



European
Global Navigation
Satellite Systems
Agency

GSA-OP-05-17

Annexe I.D: Termes de référence techniques

GSA-OP-05-17

**"PRESTATIONS DE SERVICE DE GARDIENNAGE
POUR LE GSMC"**

Appel d'Offres Ouvert

Annexe I.D

Termes de référence techniques

Ref: GSA-OP-05-17 Rev 00.03

Date: 12/06/2017



Index

| | |
|---|-----------|
| 1 INFORMATIONS GÉNÉRALES..... | 3 |
| 2 DEFINITION DE NOTION DE TEMPS..... | 4 |
| 2.1 HEURES OUVRÉES DU GSMC | 4 |
| 2.2 JOURS OUVRÉS DU GSMC | 4 |
| 3 EXIGENCES PARTICULIERES DU CONTRAT | 4 |
| 3.1 QUALITE ET CONFORMITE DES SERVICES | 4 |
| 3.2 CONTRAINTES DE SECURITE | 5 |
| 3.3 SECURITE, ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL..... | 7 |
| 3.4 ENTREPRENEURIAT DURABLE | 7 |
| 3.5 SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE | 7 |
| 3.6 EXIGENCES LINGUISTIQUES | 7 |
| 3.7 EXIGENCES GÉNÉRALES SUR LES SYSTÈMES INFORMATIQUES | 9 |
| 3.8 EXIGENCES DE FORMATION DU PERSONNEL..... | 10 |
| 3.9 GESTION DES ACCES ET CONTROLE PERMANENT DE LA SURETE/SECURITE | 10 |
| 3.10 EXPLOITATION DES SYSTEMES DE SECURITE ET INITIATION ET COORDINATION DES ALERTES..... | 12 |
| 3.11 CONTINUITÉ DES SERVICES | 14 |
| 3.12 REUNIONS ET RAPPORTS | 15 |
| 3.13 FIN DU CONTRAT CADRE, DERNIER CONTRAT SPECIFIQUE..... | 16 |
| 4 OBLIGATIONS LIEE AU PERSONNEL AFFECTE AU CONTRAT | 16 |



1 INFORMATIONS GÉNÉRALES

En Septembre 2013, l'Agence du GNSS Européen (GSA) a mis en place le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo, CSSG (en anglais Galileo Security Monitoring Centre ou GSMC) dans un bâtiment neuf, construit et mis à disposition par l'Etat Français. Le bâtiment est situé au sein de la base militaire du Quartier Général des Loges à Saint-Germain-en-Laye, en France. Le centre accueille tant les activités opérationnelles que les activités administratives associées du GSMC.

En sus des contraintes de sécurité spécifiques liées à l'environnement militaire, les activités du GSMC entraînent la mise en place de contraintes de sécurité particulièrement élevées.

Le site du GSMC est composé de locaux techniques (40%), de bureaux (40%) et d'une zone de haute sécurité (20%).

Les dimensions approximatives du bâtiment sont de 30 x 30 mètres. Il s'agit uniquement d'un rez-de-chaussée sans sous-sol. A l'extérieur, se trouve un parking non couvert.

L'occupation moyenne permanente est :

- a) 1 opérateur du site 24/7
- b) 50 personnes permanentes sur site (employés de l'Agence et contractants) pendant les heures de travail;
- c) 150 visiteurs par mois (hors week-ends, jours fériés et périodes de congés) ;
- d) 5-10 personnes pour services ou chantiers par jour (personnel contractant).

La plupart des visiteurs sont des agents de la GSA, de la Commission Européenne, de l'Agence Spatiale Européenne, des contractants et des représentants des Etats- membres de l'Union Européenne participant aux activités de l'Agence.

L'attention du Contractant est attirée sur le fait qu'il y a, régulièrement, des réunions auxquelles participent des représentants nationaux, de haut niveau, pour lesquels il convient d'offrir des mesures de sécurité élevées.

Les locaux du GSMC sont inviolables, c'est-à-dire que les autorités locales ne peuvent y accéder qu'avec l'autorisation préalable du directeur de l'Agence ou d'un autre membre du personnel de l'Agence, habilité à cet effet (officier sécurité généralement).



2 DEFINITION DE NOTION DE TEMPS

2.1 Heures ouvrées du GSMC

Pendant les jours ouvrés du GSMC, le créneau horaire des heures ouvrées est de 8h00 à 18h00.

