



Cannes Beach Renaissance &lt;cannesbeach.association@gmail.com&gt;

---

**RE: Demande de communication du cahier des charges relatif à la sécurité  
CANNES BEACH**

1 message

**Xavier Bruez** <x.bruez@etude-aj.fr>

6 janvier 2025 à 16:09

À : Cannes Beach Renaissance &lt;cannesbeach.association@gmail.com&gt;

Cc : Cannes beach Propriétaire &lt;emmanuel.dasilva.cs@gmail.com&gt;, PETRUZZELLI Gherda &lt;gherda.petruzzelli@immodefrancepaca.com&gt;, Conseil syndical Cannes Beach, Rémi ALLARD "MTEHANI, valerie &lt;midani.

Bonjour,

Je vous prie de trouver ci-joint le cahier des charges.

Cordialement,

Xavier BRUEZ

SCP EZAVIN THOMAS

Administrateurs Judiciaires

[1 Rue Alexandre Mari](#)[06300 NICE](#)

Tél. : 04.93.62.76.60

Données personnelles : les données à caractère personnel collectées dans le cadre des traitements mis en œuvre lors de l'exécution des missions commerciales et civiles, de représentation et d'administration confiées par les juridictions et les pièces justificatives y afférentes sont enregistrées dans un fichier informatisé par la SCP EZAVIN THOMAS durant la durée du mandat confié par décision judiciaire. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant par courrier la direction générale de la SCP EZAVIN THOMAS à l'adresse suivante : Direction générale SCP EZAVIN THOMAS, [1, Rue Alexandre Mari, 06300 NICE](#).

---

**De** : Cannes Beach Renaissance <cannesbeach.association@gmail.com>**Envoyé** : dimanche 5 janvier 2025 19:12**À** : Xavier Bruez <x.bruez@etude-aj.fr>**Cc** : Cannes beach Propriétaire <emmanuel.dasilva.cs@gmail.com>; Isabelle Costa <administratif@etude-aj.fr>**Objet** : Demande de communication du cahier des charges relatif à la sécurité

Monsieur Bruez,

Nous vous sollicitons afin d'obtenir le cahier des charges concernant la sécurité de la résidence Cannes Beach. Ce document nous permettra de mieux comprendre les prestations attendues et les obligations en vigueur pour assurer la sécurité de la copropriété.

Nous vous remercions par avance pour votre retour et restons à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Cordialement,

Pour l'Association Cannes Beach Renaissance

**CANNES BEACH**  
**RENAISSANCE**

Résidence Cannes Beach XC09

11, Avenue Pierre Semard - 06150 CANNES

cannesbeach.association@gmail.com

Tel. 06.03.75.45.40

www.cb-renaissance.fr

---

 **CDC CB 102024.pdf**  
305K

# RESIDENCE CANNES BEACH

11, avenue Pierre Sépard  
06150 Cannes-la-Bocca



## CAHIER DES CHARGES POUR LA SÛRETÉ/SÉCURITÉ

Octobre 2024



Donneur d'ordre

**SCP EZAVIN THOMAS**  
1, rue Alexandre MARI  
06300 NICE

## **ARTICLE 1 : CADRE GENERAL**

La SCP EZAVIN THOMAS, administrateur provisoire de la résidence Cannes Beach, située à Cannes la Bocca 06150, 11, avenue Pierre Sépard, nommée à ces fonctions par ordonnance du Tribunal de Commerce du 16/09/2019, lance une consultation pour la sélection d'une entreprise de sécurité privée aux fins d'assurer la surveillance et le gardiennage de l'ensemble immobilier concerné.

Cette résidence d'habitations s'étend sur une surface de 20.000 m<sup>2</sup>, comprend 740 appartements répartis sur sept étages, 14 ascenseurs, deux sous-sols, près de 3 kilomètres de coursives, ainsi qu'une piscine entourée de bâtiments.

## **ARTICLE 2 : LE CONTEXTE ET LES ENJEUX**

Si une majorité des résidents se comporte de manière respectueuse, la résidence est confrontée à des problèmes récurrents causés par des marchands de sommeil, dealers, squatteurs et bandes, créant un désordre quasi permanent. Face à cette situation, la ville, l'OPH (Office Public de l'Habitat) et l'administrateur judiciaire ont intensifié leurs efforts pour restaurer la sécurité et l'ordre au sein de la résidence, notamment par l'intervention d'une équipe de sécurité privée.

C'est dans ce contexte que nous lançons cette consultation. L'objectif est de sélectionner une entreprise de sécurité capable de mettre en place un dispositif complet et efficace pour répondre à ces défis sécuritaires. Les prestataires seront évalués sur leur aptitude à recruter, former, rémunérer et encadrer des agents qualifiés, tout en assurant la stabilité de leurs équipes.

