Cathédrale Saint-Jérôme

5 Rue Tour de l'Eglise
04000 DIGNE-LES-BAINS

- Cathédrale Saint-Arnoux

8 Place Georges de Manteyer
05000 GAP

Cathédrale Sainte Réparate

Place Rossetti
06 000 NICE

- Cathédrale de la Major

Place de la Major
13 002 MARSEILLE

- Cathédrale Saint-Sauveur

30 Place Martyrs de la Résistance
13 002 AIX-EN-PROVENCE

- Cathédrale Saint-Léonce de Fréjus

Place Formigé
83 370 FREJUS

- Cathédrale Notre-Dame-des-Doms

Place du palais
84 000 AVIGNON

3 INTERVENANTS

3.1 LE POUVOIR ADJUDICATEUR :

Direction régionale des affaires culturelles de Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Conservation régionale des monuments historiques

23, boulevard du Roi René
13 617 Aix-en-Provence

Contact : Helene CORSET-MAILLARD, Directrice du pôle patrimoines, architecture et espaces protégés. helene.corset-maillard@culture.gouv.fr

3.2 LES RESPONSABLES DE SECURITE :

- Cathédrale Saint-Jérôme (04)

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Laurent CHAIGNE (UDAP 04)

- Cathédrale Saint-Arnoux

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Cécile MARTIN-RAFFIER (UDAP 05)

Cathédrale Sainte Réparate

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Luc ALBOUY (UDAP 06)

- Cathédrale de la Major

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Frédéric AUBANTON (UDAP 13)

- Cathédrale Saint-Sauveur

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Frédéric AUBANTON (UDAP 13)

- Cathédrale Saint-Léonce de Fréjus et ses dépendances

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Sandra JOIGNEAU (UDAP 83)

- Cathédrale Notre-Dame-des-Doms

L'Architecte des Bâtiments de France, conservateur du monument, Laurence DAMIDAUX (UDAP 84)

4 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent l'exécution de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de sécurité contre le risque incendie, désigné ci-après AMO Sécurité, tel que définie par l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public modifié.

5 DEFINITION DES MISSIONS

L'accord-cadre a pour objet la réalisation des missions de type 1 et 2 définies ci-après au chapitre 8.

6 TEXTES DE REFERENCE

L'exécution des missions s'appuie sur les textes suivants :

- Articles R.143-15 et R. 143-16 du code la construction et de l'habitation ;
- Le Code de la Sécurité Intérieure et notamment les articles R.741-1 à 741-10 ;
- Le Code du Patrimoine et notamment l'article R.621-69 ;
- L'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- L'arrêté du 15 septembre 2006 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique des établissements recevant du public du Ministère de la Culture ;
- Le Plan d'action sécurité cathédrales de la Direction générale des patrimoines, inspection des patrimoines de mai 2023 ;
- Les normes NFS 61-931, NFS 61-932 et NFS 61-970 définissant le cadre et le contenu de la mission de coordination des systèmes de sécurité incendie :
 - o NFS 61-931 : Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), dispositions générales ;
 - o NFS 61-932 : règles d'installation du Système de Mise en Sécurité Incendie (SMSI) ;
 - o NFS 61-970 : règles d'installation du Système de Détection Incendie (SDI).

Le Pouvoir adjudicateur prévoit la coopération entre les différents intervenants dans l'acte de construire et l'AMO Sécurité incendie.

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, relatives aux opérations de construction publique.

La liste présentée ci-dessus n'a pas de caractère d'exhaustivité.

De plus, en cas d'évolution de la législation en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, le titulaire est tenu de s'adapter aux modifications demandées par le Pouvoir adjudicateur pour se conformer à la réglementation en vigueur.

Les titulaires acceptent au titre de leur mission de travailler en parfaite collaboration avec les autres intervenants dans l'acte restauration, mise à niveau et d'aménagement.

Pour chaque opération, les titulaires devront tenir compte des contraintes propres aux chantiers à réaliser en milieux occupés ou libres. Les travaux impliqueront en effet une méthodologie de travail et des contraintes techniques particulières en fonction de l'occupation du chantier.

7 PERSONNES AFFECTEES AUX MISSIONS

7.1.1 Niveau de compétence

Au regard de l'intérêt patrimonial des monuments historiques concernés par l'accord-cadre et de la complexité des interventions envisagées, il est demandé une formation de préventionniste de niveau AP2 (ou PRV2 le cas échéant). La connaissance du milieu des pompiers est importante pour faire le lien avec les services d'incendie et de secours. La participation à des missions similaires au profit des monuments historiques et des édifices comme auditeur ou AMO est vivement conseillé.