Les répartitions entre heures de jour et heures de nuit du contrat seront les suivantes :

- Heures de jour : de 06 :00 à 21 :00
- Heures de nuit : de 21 :00 à 06 :00

2.2 Jours ouvrés du GSMC

Tous les jours de l'année autres que les samedis, les dimanches et les jours fériés du GSMC. Ces derniers ne coïncident pas nécessairement avec les jours fériés en vigueur en France.

Ces jours correspondent aux jours de travail du personnel de la GSA.

Jours ouvrés de France : tout jour de l'année hormis les dimanches et jours fériés pour toute entreprise opérant en France.

Jours fériés de France : tous les dimanches et autres jours de la semaine dans l'année déclarés fériés pour toute entreprise opérant en France.

NB : Les notions de ‘Heure de Nuit’, ‘Heure de Jour’, ‘Jour ouvré de France’, ‘Jour fériés de France’ seront utilisées dans le Contrat Cadre et les Contrat Spécifiques essentiellement en ce qui concerne l’applicabilité des prix des services, tandis que les notions d’heures ouvrées du GSMC, heures ouvrées réduites du GSMC et de jours ouvrés du GSMC sont utilisés pour spécifier les jours et plages horaires des services à prester.

3 EXIGENCES PARTICULIERES DU CONTRAT

3.1 Qualité et conformité des services

Le contractant et son personnel doivent s'abstenir de tout acte ou comportement qui pourraient nuire à la dignité ou à la réputation du GSMC.

Le personnel de gardiennage sera le premier point de contact avec les visiteurs du GSMC. Par conséquent, l'apparence et l'attitude du personnel proposé doivent être irréprochables. Politesse, discrétion et



serviabilité seront de rigueur. À cet égard, Les soumissionnaires doivent inclure un code de bonne conduite dans leur offre.

Le GSMC doit garantir la plus haute disponibilité de ses services opérationnels. Dans cette optique, le contrat devra définir les niveaux d'engagement de service ou SLA (Service Level Agreement) qui préciseront, le cas échéant, pour chaque service ou tâche, les droits et obligations, les paramètres de performance acceptables, les mesures applicables (mesures à la fois qualitatives et quantitatives) tels que: temps de réaction, temps de réponse, temps de résolution, indicateurs de performance (KPI ou Key Performance Indicators), frais, pénalités si les termes du SLA ne sont pas satisfaits... La définition même des valeurs du SLA (KPI, indicateurs...) est indiquée en Annexe I.M.

3.2 Contraintes de sécurité

Les tâches seront exécutées sur le site du GSMC situé au sein de la base militaire du Quartier Général des Loges à Saint-Germain-en-Laye.

En plus des contraintes de sécurité spécifiques liées à l'environnement militaire, les activités du GSMC entraînent la mise en place de contraintes de sécurité particulièrement élevées.

Les principes de sécurité énoncés dans les Décisions 2015/443 et 2015/444¹ régissent l'exécution du contrat. Ils sont complétés par les diverses règles de la Commission ainsi que les règles et exigences de la GSA. Les documents applicables, ainsi que les exigences de sécurité, sont énumérés dans la Lettre sur les Aspects de Sécurité (Security Aspect Letter ou SAL – Annexe I.L) et Annexe I.N- Listes des procédures de sécurité du GSMC.

Se référant à la Décision 2015/444, le niveau général de classification de sécurité du contrat est SECRET UE, en considération du fait que le personnel du contractant, bien que n'ayant aucun besoin d'en connaître, peut accéder lors de l'exécution de ses tâches à des zones dans lesquelles des données classifiées sont immédiatement accessibles, jusqu'au niveau SECRET UE.

Le contractant et tout sous-traitant doivent en conséquence être prêts à se conformer aux dispositions de la SAL et de toutes les prescriptions de sécurité contenues dans l'annexe Annexe I.N- Listes des procédures de sécurité du GSMC. Les modalités d'accès à ces procédures pendant la phase d'élaboration des offres sont détaillées en Section 2.4.6 du Chaier des charges

Le personnel du contractant doit se conformer aux règles régissant l'accès à certaines zones du GSMC et de la base militaire du Quartier Général des Loges. La GSA se réserve le droit de refuser l'entrée aux zones réglementées pour des raisons qui relèvent de sa discrétion.

