ODÉON
THÉÂTRE DE L'EUROPE
direction
Stéphane Braunschweig

théâtre national de l'Odéon
2, rue Corneille
75006 Paris

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES DE GARDIENNAGE, SURVEILLANCE ET SÉCURITÉ DES SITES DU THÉÂTRE NATIONAL DE L'ODÉON

MARCHÉ N° 2021-TNOE-0088-MA-00-00

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES....4

1.1 PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ....4

1.2 PRÉPARATION ET MISE EN PLACE DES PRESTATIONS....4

1.3 EXPLOITATION....5

1.4 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PILOTAGE ET DE DIMENSIONNEMENT DES PRESTATIONS....5

1.4.1 PRINCIPES DE PILOTAGE....5

1.4.2 PRINCIPES DE DIMENSIONNEMENT DES PRESTATIONS....6

ARTICLE 2 | DESCRIPTION DES PRESTATIONS....7

2.1 PÉRIMÈTRE....7

2.2 EXCLUSIONS....7

2.3 PRESTATIONS COURANTES DE SERVICES DE NETTOYAGE ET DE PROPRETÉ....8

2.3.1 CONSISTANCE DES PRESTATIONS....8

2.3.2 FRÉQUENCE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....10

2.3.3 MISE EN PLACE DES CONSOMMABLES SANITAIRES....11

2.3.4 PRESTATIONS DE COLLECTE SÉLECTIVE DES DÉCHETS....11

2.3.5 LIVRABLES....11

2.4 PRESTATIONS PONCTUELLES DE SERVICES DE NETTOYAGE ET DE PROPRETÉ RÉALISÉES DANS LE CADRE DE LA PART A COMMANDES....12

ARTICLE 3 | QUALITÉ DES MATÉRIELS....13

ARTICLE 4 | QUALITÉ DES PRODUITS....14

ARTICLE 5 | ORGANISATION DU TRAVAIL....15

5.1 JOURS DE TRAVAIL....15

5.2 PLAGES HORAIRES D'INTERVENTION....15

5.3 VOLUMES HORAIRES ET EFFECTIFS....15

5.4 PROTECTION DES INSTALLATIONS....15

5.5 RÈGLES DE SÉCURITÉ....15

ARTICLE 6 | PLAN DE PRÉVENTION....16

ARTICLE 7 | CONTRÔLE DES PRESTATIONS....17
7.1 SUIVI DE LA PRESTATION....17
7.2 ÉTAT DE PROPRETÉ AU DÉMARRAGE DU MARCHE....17
7.3 CONTRÔLE INTERNE....17
7.4 LES CONTRÔLES CONTRADICTOIRES....17
7.5 LES CONTRÔLES PROGRAMMÉS....18
7.6 LES CONTRÔLES INOPINÉS....18
7.7 INFORMATION DE LA FICHE DE CONTRÔLE....18
7.8 SUIVI QUOTIDIEN SUR SITE....18
7.9 ADMISSION DES PRESTATIONS PÉRIODIQUES....18
ARTICLE 8 | LOCAUX ET MATÉRIELS MIS A DISPOSITIONS....19
8.1 MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE....19
8.2 ACHEMINEMENT ET STOCKAGE DU MATÉRIEL ET DES PRODUITS....19
8.3 BRANCHEMENTS....20
8.4 INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ....20
ARTICLE 9 | PERSONNEL INTERVENANT....20
9.1 ORGANISATION DU PERSONNEL....20
9.2 ORGANIGRAMME FONCTIONNEL....21
9.3 PLANNING D'EXÉCUTION....22

ARTICLE 1 | OBJET DE LA PRESTATION ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de services de gardiennage, surveillance et sécurité, dans le cadre de la protection des biens et des personnes, du théâtre national de l'Odéon.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du CCAP du marché, les caractéristiques principales de la prestation attendue sont les suivantes pour les sites Odéon 6ème et Ateliers Berthier :

- continuité des postes (pour la pérennité d'un poste, il faut plusieurs agents afin de pallier les absences) ;
- stabilité du personnel pour assurer une prestation de qualité ; le titulaire doit proposer des équipes affectées de manière quasi permanente sur les sites en fonction des besoins, de façon à garantir une qualité et une continuité de service ainsi qu'une connaissance parfaite des procédures ;
- connaissance parfaite des sites par les agents.

1.1 CARACTÉRISTIQUES DES BÂTIMENTS

ODÉON 6ÈME

Composé de 9 niveaux et représentant une surface globale de 6644 m². Les espaces ouverts au public sont composés pour l'essentiel : d'une salle de spectacle et d'un grand foyer.

Les différents niveaux sont desservis par plusieurs escaliers. Deux ascenseurs sont présents sur le site.

L'ensemble des portes du site et notamment les portes des espaces réservés au personnel ferment à clé selon un organigramme.

Le bâtiment est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A et d'un système anti-intrusion .

Conformément à la réglementation, le bâtiment est équipé des moyens de secours de différentes natures (Extincteurs, RIA, Grand-secours, Colonne sèche).

Il existe des consignes générales de sécurité pour l'établissement.

ATELIERS BERTHIER

Berthier 1 :
Dédié aux ateliers de construction et de montage des décors des spectacles, situé 38 boulevard Berthier, Paris 17ème. Ce bâtiment renferme également une petite salle de spectacles susceptible de fonctionner occasionnellement, salle qui sert également de salle de répétition.

Composé de 4 niveaux et représentant une surface de 2700 m². Il s'agit d'un bâtiment classé code du travail et ERP 4ème catégorie pour la petite salle de spectacles.