Une attention particulière sera portée à la capacité des entreprises à prévenir et résoudre les problèmes de délinquance et d'incivilités observés sur le site. Les candidats devront présenter un plan de sécurité détaillé, incluant une description des profils choisis pour les postes-clés notamment pour des fonctions critiques comme les rondiers.

## **ARTICLE 3 : LE DESCRIPTIF DES ZONES A CONTROLER**

Le service de sécurité mis en place par le titulaire assurera la sécurité de toutes les parties communes de l'ensemble immobilier.

Les plans de ces zones seront fournis au titulaire mais une visite du site est prévue. Pour ce faire contacter :

Monsieur Jacques Lavillette  
[jlavillette@gmx.fr](mailto:jlavillette@gmx.fr)  
06.09.49.57.24

## **ARTICLE 4 : LES MISSIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire assurera les opérations suivantes :

La prévention des risques (incendie, intrusion, techniques...)

Le contrôle d'accès

- La surveillance vidéo
- La surveillance d'espaces

- La surveillance mobile de l'ensemble immobiliers (rondes et interventions de levée de doute)
- Et toutes autres actions entrant dans le cadre du CSI (Code de la Sécurité Intérieure)

De surcroît, il assurera l'accueil, l'assistance et l'orientation aux personnes en difficulté.

## **ARTICLE 5. COMPOSITION DES PRESTATIONS**

Ce marché est composé de deux parties :

- Une partie forfaitaire (Organisation annuelle)
- Une partie à prix unitaires concernant des prestations supplémentaires et occasionnelles (« Opérations « coup de poing » par exemple).

Ces missions occasionnelles ponctuelles seront déclenchées par le Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché (RSEM), conformément aux prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires. La justification des demandes devra être indiquée sur la facture.

## **ARTICLE 6. LES INSTALLATIONS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION PAR L'ENSEMBLE IMMOBILIER**

Les installations et matériels confiés au Titulaire sont placés sous sa responsabilité. Tout dommage qui surviendrait aux installations et matériels mis à disposition pendant la durée du contrat sera supporté exclusivement par le Titulaire.

Ces installations et matériels feront l'objet d'un état des lieux quotidien noté par le Titulaire à chaque début et fin de vacation. En cas de dysfonctionnement, le Titulaire devra alerter le RSEM dans les meilleurs délais, par mail.

## **ARTICLE 7. LES MATERIELS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE**

Le Titulaire doit mettre à disposition de son personnel tous les moyens modernes d'appui qu'il juge nécessaire. Ils seront décrits avec précision, dans sa réponse.

## **ARTICLE 8. COMPOSITION DES EQUIPES ET STABILITE**

Le Titulaire choisira et formera soigneusement les agents et encadrants susceptibles d'être affectés à l'ensemble immobilier. Ils devront posséder les qualités, les connaissances, les compétences et la fiabilité requises.

Le RSEM pourra, à tout moment, demander le remplacement, d'un agent dont les compétences, les résultats ou le comportement ne correspondent au standing de l'ensemble immobilier. Dans ce cas, cette demande sera faite par mail circonstancié.

- En cas de faute grave : délai de remplacement immédiat
- Sinon sous 7 jours

## **ARTICLE 9. LES QUALIFICATIONS ET CAPACITES DES AGENTS**

Les agents du service sécurité mis en place par le titulaire devront posséder les qualifications et capacités suivantes :

- Certification de Qualification Professionnelle d'agent de prévention et de sécurité avec recyclage à jour,
- Agrément CNAPS
- Maîtrise courante de la langue française,
- Notions de base en langue anglaise,
- Capacité à connaître et appliquer toutes les procédures en vigueur et les règles de sécurité,
- Sens du service au client, courtoisie, diplomatie,
- Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative, bon sens,
- Autonomie,
- Bonne moralité,
- Bonne présentation

## **ARTICLES 10. LES FORMATIONS RELATIVES A LA PRESTATION**

Le Titulaire présentera, au démarrage du marché, la liste nominative de ses effectifs, avec les postes affectés correspondants et les formations effectuées (formations de base, formations sur le terrain, dates des formations effectuées).

4

Toute nouvelle recrue (agent, coordinateur, responsable d'exploitation ou personnel d'encadrement...), devra faire l'objet d'une présentation au RSEM, avant sa formation sur site.

Tout nouvel agent ou encadrant effectuera au minimum deux vacations, en double, avec un agent du Titulaire en poste préalablement désigné comme le « chargé de formation » :

- Un accueil santé/sécurité au poste de travail,
- La connaissance du site,
- Les consignes opérationnelles...

