



VILLE DE MACOURIA

Marché public de fournitures courantes et de services Ville de MACOURIA

01 Rue Benjamin CONSTANCE 97355 MACOURIA TONATE
Tel : 0594.38.87.96

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**Fournitures et installations des systèmes de Sécurisation des établissements
scolaires et Gestion des contrôles d'accès de la Ville de MACOURIA**

○ Table des matières

1	Article 1 : Objet – Dispositions générales.....	4
1.1	Objet de l'accord-cadre	4
1.2	Allotissement :	4
1.3	Installation et configuration générale.....	4
1.4	Périmètre	5
1.5	Contrôle et maintenance préventive des installations	5
1.5.1	La lutte contre l'intrusion, la malveillance, l'effraction (sûreté).....	6
1.5.2	La télésurveillance régulière des sites :	6
1.6	Périodes et horaires :.....	7
	Article 2 : Nature des prestations à exécuter	4
2.1	–Contenu des prestations de télésurveillance	Erreur ! Signet non défini.
2.2	Contenu des prestations pour la partie Contrôle d'Accès	10
1.6.1	Analyse des Besoins.....	10
1.6.2	Conception et Planification du Système.....	10
1.6.3	Fourniture et Installation des Équipements.....	10
1.6.4	Déploiement et Configuration du Logiciel.....	10
1.6.5	Formation et Accompagnement des Utilisateurs.....	10
1.6.6	Tests et Validation	10
1.6.7	Maintenance et Support Technique.....	11
1.6.8	Gestion des Données et Sécurité.....	11
1.7	Objectifs Spécifiques pour la Centralisation	11
1.7.1	Gestion Centralisée	11
1.7.2	Interopérabilité.....	11
1.7.3	Sécurité et Conformité	11
2.3	–Schéma en cas d'organisation des rondes de sécurité/sûreté.....	7
2.4	–Organisation des prestations de télésurveillance des sites distants	8
2.5	–Modalités particulières d'exécution	8
	Article 4 : Modalités d'organisation des prestations.....	13
4.1	Evolutivité d'organisation des prestations	13
4.2	–Respect des fiches de consigne des consignes.....	13
4.3	–Traçabilité des consignes	13
4.3.2	: Rapport d'intervention :	13
4.4	–Composition des équipes – Obligation des personnels	14
4.4.2	: Plages horaires de travail :.....	14
4.4.3	: Absences et remplacement :.....	14
4.4.4	: Comportement des agents :.....	14

4.4.5 : Gestion du personnel :	15
4.4.5 : Service minimum :	15
4.5 –Tenues vestimentaires.....	15
Article 5 : Moyens à mettre en œuvre par le titulaire.....	16
5.1 –Moyens matériels	16
5.1.1 : Main courante :	16
Ce logiciel devra être hébergé par le prestataire et devra proposer des extractions ainsi qu'un reporting avec possibilité de classification par types d'évènements.	16
5.1.2 : Gestion informatisée :	17
5.1.3 : Télésurveillance :	17
5.2 –Moyens humains.....	17
5.2.2 : les chefs d'équipe :	17
5.2.3 : les agents :	17
5.2.4 : les agents de sûreté (ADS) :	18
Article 6 : Suivi de la prestation et plan de progrès	18
6.1 –Compte rendus mensuels	18
6.2 –Réunions de suivi	18
6.3 –Plan de progrès	18
Article 7 : Obligations du titulaire	19
7.1 –Respect des normes en vigueur	19
7.2 –Autres obligations	19

1. Article 1 : Objet – Dispositions générales

1.1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sont relatives à la fourniture, livraison et installation des systèmes et prestations de télésurveillance des établissements scolaires de la Ville de Macouria, ainsi qu'à la gestion centralisée des accès (contrôle d'accès) aux bâtiments communaux

Les prestations attendues sont :

- **La sécurisation des établissements scolaires et communaux par l'installation de caméras de surveillance avec détection périphérique, télésurveillance avec levée de doute, avertisseur sonore, et protocole intervention.**
- **La gestion et la centralisation des contrôles d'accès au sein des bâtiments communaux autres que les établissements scolaires**

1.2 Allotissement :

- **Lot 1 : Sécurisation des établissements communaux et scolaires ainsi que les prestations associées :**
- **Lot 2 : Refonte et centralisation de l'ensemble des contrôles d'accès des bâtiments communaux, autres que les établissements scolaires.**

2. Article 2 : Nature des prestations à exécuter

2.1 Lot n°1

Les caractéristiques techniques des équipements sont les suivants :