Les différents niveaux sont desservis par deux escaliers ; un ascenseur et un monte-charge sont présents sur le site.

Le bâtiment est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A et d'un système anti-intrusion.

Conformément à la réglementation, le bâtiment est équipé de moyens de secours de différentes natures (extincteurs, RIA, grand-secours, colonne sèche)

Il existe des consignes générales de sécurité pour l'Établissement.

Berthier 2 :
Notre deuxième salle de spectacles, située au 1 rue André Suarès, Paris 17ème.

Composé de 3 niveaux et représentant une surface de 1970 m². Il s'agit d'un bâtiment classé ERP 3ème catégorie.

Les différents niveaux sont desservis par trois escaliers ; un monte-charge est présent sur le site qui sert également de monte-personnel lors des opérations de montage.

Le site est équipé d'un SSI de catégorie A et d'un système anti-intrusion.

Des extincteurs adaptés aux risques, ainsi que des RIA sont répartis sur l'ensemble de l'établissement.

Il existe des consignes générales de sécurité pour l'établissement.

1.2 CARACTÉRISTIQUES LIÉES À L'ACCUEIL DU PUBLIC

ODEON 6ÈME

Salle susceptible d'accueillir 840 spectateurs.

La billetterie est ouverte au public du lundi au samedi de 11 à 18h durant la saison des spectacles (du 1er septembre au 15 juillet).

La salle de spectacles est ouverte au public en fonction de la programmation et de la durée des spectacles. Les spectacles sont joués normalement du mardi au samedi à partir de 20h et le dimanche à partir de 15h.

Des manifestations exceptionnelles peuvent avoir lieu le lundi, jour de relâche, et sur les périodes où il n'y a pas de spectacle. Elles peuvent faire l'objet de commandes complémentaires.

BERTHIER 1

Salle susceptible d'accueillir 186 spectateurs.

La salle de spectacles est ouverte au public les jours de représentations.

La salle est ouverte 20 minutes avant le début de la représentation et les espaces dédiés au public deux heures avant.

BERTHIER 2

Salle susceptible d'accueillir 475 personnes dans sa configuration assise.

La salle de spectacles et les espaces publics sont ouverts au public les jours de représentations.

La salle est ouverte 20 minutes avant le début de la représentation et les espaces publics deux heures avant.

1.3 CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES

ODEON 6ÈME

Le théâtre national de l'Odéon est un établissement public industriel et commercial.

C'est un établissement recevant du public de 2ème catégorie.

Le personnel permanent est composé d'environ 125 salariés, nombre qui peut évoluer au gré de la programmation artistique.

Pour la sécurité, le théâtre a, parmi son personnel, deux agents formés en sécurité incendie et un chef de la sécurité qui gère et coordonne l'ensemble du dispositif de sécurité tant en période d'ouverture que de fermeture au public.

ATELIERS BERTHIER

Les deux bâtiments font partie de l'établissement public industriel et commercial.

Le personnel des Ateliers Berthier est commun avec celui du théâtre dans le 6ème.

Pour la sécurité, le théâtre a parmi son personnel, aux Ateliers Berthier, deux agents formés en sécurité incendie et un chef de la sécurité qui gère et coordonne l'ensemble du dispositif de sécurité tant en période d'ouverture que de fermeture du public.

1.4 LIMITES DES PRESTATIONS

Ne font pas partie des prestations, la fourniture et/ou la pose :

- des meubles devant supporter les installations dans le poste de sûreté gardiennage ;
- de tous les matériels de sécurité incendie (extincteurs, brancards, DSA …) à l'exception de ceux liés aux équipements des personnels (vêtements, émetteur/récepteur, lampe de sécurité et contrôleur de rondes) ;
- de tous les matériels de sûreté gardiennage, autres que ceux liés aux équipements de personnels.

ARTICLE 2 | DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations doivent être réalisées en respectant la réglementation française et européenne.

2.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION SÛRETÉ GARDIENNAGE

Les agents affectés au théâtre national de l'Odéon et des Ateliers Berthier assurent tout à la fois des missions de sûreté et des missions de sécurité incendie.

Ils ont la charge de l'accueil du public et de la mise en sécurité des personnes et des biens.

2.2 EN PÉRIODE DE FERMETURE AU PUBLIC

ODEON 6ÈME

Un poste d'agent (SSIAP1) affecté à la tenue de la loge de 6h à 18h le week-end :

- contrôle d'accès des personnes souhaitant pénétrer dans l'établissement ;
- accueil téléphonique en dehors des horaires d'ouverture du standard (hors billetterie) ;
- surveillance des locaux et des abords dans les limites de la propriété ;
- accueil et orientation des visiteurs, réception des plis et des colis ;
- remise des badges ;
- tenue de la main courante et passation de consignes à chaque fin de vacation,
- gestion des clés et des moyens dédiés à la mise en sécurité du bâtiment (talkie, etc..),
- gestion des organes de sécurité (SSI, système anti-intrusion, GTC), et intervention de première urgence ,
- signalement des pannes relatives à certaines installations techniques en lien avec le public (ascenseurs, …),
- secours à personnes,
- protection des biens contre le vol, les actes de vandalisme et les agressions
- application des consignes de sécurité et contrôle du respect des mesures sanitaires.

