

Affaire suivie par : Miguy PAYET
Tél. : 02.21.86.24.56
Courriel : miguy.payet@ille-et-vilaine.gouv.fr

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

– MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE - Prestations de sécurité de la préfecture d'Ille-et- Vilaine- Site d'Armorique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES N° CCP N° 2025-06-PS du 1er juin 2025

Personne publique contractante :

Préfecture d'Ille-et-Vilaine – Secrétariat général commun départemental 35 –
81 boulevard d'Armorique à Rennes.– 35 026 RENNES Cedex 9

Pouvoir adjudicateur : Monsieur le Préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine

Comptable assignataire : Monsieur Le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ille-et-Vilaine

Date limite de remise des offres :

VENDREDI 19 SEPTEMBRE 2025 à 17H00

1 Dispositions générales	4
1.1 PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE	4
1.2 OBJET DU MARCHÉ	4
1.3 FORME DU MARCHÉ	4
1.4 DURÉE DU MARCHÉ	4
1.5 MODIFICATIFS EN COURS DE MARCHÉ	4
1.6 Transfert du marché à un autre titulaire	4/5
1.7 DISPOSITIONS RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE	5
1.8 ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS	5/6
1.9 CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ	6
1.10 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE DE COMPTE.	6
 2 Pièces constitutives du marché	 6/7
 3 Modalités d'exécution du marché / Description de la prestation	 7
3.1 Description du site	7
3.2 Prestation de gestion du Poste Central de Sécurité et de l'accueil du site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine	7
3.2.1 Horaires des prestations	7/8
3.2.2 Décomposition de la prestation	8
3.2.3 Documents à intégrer dans le registre des procédures	8/9
3.2.4 Option	9
3.3 Sécurité du site et filtrage des usagers à l'entrée du public de la préfecture d'Ille-et-Vilaine	9
3.3.1 Horaires des prestations	9
3.3.2 Décomposition de la prestation	9/10
3.3.3 Décomposition de la mission particulière de mise œuvre du portique de détection	10
3.3.4 Matériels mis à disposition	10
3.4 Prestations à la demande	10
3.4.1 Les prestations prévisibles	10
3.4.2 Les prestations non prévisibles ou revêtant un caractère urgent	10
3.5 Obligation de la personne publique	10/11
 4 Le personnel du titulaire	 11
4.1 Prestation de gestion du Poste Central de Sécurité et de l'accueil du site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine	11
4.2 Sécurité du site et filtrage des usagers à l'entrée du public de la préfecture d'Ille-et-Vilaine	11/12
4.3 Liste nominative des personnels	12
4.4 Autorisation d'accès au site	12
4.5 Comportement du personnel	12/13

5 Modalités de détermination des prix de règlement	13
5.1 Forme de prix	13
5.2 Clauses de révision de prix	13/14
5.3 Clause de sauvegarde	14
6 Modalités de paiement	14
6.1 Facturation	14/15
6.2 Paiement	15
6.3 Avance forfaitaire	15
6.4 Acomptes	15
6.5 Retenue de garantie	15
6.6 Intérêts moratoires	15
7 Constatation de l'exécution des prestations – Pénalités	16
7.1 Les contrôles	16
7.2 Les pénalités	16
8 Admission – Ajournement – Réfections – Rejet	16
8.1 Admission	16
8.2 Ajournement	17
8.3 Réfaction	17
8.4 Rejet	17
9 Résiliation du marché	17
10 Respect de la réglementation du travail	17
10.1 Travailleurs étrangers	17
10.2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes	18
10.3 Visites médicales	18
10.4 Accidents du travail	18
10.5 Étendue des obligations prévues au présent article	18
11 Exigences environnementales liées à l'exécution des prestations	18/19
12 Clauses sociales	19/24
13 Différends et litiges	25
14 Dérogations	25
ANNEXE 1 AU CPP	26
ANNEXE 2 AU CPP	27

1 Dispositions générales

1.1 Personne publique contractante

Monsieur le Préfet de la Région Bretagne
Préfet d'Ille-et-Vilaine
Secrétariat général commun départemental 35
81 boulevard d'Armorique
35 026 RENNES CEDEX 9

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de sécurité à la préfecture de l'Ille-et-Vilaine – site Armorique – 81 boulevard d'Armorique à Rennes.

Cette prestation de sécurité comprend :

Le gardiennage des accès et surveillance du Poste Centrale de Sûreté, l'inspection et filtrage des usagers.

Pour cette prestation le marché comprend :

- des prestations régulières ;
- des prestations ponctuelles à la demande (y compris sur d'autres sites et notamment la préfecture de région rue Martenot).

1.3 Forme du marché

La procédure de passation est celle de l'appel d'offres ouvert, telle qu'elle est décrite aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 Durée du marché

Le marché prendra effet le **1^{er} janvier 2026 pour une durée de 1an jusqu'au 31 décembre 2026 inclus.**

Il peut être renouvelé, **par reconduction expresse**, pour une durée de 1 an du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus, dans la **limite de 4 ans** maximum soit **jusqu'au 31/12/2029.**

Le pouvoir adjudicateur prend la décision de le reconduire 2 mois avant la date anniversaire du marché, sauf dénonciation par ce dernier.

1.5 Modificatifs en cours de marché

Des modificatifs pourront être apportés en cours de marché dans le cas où il serait nécessaire d'installer des agents de gardiennage supplémentaires sur le site d'Armorique ou sur d'autres sites de la préfecture d'Ille-et-Vilaine pour cause de mise en sécurité des bâtiments (hors prestations ponctuelles à la demande). La personne publique utilisera, à ce titre, la procédure de l'avenant prévue par le Code de la commande publique.

1.6 Transfert du marché à un autre titulaire

Dans le cas où la société titulaire ferait l'objet :

- d'une fusion ;

- d'une transformation de sa forme juridique ;
- d'une restructuration ;
- d'une acquisition (cession et donation) ;
- d'une liquidation judiciaire avec repreneur ;
- d'une location gérance ;

pourra alors être établie une modification contractuelle de transfert.

La modification contractuelle de transfert est conditionnée à l'assurance que le nouvel opérateur dispose des qualifications professionnelles et techniques initialement exigées.