7.1.2 Responsabilité

Le Titulaire est assujéti au respect des délais et de la qualité des livrables sous peine de mise en œuvre des pénalités de retard, de réfections voire de la résiliation de l'accord cadre.

Le Pouvoir adjudicateur veille à ce que le coordonnateur soit associé pendant toutes les phases de l'opération à l'élaboration et à la réalisation du projet de l'ouvrage, en particulier en s'assurant qu'il est invité dans des délais compatibles avec l'exercice de sa mission et qu'il a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre et en le rendant destinataire, dans un délai compatible avec l'exercice de sa mission, de toutes les études réalisées par celui-ci.

7.1.3 Désignation d'un référent

En cas de groupement, le Titulaire devra désigner un interlocuteur unique par mission.

Cette disposition doit permettre de garantir une parfaite connaissance de l'édifice et des interlocuteurs nécessaire pour la formulation de réponse en matière de sécurité.

7.1.4 Livrables

Le Titulaire devra proposer un modèle normalisé pour chaque typologie de livrable sur l'ensemble du périmètre des missions définies dans le présent accord-cadre.

Ces trames devront être présentées au Pouvoir adjudicateur au plus tard 4 semaines après la notification du marché.

Le Titulaire s'engage à modifier les trames proposées autant de fois que nécessaire jusqu'à la validation du modèle par le Pouvoir adjudicateur.

Cette validation sera formalisée par la signature d'une décision d'approbation.

7.1.5 Transmission des dossiers

Le Pouvoir adjudicateur transmet uniquement les dossiers dont il dispose par voie numérique uniquement.

8- MISSIONS PONCTUELLES DE CONSEIL TECHNIQUE ET D'ÉTUDES

L'accord-cadre a pour objet la réalisation des missions suivantes :

8.1 Missions de type 1 - Mission d'assistance technique « sécurité chantier »

La mission de type 1 est une mission d'assistance technique « sécurité chantier » concernant les projets dont la maîtrise d'ouvrage est portée par la DRAC Paca. Il s'agit de tout type de travaux dans les cathédrales de la région appartenant à l'État. Elle est à réaliser en lien avec les agents de la CRMH et l'ACMH concernés.

La mission d'assistance technique « sécurité chantier » a pour objectif :

8.1.1- d'analyser les dossiers de conception (DIAG, APS, APD, PRO, DCE) remis par les maîtres d'œuvre afin d'anticiper les besoins en matière d'installation et/ou de méthodologie afin de garantir la sécurité du bâti et du public vis-à-vis du risque d'incendie ; en phase DIAG, de participer à la conception sur les sujets de sécurité ; aide à la rédaction des CCTP ; conseil et aide dans la rédaction des Plans de prévention. Le prestataire devra également se charger des sollicitations et demandes de rendez-vous auprès des services de secours pour validation des projets.

8.1.2- d'assurer la mise en place, le contrôle et le suivi des permis-feux ;

Le titulaire du marché assurera la validation par écrit des propositions de permis feu proposées par les entreprises.

8.1.3- d'assister et conseiller la maîtrise d'ouvrage durant toute l'opération, le cas échéant en lien avec le CSSI du chantier ; la mission comprend l'assistance dans la définition du marché de MOE, conseils sur les entreprises et solutions à retenir, échanges éventuels avec la MISSA.

8.1.4- de participer aux réunions de conception et aux réunions de chantier, ainsi qu'aux OPR et à la réception des ouvrages.

8.1.5- de réaliser des visites inopinées de contrôle en cours de chantier, périodicité selon bon de commande, notamment en vue du contrôle des permis-feux.

Les visites de chantier devront être réalisées à raison d'une visite par mois et faire l'objet d'un compte rendu écrit à la Maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre.

8.1.6 Livrables missions de type 1 :

Le titulaire devra proposer un modèle normalisé pour chaque typologie de livrable sur l'ensemble du périmètre des missions définies dans le présent accord-cadre. Ces trames devront être présentées à la DRAC Paca au plus tard 1 mois après la notification du marché.

Le titulaire s'engage à modifier les trames proposées autant de fois que nécessaire jusqu'à la validation du modèle par le Responsable du marché. Cette validation sera formalisée par la signature d'une décision d'approbation.