Un poste d'agent de nuit (SSIAP1) affecté à la surveillance de nuit du bâtiment de 20h à 6h, en semaine et de 18h à 6h le week-end :

- accueil et orientation des visiteurs, réception des plis et des colis ;
- remise des badges ;
- tenue de la main courante ;
- gestion des clés et des moyens dédiés à la mise en sécurité du bâtiment (talkie, etc..) ;
- gestion des organes de sécurité (SSI, système anti-intrusion, GTC) ;
- signalement des pannes relatives à certaines installations techniques en lien avec le public (ascenseurs, …) ;
- secours à personnes ;
- application des consignes de sécurité et contrôle du respect des mesures sanitaires ;
- vérification et extinction des éclairages hors présence de personnel, fermetures des fenêtres restées ouvertes, protection des biens contre le vol, les actes de vandalisme et les agressions.

Un poste d'agent ADS affecté à la boite à sel du théâtre (entrée public) pendant les horaires d'ouverture de la billetterie (habituellement de 11h à 18h) :

- accueil et orientation des visiteurs ;
- contrôle d'accès des personnes souhaitant pénétrer dans l'établissement ;
- application des consignes de sécurité et du protocole sanitaire,

ATELIERS BERTHIER

BERTHIER 1

Un poste d'agent (SSIAP1) affecté à la tenue de la loge les lundi, mardi, mercredi,jeudi et vendredi de 14 h à 20h (approximativement), et occasionnellement le samedi de 8h30 à 21 h

(voire plus) avec possibilité de travail exceptionnel le dimanche et remplacement des salariés titulaires du théâtre :

- accueil et orientation des visiteurs, réception des plis et de colis ;
- remise des badges ;
- tenue de la main courante ;
- gestion des clés et des moyens dédiés à la mise en sécurité du bâtiment (talkie, etc. …) ;
- gestion des organes de sécurité (SSI, système anti-intrusion, etc.) ;
- secours à personne ;
- application des consignes sanitaires et de sécurité.

BERTHIER 2

Un poste d'agent (SSIAP1) affecté à la tenue de la loge les mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 16 h à 21h (approximativement en période de spectacle) ou de 9 h à 16 h. Possibilité d'une prestation complémentaire le samedi de 15 h à 21 h *(voire plus)* et le dimanche de 9 h à 20 h (en période de spectacle) :

- accueil et orientation des visiteurs, réception des plis et des colis ;
- remise des badges ;
- tenue de la main courante ;
- gestion des clés et des moyens dédiés à la mise en sécurité du bâtiment (talkie, etc. …) ;
- gestion de organes de sécurité (SSI, système anti-intrusion, etc.) ;
- secours à personne ;
- application des consignes sanitaires et de sécurité ;
- rondes de nuit.

2.3 EN PÉRIODE DE SPECTACLES

ODEON 6ÈME

Les postes précédents du 2.1 sont maintenus.

Le service de sécurité est renforcé pendant les périodes de spectacles par 3 postes complémentaires.

Trois postes d'agent (SSIAP1) affectés aux missions de sécurité incendie, au contrôle d'accès du public et à l'application de consignes sanitaires de 18h à 23h, voire plus :

- fermeture et ouverture des portes d'accès au site aux heures indiquées selon les consignes en vigueur ;
- contrôle d'accès et application du plan vigipirate et des consignes sanitaires ;
- accueil et orientation des visiteurs ;
- application des procédures de mise en sécurité du bâtiment (évacuation du public, etc..) ;
- secours à personnes.

Un poste d'agent SSIAP3 affecté à la coordination de la sécurité du spectacle de 18h à 23h :

- en charge de la sécurité des spectacles et de la mise en œuvre des procédures d'hygiène et de sécurité ;
- supervise et contrôle les agents affectés au service de sécurité ;
- rends compte au responsable de la sécurité du théâtre ;
- secours à personnes.

ATELIERS BERTHIER

Les postes précédents du 2.2 sont maintenus.

Conformément à la réglementation spécifique à la sécurité incendie dans les théâtres, le service de sécurité est renforcé pendant les périodes de spectacles par un poste supplémentaire.

BERTHIER 2

Deux postes d'agent (SSIAP1) affectés au contrôle de l'accès public et à la mise en sécurité du public de 18 h à 21 h minimum :

- contrôle d'accès et application du plan vigipirate ;
- accueil et orientation des visiteurs ;
- application des procédures de mise en sécurité du bâtiment (évacuation du public, etc.…) ;
- secours à personne

Un poste d'agent SSIAP3 affecté à la coordination de la sécurité du spectacle de 18h à 23h (approximativement) les mardis et mercredis.

BERTHIER 1 *(prestations occasionnelles en cas de spectacles sur ce site))*

Deux postes d'agent (SSIAP1) affectés au contrôle de l'accès public et à la mise en sécurité du public de 18 h à 21 h minimum :

- contrôle d'accès et application des mesures de sécurité en vigueur et des mesures sanitaires en cours ;
- accueil et orientation des visiteurs ;
- application des procédures de mise en sécurité du bâtiment (évacuation du public, etc.…) ;
- secours à personne.

Un poste d'agent SSIAP3 affecté à la coordination de la sécurité du spectacle de 18h à 23h (approximativement) les mardis et mercredis.

2.4 REMPLACEMENT DES PERSONNELS « ODÉON »

En cas d'absence de l'un de ses personnels de sécurité, des prestations pourront être demandées au titulaire du contrat.

Vous trouverez ci-après un estimatif fait à partir d'une moyenne vous permettant d'apprécier le volume horaire nécessaire pour accomplir les prestations demandées.

Dans tous les cas les postes cités ne peuvent être occupés que par des agents préalablement formés et le prestataire doit s'organiser pour que les personnels formés puissent pallier les absences.