- **Caméras de surveillance : Haute résolution avec vision nocturne. Déclenchement automatique dès détection d'intrusion par caméras**
- **Système de détection de mouvement et reconnaissance de forme**
- **Dissuasion active : Flashs lumineux rouges et bleus**
- **Avertisseurs sonores : Sirène à haute puissance jusqu'à 110db, audible dans toute l'enceinte de l'établissement.**

Installation et configuration générale

Etude préalable avec fourniture de livrables :

- **Analyse des lieux : visite des établissements pour déterminer les emplacements stratégiques des caméras et des avertisseurs.**
- **Plan d'installation : élaboration d'un plan détaillé pour l'installation des équipements**

Installation des équipements :

- **Pose des caméras et des avertisseurs : installation selon le plan défini**
- **Câblage : installation des câbles nécessaires pour l'alimentation et la connexion des caméras et des avertisseurs au système central.**

Configuration des systèmes :

- **Paramétrage des caméras et des avertisseurs pour une détection optimale et une gestion automatisée des alertes.**

Périmètre

Le présent CCTP détermine les conditions techniques d'exécution des prestations pour l'ensemble du territoire de la Ville de Macouria.

Les établissements de la Ville de Macouria

	Nom du site	Adresse
10	GROUPE SCOLAIRE MAUD NADIRE	avenue Justin Catayée
11	GROUPE SCOLAIRE MICHELLE PONET Elémentaire	avenue Justin Catayée
15	GROUPE SCOLAIRE MICHELLEPONET Maternelle	avenue Justin Catayée
16	GROUPE SCOLAIRE M. MARIGNAN	allée du Cypéracée
19	GROUPE SCOLAIRE EDME COURAT	avenue du Domaine de Soula
20	GROUPE SCOLAIRE DE LA ZAC DESOULA	rue Génipa
21	GROUPE SCOLAIRE SERGE ADELSON	SOULA
22	GROUPE SCOLAIRE Y. BOLORE	SOULA
24	GROUPE SCOLAIRE R. RIBAL MAT.	SOULA

Contrôle et maintenance préventive des installations

Le titulaire du marché devra satisfaire les prestations suivantes :

- La maintenance consiste à vérifier complètement les installations, à régler et essayer le matériel, à vérifier la bonne réception des infos, à remplacer les piles et batteries quand nécessaire, à suivre la télégestion des infos et la mise à disposition de celle-ci.
- Une notice des instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement des installations sera fournie pour chaque matériel. Cette notice comporte une description des caractéristiques de l'installation. A défaut, le titulaire du contrat élaborera le document.

NB : En fin de contrat, l'ensemble des notices d'instructions sera remis au maître d'ouvrage.

- Le titulaire communiquera au maître d'ouvrage dès la remise de son offre un document décrivant l'organisation de son plan d'entretien, sous la forme d'un tableau reprenant de façon exhaustive la liste des opérations minimales d'entretien et la liste des pièces ou mécanismes à vérifier. Le plan d'entretien prendra en compte les caractéristiques du lieu desservi, les technologies spécifiques des installations, la fréquence d'utilisation ainsi que les prescriptions du fabricant. Les opérations minimales d'entretien à effectuer. Le plan d'entretien ne pourra être modifié sans l'accord des deux parties. Il devra produire une « Checklist » des actions à effectuer
- Les visites, opérations et interventions effectuées en exécution du contrat d'entretien font l'objet pour chaque installation de comptes rendus rédigés par l'agent chargé de l'exécution des prestations. Il doit être mis à la disposition du maître d'ouvrage, sur support papier ou par courriel électronique, en adressant dans les 24 heures qui suivent l'intervention le rapport à la police municipale, à l'adresse convenue à la notification du marché.
- Les références du présent contrat d'entretien doivent être inscrites par le titulaire dans toutes les correspondances.

- Une visite de contrôle annuelle de l'ensemble des installations dont il a la charge, laquelle fera l'objet d'un rapport signé contradictoirement par le représentant du maître d'ouvrage et l'équipe technique du titulaire. Afin de déterminer les conditions de réalisation de la visite de contrôle annuelle, le titulaire prend contact avec le représentant du maître d'ouvrage.
- Une astreinte dépannage 7 jours/7 et 24h/24, le titulaire devant intervenir :
- Pour une panne partielle d'au moins un des systèmes :
 - Dans un délai de 3 heures du lundi au vendredi, à la suite à une demande d'intervention par mail ou téléphone faite entre 7h30 et 17h.
 - Une obligation d'intervention le lendemain à 8h pour une demande d'intervention par mail ou téléphone faite entre 17h et 7h30 la veille et du vendredi 17h au lundi 7h30. Ce délai est également valable pour les jours fériés.
- En cas de panne générales d'au moins un des systèmes sur un site, le délai d'intervention est réduit à 2 heures quel que soit le jour et l'heure de la demande d'intervention. Cette prestation est incluse dans le prix du marché : il comprend les déplacements et la main d'œuvre.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat, par remise en fonctionnement des installations en cas de panne.