Missions de type 1			
Documents	Nombre de livrables	Nombre de réunion par livrables	Délais
8.1.1 Rapport d'analyse	1 exemplaire numérique	1 réunion par élément de mission	2 semaines après réception du dossier
8.1.2 Compte rendu de réunion / visite	1 exemplaire numérique	3 réunions in-situ	1 semaine après chaque visite et signalement immédiat en cas de risque constaté
8.1.3 Compte rendu de réunion	1 exemplaire numérique	selon le besoin	1 semaine après sollicitation
8.1.4 Compte rendu participation aux réunions de conception et aux réunions de chantier	1 exemplaire numérique	3 réunions minimum in-situ	1 semaine après sollicitation
8.1.5 Rapport de visites inopinés Permis-feu	1 exemplaire numérique	3 réunions in-situ	1 semaine après sollicitation

Les modalités d'échanges et de réception des livrables sont déterminées lors de la réunion de démarrage. Le titulaire s'engage à transmettre ses livrables aux différents interlocuteurs concernés (CRMH, RUS, etc.) et à les modifier après retour des éventuels commentaires sur celui-ci par le pouvoir adjudicateur.

8.2. Mission de type 2 - Mission d'assistance technique « mandataire de sécurité » auprès des responsables uniques de sécurité (RUS).

La mission de type 2 est une mission d'assistance technique « mandataire de sécurité » relative aux établissements recevant du public (ERP).

La mission d'assistance technique « mandataire de sécurité » s'exécute notamment à l'occasion de deux visites par an minimum sur site en lien avec le référent unique de sécurité - RUS- et consiste à :

8.2.1 / Être l'interlocuteur privilégié des autorités administratives pour tout ce qui touche à l'application du règlement de sécurité incendie et en rendre compte au RUS et à la CRMH ; relations avec le Bataillon des Marins-Pompiers de Marseille, les Services d'Incendie et de Secours, le Bouclier Bleu France, les préfectures.

8.2.2 / Vérifier que les dispositions relatives à la sécurité incendie sont respectées, notamment :

- que des contrats sont souscrits auprès d'entreprises qualifiées et d'organismes agréés pour répondre à l'obligation de vérifications techniques et de maintenance, suivant les périodicités réglementaires et correspondent aux besoins des installations techniques (dont contrôles réglementaires) ;
- que les visites de vérifications techniques réglementaires précitées sont effectuées selon les périodicités exigibles ;
- que les **consignes générales et particulières** sur la conduite à tenir en situation normale, en cas d'incendie ou lors d'incident sur une installation de sécurité sont mises en place auprès du service de sécurité incendie et d'assistance à personnes.

À l'issue de ces vérifications :

- Le titulaire du marché présente la liste des observations émises par les organismes agréés (ou les entreprises qualifiées) devant entraîner des travaux correctifs ;
- Le titulaire du marché vérifie le bien-fondé des travaux ayant trait à la sécurité incendie qui sont suggérés par les entreprises de maintenance ou proposés par le syndic ;
- Le titulaire du marché se tient parfaitement informé de l'évolution des dossiers dont il a la charge. Il tient à ce titre à jour un tableau/registre pour chacun des édifices présentant les contrats nécessaires, ceux déjà en cours, les périodicités, etc.

8.2.3 / Dans le cadre du RULE (Règlement d'utilisation des locaux et des espaces) - Rédaction, mise en forme, et mise à jour des RISC - Règlements Internes de Sécurité des Cathédrales et vérification de l'affichage et du contenu des plans de prévention.

La rédaction du RISC devra se faire en concertation avec le desservant et recueillir l'accord exprès de ce dernier sur la version finale. Ce règlement précise le cadre réglementaire applicable et regroupe le cahier des charges d'exploitation, le registre de sécurité de l'édifice et le schéma directeur pluriannuel d'amélioration de la sécurité incendie. Le cahier des charges d'exploitation comprendra différentes configurations-types ainsi que des plans avec circulations ; il devra être approuvé par la commission de sécurité et paraphé par l'autorité de police.

8.2.4 / Préparer l'élaboration et la rédaction de toutes fiches de procédures nécessaires à la bonne mise en œuvre de la sécurité incendie, notamment les fiches de consigne pour la maintenance et l'entretien des dispositifs de sécurité.

8.2.5 / Participation à l'élaboration et à la mise à jour du plan ETARE ou de la fiche opérationnelle équivalente en lien avec le SDIS ou le BPM. Participer à l'organisation des exercices, y assister, participer et rédiger un RETEX.

8.2.6 / Plans de sauvegardes des biens culturels (PSBC) : vérifier la cohérence des PSBC avec le plan ETARE ou son équivalent, notamment concernant la visibilité des dispositifs liés au PSBC dans le plan.

8.2.7 Assistance SSI : Le prestataire du présent marché assistera également le Référent Unique de Sécurité dans la gestion du Système de Sécurité Incendie (SSI). Il assurera la gestion et la coordination du système, en lien avec le RUS, les interlocuteurs et les prestataires.

