

Ville de Marseille – Mairie 11ème et 12ème arrondissements

Marchés publics de fournitures courantes ou de services

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.C.T.P.)

PRESTATIONS DE SÉCURITÉ HUMAINES POUR MAIRIE 11/12

Numéro de la consultation: 22_0493

Service gestionnaire du marché:

Service Logistique
Mairie 11/12
Boulevard Bouyala d'Arnaud
13012 MARSEILLE

Table des matières

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS ET LEXIQUE.....	3
ARTICLE 2 - LES INTERFACES.....	4
• <i>ARTICLE 2.1 Au sein des Services de la Mairie des 11ème et 12ème arrondissements.....</i>	<i>4</i>
• <i>ARTICLE 2.2 Au sein des services du titulaire du marché.....</i>	<i>4</i>
ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHE.....	5
ARTICLE 4 – PRESTATIONS.....	5
• ARTICLE 4.1 Missions de sécurité incendie et de sûreté	5
• ARTICLE 4.2 Prestations récurrentes.....	5
ARTICLE 5 – MODALITÉS D’ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 6 – DELAIS D’ANNULATION DES PRESTATIONS PONCTUELLES	7
ARTICLE 7 - COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	7
ARTICLE 8 – TENUE VESTIMENTAIRE ET PROTECTION INDIVIDUELLE.....	8
ARTICLE 9 – OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE QUALIFICATION ET DE FORMATION DES AGENTS	9
ARTICLE 10 – DOCUMENTS DE CONSIGNATION.....	9
ARTICLE 11 – UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHE.....	10
ARTICLE 12 – POUVOIR DE DIRECTION DU PERSONNEL EXÉCUTANT LES PRESTATIONS	10
ARTICLE 13 – CONTINUITÉ DE SERVICE EN CAS D’ÉVÉNEMENT MAJEUR	10
• ARTICLE 13.1 Plan de continuité d’activité.....	10
• ARTICLE 13.2 Grève du personnel.....	10
ARTICLE 14 - MOYENS MATÉRIELS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE DU MARCHE.....	10

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS ET LEXIQUE

Pour l'application du présent marché, les mots et expressions mentionnés ci-dessous sont définis comme suit :

Le titulaire du marché : La société retenue pour l'exécution du marché.

Le gestionnaire du marché : Le service logistique de la Mairie du 11ème et 12ème arrondissement en charge du suivi de l'exécution du marché dans son ensemble (commande, contrôle, admissions des prestations).

Les responsables de site : Les agents municipaux investis d'une mission de gestion d'un site.

Prestations de sécurité et de sûreté humaines :

Les prestations de sécurité et de sûreté humaines comprennent pour la sécurité, la gestion des atteintes involontaires aux biens et aux personnes (incendie par exemple) et pour la sûreté, les atteintes volontaires (malveillance) dans le cadre des activités récurrentes ou ponctuelles. Le terme sécurité peut être utilisé de manière générique, englobant ainsi la sûreté telle que définie ci dessus.

Les prestations récurrentes : Les prestations exécutées sur une période de plusieurs mois consécutifs, connues et planifiées dans le présent marché.

Les prestations ponctuelles prévisibles :

Désignent les prestations ponctuelles demandées en cours d'exécution du marché, pouvant faire suite à un événement particulier, à un besoin nouveau ou lors d'un événement précis. Elles nécessitent le cas échéant d'agents disposant de qualification et de compétences adaptées.

Les prestations ponctuelles complémentaires imprévisibles :

Désignent les prestations suite à une situation non prévisible pouvant revêtir un caractère d'urgence

Le constat d'anomalie des prestations :

Le document devant être rempli par l'administration et le titulaire du marché en cas d'anomalie (annexe 1).

ERP : Établissement Recevant du Public

Défaillance de prestation : Est considérée comme défaillance tout défaut de prestation qui pourrait conduire à la considérer comme non exécutée ou mal exécutée.

CQP APS : Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de prévention

et de sécurité

SSIAP : Service de Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes

SSI : Systèmes de sécurité incendie

AVP : Autorisation Voie Publique

ARTICLE 2 - LES INTERFACES

ARTICLE 2.1 Au sein des Services de la Mairie d'Arrondissements

Le titulaire aura deux interlocuteurs :

- Le service finances et marchés chargé de :
 - Saisir les bons de commande et les transmettre au service logistique
 - Mandater les factures après attestation du service fait
 - Etablir le cas échéant les titres de pénalités
- Le service logistique chargé de :
 - L'exécution du marché
 - L'envoi des bons de commande
 - Du contrôle des prestations par des agents du Service logistique
 - La constatation des anomalies et des pénalités

ARTICLE 2.2 Au sein des services du titulaire du marché

Le titulaire du marché devra désigner les interfaces suivants :

- Le titulaire du marché ou son représentant
- Le référent de la société (désigné par le titulaire du marché)
- Le service comptable du titulaire du marché
- Le poste de contrôle du titulaire du marché (astreinte téléphonique).

ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché porte sur des prestations de service en matière de sécurité des événements organisés par la Mairie de secteur et des infrastructures.

Les prestations peuvent se dérouler sur différents sites y compris la Mairie d'Arrondissements.

Les missions du prestataire sont d'assurer la sécurité et la sûreté du public, du personnel et des biens. Il doit veiller à un haut niveau d'exigence et de qualité des prestations.

Les prestations peuvent avoir lieu le jour et/ou la nuit, tous les jours de semaine, les samedis, les dimanches et jours fériés.

La mission confiée est basée sur trois types de prestations :

1. La surveillance des locaux et des biens de l'ensemble des bâtiments, (y compris contrôle d'accès- filtrage),
2. La surveillance des manifestations organisées dans les locaux de ces bâtiments et dans le périmètre extérieur,
3. Les missions nécessitant une qualification supplémentaire avec ou sans ajout d'équipements.

A ces prestations s'ajouteront ponctuellement, des prestations complémentaires ou d'urgence.

Les prestations ponctuelles peuvent être réalisées pour venir renforcer le dispositif de sécurité, et/ou sur les parties extérieures des bâtiments de la Mairie de secteur.

ARTICLE 4 - PRESTATIONS

Les prestations demandées au titulaire du marché ont pour but d'assurer la sécurité des biens, des bâtiments et des personnes. Les agents affectés à ces missions doivent satisfaire aux éléments définis dans le présent CCTP. Les prestations devront être assurées par des agents salariés de la société titulaire du marché ou par des agents du sous traitant déclaré.

Les prestations seront récurrentes et ponctuelles.

La particularité du site nécessite une organisation adaptée et donc des effectifs variables en quantité et en qualité.

Dans le cadre des prestations, le Code de la Sécurité Intérieure ainsi que l'article MS46 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié relatif aux risques d'incendie et de panique dans les ERP doivent être respectés par le titulaire dans l'exécution des missions selon les besoins du service demandeur.

Les consignes sur sites après avoir été validées par la société mettront en adéquation les besoins recensés et le personnel affecté à ces missions.

- **Le service de sûreté**

Pour les missions détaillées dans les BPU des lots 1 et 2 (prestation de sécurité classique, prestation d'encadrement de sécurité classique, prestation de sécurité spécialisée avec mise en œuvre de matériels complémentaires, prestation de sécurité spécialisée avec présence canine) les fonctions de l'agent de sûreté (Accord du 1er décembre 2006 relatif aux qualifications professionnelles et la circulaire en date du 12 août 2015) sont d'assurer la sûreté des biens meubles et immeubles ainsi que celle des personnes qui sont liées directement ou indirectement à la pérennité de ces biens.

Leur rôle consiste principalement à :

- assurer des missions de contrôle d'accès (utilisation possible du magnétomètre)
- assurer des rondes de surveillance,
- contrôler le respect des consignes de sûreté du site,
- intervenir en première urgence,
- alerter
- rédiger des rapports d'événements ou d'activité.

Certaines prestations de sécurité ponctuelles pourront être réalisées par un ou des agents disposant des qualifications d'un agent de prévention et de sécurité (CQPAPS) expérimenté, auxquelles peuvent s'ajouter des compétences complémentaires notamment la capacité à gérer des situations sensibles et conflictuelles et/ou des mouvements de foule.

Certaines qualifications seront attendues en cas d'usage de moyens matériels supplémentaires dans le cadre de prestations ponctuelles. C'est le cas par exemple des prestations de sûreté spécialisée où l'agent devra avoir suivi a minima une formation interne à l'entreprise à l'utilisation de matériel complémentaire portatif (ex. matériel de type détecteurs portatifs de métaux).

ARTICLE 4.1 Prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont planifiées sur une période de 3 mois. Le planning peut néanmoins être modifié suite à des contraintes extérieures (météo, travaux de voirie...).

ARTICLE 4.2 Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles seront consécutives à la tenue d'évènements divers. Elles peuvent être prévisibles ou imprévisibles, liées à de l'évènementiel ou encore urgentes.