La poursuite du contrat avec le nouveau titulaire est laissée à l'appréciation de l'acheteur public tout comme la satisfaction des qualifications et de l'expérience sur des prestations similaires exigées au titre du marché.

Dans le cas d'une substitution de titulaire, le titulaire s'astreint à une obligation d'informer le titulaire pressenti du contrat le liant au ministère de l'Intérieur ainsi qu'à une obligation d'informer ledit ministère, pouvoir adjudicateur d'un tel événement.

1.7 Dispositions relatives à la sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-3 et suivants du Code de la commande publique, ainsi qu'à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, modifiée par les articles 6 et 7 de la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures d'urgences de réformes à caractère économique et financier, le titulaire du marché ne pourra sous-traiter la totalité de l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de l'exécution de la totalité du marché. Il est responsable de toute défaillance d'un sous-traitant entraînant un retard par rapport au délai du marché ou une réduction de qualité.

La sous-traitance devra faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part du pouvoir adjudicateur, que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra remplir et joindre en annexe à l'acte d'engagement, l'acte de sous-traitance et les déclarations fournies par le sous-traitant.

Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, devra se faire dans les conditions prévues par le code des marchés publics.

Le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

En outre, conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du contrat, devront être fournies en complément des informations réglementaires, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le titulaire doit en outre établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant une attestation de l'établissement de crédit bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance.

1.8 Assurances et responsabilités

Le titulaire, et le cas échéant, les sous-traitants, désignés dans le marché déclarent être titulaires, sur toute la durée d'exécution du marché, d'assurances garantissant leur responsabilité à l'égard des

tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels. En aucun cas, l'administration ne pourra être mise en cause sous quelque forme que ce soit.

En outre, le titulaire s'engage à contracter toutes assurances utiles et plus particulièrement les polices garantissant :

- les risques encourus du fait de l'utilisation des locaux et matériels mis à sa disposition par l'administration,
- la responsabilité civile sous toutes ses formes (vols, dégradations et dégâts divers, préjudices de tous ordres et tous risques imputables à son personnel).

Conformément aux dispositions de l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

1.9 Confidentialité – Mesures de sécurité

Conforme aux dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

1.10 Langue et unité monétaire de compte

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relatifs au présent marché sont rédigés en français. L'unité monétaire de compte est l'Euro.

2 Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du marché sont énumérées ci-dessous.

Conformément à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'**acte d'engagement** (formulaire ATTRI1-AE), ses **trois annexes financières** (2 bordereaux de décomposition des prix et un bordereau de prix unitaires) , **son annexe 4, composée de 2 onglets, relative à la grille de présentation de la valeur technique des offres**

- **La prise en compte des clauses sociales dans le cadre de ce marché sera décrite dans l'annexe N°3 du CCP.**

- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes ;

- Le règlement de consultation et son annexe 1 (certificat de visite) ;

- Le mémoire technique **de 50 pages maximum** dont la **présentation se limite à décrire** de manière exhaustive les **moyens matériels et humains** ainsi que les **modalités** que le **prestataire met en place** pour réaliser les **prestations sur le site du bâtiment Armorique** ainsi que **celles relatives des prestations à la demande.**

Une partie de ce mémoire est consacrée à décrire les modalités mises en place pour la prise en compte des exigences environnementales dans le cadre de l'exécution des prestations. Ce chapitre est rédigé pour une complète information du pouvoir adjudicateur.

- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO du 1^{er} avril 2021 (non annexé au présent dossier).

Le titulaire est réputé connaître les textes applicables aux marchés publics, sous réserve des dispositions du présent document.

3 Modalités d'exécution du marché / Description de la prestation

3.1 Description du site

Le site Armorique est occupé par les services de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et du secrétariat général commun départemental d'Ille-et-Vilaine (SGCD 35). Le site est classé ERP « établissement recevant du public ».

Le site dispose :

- d'un service de sécurité interne composé de deux adjoint principaux spécialité prévention et surveillance rattachés au bureau des politiques de sécurité publique / Direction des Sécurités,
- des agents prestataires titulaires du marché qui fonctionnellement seront placés sous la responsabilité des deux nommés précédemment.

Les accès se composent :

- d'un portail motorisé donnant l'accès aux parkings aériens des bâtiments C et D à destinations des personnels de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, du SGCD 35 ainsi qu'aux prestataires extérieurs,
- d'une entrée cour « VIP » accessible aux piétons et véhicules autorisés ainsi qu'aux prestataires extérieurs intervenant pour le compte des deux administrations (personnels de nettoyage, sociétés de maintenance) et aux personnes participant à des réunions,
- d'une entrée du personnel, accessibles aux piétons et véhicules par des portails séparés, réservée et aménagée afin de contrôler l'accès. Cet accès est réservé aux personnels de la préfecture d'Ille-et-Vilaine et du SGCD 35. En aucun cas le public n'est autorisé à pénétrer sur le site par cet accès.
- d'une entrée réservée au public (piétons), ouverte de 9h00 à 16h00, fermée en dehors des heures d'ouverture au public ; les agents de filtrage sont chargés de l'ouverture et la fermeture de la grille équipant cet accès.

Le site est équipé d'un système de vidéosurveillance et de détection anti-intrusion piloté directement par l'hôtel de police de Rennes. Toutefois le poste de garde aménagé dispose d'un report de ce système.

3.2 : Prestation de gestion du Poste Central de Sécurité et de l'accueil du site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

3.2.1 Horaires des prestations

Les **prestations** objet du présent marché doivent être assurées du **lundi au vendredi de 6h45 à 21h00**. (hors jours fériés et jours de fermeture totale du site Armorique).