Préparer ou mettre à jour les **conventions** éventuelles entre les parties prenantes afin de formaliser la répartition des rôles et responsabilités de chacun, en garantissant la conformité avec la réglementation en vigueur relative à la sécurité incendie en rapport avec le dispositif SSI.

8.2.8 / Accompagner le Référent Unique de Sécurité (RUS) dans l'évaluation et la sélection des différents scénarios de levée de doute en vue de confier ou non leur mise en œuvre à un prestataire extérieur.

Dans certains cas, il pourra être étudié des solutions adaptées, par exemple partenariats sous convention ou une mission à un prestataire extérieur.

Cette mission comprend la participation à la rédaction et à l'optimisation des procédures opérationnelles (process), ainsi qu'à la production du cahier des charges, en coordination étroite avec l'ensemble des parties prenantes : affectataires, groupements d'établissements, services communaux, services de secours, et autres interlocuteurs impliqués, en tenant compte des spécificités et des problématiques propres à chaque site.

8.2.9 / Établir l'architecture de l'organigramme des clefs, en concertation avec le desservant affectataire et l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la sécurité incendie. Cette démarche devra prendre en compte les besoins spécifiques de chacun, tout en respectant les droits et obligations de chaque intervenant. Cette mission comprend des préconisations permettant une rationalisation tenant autant compte des paramètres de sécurité que de sûreté, en lien avec la MISSA. Le livrable correspondant à cette mission devra pouvoir être utilisé dans la commande d'un nouvel ensemble de clefs et serrures.

8.2.10 / Préparer et assister aux visites périodiques des commissions de sécurité ;

8.2.11 / Préparer et assurer une présence aux exercices d'incendie ;

8.2.12 / Assistance au Référent Unique de Sécurité dans l'organisation, la préparation et l'animation des réunions de coordination entre les différents acteurs. Présence aux réunions de préparation d'événements exceptionnels, assistance à l'analyse du dossier de demande d'autorisation (GN6) ; rédaction et mise à jour du cahier des charges d'exploitation et assistance en cas d'événements exceptionnels hors cahier des charges. Accompagnement lors des commissions de sécurité.

8.2.13 / Constituer un registre de sécurité numérisé et sécurisé ; collecter et compiler les pièces et documents ; en assurer le suivi.

8.2.14 / Livrables missions type 2 :

Le titulaire devra proposer un modèle normalisé pour chaque typologie de livrable sur l'ensemble du périmètre des missions définies dans le présent accord-cadre. Ces trames devront être présentées à la DRAC Paca au plus tard 1 mois après la notification du marché.

Le titulaire s'engage à modifier les trames proposées autant de fois que nécessaire jusqu'à la validation du modèle par le Responsable du marché. Cette validation sera formalisée par la signature d'une décision d'approbation.

Missions de type 2			
Documents	Nombre de livrables	Nombre de réunion par livrables	Délais
8.2.1 Compte rendu de réunion	1 exemplaire numérique	selon le besoin	1 semaine après sollicitation
8.2.2 Rapport de vérification	1 exemplaire numérique	1 réunion minimum	3 semaines après sollicitation
8.2.3 Règlement interne de sécurité	1 exemplaire numérique	selon le besoin	3 semaines après sollicitation
8.2.4 Fiches de procédures	1 exemplaire numérique	1 réunion minimum	3 semaines après sollicitation
8.2.5 Un plan ETARE	1 exemplaire numérique	1 réunion minimum	2 semaines après sollicitation
8.2.6 Compte rendu de réunion	1 exemplaire numérique	selon le besoin	2 semaines après sollicitation
8.2.7 Préparation ou mise à jour d'une convention de répartition des rôles	1 exemplaire numérique	selon le besoin	4 semaines après sollicitation
8.2.8 Compte rendu de réunion. Rédaction ou mise à jour conventions.	1 exemplaire numérique	selon le besoin	9 semaines après sollicitation
8.2.9 Organigramme des clefs	1 exemplaire numérique	selon le besoin	4 semaines après sollicitation
8.2.10 Compte rendu de réunion visites périodiques	1 exemplaire numérique	selon le besoin	4 semaines après sollicitation
8.2.11 Compte rendu de réunion et présence aux exercices	1 exemplaire numérique	1 réunion minimum in-situ	3 semaines après sollicitation
8.2.12 Compte rendu de réunion et rapport d'analyse	1 exemplaire numérique	selon le besoin	2 semaines après sollicitation
8.2.13 Constitution registre sécurité numérique	1 exemplaire numérique	selon le besoin	2 semaines après sollicitation

Le titulaire s'engage à transmettre ses livrables aux différents interlocuteurs concernés (CRMH, RUS, etc.) et les modifier après retour des éventuels commentaires sur celui-ci par le pouvoir adjudicateur.