Ces prestations pourront être exécutées sur la voie publique, sur les espaces extérieurs de la Mairie de secteur, et devront donner lieu à une demande d'Autorisation Voie Publique (AVP) par le titulaire sur tout le périmètre défini à l'article 5 du présent CCTP.

Des équipements portatifs complémentaires pourront également être nécessaires pour l'exécution des prestations spécialisées. Ils seront intégrés au coût.

Ces prestations font l'objet d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par le donneur d'ordre.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'ORGANISATION DES PRESTATIONS SUR LES SITES

Réunions préalables au démarrage des prestations

- Visite des sites

Préalablement à l'exécution des prestations, le titulaire du marché doit procéder à une visite du site en présence du service gestionnaire du marché et des responsables de site.

Le gestionnaire du marché fournira au titulaire du marché la liste des différents interlocuteurs de la Ville de Marseille habilités à traiter directement avec le titulaire du marché.

Suite à cette visite, les 2 parties s'engagent à définir un plan de sûreté.

- Service d'astreinte du titulaire du marché

Le titulaire du marché s'engage à mettre en place, de façon permanente, un numéro d'appel «astreinte» permettant au service gestionnaire du marché de le contacter 24H/24 et 365 J/an.

Délais de commande en urgence

En cas d'urgence, le service gestionnaire du marché adresse au titulaire du marché, une demande d'intervention urgente par téléphone via l'astreinte de la DLS uniquement et confirme par courrier électronique ou par télécopie.

Une régularisation se fera le jour ouvré suivant. A compter de la demande du service gestionnaire le titulaire du marché s'engage à exécuter la prestation sans délai et dans un maximum de 2 heures.

ARTICLE 6 – DELAIS D'ANNULATION DES PRESTATIONS PONCTUELLES

En cas d'annulation de la prestation, celle-ci devra pouvoir être annulée 24 heures avant la date prévue initialement. Ainsi, si la prestation est annulée hors délais elle ouvrira droit à des indemnités correspondantes à 20 % du montant HT de la prestation.

ARTICLE 7 - COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le titulaire du marché s'engage à ce que son personnel :

- Fasse preuve de discrétion, calme, sang froid et correction,
- Respecte les diverses consignes établies pour le site et du règlement intérieur,
- Se conforme aux mesures de sécurité et d'exploitation des locaux,
- N'ait aucune activité ou attitude en inadéquation avec la nature de la prestation (ex : demande de pourboire),
- N'emploie pas, à des fins personnelles, des matériels présent sur les sites (téléphones, véhicules, ordinateurs...)
- N'utilise pas les locaux à des fins personnelles ou autres que celles en relation avec ses missions
- Ne fasse accéder aucune personne non autorisée en accès par l'administration municipale dans les bâtiments
- Soit affecté à des missions en adéquation avec ses capacités et les besoins spécifiques associés
- Effectue la prestation exigée conformément aux besoins définis et validés
- Ce que son personnel observe une neutralité constante vis-à-vis des faits observés dans le cadre de l'exécution des prestations.
- Ne divulgue, sous quelque forme que ce soit, des informations, renseignements ou documents dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Dans ces cas, la prestation sera alors réputée non réalisée ou défaillante et pourra dès lors donner lieu à des pénalités (voir CCAP).

Est considérée comme défaillante tout défaut de prestation qui pourrait conduire à la considérer comme non exécutée ou mal exécutée. Cette défaillance sera décrite dans un constat d'anomalie. Selon la situation d'autres écrits pourront être pris en compte en substitution ou en complément.

ARTICLE 8 - TENUE VESTIMENTAIRE ET PROTECTION INDIVIDUELLE

Le titulaire du marché s'engage à :

- Ce que son personnel porte une tenue de travail correcte mentionnant l'appartenance à la société titulaire du marché.
- Doter son personnel de tout équipement de protection individuelle prescrit par la convention collective des sociétés de sécurité (IDCC 1351 – 3196 du 15 février 1985) en fonction de la nature des tâches qu'il réalise et ce sans surcoût pour la Ville de Marseille.

Le service gestionnaire peut refuser l'accès au site à tout personnel n'étant pas vêtu de sa tenue de travail ou présentant une tenue négligée. La prestation sera alors réputée non réalisée et donnera lieu aux pénalités prévues au CCAP.

Le titulaire devra veiller à la présence sur le site de tenues de rechange.