La lutte contre l'intrusion, la malveillance, l'effraction (sûreté)

Cette mission concerne la surveillance intérieure et extérieure des bâtiments de la Ville de Macouria. Il s'agit de missions de lutte contre le vandalisme, la malveillance et le contrôle d'accès. Ceci implique que les agents de sécurité doivent être aptes à :

- Recevoir et traiter les informations issues des systèmes de détection contre l'intrusion ;
- Contrôler ou faire contrôler la réalité des intrusions tant par intervention sur le lieu du déclenchement que par l'utilisation des moyens de télésurveillance mis à disposition pour les sites qui en disposent. Donner l'alerte aux forces de l'ordre et à la personne en charge de la sécurité ;
- Contrôler et assurer la fermeture des accès des bâtiments en respectant les procédures et consignes du maître d'ouvrage ;
- Rendre compte par écrit de tout incident constaté, par l'intermédiaire de formulaires de saisie numériques
- S'assurer que toutes les portes, fenêtres, impostes, ... sont fermés pendant les heures d'inoccupation et fermer tous ceux qui sont ouverts ;

La totalité des locaux devra être visitée. Les portes qui doivent l'être seront fermées à clé. Les fenêtres et impostes ouverts devront être fermés et notés (en précisant la localisation) sur la main courante.

La télésurveillance régulière des sites :

Le titulaire prendra en charge la télésurveillance des sites signalés, notamment :

- Raccordement au centre de télésurveillance et prise en charge des systèmes de détection locaux ;

- Prise en compte et gestion sécurisée des moyens d'ouverture de ces sites (clefs) ;
- Télésurveillance des sites et traitement des alarmes ;
- Réalisation des levées de doute sur alarme ou PTI (par contre-appel, déplacement le cas échéant, selon procédure prévue dans les fiches de consigne) ;
- Signalement des anomalies en temps réel au poste de sécurité de la Ville de Macouria pour les inscrire dans la main courante ;
- Alerte des services officiels si nécessaire.
- Déclenchement d'intervention le cas échéant
- Transmission d'un état mensuel des interventions

Périodes et horaires :

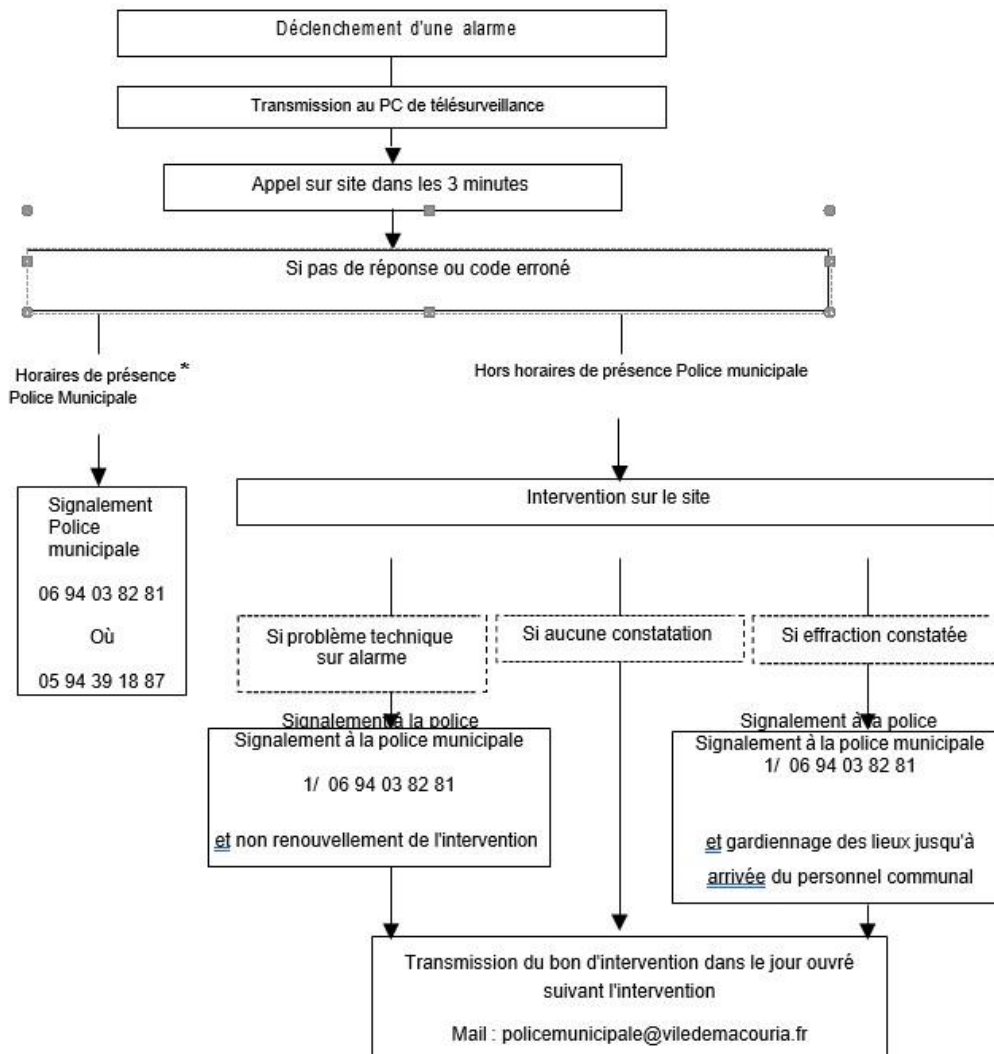
S'agissant des bâtiments communaux et les établissements scolaires, les plages horaires seront les suivantes sous réserve de modifications ultérieures :