¹ Décision 2015/443 du 13 mars 2015 relative à la sécurité au sein de la Commission et Décision 2015/444 du 13 mars 2015 relative concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne



A l'exclusion des agents en service, du superviseur et de l'astreinte opérationnelle du contractant, tous les autres membres du personnel du contractant (techniciens, chefs de groupe, instructeurs, etc.) seront considérées comme des visiteurs sur le site et seront tenus de se conformer aux règles de l'autorité contractante applicables aux visiteurs, y compris en matière d'autorisation d'accès et d'enregistrement.

IMPORTANT:

L'activité du GSMC implique le traitement d'informations et documents classifiés jusqu'au niveau SECRET UE. En conséquence le contractant et les membres de son personnel participant directement à l'exécution du contrat (y compris ses sous-traitants) doivent se conformer aux normes de sécurité requises. Ainsi, le personnel (personnes physiques) travaillant dans les locaux du GSMC doit posséder une Habilitation de Sécurité du Personnel (HSP) valide au niveau SECRET UE.

Dès le début de l'exécution du premier contrat spécifique, le contractant devra s'assurer qu'au moins un des deux agents de la tâche 1 soit titulaire d'une habilitation de niveau SECRET UE. (soit un agent habilité au niveau SECRET UE en permanence).

Considérant les difficultés que cette exigence pourrait amener auprès du contractant, il peut être accepté qu'à la signature du contrat certains agents affectés ne possèdent qu'une attestation de « contrôle élémentaire ». Toutefois, les demandes d'habilitation de sécurité du niveau Secret UE doivent être réalisées dans le mois suivant la signature du contrat.

Le contractant s'engage, à ce qu'au moins 75% du personnel affecté sur le site (titulaires et remplaçants) possède une habilitation de sécurité du niveau Secret UE dans le sixième mois suivant la signature du contrat.

Le contractant s'engage, à ce que la totalité du personnel affecté sur le site (titulaires et remplaçants) possède une habilitation de sécurité du niveau Secret UE dans le neuvième mois suivant la signature du contrat.

En cas de non-respect des conditions décrites ci-dessus, un avertissement sera adressé au contractant dès les second et septième mois suivant la signature du contrat.

En revanche, le non-respect des conditions décrites au neuvième mois de contrat, pourra entraîner la rupture du contrat sans que le contractant puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Pendant cette période, des mesures de sécurité supplémentaires pourront être appliquées aux agents non encore titulaires d'une habilitation de sécurité valide.



3.3 Sécurité, environnement et conditions de travail

Le contractant est tenu de se conformer aux lois et règlementations en vigueur, notamment en matière de santé, sécurité et environnement (« HSE »), et prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du Contrat. Le contractant est tenu de mettre en œuvre des mesures de protection de santé et sécurité conformes aux lois et règlementations en vigueur. Le contractant ne pourra mettre en œuvre des produits pouvant affecter tout autre personne autre que celles du Contractant qu'avec l'accord préalable de la GSA après avoir exposé les risques et les mesures de protection pour éviter de tels risques. Le contractant garantit que la mise en œuvre des prestations se fera par des moyens respectueux de l'environnement, que la réalisation des prestations ne constituera pas un danger pour la santé publique, et que ceux-ci se conformeront aux exigences légales et réglementaires en vigueur.

A cet effet, un plan de prévention sera rédigé par le contractant et présenté à la signature de la GSA avant la fin du premier mois du premier contrat spécifique.

3.4 Entrepreneuriat durable

La GSA s'efforce d'optimiser la consommation d'énergie dans tous ses bâtiments. Le Contractant s'engage à éviter la consommation inutile d'énergie lors de ses interventions.

3.5 Système d'assurance qualité

Le contractant doit être titulaire d'une certification ISO 9001, qu'il doit s'engager à maintenir, sans interruption, pendant la durée du Contrat Cadre. A défaut, le contractant devra démontrer la mise en place et le maintien d'un système de qualité à minima équivalent aux exigences de l'ISO 9001. A ce titre, le contractant pourra faire l'objet d'audits par la GSA ou l'un de ses sous-traitants dûment mandaté à cet effet.

3.6 Exigences linguistiques

Sauf avis contraire et conformément à l'Annexe I Section 2.3.5 du cahier des charges, le français et l'anglais seront les langues de travail principales du Contrat Cadre, y compris pour toute communication avec la GSA. Par conséquent, l'ensemble du personnel participant à l'exécution du Contrat Cadre doit avoir un niveau de français ou d'anglais tel que spécifié dans le tableau ci-dessous (certaines des exigences étant moindres uniquement durant les 6 premiers mois du Contrat Cadre).