La prise de poste à 6h45 ne peut souffrir de retard car, l'agent est chargé de **désactiver les alarmes avant l'arrivée du personnel (à partir de 7h).**

3.2.2 Décomposition de la prestation

Sauf exception, l'agent de sécurité sera installé dans le poste de garde aménagé dans le bâtiment E. Il sera amené également à être polyvalent entre la fonction d'agent de gardiennage PCS et agent d'inspection et de filtrage. **Il devra par ailleurs être titulaire du SSIAP 2**, à jour des formations continues. Il sera notamment en charge de :

- contrôler les personnes, accédant au site à pied ou en véhicule, qui auront à présenter leurs badges, autorisations permanentes ou ponctuelles d'accès, convocations... ;
- remettre un badge d'accès et/ou des clés, en échange d'une pièce d'identité, aux personnes extérieures devant intervenir sur le site ; en cas de doute, l'agent de sécurité prendra contact avec un représentant de la personne publique concernée ; les noms et coordonnées du représentant de chaque administration seront communiquées au titulaire du marché lors de la prise d'effet du marché ;
- tenir un registre des mouvements (entrée et sortie) des personnes et entreprises extérieures intervenant sur le site et des remises et restitutions de clés effectuées à ces occasions ;
- assurer le fonctionnement des portails automatiques et des barrières automatiques selon les prescriptions d'usage qui lui seront remises ; tout incident de fonctionnement devra être signalé sans délai ;
- surveiller les tableaux des alarmes techniques et signaler tout déclenchement aux représentants énoncés ci-dessus ;
- surveiller les tableaux des alarmes incendies et signaler tous déclenchements selon la procédure qui sera définie ;
- surveiller les écrans de contrôle du système de vidéosurveillance et signaler tout mouvement suspect ;
- signaler immédiatement tous les dysfonctionnements des différentes installations et matériels mis à disposition ou tous les incidents survenant autour ou à cause de ceux-ci dans l'exercice des prestations de gardiennage ; ces événements seront confirmés par écrit dans un délai de 24 h au représentant de l'administration préfectorale ;
- émettre des rapports d'incidents, dysfonctionnements et accidents à destination de l'administration préfectorale ;
- tenir une main courante des alarmes, incidents et dysfonctionnements ;
- veiller au respect des mesures prises dans le cadre du plan « vigipirate » en vigueur.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive ; elle est précisée par un registre de procédures, remis au titulaire du marché et qui pourra évoluer en cours d'exécution du marché.

En cas de défection d'un agent, le titulaire s'engage à assurer son remplacement sans délai parmi les remplaçants préalablement autorisés.

Le titulaire produira, à l'avance, une liste de remplaçants potentiels à l'administration qui leur autorisera l'accès au site dans des conditions identiques à celles appliquées aux titulaires et définies à l'article 4 ci-après.

3.2.3 Documents à intégrer dans le registre des procédures

Conformément aux dispositions du Code du Travail, le prestataire rédige pour chaque poste, une fiche descriptive des missions à effectuer sur le site du Bâtiment Armorique de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Le prestataire est le seul habilité à remettre un exemplaire de ces fiches de poste à ces agents mis à disposition sur le site.

3.2.4 Option

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'étendre les prestations régulières à un gardiennage du site 24 heures sur 24 et sept jours sur sept. Dans cette hypothèse, il convient de compléter la partie option du bordereau de décomposition des prix (annexe 1).

3.3 : Sécurité du site et filtrage des usagers à l'entrée du public de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

3.3.1 Horaires des prestations

Les prestations de surveillance et de mise en œuvre du portique de détection doivent être assurées concomitamment par **trois agents de Sécurité Qualifiés (ASQ)** (un effectif mixte dans la mesure du possible) et **titulaires du SSIAP 1** à jour des formations continues.

La prestation sera réalisée, durant les jours ouvrables.

Deux agents prendront leur poste à 8h15 et l'autre à 8h45.

Le premier terminera à 15h15

Le deuxième terminera à 16h15,

Le troisième terminera à 16h45.

Ils devront s'assurer du bon fonctionnement des dispositifs mis en œuvre pour le filtrage de l'entrée.

Un agent débutant à 8h15 aura pour mission transverse de renforcer l'action de l'agent responsable du P.C.S. en participant à la remise de badges d'accès et réception des personnes extérieures aux services de la préfecture. Le cas échéant, il renforcera l'action des agents de sécurité à l'inspection et filtrage des usagers.

L'agent terminant à 16h45 assurera notamment la surveillance du hall d'accueil après l'heure de fermeture au public (16h00) et jusqu'au départ des derniers usagers présents dans le hall. Puis restera à disposition du P.C.S. jusqu'à la fin de sa vacation.

La pause méridienne, période à laquelle la fréquentation est la moins dense, sera organisée par alternance de sorte qu'il y ait toujours au moins un agent présent devant le dispositif.

3.3.2 Décomposition de la prestation

Les missions confiées au titulaire portent sur :

- le contrôle et le filtrage des entrées et sorties pendant les heures d'ouverture au public ;
- la mise en œuvre du portique de détection ;
- l'assistance au personnel de prévention et de surveillance de la Préfecture pour la dissuasion dans l'attente de la Police Nationale, les interventions « au corps » étant interdites sauf pour l'assistance à personne en danger ;
- l'appréhension d'individus dans les conditions strictes de l'article 73 du Code de Procédure Pénale ;
- l'intervention de premier secours, l'assistance pour l'intervention du personnel de prévention et de surveillance de la préfecture et des services de secours, l'usage du défibrillateur ;
- des rondes de sécurité ;

- renfort et gestion du P.C.S. ;
- l'attaque d'un feu naissant ;
- l'évacuation du public en cas d'alarme incendie.

3.3.3 Décomposition de la mission particulière de mise œuvre du portique de détection

La mise en œuvre du portique de sécurité sera inscrite au registre des consignes et procédures remis au titulaire du marché.

3.3.4 Matériels mis à disposition

- Le portique de détection est installé à l'entrée de la préfecture (accès public).
- Deux raquettes de détection sont mises à disposition par la Préfecture d'Ille-et-Vilaine.
- Des radios individuelles.
- Un cahier de consignes.

3.4 Les prestations à la demande

Les prestations à la demande de l'administration, prévues dans le tableau de décomposition des prix font l'objet de devis sur la base de l'annexe financière N°3 (B.P.U), de bons de commande Chorus et d'ordres de service transmis par courriel.

Pour l'ensemble des prestations à la demande, les délais de réactivité constituent un critère de sélection dans l'analyse des offres.