- **La tenue des agents de sécurité**

Les agents de sécurité porteront une tenue identique toute l'année et respectant les caractéristiques suivantes :

- Chemise,
- Pantalon de ville de couleur sombre uni,
- Chaussures de ville de couleur sombre,
- Veste de couleur sombre,
- Une carte professionnelle dans un étui de badge et tour de cou
- Manteau en cas de froid

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE QUALIFICATION ET DE FORMATION DES AGENTS

Le personnel affecté à toutes les missions du marché doit impérativement être formé et détenir tous les diplômes, habilitations et agréments adaptés aux missions et à jour.

Les qualifications des agents du titulaire du marché doivent correspondre strictement aux besoins exprimés dans le présent cahier des charges.

Conformément à la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public (ERP), le personnel du titulaire du marché est tenu de participer aux exercices d'instruction et de se soumettre aux contrôles de la commission de sécurité.

A toute requête du service gestionnaire du marché, le titulaire du marché doit produire les justificatifs attestant du respect de ses obligations en matière de qualification et de formation des agents : habilitations des agents, attestations de formation...

ARTICLE 10 - DOCUMENTS DE CONSIGNATION

- **Mise à disposition des documents de consignation**

-A minima à la veille du démarrage des prestations et suite à la réunion préparatoire, le titulaire du marché s'engage à mettre à disposition sur le site de l'utilisateur les documents suivants :

- Un cahier de consignes pour le service de surveillance: définissant entre autres les missions des agents de sécurité, les numéros d'urgence, les prises de service, les mesures en cas d'urgence,

En cas de dysfonctionnement ponctuel, le titulaire s'engage à informer sans délai par téléphone le service gestionnaire et le référent.

- **Tenue des documents de consignation**

Le titulaire du marché s'engage à renseigner, pendant toute la durée du marché les documents de consignation.

Ces documents sont consultables à tout moment par le service gestionnaire du marché sur le lieu d'exécution de la prestation.

Ces documents de consignation ont pour principale fonction de répertorier les éventuelles observations du service gestionnaire du marché relatives à l'exécution des prestations.

En cas d'insatisfaction, le service gestionnaire du marché peut joindre à son constat d'anomalie une copie de la main courante dans laquelle il a listé au préalable ses observations sur les prestations objet du constat.

Ces contrôles sont conduits indépendamment de ceux prévus par le titulaire du marché.

ARTICLE 11 - UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHE

Afin de permettre l'accès au site, pour la réalisation des prestations aux jours et horaires fixés par le marché, le responsable du site s'engage à doter la société titulaire de clés en quantités suffisantes.

Un récépissé de remise est établi et signé par le titulaire du marché ou son représentant.

En cas de perte ou de vol, le titulaire du marché s'engage à en aviser dans les plus brefs délais le service gestionnaire et le responsable du site.

ARTICLE 12 - POUVOIR DE DIRECTION DU PERSONNEL EXÉCUTANT LES PRESTATIONS

Le titulaire du marché conserve le pouvoir de direction et de contrôle sur le personnel affecté aux prestations.

ARTICLE 13 - CONTINUITÉ DE SERVICE EN CAS D'ÉVÈNEMENT MAJEUR

ARTICLE 13.1 Plan de continuité d'activité (PCA)

En cas de crise de type pandémie ou d'évènement majeur, le titulaire propose au gestionnaire un plan de continuité d'activité (PCA).

Ce plan indique les mesures prises pour maintenir un niveau de sécurité satisfaisant en mode dégradé. Il expose le contenu de l'information faite auprès des agents au cours des différentes phases et précise les risques et prévoit les mesures de prévention individuelles et collectives.

Ce PCA est établi en concertation avec le gestionnaire.

ARTICLE 13.2 Grève du personnel

Le titulaire maintient, à tout moment en cas d'arrêt de travail de son personnel, la continuité des prestations pour satisfaire aux besoins réglementaires de sécurité des sites du gestionnaire. Il informe rapidement le gestionnaire de l'évolution de la situation et des mesures mises en œuvre.

ARTICLE 14 - MOYENS MATÉRIELS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE DU MARCHE

Matériel et équipements :

Les matériels et équipements (exemple : magnétomètres, compteur d'entrées manuel, lampes torches) déployés pour l'ensemble des prestations doivent être mis à jour par jour le titulaire en fonction des développements technologiques. L'offre du titulaire devra intégrer l'obsolescence de ce type de dispositifs physiques dans son offre, sans surcoût, en cours d'exercice.

L'entretien et la maintenance du matériel est à la charge du titulaire. Le délai d'intervention de la maintenance doit être de 24 heures et la remise en fonctionnement doit intervenir dans un délai de 48 heures. Pendant ce laps de temps, un mode dégradé doit être mis en place par le titulaire qui en avisera sans délai les responsables du site et le gestionnaire.