- Jours ouvrés : de 18h00 à 6h00
- Week-end et jour fériés : 24h/24h

Schéma en cas d'organisation des rondes de sécurité/sûreté

Pendant et en dehors des plages d'ouverture des établissements scolaires, le cadencement précis des rondes est défini par des procédures de fonctionnement stipulées par le pouvoir adjudicateur.

La méthodologie générale d'intervention est la suivante :



Organisation des prestations de télésurveillance des sites distants

Le titulaire prend en charge la télésurveillance des sites signalés, **en dehors des plages d'ouverture ou de présence**.

Modalités particulières d'exécution

Le titulaire réalise, pour l'exécution de ces prestations, des plans de charge du personnel actualisés, disponibles et consultables par la Ville de Macouria.

Il est souhaité que le titulaire optimise les effectifs déployés dans le cadre des missions réalisées sur l'ensemble des sites, notamment que les agents soient déployés sur d'autres sites distants à proximité immédiate (levée de doute, rondes).

Des évolutions des effectifs peuvent avoir lieu en cours d'exécution du marché, afin de tenir compte notamment d'aménagements des dispositifs d'aide à la surveillance (extension de la télésurveillance notamment).

Prestations ponctuelles pour manifestations ou surveillance des bâtiments publics.

La collectivité souhaite renforcer la sécurité de ses sites en mettant en place des prestations ponctuelles de gardiennage sur site et des rondes de surveillance.

Ces services visent à garantir une présence dissuasive et réactive, assurant ainsi la protection des biens et des personnes. Le gardiennage sur site permettra de maintenir une surveillance continue, tandis que les rondes régulières, effectuées par des agents de sécurité qualifiés, contribueront à détecter et à prévenir les incidents de sécurité. Ces mesures complémentaires s'intègrent dans une stratégie globale de sécurisation des installations, en améliorant la réactivité et en assurant une vigilance accrue aux abords des zones sensibles.

2.2. Lot n°2 :

Contenu des prestations pour la partie Contrôle d'Accès

Analyse des Besoins

- Évaluation des sites à sécuriser en s'appuyant sur les systèmes existants.
- Identification des points d'accès et des zones sensibles.
- Analyse des flux de personnes et des besoins spécifiques de la collectivité.
- Revue des solutions actuelles et identification des améliorations nécessaires.

Conception et Planification du Système

- Définition de l'architecture du système de contrôle d'accès en tenant compte des infrastructures en place.
- Choix des technologies et des équipements compatibles avec les systèmes existants (lecteurs de cartes, biométrie, etc.).
- Planification de l'intégration avec les systèmes existants

Fourniture et Installation des Équipements

- Fourniture des équipements nécessaires (lecteurs, cartes, serrures électroniques).
- Installation des équipements sur site en complément des systèmes existants.
- Intégration des nouveaux équipements avec le réseau de la collectivité.

Déploiement et Configuration du Logiciel

- Configuration du logiciel de gestion centralisée, en améliorant les fonctionnalités existantes.
 - Développement de modules spécifiques si nécessaire (par exemple, gestion des visiteurs, intégration avec les horaires de travail).
- La collectivité met à disposition des données existantes.

Formation et Accompagnement des Utilisateurs

- Formation des administrateurs système.
- Formation des utilisateurs finaux (personnel de sécurité, administratifs).
- Documentation et guides d'utilisation, avec un focus sur les nouvelles fonctionnalités et améliorations.

Tests et Validation

- Tests de fonctionnement des équipements installés.
- Validation de l'intégration et de l'interopérabilité avec les systèmes existants.
- Mise en place d'un environnement de test pour simuler des scénarios réels.