Si le titulaire propose dans son offre des délais inférieurs à ceux indiqués ci-dessous, les délais annoncés deviennent alors contractuels.

3.4.1 Les prestations prévisibles

Pour la réalisation de ces prestations à la demande, le délai entre la date de la demande (la date de l'accusé de réception du courriel ou de la télécopie fera foi) et la date effective de début de la prestation ne devra pas être supérieure à 5 jours calendaires.

3.4.2 Les prestations non prévisibles ou revêtant un caractère d'urgence

Pour la réalisation de ces prestations à la demande (événements imprévus), l'administration demande une très forte réactivité de la part du prestataire.

Le prestataire précisera le délai qu'il juge possible de mettre en place dans l'annexe 4 à l'acte d'engagement.

3.5 Obligations de la personne publique

La personne publique s'engage à informer la société titulaire du marché :

- de tout nouvel agent admis parmi les effectifs de la préfecture ;
- de toute intervention d'entreprises, fournisseurs autorisés à accéder par l'entrée du personnel ;
- de toute modification décidée au niveau des personnalités ou des véhicules autorisés.

La Préfecture s'engage à fournir toutes informations utiles au titulaire pour lui permettre d'exécuter dans de bonnes conditions les prestations de gardiennage. À cet effet et avant la prise d'effet du marché, une réunion de mise au point sera organisée avec le titulaire pour définir avec précision les

modalités d'exécution des prestations. Les décisions prises lors de cette réunion et qui ne figurent pas dans le présent cahier, seront consignées dans un procès-verbal et auront une valeur contractuelle.

La personne publique met également à disposition de l'agent de sécurité :

- un espace de travail doté d'un ordinateur, d'un téléphone (à usage strictement professionnel), des sanitaires et des vestiaires,
- un espace social de restauration avec des frigos en libre accès ainsi qu'une offre de restauration via des frigos connectés (non pris en charge par la personne publique),
- tout recueil d'informations utile (répertoire téléphonique, organigramme...).

4 Le personnel du titulaire

4.1 : Prestation de gestion du Poste Central de Sécurité et de l'accueil du site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

Le titulaire du marché affectera sur le site des personnels qualifiés c'est-à-dire disposant d'une certification d'aptitude professionnelle telle qu'une certification professionnelle enregistrée au registre national des certifications professionnelles (RNCP) ou un certificat de qualification professionnelle (CQP-APS) et du SSIAP 2, et à jour de leur formation continue.

Le titulaire du marché évitera, par souci d'efficacité, une rotation excessive des agents affectés sur le site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Le titulaire doit appliquer à ses agents la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, étendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985), notamment en matière de reprise des personnels en poste actuellement.

4.2 : Sécurité du site et filtrage des usagers à l'entrée du public de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

Trois Agents de Sécurité Qualifiés (ASQ) effectuent la prestation définie à l'article 3.3. Les éléments salariaux les concernant figurent à l'annexe 1 du présent CCP.

Les prestations de surveillance et de mise en œuvre du portique de détection doivent être assurées concomitamment par trois agents de Sécurité Qualifiés (ASQ) disposant d'une certification d'aptitude professionnelle telle qu'une certification professionnelle enregistrée au registre national des certifications professionnelles (RNCP) ou un certificat de qualification professionnelle (CQP-APS) et titulaire du SSIAP 1 (**un effectif mixte dans la mesure du possible**) à jour de leur formation continue.

En cas de défection d'un agent, le titulaire s'engage à assurer son remplacement sans délai parmi les remplaçants préalablement autorisés.

Le titulaire produira, à l'avance, une liste de remplaçants potentiels à l'administration qui leur autorisera l'accès au site dans des conditions identiques à celles appliquées aux titulaires.

Le titulaire du marché affectera sur le site des personnels qualifiés c'est-à-dire disposant d'une certification d'aptitude professionnelle telle qu'une certification professionnelle enregistrée au registre national des certifications professionnelles (RNCP) ou un certificat de qualification professionnelle (CQP-APS), SSIAP 1 et 2 à jour de leurs formations continues. Et disposer de l'habilitation de la Commission Locale d'Agrément et de Contrôle.

Le titulaire du marché évitera, par souci d'efficacité, une rotation excessive des agents affectés sur le site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Le titulaire doit appliquer à ses agents la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, étendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985), notamment en matière de reprise des personnels en poste actuellement.

4.3 Liste nominative des personnels

Seul le personnel autorisé par l'administration interviendra sur le site.

Le titulaire devra fournir à la personne publique, **dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification du marché**, la **liste nominative et qualificative du personnel**, la **copie de la carte professionnelle**, la copie d'une **pièce d'identité** et d'un **justificatif de domicile de moins de trois mois** pour chaque agent intervenant à quelque titre que ce soit dans les opérations faisant l'objet du présent marché ; il procédera de la même manière pour le personnel de remplacement.

Cette liste sera remise à jour à chaque nouvelle embauche, préalablement à la prise de fonctions effective.

4.4 Autorisation d'accès au site

À partir de la date de communication de la liste nominative des personnels ou des nouvelles affectations, la personne publique se réserve la possibilité de refuser l'accès au site à un agent employé par le titulaire.

Le titulaire du marché devra alors proposer le remplacement immédiat de l'agent concerné.

L'administration se réserve, par ailleurs, le droit de retirer le droit d'accès à tout agent employé pour l'exécution du marché qui ne donnerait pas satisfaction dans l'exécution de la prestation attendue ou dont la situation administrative ne serait pas régulière. L'agent concerné se verrait interdire l'accès au site et devrait être immédiatement remplacé par le titulaire du marché.

En cas de refus ou de retrait de l'autorisation d'accès, la personne publique motivera sa décision. Celle-ci ne donnera lieu à aucune indemnité et ne pourra, en aucun cas, être invoquée pour justifier d'une diminution, même provisoire, des prestations exécutées.

Les dispositions du présent article s'appliquent intégralement au personnel des éventuels sous-traitants. Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, préposés ou sous-traitants qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction consécutive à la mise en application du présent article.