2.4.1 ÉVALUATION DE LA PRESTATION HORS SPECTACLE

ODÉON 6ÈME

	SSIAP Loge	SSIAP nuit Loge	Boîte à sel ADS	Nombre d'heures de jour	Nombre d'heures de nuit	Men-suelles (4 se-maines)	Annuelle	Total des jours
Lundi	20/21h=1h	21/06h=9h	11/18h =7h	8h	9	68h	884h	52j
Mardi	20/21h=1h	21/06h=9h	11/18h =7h	8h	9	68h	884h	52j
Mercredi	20/21h=1h	21/06h=9h	11/18h =7h	8h	9	68h	884h	52j
Jeudi	20/21h=1h	21/06h=9h	11/18h =7h	8h	9	68h	884h	52j
Vendredi	20/21h=1h	21/06h=9h	11/18h =7h	8h	9	68h	884h	52j
	Gardien SSIAP Loge	**Gardien de nuit Loge**	**Boîte à sel ADS**	**Nombre d'heures de jour**	**Nombre d'heures de nuit**	**Men-suelles (4 se-maines)**	**Annuelle**	**Total des jours**
Samedi	6/21h=15h	21/06h=9h	11/18h =7h	22h	9h	124h	1612h	52j
Dimanche	6/21h=15h	21/06h=9h		15h	9	96h	1248h	52j
Total des heures						**560h/m**	**7280h/a**	

ATELIERS BERTHIER

	B1	B2	Nombre d'heures/ jour	Nombre de jours	Nombre d'heures mensuelles 4 semaines	Annuelles
Lundi	14/20 h	9/19h	16 h	48	64 h	768 h
Mardi	14/20 h	16/20 h	10 h	48	40 h	480 h
Mercredi	14/20 h	16/20 h	10 h	48	40 h	480 h
Jeudi	14/20 h	16/20 h	10 h	48	40 h	480 h
Vendredi	14/20 h	16/20 h	10 h	48	40 h	480h
Samedi	8h30/20 h	14/20 h	15h30	48	62 h	744 h
Dimanche	9/20 h	9/20 h	22h	48	88 h	1056 h
					374h/mois	**4488h/an**

2.4.2 EVALUATION GLOBALE DE LA PRESTATION

ODEON 6ÈME

Gardiennage Loge			**Sécurité spectacles**						
	Gardien SSIAP jour	Gardien SSIAP nuit	Vigipirate 3 agents SSIAP	SSIAP 3 Spectacle	ADS Boîte à sel	Nombre d'heures par jour Gard / Séc	Heures mensuelles (4 semaines) Gard / Séc	Heures annuelles Gard / Séc	Nombre de jours Gard / Séc
Lundi	20/21=1h	21/06=9h			11/18h = 7	10h / 7h	40h / 28 h	520h / 364h	52j
Mardi	20/21=1h	21/06=9h	18/23=5h	18/23=5h	11/18h = 7	10h / 27h	40h / 108h	520h / 675h	52j / 25j
Mercredi	20/21=1h	21/06=9h	18/23=5h	18/23=5h	11/18h = 7	10h / 27h	40h / 108h	520h / 702h	52j / 26j
Jeudi	20/21=1h	21/06=9h	18/23=5h	18/23=5h	11/18h = 7	10h / 27h	40h / 108h	520h / 729h	52j / 27j
Vendredi	20/21=1h	21/06=9h	18/23=5h	18/23=5h	11/18h = 7	10h / 27h	40h / 108h	520h / 729h	52j / 27j
Samedi	6/21=15h	21/06=9h	18/23=5h		11/18h = 7	24h / 27h	96h / 108h	1248h / 729h	52j / 27j
Dimanche	6/21=15h	21/06=9h	13/19=6h			24h / 18h	96h / 72h	1248h / 486h	52j / 27j
Total des heures							392h / 640h	5096h / 4414h	

ATELIERS BERTHIER

Gardiennage	**Sécurité**

LOGE	B1	B2	Heures/ jours Jour/ nuit	Nbre Jour	Heures/ Mois 4 se-maines	Heures/ An-nées	2 **SSIAP 1**	1 **SSIAP 3**	Nombre jours	Nombre heures/ années
Lundi	14/20h = 6 h	9/19h =10h	16h 0h	52	64 h	832 h				
Mardi	14/23h =9 h	16/23 h= 7 h	12h 4h	52	64 h	832 h	18/23 h = 5 h x 2	18/23 h	25 j	375h
Mercredi	14/23h =9 h	16/23 h= 7 h	12h 4h	52	64 h	832 h	18/23 h = 5 h x2	18/23 h	28 j	420h
Jeudi	14/23h =9 h	16/23 h= 7 h	12h 4h	52	64 h	832 h	18/23 h = 5 h x2		31 j	310h
Vendredi	14/23h =9 h	16/23 h= 7 h	12h 4h	52	64 h	832 h	18/23 h = 5 h x2		30 j	300h
Samedi	8h30/23h : 14h30	14/23h = 9 h	19h30 4h	52	94 h	1222 h	18/23 h = 5 h x2		30 j	300h
Di-manche	9/20 h = 11h	9/20 h = 11h	22 h 0h	52	88 h	1144 h	13/19 h = 6h x2		24 j	288h
					502h	**2366h**				**1993h**

2.5 DEMANDES COMPLÉMENTAIRES

Des manifestations exceptionnelles sont susceptibles de venir se greffer à la programmation en cours, ainsi que des modifications d'organisation interne. Ces événements pourront faire l'objet de demandes de déploiement de personnels de sécurité de tous niveaux (ADS, SSIAP1, SSIAP2, SSIAP3, etc.).