Maintenance et Support Technique

- Service de maintenance préventive et corrective.
- Support technique disponible 5j/7 aux heures ouvrées
 - Mise à jour régulière du logiciel et des équipements.
 - Modalités d'intervention en cas de panne avec précisions sur la garantie de temps de rétablissement

Gestion des Données et Sécurité

- Configuration des niveaux d'accès et des droits des utilisateurs.
- Transfert de compétence
- Sauvegarde régulière des données de contrôle d'accès.
- Mise en place de politiques de sécurité pour protéger les données sensibles.

Objectifs Spécifiques pour la Centralisation

Gestion Centralisée

- Interface unique pour la gestion de tous les accès sur les différents sites de la collectivité.
- Suivi en temps réel des accès et des alarmes.

Interopérabilité

- Capacité à fonctionner avec les systèmes de vidéosurveillance et de gestion des identités existants.
- Utilisation de standards ouverts pour faciliter les futures extensions et intégrations.

Sécurité et Conformité

- Conformité aux réglementations en vigueur (RGPD, normes de sécurité).
 - Sécurisation des communications entre les différents composants du système (chiffrement des données).

	Nom du site	Adresse
1	MAIRIE DE TONATE	rue Benjamin Constance
2	ANNEXE MAIRIE	rue Benjamin Constance
3	BATIMENT URBANISME	rue Benjamin Constance
4	SALLE DES FÊTES	rue Benjamin Constance
5	AFFAIRES SCOLAIRES	avenue Justin Catayée
6	CENTRE SOCIAL ET DE PREVENTION MAUD NADIRE	rue Renotte Robo
7	ARCHIVES	avenue Lucien Bacé
8		
9	POLICE MUNICIPALE HANGAR à VELO	avenue Lucien Bacé avenue Lucien Bacé
12	Stade Emmanuel COURAT	avenue Justin Catayée
13	HALL OMNISPORTS FRANCOIS BARTEL	rue de la Lagune
14	SERVICES TECHNIQUES	avenue Justin Catavée
17		avenue du Domaine de Soula

	MAISON DE QUARTIER DE SOULA	
18	ANNEXE MAIRIE DE SOULA	avenue du Domaine de Soula
23	CENTRE SOCIAL ET DE PREVENTION	avenue Pripri
25	DSU	SOULA
26	Bâtiment Commande publique	avenue Lucien Bacé
27	Salle de délibération	rue Benjamin Constance

○

3. Article 3 : Modalités d'organisation des prestations, dans le cadre du lot n°1

3.1 Evolutivité d'organisation des prestations

L'article 2 ci-dessus décrit l'ensemble de l'organisation des prestations souhaitées par la Ville de Macouria.

Ces modalités peuvent évoluer en cours d'exécution, en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur et des axes d'amélioration définis au plan de progrès (modification des plages horaires de surveillance/ qualifications requises, ajout ou suppression de sites faisant l'objet de prestations, généralisation de la télésurveillance, etc..).

3.2 Respect des fiches de consigne des consignes

Chacun des sites dispose d'un registre de consignes.

En réunion de démarrage, et tout au long de l'exécution des prestations, des fiches de consignes retraçant les différentes procédures d'intervention et personnes à contacter, établies par les services du pouvoir adjudicateur, sont délivrées au titulaire.

En tout état de cause, les agents du titulaire sont tenus de respecter les consignes de service et de sécurité définies et communiquées par le pouvoir adjudicateur.

3.3 Traçabilité des consignes, dans le cadre du lot n°1

3.4 Main courante :

Les prestations régulières de sécurité, assurées par un personnel en mission sur site sont retracées systématiquement dans une main courante informatisée.

3.5 Rapport d'intervention :

A l'achèvement de chacune des interventions sur site pour la levée de doutes, le prestataire remet à la Ville de Macouria un bon d'intervention signé comportant :

- Nom et adresse du site concerné,
- Motifs de l'intervention,
- Date et heure de l'appel
- Heure d'arrivée et départ de l'intervention,
- Nom et matricule de l'intervenant,
- Nature du défaut constaté sur l'alarme,
- Les vérifications effectuées sur le site, avec photo de constatation
- Observations et mesures conservatoires le cas échéant.

Le rapport d'intervention est remis sur site dès l'issue de l'intervention ou intégré, le cas échéant, à la

main courante informatisée.

3.6 Composition des équipes – Obligation des personnels

3.7 Qualification :

Tous les agents doivent présenter les qualifications requises par l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Notamment, dans le cas d'une prise de poste par un nouvel agent de sécurité ne connaissant pas le site à garder, le titulaire prend à sa charge la formation avant prise de poste conformément à l'article 3 de l'arrêté susmentionné.