Le niveau de français ou d'anglais doit être établi selon la grille d'autoévaluation des niveaux européens de langue (<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).



| Activité | Rôle | Anglais | Français | Commentaire/raisons de l'exigence |
|----------|---------------------------------|--|----------|---|
| Tâche 1 | ADS | 6 premiers mois pas d'exigence ensuite tous A1 et 50% A2 | C1 | Contacts permanents avec personnel de la GSA et visiteurs. |
| | Chef de Poste | 6 premiers mois pas d'exigence ensuite tous A1 et 50% A2. | C1 | Contacts permanents avec personnel de la GSA et visiteurs. |
| | Parmi l'ADS et le Chef de Poste | Dans les 3 premiers mois Minimum un avec A2. Après au moins UN des deux agents devra avoir au minimum un niveau B1 | B2 | Doit pouvoir comprendre s'exprimer et comprendre un appel téléphonique (venant de la GSA ou des prestataires de maintenance) pour permettre la mobilisation d'un personnel technique d'astreinte mis en place par le contractant. |
| Tâche 2 | Responsable de site | B2 (B1 minimum suppléé éventuellement par de la traduction vers l'Anglais) | C1 | Doit pouvoir interagir de manière approfondie avec toute personne du site et rédiger des documents en Anglais. Le Contractant pourra à son choix avoir du personnel minimum B1 mais dans ce cas (sans frais supplémentaires, assurer via des traductions de bon textes en Anglais) |
| Tâche 3 | ADS supplémentaire | A1 | B1 | Faire la tâche d'ADS mais en soutien. |
| Tâche 4 | Non applicable | | | |



| Activité | Rôle | Anglais | Français | Commentaire/raisons de l'exigence |
|----------|---------------------------|--|----------|-----------------------------------|
| Tâche 5 | 5.a. Agent supplémentaire | Exigences similaires aux tâches 1, 2, et 3 | B1 | |

En cas de doute de la part de la GSA concernant le niveau de langue du personnel affecté par le contractant, la GSA pourra exiger que le contractant produise, dans un délai de deux mois, et, le cas échéant, aux frais du contractant, une attestation de compétence établie par un évaluateur externe ou par un diplôme d'études pouvant justifier d'une compétence équivalente. En cas de non-respect des minima exigés, la GSA pourra exiger le remplacement du personnel affecté à la réalisation des services objet du Contrat Cadre.

3.7 Exigences générales sur les systèmes informatiques

Les moyens informatiques utilisés par le contractant pour ses prestations devront répondre aux exigences suivantes, dont les détails pourront être précisés dans les Contrats Spécifiques :

- Le contractant pourrait avoir accès à des systèmes informatiques mis à sa disposition par la GSA pour faciliter l'interface entre la GSA et le personnel du contractant. Le contractant se conformera aux exigences d'utilisation spécifiques de chacun de ces systèmes. Le cas échéant, le personnel du contractant devra signer des déclarations de confidentialité ou d'acceptation de telles exigences.
- Les moyens informatiques du contractant utilisés dans les locaux exploités par la GSA devront répondre aux exigences spécifiques de la GSA applicables i) aux locaux dans lesquels ces moyens seront installés et ii) aux réseaux électriques / de données auxquels ils seront connectés. Ces exigences peuvent porter notamment sur les moyens de contrôle d'accès des utilisateurs, la faradisation des moyens, la possibilité ou non d'exploiter des moyens de télécommunication et le degré de classification des informations qu'ils pourront contenir ainsi que les exigences de protection informatiques (anti-virus/cryptographies minima etc.). Le contractant pourrait avoir accès à distance à des systèmes informatiques mis en place par la GSA, et ce via ses propres systèmes informatiques. A ce titre :
 - Le contractant se conformera aux exigences d'utilisation spécifiques de chacun des systèmes auquel il aura accès à distance ;
 - Les moyens informatiques du contractant utilisés pour accéder à distance aux systèmes informatiques de la GSA devront répondre aux exigences spécifiques applicables aux systèmes auxquels la GSA aura donné accès.



- Sur demande de la GSA, le personnel du contractant affecté au Contrat et devant utiliser de tels moyens devra signer des déclarations de confidentialité ou d'acceptation de telles exigences.