Tout au long du marché, le Titulaire s'engage à recycler régulièrement les agents et encadrants et à leur faire pratiquer des remises à niveau.

## **ARTICLES 11. LES UNIFORMES**

Le Titulaire dotera son personnel d'uniformes réglementaires adaptés aux missions confiées. Ils seront, au préalable, soumis à l'accord du RSEM, au plus tard un mois avant le démarrage du marché.

Le Titulaire fournira à ses agents, des uniformes en quantité suffisante et adaptés aux saisons pour que ceux-ci soient toujours propres et en bon état. Il prévoira également tout équipement de protection individuelle et sanitaire imposé par la réglementation.

Les agents devront avoir une bonne présentation, en toute circonstance. Leur tenue doit présenter à tout moment un aspect de propreté satisfaisant. Aucun agent ne sera admis à son poste de travail :

- S'il n'est pas revêtu de son uniforme,

- S'il présente une tenue ou une apparence négligée ou sale,

## **ARTICLES 11. PAUSES ET ABSENCES**

Aucun poste de travail ne pourra être désarmé sans remplacement immédiat (pauses, formations, retards et tous types d'absence) par du personnel dûment qualifié.

## **ARTICLE 12. LE CONTROLE DES PRESTATIONS**

Le Titulaire mettra en place un système de suivi des différentes missions, tels que (liste non exhaustive) :

- Le suivi et contrôle des effectifs, pour pouvoir vérifier les prises et les fins de poste de ses agents.
- La prise de connaissance par ses agents des consignes
- La gestion des anomalies, dysfonctionnements, accidents, incidents liés aux missions et aux installations
- Le suivi de l'état des matériels et installations mis à disposition
- Le suivi d'indicateurs, tableaux de bord ... relatif à la prestation

Ce système devra permettre l'enregistrement des données pour permettre leur exploitation a posteriori.

Le titulaire mettra également une organisation permettant de contrôler ses agents.

5

Le Titulaire participera à l'amélioration continue des prestations demandées par des contrôles réalisés à l'aide d'outils qu'il aura mis en place et validés par le RSEM.

## **ARTICLE 13. LES HORAIRES DU SERVICE SECURITE**

Le service sécurité du Titulaire sera composé comme suit, selon l'option choisie par le donneur d'ordre:

### **Option 1**

Un Agent en H24

Un agent en renfort nuit de 18h00 à 04h00 tous les jours y compris fériés

Renfort estival en plus du dispositif annuel :

1 agent renfort piscine de 10h à 19h tous les jours y compris fériés

Renfort estival en plus du dispositif annuel :

1 agent renfort piscine de 10h à 19h tous les jours y compris fériés

Dans votre offre, merci de bien vouloir indiquer votre coefficient de majoration pour des agents armés.

## **ARTICLE 14. SUIVI DU MARCHE**

Une réunion de suivi de la prestation sera organisée tous les mois sur site, sauf annulation par le RSEM.

Cette réunion aura pour objectif de :

- Faire le point sur la prestation du mois écoulé (conformité de la prestation, difficultés rencontrées, etc...),
  - Diffuser les indicateurs qualité liés à la prestation et les expliquer,
  - Définir des axes d'améliorations et un calendrier des actions à mener,
  - Préciser les modifications éventuelles de la prestation et définir les dates de mise en place,
  - Échanger sur les événements à venir (Congrès...) et les évolutions de la législation, réglementation,
- 
- Rappeler les consignes Qualité Sécurité Environnement à respecter...

Le compte-rendu de la réunion mensuelle de suivi de la prestation sera rédigé, sous 7 jours ouvrés, par le Titulaire pour validation avant diffusion.

### **ARTICLE 15. DEVOIR DE CONSEIL**

Le Titulaire ayant un devoir de conseil, il devra prévoir un audit de sécurité annuel avec préconisations, pour permettre au RSEM mettre en place des actions d'amélioration de la prestation. Cet audit portera tant sur les moyens humains que techniques (proposition de nouvelles technologies et innovations...).

### **ARTICLE 16. CALENDRIER**

- Rupture du contrat de l'entreprise actuelle à titre conservatoire : Le 31 décembre 2024
- Lancement de la consultation le 18 octobre 2024
- Date limite de réception des offres : Le 04 novembre 2024
- Analyse des offres (Questions/réponses) : Entre le 15 et le 20 novembre 2024
- Présentation synthèse : Le 04 décembre 2024
- Décision définitive : Le 15 décembre 2024
- Information à l'entreprise sélectionnée
- Eventuellement information en RAR à l'entreprise sortante (car rupture à titre conservatoire)

Nice, Le 22 octobre 2024



Jacques Lavillette