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu, avant la mise en place du service ou lors de tout changement de personnel, de présenter un dossier complet permettant à l'Administration gestionnaire de s'assurer du strict respect des prescriptions réglementaires.

3.8 Plages horaires de travail :

Pour les vacances, il est à noter que les tranches horaires qui seront indiquées correspondent à des périodes de travail. En aucun cas, les temps relatifs aux changements de tenues vestimentaires ne sont inclus.

3.9 Absences et remplacement :

Dans le cas d'absence imprévue d'une personne, la société devra obligatoirement remplacer la personne absente par un autre agent ayant au moins les mêmes qualifications et ceci dans l'heure qui suit la prise de poste effective de l'agent concerné.

Le titulaire veille à former un nombre suffisant d'agents (qualification requises et connaissance du site) pour assurer la continuité et la qualité du service en cas de remplacement.

3.10 Comportement des agents :

Le personnel du titulaire devra exécuter les prestations dans le respect des règles de l'art applicable à la profession.

Le personnel devra faire preuve de ponctualité et d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des personnes se trouvant sur le site à surveiller. Il est notamment interdit au personnel :

- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur les sites à surveiller aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse
- De provoquer du désordre, de quelque façon que ce soit, sur le lieu de travail ;
- De ne pas se rendre joignable à tout moment durant sa vacation.

La Ville de Macouria se réserve le droit de récuser à tout moment, tout membre de cette équipe dont

l'intervention n'est pas jugée entièrement satisfaisante.

Il peut en particulier en être ainsi et avec effet immédiat en cas d'abandon de poste, d'ivresse ou de tout manquement grave à la discipline et à la confidentialité des faits constatés ou de négligence dans l'application des consignes et dans l'exécution du service.

3.11 Gestion du personnel :

Le titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement du service de sécurité et sûreté des sites, tel que décrit au CCTP et sollicité par le pouvoir adjudicateur. Il emploie ce personnel sous sa seule responsabilité.

Toutefois, l'embauche du personnel reste soumise à l'accord de la pouvoir adjudicateur pourvu que ce dernier se prononce avant la fin de période d'essai. Tout transfert du personnel d'encadrement (interlocuteur dédié du marché en charge de la bonne exécution des prestations) doit être soumis à l'accord de la pouvoir adjudicateur.

S'agissant des congés, le titulaire organise les congés de ses employés de manière à assurer une continuité de service selon les besoins définis par le pouvoir adjudicateur.

Le personnel du titulaire est tenu de se conformer au règlement intérieur de la personne publique en ce qui concerne la discipline et la sécurité.

3.12 Service minimum :

Si des faits, qu'ils soient indépendants ou non de la volonté du titulaire (faits de grève notamment), risquent de provoquer des retards importants ou la non-exécution des prestations dont le titulaire a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions utiles pour faire assurer par tous les moyens à sa convenance, un service minimum concernant les opérations élémentaires relatives au maintien de l'ouverture de l'immeuble, de son fonctionnement, et de la sécurité des personnes et des biens.

3.13 Tenues vestimentaires

L'ensemble du personnel de sécurité devra être équipé d'une tenue vestimentaire spécifique.

Le titulaire met en œuvre les moyens qu'il juge nécessaires pour que son personnel présent sur site soit toujours dans une tenue vestimentaire irréprochable.

Outre l'image de la société titulaire qui sera « véhiculée » par le port de cette tenue, une mauvaise image du titulaire pourrait refléter une mauvaise image.

Deux catégories de tenues se distinguent, celle des équipes de sécurité incendie et celle des équipes de sûreté.

Les agents doivent être équipés de vêtements de protection individuelle viguer et respecter les normes en matière de protection individuelle comme le prévoit le code du travail.

4. Article 4 : Moyens à mettre en œuvre par le titulaire

4.1 Moyens matériels

Outre la tenue vestimentaire décrite dans l'article précédent, le titulaire met en œuvre :

- Fourniture d'émetteurs récepteurs en nombre suffisant et notamment équipés de la fonction PTI (protection du travailleur isolé) ;
- Fourniture de lampes torches individuelles ;
- La réalisation de badges ou cartes professionnels ;
- Mise en place d'une adresse mail ;
- Un ordinateur et un écran ainsi qu'une imprimante si nécessaire ;
- Une main courante informatisée mise à disposition du pouvoir adjudicateur ;
- Gestion centralisée de contrôleur de rondes mise à disposition du pouvoir adjudicateur ;

4.2 Main courante :

La main courante informatisée est mise en œuvre sous 2 semaines calendaires maximum, à compter du démarrage des prestations.