3.8 Exigences de formation du personnel

Le contractant doit assurer la formation initiale et continue son personnel afin de s'assurer qu'il possède et entretient les connaissances spécifiques et générales requises pour l'exécution du contrat, en particulier en ce qui concerne la formation à l'utilisation du matériel de sûreté/sécurité mis à leur disposition par la GSA ou par le Contractant et notamment celui listé en tâche 4 du cahier des charges. Au début du premier contrat spécifique, la GSA contribuera à la formation initiale du personnel de gardiennage afin de garantir la mise en œuvre des procédures opérationnelles.

À cet égard, le contractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la formation et la protection de son personnel en conformité avec la législation française en vigueur sur les conditions de travail dans l'environnement du GSNC.

En outre et le cas échéant, le contractant prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la formation de son personnel en conformité avec la réglementation applicable en matière de protection des sites sensibles.

Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation dans leur offre.

Pendant l'exécution du contrat, la GSA est le seul juge du niveau de connaissance du personnel du soumissionnaire par rapport au niveau requis pour l'exécution du contrat. Si la GSA estime que la formation du personnel est insuffisante, elle informe le contractant par lettre recommandée.

Le contractant est tenu de répondre dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception de la lettre recommandée, en communiquant un plan de formation, mis à jour, visant à répondre aux besoins de la GSA. En cas de désaccord sur le plan de la formation, la GSA peut résilier le contrat, conformément aux dispositions du projet de contrat joint.

3.9 Gestion des accès et contrôle permanent de la sûreté/sécurité

- 1) Les agents veillent à ce que l'accès au site se fasse, exclusivement par les entrées autorisées du QGL et du CSSG. L'entrée principale est équipée de systèmes de contrôle d'accès électroniques qui nécessitent une activation. Les agents doivent contrôler l'entrée et la sortie des personnes et des objets à tout moment ;
- 2) Les agents informent les membres du personnel concernés de l'arrivée d'un visiteur ; aucun visiteur n'est autorisé à entrer sans escorte;



- 3) L'accès au site est soumis à contrôle et autorisation d'entrer. A cet égard, les agents doivent effectuer les tâches suivantes, sur la base des instructions qui leur sont données et conformément à l'ensemble des procédures d'accès au site:
 - gestion préalable des demandes d'accès sur site;
 - gestion de la base des données des accès planifiés et effectués sur site;
 - vérification des documents d'identité; le cas échéant, sur demande, contrôles des courriers et colis pour éviter qu'ils ne contiennent des matières dangereuses ; L'évolution de la situation sécuritaire en France ou les obligations émanant, entre autre, de la Commission Européenne... peuvent, à tout moment, obérer cette décision (cf Annexe 7 – SAL – REQ 22 et REQ 23). A ce titre, des procédures de contrôle et les moyens associés pourraient évoluer sur très courts préavis. Les besoins en formation et les qualifications des agents pourraient, de facto, être impactés par ces nouvelles dispositions ;
 - enregistrement de l'identité et de l'heure d'arrivée des visiteurs, vérification de leur qualité de visiteurs autorisés (à défaut, information du responsable de la GSA) et délivrance des badges d'accès ;
 - au besoin, et selon les instructions de la GSA, collection des téléphones portables, ordinateurs et appareils assimilés et conservation de ces appareils dans des coffres dédiés jusqu'à la sortie des visiteurs ;
 - Mise en oeuvre de systèmes de contrôle de personnes et de biens (de type portiques de sécurité, magnétomètres et inspection rayons X), que ces moyens soient mis en place par la GSA, ou par le Contractant (en cas d'activation d'une option contractuelle).
 - retour des badges d'accès et enregistrement de l'heure de départ des visiteurs ;
- 4) Les agents (sur demande expresse de la GSA, de manière ponctuelle et lorsqu'un véhicule est requis pour ce faire) escortent les visiteurs, de la porte principale du Quartier Général des Loges vers le GSMC en utilisant le véhicule dédié ;
- 5) Les agents assurent la supervision ponctuelle du personnel technique et de nettoyage ;
- 6) Les agents pourvoient à la transmission d'informations et de messages au personnel du GSMC et aux visiteurs ;
- 7) Les agents gèrent un ensemble de clés et de codes du système d'alarme.
- 8) Les agents ne peuvent quitter leur poste pendant leurs heures de travail sans l'autorisation préalable du représentant de la GSA ;



9) Les agents consignent les événements dans différents registres :

- Une main-courante électronique et papier (moyens informatiques fournis par le contractant) où sont mentionnés tous les incidents et évènements ;
 - o Incident/alertes techniques.
 - o Incidents/alertes de sécurité
 - o Appel et contacts avec le personnel GSA ou le prestataire de maintenance.
 - o Heures d'appel, d'arrivée et de départ ainsi que le résumé de la situation lors de tout appel aux astreintes GSA ou d'autres prestataires.
 - o La présence du personnel du Contractant
 - o Demandes ad-hoc de la GSA
- Des registres spécifiques (gestion des clefs ; visiteurs ; VHL...).