4.5 Comportement du personnel

Les personnels de la société de sécurité doivent être dotés d'un uniforme reconnaissable portant mention de la raison sociale de l'entreprise et la sérigraphie « SÉCURITÉ », dans un état de présentation soignée composé :

- d'un pantalon d'intervention noir ;
- d'un haut de couleur noir (polo) sérigraphié SÉCURITÉ au dos, sérigraphié SÉCURITÉ côté cœur, sérigraphie entreprise ou badge à velcro épaule gauche ;
- d'une maille (pull, veste softshell,) noir – sérigraphié SÉCURITÉ au dos, sérigraphie SÉCURITÉ côté cœur, sérigraphie ou badge à velcro épaule gauche entreprise ;
- d'un blouson tout temps – sérigraphie SÉCURITÉ au dos, sérigraphie SÉCURITÉ côté cœur, sérigraphie ou badge à velcro épaule gauche entreprise ;
- d'une paire de chaussant haut de couleurs noir ;
- d'un ceinturon d'intervention et porte accessoire ;
- d'une paire de gants anti-coupure ;
- d'une paire de gant anti-feu ;

- d’une tricoise ;
 - d’une lampe torche ;
 - d’un chasuble haute visibilité jaune sérigraphié « SÉCURITÉ » au dos et côté cœur avec la mention et raison sociale de l’entreprise ;
 - d’un gilet par-lame et par-balle de type NIJ III A minimum – housse noire équipée bandes auto-agrippantes ;
- Avant : 15,5 x4, 5cm avec sérigraphie SECURITE, Arrière : 27,5 x 10,5 cm avec sérigraphie SECURITE ;
- Oreillette pour radio **HYTERA BD615**

Aucun agent ne sera admis s’il n’est pas vêtu de ses vêtements de travail ou s’il présente une tenue négligée.

Le personnel du titulaire devra faire preuve d’un comportement exempt de tout reproche et d’une attitude réservée à l’égard des tiers et des agents de l’administration. Aucune sollicitation ou acceptation de pourboire ne sera admise.

Seul un usage des matériels, équipements et consommables pour des motifs strictement nécessaires à l’exécution des prestations est autorisé.

Le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être commis par ses préposés. Il prendra sans délai toutes mesures utiles afin de faire cesser le non-respect de ces prescriptions.

En outre, les personnels devront parler, lire et écrire couramment le français.

L’administration se réserve le droit d’exiger du titulaire du contrat, le retrait ou le remplacement immédiat de tout agent salarié de l’entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

Les personnels de la société de sécurité doivent être munis des équipements de protection individuelle contre les risques biologiques en cas de crise sanitaire :

- De la solution hydro-alcoolique pour les mains ;
- Des masques de type FFP2.

5 Modalités de détermination des prix de règlement

5.1 – Forme du prix

Le marché est traité à prix global et forfaitaire pour les prestations régulières. Le règlement s’effectue mensuellement à terme échu, selon le prix indiqué dans l’offre du titulaire.

Les prix pour les prestations à la demande sont des prix unitaires. Ils sont réputés être établis dans le mois incluant la date limite de remise des offres.

Les prix incluent tous les éléments nécessaires à la bonne exécution de la prestation. De même, ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix sont fermes pour la première année du marché.

5.2 Clauses de révision de prix

Pour les trois années de reconduction expresse du marché, les prix pourraient faire l’objet, **soit:**

A- D’une révision sur la base des taux d’indexation fixés dans l’accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité (N° 1351) et de l’accord collectif relatif aux revalorisations salariales dans la branche des entreprises de prévention et de sécurité (IDDC 1351).

B- En l'absence d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité (N° 1351)

Le titulaire procède à la **révision des prix unitaires sur la base de la formule ci-dessous applicable en cas de reconduction du marché** :

$$Pr = Pi [0,125 + (0,875X (X1/X0))]$$

Pr= Prix révisé

Pi= Prix initial

X0 = Indice du coût du travail, salaires et charges, dans le secteur des services administratifs, soutien (NAF rév.2 section N) – Base 100 en 2020– **Identifiant 010762014 – valeur au trimestre de remise de l'offre**

X1 = Indice du coût du travail, salaires et charges, dans le secteur des services administratifs, soutien (NAF rév.2 section N) – Base 100 en 2020– **Identifiant 010762014 – valeur du dernier indice connu au trimestre de la révision**

Le **mois de référence** est le **mois de la remise des offres - Septembre 2025**.

La révision de prix est présentée par le titulaire, au pouvoir adjudicateur, **DEUX MOIS avant la date d'échéance annuelle du marché**, accompagnée des **nouveaux bordereaux de prix unitaires et de justificatifs** étayant le **calcul du prix révisé**. Elle est adressée au pôle achats par courriel sur l'adresse fonctionnelle : sgc-achat@ille-et-vilaine.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de **TROIS SEMAINES** pour contrôler les nouveaux prix et faire part de ses remarques au titulaire. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les nouveaux prix.

En cas de changement d'un indice décidé par l'INSEE et dûment établi, les parties conviennent de substituer à l'indice d'origine un indice équivalent. L'indice se substitue par simple échange de courriel.

En l'absence de transmission des documents relatifs à la **révision de prix** dans les **délais impartis**, les **prix initiaux** du marché **continuent à s'appliquer** pendant toute la durée du marché.

5.3 Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit **de limiter toute augmentation de tarification à un taux de 5 % maximum**.

6 Modalités de paiement

Le règlement des sommes dues au titre du marché sera effectué mensuellement à terme échu.

6.1 Facturation

Une **facture** est **établie mensuellement** concernant les **prestations régulières**.

Concernant les éventuelles prestations à la demande qui seraient commandées par la personne publique, elles devront faire l'objet **d'une facture distincte de la facturation mensuelle** dans laquelle figurera :

- la nature des prestations effectuées à la demande de la personne publique ;
- les dates auxquelles ces prestations ont été effectuées ;
- le nombre d'agents de la société de gardiennage qui auront été affectés à la prestation effectuée à la demande

Les factures doivent être établies en application de la réglementation de la comptabilité publique portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- l'objet du marché ;
- le numéro et la date du marché ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- le numéro du bon de commande, le cas échéant ;
- le nom, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire ;
- le numéro de compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement ;
- le montant hors TVA ;
- le taux et le montant de TVA ;
- le montant toutes taxes comprises.