Ce logiciel devra être hébergé par le prestataire et devra proposer des extractions ainsi qu'un reporting avec possibilité de classification par types d'événements.

Ce logiciel doit être consultable par INTERNET (accès fullweb) impérativement par le pouvoir adjudicateur.

Il enregistre notamment :

- Les débuts et fins de service ainsi que la prise en compte du matériel y compris l'état des locaux et du matériel mis à disposition par l'administration ;
- Le nom des agents de sécurité par vacation ;
- Tous les accidents ou incidents se produisant à l'intérieur et à l'extérieur en limite de propriété des immeubles ;

Chacun des agents en service ou en intervention, **renseigne la main courante.**

Le logiciel de main courante fait l'objet d'un contrôle quotidien par l'agent du titulaire.

4.3 Gestion informatisée :

Le titulaire fournit un logiciel de gestion d'intervention, accessible par INTERNET (fullweb), afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier les opérations.

Le logiciel de gestion est mis à disposition du pouvoir adjudicateur au plus tard 2 semaines calendaires après le démarrage des prestations.

4.4 Télésurveillance :

La centrale de Télésurveillance mise en place par le titulaire fait l'objet d'un agrément de **l'APSAD de type P02 ou P03**.

Le titulaire est tenu d'effectuer le raccordement des alarmes à la centrale de télésurveillance, au plus tard au démarrage des prestations.

4.5 Moyens humains

4.6 Désignation d'un référent en charge du suivi des prestations :

Un cadre supervise les prestations demandées. Ce poste ne requiert pas de permanence sur site (présence en réunion, interventions selon nécessité).

Il a pour rôle de veiller à la bonne exécution des prestations pour le titulaire sur l'ensemble des sites, notamment il :

- Connaît les documents contractuels du présent marché, les met en application ;
- Vérifie le résultat des actions des personnels en charge de l'exécution des prestations de sûreté / sécurité ;
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et des consignes données par le pouvoir adjudicateur ;
- Participe aux réunions de suivi de la prestation ;
- Assiste les représentants du pouvoir adjudicateur dans la définition de leviers d'optimisation, d'amélioration de la qualité des prestations et présente notamment une proposition de plan de progrès chaque année.

4.7 Les chefs d'équipe :

Les personnes choisies devront avoir des compétences managériales : savoir décider, commander, organiser le travail de leurs équipes, exploiter les outils installés, veiller à l'exécution des ordres donnés et contrôler l'efficacité des actions engagées.

4.8 Les agents :

Ils assureront les missions au regard des stipulations de la réglementation incendie.

4.9 Les agents de sûreté (ADS) :

Ce sont des personnes ressources qui assureront les missions ci-dessous selon l'organisation mise en place par le pouvoir adjudicateur :

- Exploitation du système de télésurveillance ;
- Exploitation du système de contrôle d'accès ;
- Levé de doute

5. Article 5 : Suivi de la prestation et plan de progrès

5.1 Compte rendus mensuels

Chaque mois le titulaire transmet par mail au pouvoir adjudicateur une note portant sur les résultats de suivi qualité de la prestation, s'appuyant sur les éléments extraits de la main courante et de l'outil de gestion des rondes (absentéisme éventuel, défaillances, interventions...etc.).

5.2 Réunions de suivi (1 fois / trimestre)

Le représentant du titulaire est tenu de participer à **1 réunion trimestrielle** avec les représentants du pouvoir adjudicateur en charge de l'exécution du présent accord-cadre, afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels notamment ceux notés dans la main courante, et définir conjointement des axes d'amélioration de l'exécution des prestations, ainsi que le bilan du trimestre écoulé

Ces réunions ont lieu à la Mairie

En outre, une réunion est organisée au démarrage du marché, afin de préciser les modalités d'organisation des prestations. Seront alors remises les fiches de consignes des sites, les clés et codes alarmes. Seront également précisés les contacts des représentants du pouvoir adjudicateur référents pour l'exécution du marché.

5.3 Plan de progrès

Le présent accord-cadre engage le titulaire à présenter un **plan de progrès pour chaque période de reconduction du marché**, visant une optimisation et/ou une amélioration des prestations identifiées lors la période précédente, basé sur les différents comptes-rendus des réunions trimestrielles, et des résultats attendus.

Dans le cadre de la présentation de ce plan de progrès, le titulaire précisera les axes de progrès possibles (économiques, qualitatifs, environnementaux...etc.), les indicateurs de mesure, une quantification des gains potentiels ainsi qu'un planning de mise en œuvre des actions pouvant engendrer ces progrès. Ce plan de progrès est une démarche participative entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, sans surcoût pour ce dernier.

Lors de cette présentation qui fera l'objet d'une réunion physique, un échange aura lieu entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire afin de valider ce plan de progrès.