Dans le cas d'un accident/incident majeur, les agents doivent immédiatement informer le représentant de la GSA ;

A la fin de son service, le garde descendant transmet au garde montant un rapport d'incident ainsi que toutes les instructions spécifiques nécessaires.

Le Contractant fournira un rapport de synthèse mensuel.

3.10 Exploitation des systèmes de sécurité et initiation et coordination des alertes

- 1) En cas d'alerte, explosion, démonstration, intrusion ou tout autre événement de même nature, les agents suivent les procédures de sécurité établies par la GSA ;
- 2) Si le matériel mis à leur disposition est l'objet de dysfonctionnements, les agents doivent immédiatement informer le représentant de la GSA ;
- 3) Les agents ne sont pas autorisés à utiliser le matériel de sûreté/sécurité ou les moyens de communication (ordinateurs, téléphones...) mis à leur disposition à des fins autres que la réalisation des tâches pour lesquelles ils ont été confiées ;
- 4) L'opérationnalité du site doit être soumise à un contrôle permanent. Les agents doivent effectuer les tâches suivantes sur la base des instructions qui leur sont données:
 - suivi permanent des systèmes installés dans le poste de sécurité associés au contrôle techniques des installations du CSSG (ex: contrôle des systèmes de gestion de température...).



- Lorsque ces systèmes signalent une alarme, un des agents peut-être amené à effectuer une levée de doute dans le local (les locaux) et, alerter ensuite, le prestataire de gestion de maintenance de l'infrastructure et le responsable infrastructure de la GSA (le cas échéant, par un appel à l'astreinte (ou astreintes) respective(s) selon des procédures communiquées par la GSA (initiallement voir Annexe I.N –ID32.0 32.1 32.2 ;
- 5) Les agents assurent la surveillance du système de détection d'incendie et mettent en oeuvre les procédures définies par la GSA ;
- 6) Quinze jours après la première prise de ses fonctions, chaque agent doit être en mesure de démontrer qu'il est capable d'effectuer les opérations suivantes:
- Déterminer précisément l'origine d'une alarme sonore ;
 - Répondre à toutes les questions concernant la structure du bâtiment et la destination de ses différentes zones ;
 - Exploiter le système de vidéo-surveillance (CCTV) ;
 - Avoir une bonne compréhension des systèmes connectés au centre de coordination et, en particulier, des alarmes intrusions et incendie, des systèmes d'éclairage, de chauffage et de climatisation ainsi que de la gestion des clés ;
 - Assurer l'initiation et le suivi des appels téléphoniques internes et externes.
- 7) Les agents assurent des rondes de surveillance intérieures et extérieures régulières (1 patrouille toutes les 2 heures) ; Au cours des patrouilles hors des heures d'ouverture, le garde en service vérifie et ferme les portes et fenêtres de chaque pièce, éteint les lumières, active le système d'alarme si nécessaire et vérifie l'intégrité des mesures physiques de sécurité (coffres fermés et absence de clefs sur ces coffres; absence de documentations classifiées non stockées dans les lieux dédiés...) ; La GSA pourra requérir que les rondes, ou des réactions à des incidents suspectés de sécurité soient effectués sur l'ensemble du site et des locaux, et également sur le toit du CSSG.
- 8) Les agents assurent des contrôles intérieurs spécifiques : contrôles « travailleur isolé » toutes les 30 minutes entre 20h00 et 06h00. La fréquence de ces contrôles pourrait être revue à la baisse en cas de mise en place d'un système « Protection du Travailleur Isolé » conciliable avec les contraintes sécuritaires spécifiques du site ;
- 9) Les agents apportent une réponse immédiate au déclenchement de toute alarme ;
- 10) Les agents assurent l'entretien courant de leur poste de garde et le maintiennent en parfait état ;
- 11) Les agents sont tenus de participer aux exercices, notamment aux exercices d'alarme incendie, organisés par la GSA ;