ARTICLE 3 | CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA PRESTATION

L'exécution de la prestation fait l'objet d'un suivi par le directeur du bâtiment et ses collaborateurs directs, au moyens d'une main courante de poste, sur laquelle figurent les informations suivantes :

- le nom de chaque agent et ses heures de présence et de qualification ;
- le nom, la date et l'heure de passage des responsables de chaque prestataire ;
- les incidents constatés ;
- les observations éventuelles.

Le titulaire doit mentionner sur cette main courante toutes les observations relatives à l'exécution des prestations. Il peut, à tout moment, demander les éléments justificatifs d'identification des agents, notamment par la production de la partie du bulletin de paie comportant les mentions suivantes :

- nom, prénom ;
- domicile ;
- convention collective de rattachement ;
- qualification ;
- coefficient hiérarchique ;
- entreprise ;
- établissement ;
- adresse de l'établissement ;
- numéro de SIRET de l'établissement.

Il est de la responsabilité du prestataire de présenter individuellement au directeur de la sécurité et du bâtiment ou à ses collaborateurs, les membres de son personnel affectés sur le site, munis de leurs qualifications à jour, avant leur prise de fonction, au début de l'exécution du marché, ainsi qu'à chaque changement de personnel travaillant sur le site.

Le prestataire doit obligatoirement fournir au directeur de la sécurité et du bâtiment, les photocopies des documents attestant des qualifications requises en cours de validité et ce, avant la prise de fonctions des personnels.

Le prestataire a la responsabilité d'organiser un contrôle des prestations.

Le prestataire désigne un responsable qui doit être l'unique interlocuteur face à la personne publique ; cette personne doit avoir toutes les compétences requises pour répondre à toutes les questions techniques et financières concernant les prestations et ceci pendant la durée intégrale des études, de la mise en place des agents et des consignes, puis dans le cadre du suivi régulier du contrat. Il est responsable de l'exécution de la prestation, de l'encadrement et de la discipline des personnels.

Les prises de services sont notifiées sur les mains courantes. Les personnels doivent attendre obligatoirement le personnel assurant la relève.

A la prise de service, le personnel arrivant doit prendre systématiquement connaissance des consignes. Cette prise en compte est formalisée par écrit. Les matériels (SSI, armoire à clés, DSA, talkies-walkies...) sont rigoureusement vérifiés et mentionnés sur une liste valant décharge pour l'équipe quittant son service.

En cas d'absence, le titulaire doit garantir le remplacement du personnel à qualification identique et formé au site, avec un délai maximum de h + 1. Toute heure non pourvue fait l'objet par le prestataire du paiement de pénalités prévues dans le CCAP.

Par ailleurs, il sera prévu des réunions entre la direction du bâtiment et de la sécurité et des représentants du prestataire afin d'assurer un suivi « Qualité ».

Lors de ces réunions, la conformité par rapport aux prescriptions de tous les documents et la tenue des dossiers des agents à jour sera observée. L'entreprise doit tenir compte des observations faites immédiatement et sans attendre de confirmation écrite aux manquements constatés. Le non respect de ces observations peut donner lieu au paiement des pénalités prévues dans le CCAP.

Ces réunions sont organisées au minimum par période mensuelle. Toutefois, le directeur de la sécurité et du bâtiment peut décider d'augmenter la fréquence de ces réunions, si cela s'avère utile à la bonne réalisation des prestations.

3.1 RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LE PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT

Les agents devront faire preuve, dans leur rapport avec les visiteurs, de neutralité et de tact dans leurs propos, et être aptes à faire face avec correction à toutes les situations, et si nécessaire faire preuve de fermeté en cas de situation d'urgence. Ils doivent, dans leur relation avec les personnels de l'établissement, se limiter à une attitude professionnelle.

3.2 CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA PRESTATION SÛRETÉ-SÉCURITÉ GARDIENNAGE

Le prestataire est tenu de procéder aux contrôles des prestations au moins deux fois par semaine.

Les contrôleurs notifient leurs passages sur la main courante, signent et apposent le cachet de la société. Un récapitulatif mensuel est adressé au directeur de la sécurité et du bâtiment.

Le théâtre national de l'Odéon se réserve le droit de contrôle indépendamment de ceux effectués par le prestataire lui-même.

3.3 QUALIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LES AGENTS TITULAIRES ET DE REMPLACEMENT

Pour les formations initiales : les diplômes ou équivalences prévus par la réglementation sont requis :

- carte professionnelle délivrée par le CNAPS à jour ;
- diplôme SSIAP à jour ;
- SST ;
- titre d'habilitation électrique (HOB0) ;
- pour les formations le nécessitant, les recyclages sont systématiquement effectués.

A tout moment, le prestataire doit pouvoir justifier auprès du théâtre, des diplômes et mises à jour du recyclage de l'ensemble des agents.

Outre leur formation initiale, ils doivent être habilités sur le plan électrique (HOB0) et cela, afin de :

- vérifier que les armoires électriques soient bien fermées ;
- s'assurer que les dangers d'ordre électrique, pour un non-électricien, soient bien écartés ;
- veiller à la surveillance des électriciens de permanence lors d'interventions dans des zones isolées.

3.4 FORMATION SUR LE SITE

Les personnels doivent être formés sur le site au minimum deux journées.

Ils devront connaître parfaitement l'ensemble des consignes et des procédures internes. Le personnel en formation n'est pas pris en compte dans l'effectif normal.

A l'issue de la formation, le responsable de la sécurité du pouvoir adjudicateur valide et pérennise la présence sur le site de l'agent stagiaire.

3.5 LE RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Le prestataire met en place sa propre hiérarchie qu'il soumet, pour avis, au Directeur du bâtiment et de la sécurité du théâtre ou de ses adjoints.