6.2 Paiement

Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique.

Le paiement est effectué par mandat administratif suivi d'un virement bancaire

Les factures devront être déposées par le titulaire en version dématérialisée sur le **portail CHORUS PRO**.

Le code du service exécutant à renseigner est : **CGFDINT035**

Le numéro de l'engagement juridique à renseigner sera communiqué au titulaire au démarrage du marché.

6.3 Avance forfaitaire

Aucune avance forfaitaire ne sera versée pour ce marché.

6.4 Acomptes

Il ne sera pas versé d'acomptes.

6.5 Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une retenue de garantie.

6.6 Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice du montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € et d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, conformément aux dispositions de l'article L. 2191-2 du Code de la commande publique et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

7 Constatation de l'exécution des prestations – Pénalités

7.1 Les contrôles

Des réunions trimestrielles pourront être organisées par l'administration pour faire le point avec le titulaire sur l'exécution des prestations.

En outre, la personne publique pourra exercer à tout moment le contrôle de l'exécution de tout ou partie des prestations. Le titulaire sera tenu de s'y conformer et de faciliter ce contrôle.

7.2 Les pénalités

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, sauf s'il est justifié d'un cas de force majeure.

Les dispositions ci-après dérogent à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités portent sur :

- le non-respect des horaires de présence ;
- le non-respect du délai de remplacement en cas d'absence d'un employé (le délai de remplacement d'un personnel défaillant doit être proposé par le candidat dans son offre) ;
- le non-respect de la procédure d'agrément ;
- le non-respect des contrôles de l'accès « entrée du personnel » de la préfecture ;
- le non-respect des contrôles de l'accès « entrée public » de la préfecture ;
- le non-respect des consignes de sécurité de la préfecture ;
- le non-respect de la facturation distincte entre les prestations mensuelles et les prestations effectuées à la demande
- le non-respect des exigences environnementales prévues dans le cadre de ce marché
- le non-respect des clauses sociales prévues pour ce marché

Toutes les pénalités sont cumulables et le montant des pénalités est fixé dans l'annexe 2 au CCP.

S'il y a relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Le montant des pénalités, dont l'application aura au préalable été notifiée par écrit au titulaire, sera déduit de la facture du mois concerné par l'Administration.

Par trimestre, les pénalités sont limitées à un maximum de 20 % du quart du prix global et forfaitaire hors taxes du marché.

8 Admission – Ajournement – Réfections – Rejet

8.1 Admission

Conformément à l'article 30.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours pour procéder à la vérification des prestations.

L'admission prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire, ou en l'absence de décision dans un délai de 15 jours à dater de la prestation.

8.2 Ajournement

Conformément aux dispositions de l'article 30.2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

8.3 Réfaction

Conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG-FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

8.4 Rejet

Conformément aux dispositions de l'article 30.4 du CCAG-FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

9 Résiliation du marché

Outre les clauses de résiliation prévues au présent CCAG-FCS, la personne publique se réserve la possibilité de résilier le marché de plein droit et sans indemnités en cas de manquements répétés dans l'exécution des prestations et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

La personne publique se réserve également le droit de mettre fin au marché en cas de décision ministérielle affectant les crédits mis à disposition et remettant en cause le déroulement de ce marché.

Enfin et indépendamment des poursuites pénales auxquelles s'expose le titulaire, le marché pourra être résilié en cas de non-respect de la réglementation relative aux activités privées de sécurité et de gardiennage et des obligations résultant de l'application de la législation du travail, sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité ni compensation.

10 Respect de la réglementation du travail

Le titulaire s'engage à transmettre à la personne publique l'ensemble des pièces prévues aux articles D8222-5 ou 8222-7 à 8 du Code du travail.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements qui s'appliquent à la main d'œuvre et aux conditions de travail en France.

10.1 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis d'un titre de séjour valide les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

10.2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion minimale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employée à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

10.3 Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou, au plus tard, avant la fin de la période d'essai, par un médecin du travail.

Il soumettra, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur et se tiendra en mesure de justifier de la date de ces examens ainsi que de leur conclusion à l'aptitude physique des agents concernés.

10.4 Accidents du travail

En cas d'accident de travail, la personne publique devra être informée sous 24 heures de l'identité de l'agent accidenté, des circonstances et des conséquences de cet accident.

10.5 Étendues des obligations prévues au présent article

Les obligations prévues au présent article s'appliquent sans restriction aux salariés, préposés, sous-traitants, fournisseurs et intérimaires du titulaire.

11 Exigences environnementales liées à l'exécution des prestations

11.1 Véhicules utilisés pour les rondes et interventions

Le titulaire s'engage à n'utiliser que des véhicules à faibles émissions (électriques, hybrides rechargeables ou thermiques Crit'Air 1) pour les prestations de surveillance mobile. Il devra fournir, à la signature du marché, la liste des véhicules affectés, accompagnée des justificatifs de classement Crit'Air.

11.2 Consommables et équipements

Le matériel utilisé (lampes, équipements de communication, uniformes) devra être à basse consommation énergétique ou écoresponsable. Les textiles devront, dans la mesure du possible, être issus de filières durables ou recyclées.

11.3 Gestion des déchets

Le titulaire veillera à mettre en place une politique de gestion des déchets générés pendant les prestations (emballages, papiers, équipements usagés). Cette politique devra inclure:

- La réduction des déchets à la source,
- Le tri sélectif,
- Le recyclage ou valorisation, lorsque c'est possible.

Cette politique de gestion des déchets se fera en adéquation à celle mise en place par le SGCD35 sur le site du bâtiment Armorique

11.4 Formation des agents

Chaque agent affecté à l'exécution du marché devra avoir suivi, dans les 6 mois précédant le début du contrat ou au plus tard dans le mois suivant son affectation, une **formation de sensibilisation à l'environnement**.

Celle-ci portera notamment sur :

- L'éco-conduite,
- La réduction des consommations d'énergie et d'eau sur site,
- Les bons gestes de tri et de prévention des nuisances (bruit, pollution lumineuse, etc.).