- 12) Les agents sont tenus de dispenser les premiers secours et d'utiliser, au besoin, les moyens liés aux premiers secours disponibles et en place au moment des faits. Les besoins en formation et les qualifications des agents pourraient, de facto, être impactés par ces nouveaux matériels ;
- 13) Les agents informent l'officier de sécurité du site de toutes les difficultés qu'ils rencontrent dans l'utilisation des outils mis à leur disposition ;
- 14) Les agents apportent tout leur soutien à l'officier de sécurité du site et à son adjoint, ainsi qu'aux autorités judiciaires ou administratives pour toute enquête sur un incident;
- 15) Sur demande des personnels autorisés de la GSA (en règle générale, l'officier de sécurité) ou sur réquisition judiciaire, les agents effectuent des recherches sur les événements survenus à l'aide des journaux et des archives des systèmes de détection d'intrusion, de contrôle d'accès et de vidéosurveillance ;

3.11 Continuité des services

- 1) Le contractant s'engage à assurer le fonctionnement 24H/24H d'une astreinte opérationnelle, à même de pouvoir répondre sans délai aux exigences liées à la continuité de service (défaillances, absences, retards...) d'un ou plusieurs agents sur le site. Dans le respect des conditions fixées en Annexe I.M (SLA), la mise en place d'une relève doit être effective dans l'heure qui suit l'appel de l'astreinte opérationnelle. A défaut de mise en place d'un garde, l'astreinte assurera, elle-même, de manière effective, la mission de gardiennage jusqu'à la mise en place de la relève montante.
- 1) Afin de garantir la continuité des services, le contractant s'engage à remplacer immédiatement un membre de son personnel absent ou indisponible, quelle qu'en soit la raison, y compris accidentelle ou toute autre cause imprévisible, dans le respect des conditions fixées en Annexe I.M (SLA).
- 2) Le contractant s'assurera que son personnel reste en mesure de rejoindre le site du GSMC dans le cas d'une grève des transports publics.
- 3) Le contractant doit avoir à disposition une équipe de réserve, composée d'au moins 8 agents ayant reçu l'approbation préalable de la GSA, à activer en cas de remplacement de tout membre du personnel absent ou indisponible. Ce personnel, bien que de "réserve" devra détenir une Habilitation de Sécurité du Personnel du niveau requis pour l'exécution de la mission (Secret UE).
- 4) Lorsqu'un membre du personnel affecté au contrat est remplacé, le choix de la personne proposée en remplacement doit être soumis à l'approbation du responsable de la GSA, si possible dans le cadre de la constitution d'une équipe de réserve, ainsi qu'indiqué au point 3.12-(2) ci-dessous. Avant de prendre ses fonctions, le personnel de remplacement ainsi approuvé doit recevoir une formation pratique d'au moins trois jours aux frais du contractant, sur le site où le service doit être fourni.



- 5) Le contractant doit communiquer au représentant de la GSA le calendrier des vacances d'été du personnel participant au Contrat, pour le 30 Avril de chaque année au plus tard. Le personnel de remplacement proposé doit avoir le niveau d'expérience requis et avoir suivi les formations nécessaires (voir point 3.9 ci-dessus);
- 6) Le pouvoir adjudicateur peut, sans avoir à se justifier, exiger par écrit qu'un membre du personnel soit remplacé ou que du personnel supplémentaire soit mis à disposition. Le contractant s'engage à se conformer à cette demande dans un délai de deux jours ouvrables.

3.12 Réunions et rapports

- 1) Une réunion de démarrage de chaque contrat spécifique est organisée par le responsable de site avec, pour la GSA, l'officier de sécurité et un manager technique ou administratif du GSNC, et le superviseur pour le contractant. Cette réunion vise à déterminer les modalités d'exécution du contrat.
- 2) Une réunion mensuelle est organisée par le responsable de site, avec l'officier de sécurité du GSNC afin d'établir un bilan concernant l'exécution du contrat, de convenir des actions correctives à mettre en œuvre, sur la base de l'analyse du registre, mis à jour des évènements de sécurité, détenu par les agents.
- 3) Une réunion trimestrielle est organisée par le responsable de site (sur le même format que la réunion de démarrage et une fois par contrat spécifique au niveau de direction des deux parties). Cette réunion vise à établir un bilan concernant l'exécution du contrat, de convenir des actions correctives à mettre en œuvre. A cette occasion, les documents requis de manière mensuelle, sont aussi synthétisés pour le trimestre.
- 4) Une réunion de clôture de chaque contrat spécifique est organisée par le contractant (sur le même format que la réunion de démarrage).