Les interlocuteurs privilégiés pour le théâtre national de l'Odéon sont le Directeur du bâtiment et de la sécurité et le responsable du Service Sécurité.

3.6 LA TENUE

Une tenue spécifique et identique pour l'ensemble de l'équipe est fournie par le titulaire.

Elle est adaptée aux missions à remplir, correcte (chaussures de ville, cravate) et de saison.

Un badge du prestataire avec insigne de la société et photo de l'agent, doit être porté par chaque personnel.

3.7 LES ÉQUIPEMENTS

Les équipements nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches sont fournis par le prestataire. Ils comprennent :

- des moyens radios, émetteurs/récepteurs dont un poste PTI, de petite taille permettant la communication ;
- des lampes et autres moyens d'intervention ;
- des consignes d'application à partir des consignes clients ;
- des fournitures de bureau ;
- du matériel de contrôle des rondes par site (40 pointaux, contrôleur, logiciel) au moins 100 points ;
- des équipements de protection, dont masques et gel hydroalcoolique.

A chaque prise de service, le personnel doit notifier, sur la main courante, la prise en compte et l'état de fonctionnement du matériel.

Aucun matériel personnel n'est autorisé. Les téléphones portables ne sont tolérés que lors des pauses et dans l'espace de repos.

3.8 LES LOCAUX

Le poste principal de sécurité, sûreté gardiennage est placé à l'entrée administrative de chaque bâtiment.

L'activité des agents s'étend sur l'ensemble du bâtiment.

Le théâtre national de l'Odéon met à disposition du prestataire des locaux de vie : vestiaires, réfectoire et espace de repos. Ces derniers sont communs avec ceux des agents du théâtre national de l'Odéon et des entreprises extérieures.

Les locaux mis à disposition doivent être tenus en état de propreté permanente.

3.9 CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA SÉCURITÉ INCENDIE

Le prestataire est tenu de procéder aux contrôles des prestations de nuit. Les contrôleurs de l'entreprise procèdent à ces vérifications périodiques au moins deux fois par semaine. Les contrôleurs notifient leurs passages sur la main courante, signent et apposent le cachet de la société.

Un récapitulatif mensuel est adressé au théâtre.

La personne publique se réserve le droit de contrôle indépendamment de ceux effectués par le prestataire lui-même.

3.10 QUALIFICATIONS REQUISES POUR LES PERSONNELS TITULAIRES ET DE REMPLACEMENT

– *Agrément préfectoral de l'agent*

Pour les formations initiales les diplômes ou équivalences prévus par la réglementation sont requis.

– *SSIAP*

Pour occuper les postes cités précédemment, les agents de sécurité devront avoir au moins la qualification SSIAP 1.

Les personnels des services de sécurité incendie en exercice, doivent se soumettre à un recyclage triennal en matière de sécurité incendie.

– *Utilisation des moyens de secours*

Les personnels (SSIAP 1 et SSIAP 2 et SSIPA3) doivent suivre annuellement une formation à l'utilisation des moyens de secours incendie (extincteurs, RIA).

– *Formation de secourisme*

Les personnels doivent être titulaires de la qualification de secourisme SST à jour (recyclage annuel). Les attestations AFPS seront acceptées sous réserve qu'elles soient valides de moins d'un an. Dans tous les cas, les personnels SSIAP 1 ,SSIAP 2 et SSIAP3 doivent suivre annuellement une formation de secourisme (AFPS, SST ou recyclage SST). Les qualifications AFPS ou SST ou recyclage SST doivent, en permanence, être datées de moins d'un an.

– *Habilitation électrique*

Les personnels SSIAP 1 , SSIAP 2 et SSIAP 3 doivent avoir suivi une formation de l'habilitation électrique H0B0. Le prestataire doit fournir les titres d'habilitation qui doivent, en permanence, être datés de moins de trois ans. Un recyclage triennal doit être effectué lors du renouvellement des titres.

– *Défibrillateur semi-automatique*

Les agents doivent être formés à l'utilisation du défibrillateur semi-automatique, dès leur prise de fonction sur le site. Le prestataire doit fournir les attestations de stage délivrées par un organisme de formation agréé et assurer impérativement un recyclage annuel. Un défibrillateur est à disposition auprès de la loge gardien du théâtre.

ARTICLE 4 | OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 MISE À DISPOSITION DE PERSONNES EXPÉRIMENTÉES ET QUALIFIÉES

Le titulaire doit s'attacher à sélectionner des personnes déjà expérimentées en matière de gardiennage, surveillance et de sécurité, présentant des qualités de sérieux et de rigueur, et disposant des qualifications suffisantes et reconnues dans la profession pour pourvoir exercer correctement les missions qui leur sont confiées.

Le théâtre national de l'Odéon se réserve le droit de refuser un agent ne répondant pas à ces critères et d'exiger, sous 24 heures, le remplacement de l'agent écarté par le titulaire.

4.2 COMMUNICATION DE LA LISTE NOMINATIVE DES AGENTS DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ AFFECTÉS SUR LE SITE

Le titulaire doit communiquer pour agrément une liste nominative amenées à intervenir sur le site, personnels d'intervention et de remplacement, ainsi que pour chacune un extrait n°3 de casier judiciaire de moins d'un mois et la photocopie de leur(s) diplôme(s). La communication de ces documents devra impérativement intervenir dans les 3 semaines suivant la notification du marché.

La liste doit être mise à jour chaque année civile et lors de chaque remplacement. Tout nouvel agent doit obtenir l'agrément du théâtre national de l'Odéon avant son entrée en fonction sur le site du théâtre national de l'Odéon.
Le théâtre national de l'Odéon se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne dont l'identité n'aura pas été communiquée au préalable.