Le titulaire devra remettre une proposition de plan de progrès 3 mois avant la date anniversaire du marché, pour une exécution l'année suivante, selon le calendrier conjointement fixé.

La conduite, le suivi de ce plan de progrès et ses mises à jour se feront lors des réunions de suivi. En tant que de besoin, des réunions spécifiques pourront être programmées.

Le titulaire devra présenter les modalités de mise en œuvre de ce plan de progrès visant à optimiser les modalités d'exécution des prestations.

Le non-respect des dispositions du présent article donne lieu à l'application de pénalités prévues au CCAP.

6. Article 6 : Obligations du titulaire

6.1 Respect des normes en vigueur

Après avoir pris connaissance des prestations à exécuter, le titulaire du présent marché s'engage à respecter les textes réglementaires encadrant l'exercice des activités privées de sécurité.

A ce titre, il est soumis à la réglementation en vigueur à la notification de l'accord cadre et tout au long de la durée du contrat. Il s'agit notamment des dispositions suivantes :

- Le code du travail et les textes s'y rapportant ;
- « La Convention Collective Nationale et textes généraux » des entreprises de prévention et de sécurité ;
- Tous les décrets, arrêtés et lois relatives aux activités privées de sécurité.

6.2 Autres obligations

- Présenter aux agents de l'autorité publique une carte professionnelle délivrée par l'employeur.
- Posséder les niveaux de qualification requis ou l'expérience professionnelle reconnue pour assurer les missions de sécurité incendie avec copie des habilitations au pouvoir adjudicateur
- Respect de la confidentialité
- Posséder une plateforme téléphonique d'appels avec enregistrement agréée.

6.3 Prise en compte d'un nouveau site pendant l'exécution du marché :

Pour toute prise en compte effective d'un nouveau site pendant l'exécution du marché, la procédure suivante devra être strictement respectée

Sollicitation par mail par le pouvoir adjudicateur pour la prise en compte du site. Il sera transmis la fiche de programmation de l'installation pour le paramétrage du PC de télésurveillance

Réunion et visite du site sur place, sous 3 jours ouvrés, en présence de l'interlocuteur et un représentant de la collectivité de MACOURIA

LOT 2

	Nom du site	Adresse
1	MAIRIE DE TONATE	rue Benjamin Constance
2	ANNEXE MAIRIE	rue Benjamin Constance
3	BATIMENT URBANISME	rue Benjamin Constance
4	SALLE DES FÊTES	rue Benjamin Constance
5	AFFAIRES SCOLAIRES	avenue Justin Catayée
6	CENTRE SOCIAL ET DE PREVENTION MAUD NADIRE	rue Renotte Robo
7	ARCHIVES	avenue Lucien Bacé
8		
9	POLICE MUNICIPALE HANGAR à VELO	avenue Lucien Bacé avenue Lucien Bacé
10	GROUPE SCOLAIRE MAUD NADIRE	avenue Justin Catayée
11	GROUPE SCOLAIRE MICHELLE PONET Elémentaire	avenue Justin Catayée
12	Stade Emmanuel COURAT	avenue Justin Catayée
13	HALL OMNISPORTS FRANCOIS BARTEL	rue de la Lagune
14	SERVICES TECHNIQUES	avenue Justin Catavée
15	GROUPE SCOLAIRE MICHELLEPONET Maternelle	avenue Justin Catayée
16	GROUPE SCOLAIRE M. MARIGNAN	allée du Cypéracée
17	MAISON DE QUARTIER DE SOULA	avenue du Domaine de Soula
18	ANNEXE MAIRIE DE SOULA	avenue du Domaine de Soula
19	GROUPE SCOLAIRE EDME COURAT	avenue du Domaine de Soula
20	GROUPE SCOLAIRE DE LA ZAC DE SOULA	rue Génipa
21	GROUPE SCOLAIRE SERGE ADELSON	SOULA
22	GROUPE SCOLAIRE Y. BOLORE	SOULA
23	CENTRE SOCIAL ET DE PREVENTION	avenue Pripri
24	GROUPE SCOLAIRE R. RIBAL MAT.	SOULA
25	DSU	SOULA
26	Bâtiment Commande publique	avenue Lucien Bacé
27	Salle de délibération	rue Benjamin Constance

Pour le lot 2, il s'agira de proposer une gestion centralisée des contrôles d'accès ainsi que la mise en place de système de détection d'intrusion (Sans caméras) avec :

- Reprise et amélioration de l'existant
- Nouvelle installation pour les sites dépourvus du système.
- Avertisseurs sonores : Sirène à haute puissance jusqu'à 110db, audible dans toute l'enceinte de l'établissement.