Lors de ces réunions, le Contractant fournira de manière électronique :

- Une liste mise à jour de gestion des actions convenues en exécution du contrat et des demandes ad-hoc;
- Des tableaux excel des statistiques liées aux registres tenus par le Contractant (nombre et type de visites, appels à astreinte, présence du personnel);
- Des tableaux de conformité des compétences du personnel aux exigences du contrat. Une planification des formations et des recyclages des compétences et le cas échéant, la transmission des attestations de leurs certifications;
- Un récapitulatif des prestations à la demande (ex: gardien additionnel);



- Toute observation et proposition d'amélioration dans les prestations, ou requêtes d'amélioration des procédures ou moyens mis à disposition du Contractant.

3.13 Fin du Contrat Cadre, dernier Contrat Spécifique

Le Contractant soutiendra la GSA et tout autre contractant de la GSA qui sera désigné par la GSA afin d'assurer des prestations de gardiennage du site GSMC FR à l'issue d'un appel d'offre (Ci-Dessous le 'Successeur'. Ce soutien comportera :

- Deux à quatre réunions de travail, avec l'encadrement du Contractant et le responsable local du Contractant, les représentants éventuels désignés par la GSA, et les représentants désignés par le Successeur. Le but étant de planifier le détail des opérations nécessaires pour assurer une continuité parfaite du maintien de la sécurité du site et de communiquer la manière pratique de fonctionner sur le site et de se familiariser avec le site. Le management des trois parties sera présenté lors de la première réunion.
- Une période de quelques jours (pendant toute plage horaire éventuellement-à préciser lors de la 1^{ère} réunion ci-dessus et sur demande de la GSA) pendant laquelle le personnel du Successeur pourra observer l'utilisation des systèmes de contrôle de la sécurité tel qu'opérés par le Contractant.
- Une période de quelques jours (pendant toute plage horaire éventuellement-à préciser lors de la 1^{ère} réunion ci-dessus et sur demande de la GSA) pendant laquelle le personnel du Successeur pourra opérer l'utilisation des systèmes de contrôle de la sécurité tout en étant observés et déjà effectuer un complément de gestion de la sécurité. Néanmoins le Contractant gardera l'entièr responsabilité de la gestion de la sécurité du site (c-à-d reprenant la main si nécessaire sur l'utilisation de ces équipements). La responsabilité entière passera au Successeur dès T-FIN.

4 OBLIGATIONS LIEE AU PERSONNEL AFFECTE AU CONTRAT

Les prestations requises doivent être fournies sous la seule responsabilité du Contractant sur la base des instructions qui lui sont données par la GSA, notamment par son officier de sécurité.

Les prestations ne nécessitent pas, à ce jour, la présence d'agents armés. L'évolution de la situation sécuritaire en France ou les obligations émanant, entre autre, de la Commission Européenne... peuvent, à tout moment, obérer cette décision (cf Annexe I.L – Annexe de sécurité-SAL – REQ 22 et REQ 23).

- 1) Il est rappelé aux soumissionnaires que leurs offres doivent se conformer à la législation du travail européenne et nationale en vigueur concernant le rapprochement des législations des États membres relatives au maintien des droits des travailleurs en cas de transfert d'entreprises,



d'établissements ou de parties d'entreprises ou d'établissements et ses mesures nationales d'exécution², en particulier, la directive 2001/23/CE et ses mesures nationales d'exécution.

- 2) Le contractant fournira, dans ses propositions de service pour chaque contrat spécifique une liste détaillée du personnel qui sera affecté aux tâches de ce contrat.

- Nom
- date de naissance
- qualifications professionnelles
- le cas échéant, une copie du certificat d'habilitation de sécurité au niveau SECRET UE ou équivalent
- adresse complète dans le pays d'exécution du contrat et à l'étranger
- permis de travail
- l'expérience dans le secteur de gardiennage,
- l'expérience spécifique et les attestations reconnues attestant des compétences exigées pour les tâches prévues par le contrat,
- la formation de base dans le domaine du gardiennage,
- le niveau de compétence en français et en anglais et les attestations reconnues attestant de ces compétences.
- les formations et qualifications supplémentaires (notamment liés à la sûreté/sécurité).

²En particulier la Directive 2001/23/CE du conseil du 12 mars 2001