Le titulaire doit respecter une certaine régularité dans l'affectation des agents : est considéré comme pouvant nuire à la qualité du service et à la sécurité un renouvellement supérieur à 10% des agents figurant sur la liste établie pour une période de six mois.

Le dépassement de ce seuil de 10% est susceptible de la mise en œuvre de l'application des pénalités prévues à l'article 9 du CCAP.

Une pénalité de 1000 € (mille euros) mensuelle sera appliquée en cas de non-respect du présent article.

4.3 DÉSIGNATION D'UN SERVICE D'ASSISTANCE

Le titulaire doit communiquer les coordonnées d'un service d'assistance joignable 24/24 heures, 7/7 jours, du 1er janvier au 31 décembre inclus.

4.4 RESPECT DE LA LÉGISLATION EN VIGUEUR

Le titulaire est tenu de respecter les règles en vigueur régissant sa profession, ainsi que celles relevant de la législation du travail. En particulier, il doit se conformer au code de la sécurité intérieure, à la loi du 12 juillet 1983 modifiée et à ses décrets d'application sur les entreprises de gardiennage, ainsi qu'à la convention collective nationale du personnel des entreprises de prévention et de sécurité.

Rappel important : les personnels du titulaire demeurent, à tous égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, Sécurité Sociale, congés payés, déplacements). Ainsi, tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire durant la période de prestation est entièrement pris en charge par le titulaire. En cas d'accident du travail survenant sur place,

le représentant du théâtre national de l'Odéon en informe le titulaire, lequel en sa qualité d'employeur, est juridiquement chargé des déclarations.

4.5 MAINTIEN D'UN SERVICE MINIMUM

En cas d'arrêt de travail ou de faits de grève des salariés de l'entreprise affectés à la surveillance des locaux, le titulaire du marché est tenu d'assurer un service minimum, et ce dès le premier jour de grève.

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter intégralement et correctement les prestations dues au titre de ce marché, le théâtre national de l'Odéon y pourvoira par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais, risques et périls de l'entreprise titulaire.

Ces mesures exceptionnelles seront limitées à la durée de la grève.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le théâtre national de l'Odéon par tous moyens de droit, y compris par retenue sur les factures mensuelles restant dues.

ARTICLE 5 | OBLIGATIONS DES AGENTS DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ

Port de vêtements de travail et possession d'une carte professionnelle

Le port d'une tenue identifiable est obligatoire. Elle est fournie par le titulaire. Cette tenue doit être sobre et discrète, et ne pas prêter à confusion avec un uniforme militaire, de police, de gendarmerie ou de tout autre corps constitué.

Les agents doivent obligatoirement être porteurs pendant l'exercice de leurs fonctions d'une carte professionnelle mentionnant leur nom, prénom et qualité,
ainsi que la raison sociale et l'adresse de l'entreprise qui les emploie.

Cette carte doit par ailleurs être munie de la photographie du détenteur, et faire mention de l'autorisation administrative.

La présentation de la carte professionnelle et/ou le port de la tenue identifiable conditionnent l'accès au site.

Par ailleurs le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des deux bâtiments.

5.1 ECHANGES ET APTITUDE PHYSIQUE

La langue applicable en exécution du présent marché est le français.

Le personnel doit être en mesure de comprendre les consignes, orales et écrites, qui pourront lui être adressées. La compréhension des règles particulières de sécurité ne doit soulever aucune difficulté.

D'autre part, les personnes affectées sur le site doivent être aptes physiquement à accomplir leurs missions.

5.2 OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de la plus grande correction et se conformer aux exigences du théâtre national de l'Odéon.

En particulier, en raison des activités spécifiques de l'établissement, les agents sont tenus à une obligation de réserve, de discrétion et de confidentialité, y compris au-delà de la période de prestation.

Le prestataire s'engage à ne communiquer à aucun tiers, sous quelque forme que ce soit, pendant toute la durée du contrat et même en cas de rupture de ce dernier, toute information qu'il aurait recueillie à l'occasion de l'exécution des prestations.

Quelles que soient les personnes que les agents sont amenés à rencontrer, compte tenu de la diversité de la population sur site liée à la mission du théâtre national de l'Odéon, les agents doivent maintenir une attitude respectueuse en toutes circonstances.

5.3 OBLIGATION DE DISCIPLINE

Les règlements intérieurs et de sécurité propres au théâtre national de l'Odéon doivent être respectés par le personnel du titulaire, à qui il appartient de veiller à ce que ses agents prennent connaissance des "consignes particulières du site". Ces consignes sont à disposition auprès du Directeur du Bâtiment, de la Sécurité et/ou du responsable de la Sécurité.

Le non-respect de ces conditions engage la responsabilité civile et contractuelle du titulaire.

5.4 REMPLACEMENT DU PERSONNEL À LA DEMANDE DE L'EXPLOITANT

Pendant la durée du marché, le théâtre national de l'Odéon se réserve le droit de demander à tout moment au titulaire le remplacement d'un ou de plusieurs membres du personnel, voire de refuser l'accès total ou partiel au site, dès lors qu'il constaterait :

- un défaut des capacités techniques exigées ;
- un manquement en matière de comportement ;
- une faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions.

Sont considérées comme des fautes professionnelles :

- l'abandon de poste ;
- le sommeil en garde effective ;
- l'état d'ébriété pendant le service ;
- être sous l'emprise de stupéfiant ;
- la négligence dans l'application des consignes et dans l'exécution du service ;
- le refus d'obéissance et la non-exécution des ordres reçus.