Les modalités de mise en place des formations sont laissées à l'appréciation du titulaire qui s'engage à **fournir les attestations de formation sur demande du pouvoir adjudicateur**.

11.5 Suivi et évaluation

Un **rapport environnemental annuel** sera remis au pouvoir adjudicateur dans un délai de 3 mois à compter de la date anniversaire du marché, **soit avant le 31 mars**.

Il comprend notamment :

- Les consommations énergétiques (carburants, électricité),
- Les actions de réduction d'impact environnemental mises en place,
- Les incidents ou non-conformités relevés.

12 Clauses sociales

Conformément à l'article L2111-1 du Code de la Commande Publique, relatif la prise en compte d'enjeux de développement durable dans les achats publics, le SGCD 35 met en œuvre, dans le cadre de ce marché, un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges du présent marché et l'acte d'engagement comportent une clause visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Reprise du personnel

Le titulaire, non soumis à la reprise du personnel en application de l'avenant n° 67 du 8 décembre 2020 relatif aux conditions de transfert des contrats de travail s'engage à réaliser sur toute la durée du marché, au minimum, le volume d'heures d'insertion défini au présent CCP.

Si le titulaire, réintègre dans ses effectifs, tout ou partie du personnel de l'entreprise sortante en application de la convention collective précitée ou si le titulaire est l'entreprise sortante soumise à la convention collective précitée, le volume d'heures d'insertion à réaliser est modulé pour préserver l'égalité et garantir au maximum la pérennité des emplois dans les conditions définies à l'article 12.2.1 du présent CCP.

12.1 Publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

12.1.1 Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'ETAT :

a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :

- mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;

- salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;

c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;

d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;

e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)

f) personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire

12.1.2 Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;

- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

h) demandeurs d'emploi habitants les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;

i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Cette liste n'est pas exhaustive et toute situation peut faire l'objet d'une étude d'éligibilité par la facilitatrice. L'éligibilité du public doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et de la réalisation des heures d'insertion, en s'appuyant sur une fiche d'éligibilité transmise par le.a facilitatrice référent du marché, qui définit les pièces justificatives de l'éligibilité.

12.2 Conditions d'exécution :

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion qui sont :

Désignation	Objectif d'heures de travail dédiées à l'insertion professionnelle
Préfecture d'Ille-et-Vilaine- Site Armorique	1 120 heures sur l'ensemble du marché de 4 ans (32 semaines) soit 280 heures par an

12.2.1 Précisions en cas de reprise du personnel

Si le titulaire doit reprendre tout ou partie des salariés en application de l' Avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002 de la CCN Entreprises de prévention et sécurité relatif aux conditions de transfert des contrats de travail en cas de changement de titulaire d'un marché public, l'acheteur public calcule la part de la clause d'insertion, non pas sur l'ensemble du marché, mais sur la partie non concernée par la reprise de personnel. Cette pondération du volume permet de respecter la pérennité des emplois et garantit une équité entre les soumissionnaires.

Afin de calculer le nombre d'heures d'insertion exigibles annuel en prenant en compte la reprise du personnel, voici la formule à appliquer :

Nombre d'heures d'insertion exigibles annuel (**N**) = (Nombre d'heures du marché par an (**H**) – Nombre d'heures personnel repris par an (**R**)) * Taux d'effort d'insertion (**E**)

- Nombre d'heures du marché par an (**H**) = Objectif d'heures de travail dédiées à l'insertion par an inscrit au CCAP (**M**) / Taux d'effort d'insertion (**E**)
- Nombre d'heures du personnel repris annuel (**R**) = Nombre d'heures de travail réalisées par les salariés transférables de façon annuelle, ce nombre est calculé à partir des annexes exigibles de reprise du personnel en multipliant le nombre d'heures mensuelles mentionné par la durée de la période concernée (soit 12 mois).
- Taux d'effort d'insertion (**E**) = 10%

Exemple :

Pour un soumissionnaire ayant 280 heures d'insertion à réaliser par an, et dont le nombre d'heures du personnel repris est égal à 1 820 heures :

- (**H**) = 280 heures (**M**) / 10% (**E**) = 2 800 heures
- (**R**) = 1 820 heures
- (**N**) = (2 800 heures (**H**) – 1 820 heures (**R**)) * 10% (**E**) = 98 heures

Le soumissionnaire devra réaliser, après la prise en compte de la reprise du personnel, 98 heures d'insertion par an.

Dans le cas où, après la prise en compte de la reprise du personnel, l'objectif d'heures d'insertion est inférieur à 105 h, le titulaire ne sera pas assujéti à la réalisation d'une action d'insertion.

12.2.2 Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle :

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire notamment selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant la temporalité de l'exécution du marché, à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;
- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

La durée de l'éligibilité peut être réévaluée sur avis motivé de la facilitatrice et de ses partenaires de l'insertion et de l'emploi.

Si la formation fait partie du contrat de travail, les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de la facilitatrice pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

A l'issue du contrat, le titulaire est invité à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

12.2.3 Globalisation des heures travaillées dédiées à l'insertion

Si le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de la facilitatrice la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi. Si les conditions sont remplies, la globalisation des objectifs d'insertion sera formalisée via la signature d'une convention bi-partite entre l'entreprise et ATOUT Clauses, sous réserve de validation du maître d'ouvrage

12.2.4 Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause d'insertion. Les objectifs d'heures de travail en insertion, délégués aux entreprises sous-traitantes doivent être répartis en concertation avec la facilitatrice. Cette répartition devra être réalisée en amont du démarrage de la réalisation des heures.

Si le titulaire partage une partie de l'effort d'insertion (sous préconisation de 105 h minimum), il restera responsable de leurs bonnes exécutions et de la bonne remontée d'informations. Les pénalités sont supportées par le titulaire.