ARTICLE 6 | VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le contrôle des prestations est effectué à partir des documents suivants :

6.1 SUPPORTS FOURNIS PAR LE THÉÂTRE NATIONAL DE L'ODÉON

1. Cahier de liaison : permet la communication entre les agents de gardiennage et de sécurité et la Direction du Bâtiment et de la Sécurité, (passation des consignes, remontée des dysfonctionnements, etc.). Rend compte des entrées et sorties sur le site en dehors des horaires d'ouverture. Doivent y être inscrits le nom et les heures d'entrée et de sortie des personnes concernées. Contient le nom des personnes ayant emprunté des clés, ainsi que les heures de remise et de retour des clefs. Il doit être signé par l'agent concerné.

2. Rapports de ronde : ces rapports sont établis à partir des données recueillies par les contrôleurs de rondes lors de chaque pointage effectué par l'agent chargé des rondes. Ils retracent les horaires des pointages, et l'intervalle entre les différents pointages et rondes.

3. Registre des visiteurs : permet la vérification identitaire de chaque personne extérieures se présentant dans l'Établissement. Un badge visiteur lui sera alors remis contre une pièce d'identité ou tout autre document prouvant son identité.

4. Registre des clés : permet la traçabilité des diverses clés de l'Établissement emprunter par le personnel et/ou des prestataires extérieurs.

6.2 SUPPORTS FOURNIS PAR LE TITULAIRE

1. Planning d'organisation et de présence : le planning prévisionnel des prestations et des affectations des personnels sur site établi par le titulaire est remis au Directeur du Bâtiment et de la Sécurité ou son responsable en fin de mois (4-5 jours avant la fin du mois) pour le mois suivant. Il est mis à jour si besoin par le titulaire et transmis au Directeur du Bâtiment et de la Sécurité où à son responsable. Ce document est un outil de programmation des prestations et de support de vérification des prestations.

2. Procédures et recueil de procédure : Lors de la phase de préparation des prestations, le titulaire rédige, à partir des consignes transmises par le Directeur du Bâtiment et de la Sécurité, les procédures d'exploitation du théâtre national de l'Odéon en matière de sécurité et surveillance. Ces consignes sont soumises au Directeur du Bâtiment et de la Sécurité, pour validation avant application, et seront mises à jour à l'initiative du théâtre national de l'Odéon ou du titulaire. Chaque version devant être visée par le théâtre national de l'Odéon avant application. Ce recueil fait partie des outils de formation des équipes et doit être connu de chaque agent. Un exemplaire est à disposition constante des agents. Il contient à minima les fiches de poste, les procédures d'ouverture/fermeture du site, la procédure d'évacuation, la procédure de gestion des flux-file d'attente, la procédure Vigipirate, la procédure de gestion de conflits...).
3. Le plan de prévention : Lors de la phase de préparation des prestations, le titulaire rédige, à partir des consignes transmises par le directeur du Bâtiment et de la Sécurité, ou à défaut le responsable de la Sécurité, les procédures d'exploitation du site en matière de sécurité-surveillance pour validation avant application.
Ces procédures seront mises à jour à l'initiative du directeur du Bâtiment et de la Sécurité ou du titulaire, et consignées dans un recueil de procédure. Tout agent du titulaire devra le connaître. Un exemplaire sera laissé à disposition au théâtre national de l'Odéon .

Il comportera à minima les éléments suivants :

- fiche de poste ;
- procédures d'ouvertures / fermetures du site ;
- procédure de gestion des visiteurs, flux, files d'attentes ;
- procédure d'évacuation ;
- procédure de montée en puissance du dispositif de sûreté et, le cas échéant, d'alerte des services de l'État ;
- procédures de gestion des conflits.

6.3 PROCÉDURES DE CONTRÔLE DES PRESTATIONS

Le contrôle des prestations est concrétisé par:

- des réunions périodiques de suivi. Ces réunions sur site sont organisées trimestriellement et font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le titulaire et cosigné par le directeur du Bâtiment et de la Sécurité du théâtre national de l'Odéon et par le représentant habilité de l'entreprise. La périodicité peut varier en fonction des circonstances ;

- des visites régulières de contrôle effectuées par un représentant du titulaire. Elles ont lieu au moins 1 fois par mois et sont consignées dans la main-courante ;

- des visites inopinées d'un représentant du théâtre national de l'Odéon ;

- des réunions thématiques selon les besoins peuvent être organisées à la demande du théâtre national de l'Odéon ou du titulaire.

Un document de synthèse trimestriel rédigé par le titulaire donnant une vision globale de son activité et de la qualité des prestations délivrées, en mettant en évidence les éventuels dysfonctionnements constatés ainsi que les pistes et, ou actions pour y remédier. Il servira de base aux réunions trimestrielles.

Ce document comportera à minima les 3 volets ci-après :

- activités et moyens (les faits marquants et dysfonctionnement, les ressources et moyens mobilisés…) ;
- qualité et performance (suivi d'indicateurs de performance et de qualité, résultat des campagnes de contrôle de la qualité, analyse et synthèse d'observations, plans correctifs…) ;
- budget et finances (suivi des prestations au forfait, sur devis…).

En cas de dysfonctionnement grave ou répété, le responsable est convoqué afin de constater les manquements intervenus dans l'exécution de la prestation. Ces manquements sont consignés dans un compte-rendu signé contradictoirement par les deux parties présentes.

Pour chaque réunion périodique, le titulaire rédige un compte-rendu qu'il transmet pour validation au Directeur du Bâtiment et de la Sécurité dans un délai minimum de 25 jours ouvrés suivant la date de la réunion. Des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande du théâtre en fonction des besoins et sans supplément de prix.