12.2.5 Intervention d'une facilitatrice

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'une facilitatrice dont les coordonnées sont :

ATOOUT Clauses pôle d'expertise en clauses sociales et marchés réservés du bassin de Rennes

Facilitatrice référente des clauses sociales

Céline KERZERHO

07 82 53 22 43

02 30 96 67 28

c.kerzerho@atoutclauses.fr

La facilitatrice a pour mission de :

- Informer et accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des clauses sociales (finalité du dispositif, public éligible, modalités de mise en œuvre, structures mobilisables, convention de globalisation...).
- Suivre l'exécution des engagements pendant l'exécution de la prestation (animation de réunion pour le suivi, rédaction de bilans intermédiaires ...).
- Rendre compte au maître d'ouvrage de la mise en œuvre de la clause sociale tant sur le plan qualitatif que quantitatif (rapport de réalisation).

12.2.6 Suivi de la clause d'insertion

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage et du facilitateur.

A l'initiative du maître d'ouvrage, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et la facilitatrice. Elle est mise en place après notification du marché dans un délai de 3 mois maximum et s'inscrit lors de la réunion de démarrage ou de lancement ou peut être spécifique à la clause sociale. Durant toute la période d'exécution de la prestation, le maître d'ouvrage et le facilitateur peuvent organiser avec le titulaire des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le titulaire transmet à la facilitatrice tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale. Ils peuvent comporter des justificatifs en lien avec l'éligibilité des publics, les missions confiées et les heures réalisées (fiche de relevé d'heures). La fiche de relevé des heures sera adressée à ATOOUT Clauses mensuellement avant le 15 de chaque mois (marché de travaux), ou au plus tard trimestriellement pour les marchés de services, par la structure porteuse du contrat de travail du salarié à l'adresse mail suivante : clausesociale.fiche@atoutclauses.fr

12.2.7 Difficultés d'exécution

Le titulaire notifie au maître d'ouvrage et à la facilitatrice en charge du suivi de la clause sociale toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le.a facilitateur.rice, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise titulaire peut demander au maître d'ouvrage la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le maître d'ouvrage annule la clause d'insertion sociale.

Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la DREETS ou au juge.

12.2.7 Protection des données (RGPD)

Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera confiée à ATOUT CLAUSES. Ces données seront traitées dans le logiciel « Up Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du Donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion. ATOUT CLAUSES est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à partir du 1^{er} jour de votre mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée.

OU /ET

- dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2025 inclus.
- en l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données par mail à h.loizeau@atoutclauses.fr ou par courrier à notre Déléguée à la protection des données (DPO) : Madame LOIZEAU Hanitriinaïna, Le Quadri 47 avenue des Pays-Bas 35 200 RENNES

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

13 Différends et litiges

Il sera fait application de l'article 46 du CCAG-FCS.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché (dispositions de l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique).

Tout différent entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Le pouvoir adjudicateur ou le Titulaire peuvent soumettre tout différend qui les oppose au médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur
Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08.

A défaut d'accord trouvé avec le médiateur interne du ministère de l'Intérieur, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire, pourra soumettre le différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges dont les coordonnées sont les suivantes :

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie
Comité consultatif interrégional de règlement amiable
des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Immeuble SKYLINE - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1
Tél : 02 53 46 79 00
courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

En cas d'échec de la procédure amiable, l'instance contentieuse territorialement compétente est :

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte - CS 44416
35 044 Rennes Cedex

14 Dérogations

Pénalités : l'article 7.2 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Fait àle

Cachet de l'entreprise et signature de la personne habilitée à engager la société,

Précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé"

ANNEXE 1 AU CCP – REMUNERATION DES AGENTS

Prestation de gestion du Poste Central de Sécurité et de l'accueil du site de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

Les agents affectés au gardiennage et à la surveillance du Poste Centrale de Sûreté de l'entrée du personnel de la Préfecture de l'Ille-et-Vilaine par l'actuelle société de sécurité sont rémunérés selon les modalités suivantes :

Qualification / Coefficient / Temps de travail / Ancienneté contractuelle

Agent de Sécurité SSIAP 2

1 agent de maîtrise / coef 150 / 151.67heures / ancienneté 18/09/2022

Agent de Sécurité SSIAP 2

1 agent de maîtrise coef 150 / 151.67heures / ancienneté 10/10/2020

Sécurité du site et filtrage des usagers à l'entrée du public de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

xLes agents affectés au filtrage des usagers à l'entrée du public de la Préfecture de l'Ille-et-Vilaine par l'actuelle société de sécurité sont rémunérés selon les modalités suivantes :

Qualification / Coefficient / Temps de travail / Ancienneté contractuelle

Agent de Sécurité SSIAP 1

1 agent d'exploitation coef 140 / 151.67 / ancienneté 23/11/2021

Agent de Sécurité SSIAP 1

1 agent d'exploitation coef 140 / 151.67 / ancienneté 04/11/2021

Agent de Sécurité SSIAP 1

1 agent d'exploitation coef 140 / 151.67 / ancienneté 01/03/2022

ANNEXE 2 AU CCP - PÉNALITÉS APPLICABLES

Le non-respect des horaires de présence : 100 € HT par demi-heure de retard

Le non-respect du délai de remplacement en cas d'absence d'un employé : 100 € HT par demi-heure de retard

**Le non-respect de la procédure d'agrément : 100 € HT par non-respect
15 € HT par manquement constaté dans la transmission des justificatifs**

Le non-respect des contrôles de l'accès "entrée public" de la préfecture : 15 € HT par manquement constaté

Le non-respect des consignes de sécurité de la préfecture : 15 € HT par manquement constaté

La non tenue à jour d'un document retraçant les incidents : 15 € HT par manquement constaté

Le non port du vêtement de travail ou de l'insigne : 15 € HT par manquement constaté

Comportement non adéquat d'un employé de l'entreprise de sécurité : 15 € HT par manquement constaté

Le non-respect de la facturation distincte entre les prestations mensuelles et les prestations effectuées à la demande : 15 € HT par manquement constaté

Clause d'exécution environnementale

Le non-respect de la transmission du rapport annuel avant le 31 mars : 100 € par jour de retard après mise en demeure restée infructueuse.

Le non-respect de la clause d'insertion sociale

Les pénalités pour **non-respect de la clause sociale d'insertion** sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité forfaitaire applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion	50 euros par heure non réalisée
Absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion	300 euros
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	100 euros par jour de retard et par document

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse.