

CAHIER DES CHARGES

Réf. : PPT / DIS-BAS/ 24-00022

Objet : Prestations de sécurité incendie, d'assistance à personnes et de surveillance des sites IRSN de Fontenay-aux-Roses et du Vésinet.

Documents associés :

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT

Indice	Date	Nature de la modification
0	30/09/2024	Version initiale du document

Rédacteur :

C.GREGOIRE

Date :

Vérificateur :

M.CHARTIER

Date :

Approbateur :

S.ROLLOT

Date :

Table des matières

1.	OBJET DU MARCHÉ	4
2.	CONTEXTE	4
2.1.	PRESENTATION DE L'IRSN	4
2.2.	PRESENTATION DE LA FUTURE AUTORITE DE SURETE NUCLEAIRE ET DE RADIOPROTECTION (ASNR)	4
2.3.	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE L'IRSN	5
2.4.	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE L'ASNR	6
3.	DESCRIPTION GENERALE DE LA PRESTATION :	7
3.1.	SUR LE SITE DE FONTENAY AUX ROSES :	7
3.2.	SUR LE SITE DU VESINET :	9
3.3.	SUR LE SITE DE MONTRUGE :	9
3.3.1.	TRANCHE OPTIONNELLE 1 :	9
3.3.2.	TRANCHE OPTIONNELLE 2 :	9
3.4.	PLAGES HORAIRES DE LA PRESTATION	9
4.	PHASAGE DE LA PRESTATION	10
4.1.	PHASE DE FORMATION SUR POSTE	10
4.2.	PHASE EXPLOITATION	10
4.2.1.	PHASES DE PRISE EN CHARGE ET DE REVERSIBILITE	11
4.2.2.	PLANIFICATION DES POSTES	11
5.	CONTENU GENERAL DE LA PRESTATION	11
5.1.	DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LE PERSONNEL	11
5.1.1.	REPRISE DU PERSONNEL :	11
5.1.2.	RECRUTEMENT DU PERSONNEL	11
5.1.3.	FORMATION	12
5.1.4.	QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES AGENTS MIS EN PLACE SUR LE MARCHÉ 12	
5.1.5.	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE	13
5.2.	DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUES	13
5.2.1.	ABENCE D'UN AGENT	13
5.2.2.	INTERFACE AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES ET PARTICULARITES :	14
5.2.3.	RENFORCEMENT DU DISPOSITIF DE SECURITE	14
5.2.4.	INSPECTION, CONTROLE ET INTERVENTION DU TITULAIRE	15
5.2.5.	RESPECT DES REGLES	15
6.	EQUIPEMENTS ET MATERIELS :	15
6.1.	ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LE TITULAIRE	15
6.1.1.	TENUE VESTIMENTAIRE :	16
6.1.2.	MAIN COURANTE:	18
6.1.2.1.	ARCHIVAGE ET TRANSMISSION DES DONNEES	18
6.1.2.2.	DEPANNAGE ET REMISE EN SERVICE DES EQUIPEMENTS :	19
6.2.	ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE	19

6.2.1.	MATERIELS, MOBILIERS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION :	19
6.2.2.	NETTOYAGE DES LOCAUX :	19
6.2.3.	STATIONNEMENT DES VEHICULES	20
7.	ORGANISATION DE LA QUALITÉ	20
7.1.	GENERALITES	20
7.2.	RAPPORTS D'ACTIVITE	21
8.	PRÉJUDICES	21
8.1.	PREJUDICE MATERIEL	21
8.2.	PREJUDICE IMMATERIEL	21
9.	LIVRABLES	22
9.1.	DEMARRAGE DE LA PRESTATION :	22
9.2.	DANS UN DELAI DE TRENTE JOURS CALANDAIRES A COMPTER DU DEMARRAGE DE LA PRESTATION :	22
9.3.	TOUT AU LONG DE LA PRESTATION :	22
10.	SUIVI DE LA PRESTATION - INDICATEURS DE PERFORMANCE	23
11.	COMITE DE PILOTAGE	23
11.1.	ORGANISATION DU COMITE DE PILOTAGE	23
11.2.	REVUE DE CONTRAT PREALABLE	24
11.3.	RAPPORT D'EXPLOITATION TRIMESTRIEL	24
11.4.	GESTION DE LA DOCUMENTATION	25
12.	ANNEXE 1 : PLANS DE SITUATION	26
13.	ANNEXE 2 : QUALITE DE SERVICE PAR INTERVENANT	28
14.	ANNEXE 3 : QUALITE DE SERVICE LIEE AU FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ	29

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les prestations de surveillance, de sécurité et d'assistance à personne pour les sites IRSN de Fontenay-aux-Roses et du Vésinet.

L'IRSN, désigné maître d'ouvrage dans le présent cahier des charges, souhaite confier à une entreprise extérieure les prestations citées ci-dessus. Cette entreprise de service sera dénommée «titulaire» dans le présent document.

Les missions attribuées au titulaire ont pour objectifs notamment :

- D'assurer la protection des personnes et des biens ;
- d'assurer un devoir de conseil pour attirer l'attention du maître d'ouvrage sur tout risque ou défaillance susceptible de concerner la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

2. CONTEXTE

2.1. PRESENTATION DE L'IRSN

L'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire est un organisme d'expertise et de recherche sur les risques nucléaires et radiologiques. L'expertise permet de donner des avis techniques sur les questions liées aux risques nucléaires et radiologiques, la recherche, indissociable de l'expertise, permet notamment de l'affiner et de faire progresser les connaissances sur les sujets les plus complexes.

L'IRSN, créé en février 2002, est l'organisme scientifique et technique français de référence en matière de :

- Sûreté des installations nucléaires et des transports de matières radioactives et fissiles ;
- sécurité des matières et des installations nucléaires et de protection contre les actions de malveillance ;
- protection de l'environnement, des travailleurs et plus généralement des personnes du public contre les rayonnements ionisants d'origines naturelle ou artificielle.

Il rassemble plus de 1700 experts et chercheurs.

2.2. PRESENTATION DE LA FUTURE AUTORITE DE SURETE NUCLEAIRE ET DE RADIOPROTECTION (ASNR)

La réforme de l'organisation de la gouvernance de la sûreté nucléaire et de la radioprotection engagée par le Gouvernement en 2023 et visant le rassemblement d'une grande partie des compétences de l'IRSN et de l'ASN au 1er janvier 2025 a été votée le 21 mai 2024. Pendant un an, ce projet de loi a évolué et tout au long du processus législatif le texte s'est enrichi significativement en s'appuyant sur les principes qui ont fondé le système de gouvernance des risques nucléaires et radiologiques en France.

L'ASNR, autorité administrative indépendante, nouvelle entité qui sera effective au 1^{er} janvier 2025, sera à la fois un organisme de recherche et d'expertise et une autorité indépendante chargée de la réglementation et du contrôle : une grande autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection, qui saura capitaliser sur la réunion des compétences, des cultures et des histoires des deux entités.

L'ASNR sera une autorité de référence, reconnue par ses prises de décisions éclairées et légitimées par la recherche et le contrôle au service des Français. Ses missions consisteront à informer et à dialoguer, à réglementer et à contrôler, à rechercher, expertiser et surveiller ainsi qu'à promouvoir la sûreté à l'international.

La mission de l'ASNR sera celle d'assurer aux Français un contrôle de la radioprotection et du nucléaire impartial, proportionné et explicable pour protéger l'être humain et l'environnement avec des valeurs d'expertise, de rigueur, d'indépendance, de transparence et de sens des responsabilités.

2.3. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE L'IRSN

Le patrimoine immobilier de l'IRSN, objet du présent cahier des charges est localisé en région parisienne. Les bâtiments de l'IRSN comportent principalement des zones tertiaires, des laboratoires, des locaux techniques et une zone de restauration sur le site du Vésinet.

Les plans de situation des sites de Fontenay-aux-Roses, du Vésinet, en annexe 1 de ce document présentent l'implantation des bâtiments de l'IRSN.

Les sites concernés par la prestation sont les suivants :

- **Site de Fontenay-aux-Roses (92)**, Sis au 31 avenue de la Division Leclerc (siège social) : comprend 14 bâtiments, implantés sur un terrain d'environ 40 000 m². L'emprise du terrain du site, les galeries techniques et les bâtiments concernés par la prestation sont notamment :
 - le bâtiment 01 de type R+5 sur deux niveaux de sous-sol, dont, une zone ERP de type L de 3^{ème} catégorie, dite « AUDITORIUM »;
 - le bâtiment 02 de type R+4 est quasiment abandonné, seul le niveau entresol est actuellement occupé ainsi que certaines pièces dans les étages jusqu'au niveau R+1 ;
 - le bâtiment 04 de type RDC sur deux niveaux de sous-sol ;
 - le bâtiment 05 de type R+3 sur un niveau de sous-sol. Ce bâtiment à la particularité d'avoir des galeries techniques intercalées à chaque niveau d'étage ;
 - le bâtiment 06 de type RDC sur deux niveaux de sous-sol ;
 - le bâtiment 07 de type RDC sur deux niveaux de sous-sol ;
 - le bâtiment 08 de type R+6 sur un niveau de sous-sol
 - le bâtiment 09 de type RDC sur deux niveaux de sous-sol ;
 - le bâtiment 16 de type R+1

- le bâtiment 22 de type RDC ;
- le bâtiment 24 de type RDC sur un niveau de sous-sol;
- le bâtiment 25 de type RDC ;
- le bâtiment 27 de type R+2 ;
- le bâtiment 28 de type R+6 sur deux niveaux de sous-sol classé ERP de type W de 5^{ème} catégorie.
- Le bâtiment 33, sis au 12 rue de la redoute, de type R+7 sur un niveau de sous-sol et son parvis ;
- Le bâtiment Fahrenheit, sis au 28 rue de la redoute, uniquement les 7 -ème et 8ème étage ;
- Le bâtiment LCIE, sis au 33 avenue du Général Leclerc, uniquement sur 3 pièces en sous-sols.

● **Site du Vésinet (78)** .Sis au 31 rue de l'écluse : comprend 14 bâtiments implantés sur un terrain de 50 000 m2. L'emprise du terrain du site, les galeries techniques et les bâtiments concernés par la prestation sont notamment :

- le bâtiment B1 (RDC) ;
- les bâtiments B2/B3 (RDC) ;
- le bâtiment B4 (RDC) ;
- le bâtiment C1/C2 (R+1 sur un niveau de sous-sol) ;
- le bâtiment C3 (RDC sur un niveau de sous-sol partiel) ;
- le bâtiment C4 (RDC sur un niveau de sous-sol) et les travaux d'extension du bâtiment seront finalisés en 2020 ;
- le bâtiment C5 (RDC) ;
- le bâtiment C6 (RDC) ;
- le bâtiment C7 (RDC) ;
- le bâtiment C8 (RDC sur un niveau de sous-sol) ;
- le bâtiment C10 (RDC)
- le bâtiment E, restaurant d'Entreprise (RDC) ;
- le bâtiment Z (R+1 sur un niveau de sous-sol) ;
- le bâtiment Groupe Electrogène.

2.4. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE L'ASNR

Au 1er janvier 2025, la création de l'ASNR augmentera potentiellement le périmètre géographique des prestations du présent cahier des charges. Le futur site qui pourrait être intégré à la prestation est le bâtiment de l'actuel ASN, sis à Montrouge au 15 rue Louis LEJEUNE.

3. DESCRIPTION GENERALE DE LA PRESTATION :

Le titulaire effectue des missions conforme à l'arrêté du 2 mai 2005 pour les missions concernant la sécurité des personnes et de la lutte contre l'incendie et de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, étendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO 30 juillet 1985). Ces dernières seront détaillées de manière plus précise par site dans le paragraphe suivant.

Dans ce cadre, il doit connaître et appliquer parfaitement les consignes de sécurité de l'IRSN.

Cette mission sera suivie par le Pôle Patrimoine Territoire Direction Immobilière Sécurité au Bureau Accueil & Sécurité (PPT-DIS/BAS).

Le titulaire doit favoriser la stabilité de son personnel afin de garantir le niveau des prestations demandées.

3.1. SUR LE SITE DE FONTENAY AUX ROSES :

Une des caractéristiques sur le site de Fontenay aux Roses, est la mise en place d'une double prestation pour la sécurité.

En effet, l'IRSN dispose d'agents de sécurité armées appartenant au CEA. Ces derniers sont présents au poste central de protection et sont leader sur les interventions.

Le titulaire devra mettre en place :

- 1 chef d'équipe SSIAPP2 (disposant de la carte professionnel) de manière permanente H24 toute l'année,
- 2 agents SSIAP1 (disposant de la carte professionnel) de manière permanente H24 toute l'année,
- 1 Agent SSIAP 1 de 7h à 19h en jours et heures ouvrées.

Le chef d'équipe SSIAP2 reste l'élément central du dispositif humain de la prestation mise en place sur le site. Il a pour rôle d'encadrer l'ensemble de la prestation. Il s'assure de son bon déroulement et vérifie le travail confié aux agents de sécurité placé sous son autorité.

Il est positionné par défaut au bâtiment 33 ou 24 en journée et uniquement 33 la nuit, toutefois il peut se faire remplacer temporairement pour gérer la prestation.

Il doit passer impérativement au moins 1 fois par jour sur l'ensemble des postes. Interlocuteur privilégié du Bureau Accueil Sécurité de l'IRSN (BAS) il a notamment à sa charge, l'appel de l'astreinte IRSN et des prestataires techniques, ainsi que les appels aux services de secours et d'assistance à personnes suivants les consignes d'exploitation mises en place par bâtiment. Il a également à sa charge la transmission des comptes rendu d'événements au Bureau Accueil & Sécurité.

Le chef d'équipe sera amené à proposer des consignes, préalablement rédigées, pour répondre aux demandes de l'IRSN. C'est le BAS qui les validera.

Les agents SSIAP1 ont des missions dévolues en termes d'accueil, de surveillance des installations techniques, de sécurité incendie et de sureté sur les périmètres géographiques définies dans les consignes d'exploitation mises en place sur chaque poste.

Ces missions sont :

- Assurer une présence dans les locaux et veiller à la sécurité des personnes et à la préservation des biens.
- Apprécier les actions appropriées ou les moyens à déclencher en fonction des situations, selon les consignes établies.
- Contrôler le fonctionnement des installations de sécurité et participer à leur maintenance.
- Recevoir les résidents, notamment en période de fermeture des accueils.
- Assurer une surveillance vidéo de certains accès ou locaux.
- Ouvrir ou fermer des bureaux ou locaux.
- Assurer la sécurité d'évènements ou de chantier.
- Effectuer des rondes de surveillances et de prévention.
- Contrôler et filtrer des accès piétons, deux roues et véhicules,
- Surveiller le parking extérieur et la vérification de l'application des règles de stationnement notamment entre la zone protégée et la zone publique,
- Surveiller le bon fonctionnement des opérations de contrôle d'accès via les équipements existants,
- Assurer la remontée en temps opportun à l'IRSN de toute difficulté ou tout dysfonctionnement des équipements,
- Assurer le verrouillage/déverrouillage des accès piétons deux-roues ou véhicules au site lors des changements de régime (heures ouvrables/heures non ouvrables, en réaction post-incident dans certains cas particuliers),
- Assurer la gestion des alarmes,
- Assurer la supervision de la sécurité de sites IRSN déportés
- Assurer des levées de doute notamment au moyen des systèmes de vidéosurveillance disponibles,
- Effectuer des actions de reconnaissance ou d'intervention si nécessaires ou sollicitées,
- Alerter et demander l'engagement des secours interne ou externe,

Il est précisé que les agents sur Fontenay n'ont pas vocation à intervenir dans les laboratoires ou bâtiments expérimentales de l'Institut, hormis de façon exceptionnelle au LCIE. Les agents œuvreront donc dans un environnement tertiaire et de locaux technique. L'activité principal se déroule sur les bâtiments 33, 28, 01 et 24 (accès véhicules) .

3.2. SUR LE SITE DU VESINET :

Le titulaire devra mettre en place :

- 1 chef d'équipe SSIAPP2 (disposant de la carte professionnel) de manière permanente H24 toute l'année,
- 1 agents SSIAP1 (disposant de la carte professionnel) de manière permanente H24 toute l'année.

De manière générale, les agents du Vésinet effectuent les mêmes missions que les agents de Fontenay aux Roses. Toutefois, ils assurent la mission de gestion des accès de manière continue par rapport à Fontenay ou elle est réalisée en dehors de la présence de l'accueil.

3.3. SUR LE SITE DE MONTROUGE :

Ce site sera présenté lors de la réponse en tranche optionnelle 1 et 2. Il est précisé que ces options ne seront pas mises en place avant 2026.

Les missions sont identiques aux agents de Fontenay aux Roses.

3.3.1. TRANCHE OPTIONNELLE 1 :

1 agents SSIAP1 (disposant de la carte professionnel) de manière permanente H24 toute l'année.

3.3.2. TRANCHE OPTIONNELLE 2 :

1 Agent SSIAP 1 de 7h à 19h en jours et heures ouvrées (le créneau horaire sera revu lors de la levée d'option).

3.4. PLAGES HORAIRES DE LA PRESTATION

Les agents de sécurité devront être présents un quart d'heure avant le début du service pour la prise des consignes. Ceci implique que nul agent ne peut quitter son poste tant que l'agent qui le relève n'a pas pris le sien de manière à garantir une parfaite continuité du service.

Aucun retard dans la prise de service ne sera toléré. Le terme « prise de service » désigne l'heure effective de prise de poste du personnel mis en place par le titulaire et non pas l'heure d'arrivée dans le site.

Une procédure de remplacement de tout personnel absent doit être mise en place et validée par l'IRSN. Les absences momentanées sur les postes de travail ne sont pas tolérées, toutefois si elles sont nécessaires elles sont soumises, sur demande du chef d'équipe SSIAP 2, à la validation du BAS.

Les prestations de 24h sont découpées en deux plages de 12 heures. A ce jour, 7/19h et 19h7h. Il est envisagé pour le site de Fontenay aux Roses d'avancer ces dernières de 30 minutes.

4. PHASAGE DE LA PRESTATION

4.1. PHASE DE FORMATION SUR POSTE

Il est demandé au titulaire du marché d'assurer en plus des prérequis de qualifications et des accréditations de son personnel, d'instruire en amont l'ensemble de ces effectifs sur les postes qui leurs sont attribués.

D'une manière générale, et avant leur affectation sur un poste opérationnel, chaque salarié chargé de l'exécution des prestations aura suivi les formations initiales de base correspondant à son niveau d'intervention et de qualification.

Chaque agent sera ainsi formé sur tous les sujets théoriques, techniques ou pratiques lui permettant de travailler dans les locaux de l'IRSN avec toutes les facilités possibles.

Ces formations porteront en particulier sur :

- la présentation des sites, des structures qui les composent, et des missions,
- les personnalités à connaître,
- les moyens techniques qu'auront à utiliser les agents,
- les consignes et les modes opératoires,
- le contenu de ce cahier des charges.

Chaque formation initiale (d'une durée minimale de 36 heures) sera suivie d'un contrôle de connaissances par le Bureau accueil sécurité de l'IRSN, qui jugera, en présence d'un représentant du titulaire, la valeur opérationnelle de la personne instruite et de sa capacité à tenir son poste. Cette formation pourra être diligentée en binôme avec un titulaire déjà en poste sur le site concerné. Durant cette période l'agent en formation ne dispose en aucun cas du droit de remplacer le titulaire du poste même de manière temporaire.

Cette évaluation comportera une partie théorique et une partie pratique dont la durée peut être aléatoire suivant la restitution des attendus de connaissance de l'agent. En cas de connaissances suffisantes, l'IRSN autorisera sa prise de fonctions.

Dans le cas contraire, le bureau Accueil sécurité décidera si l'agent en formation pourra bénéficier d'une nouvelle période d'instruction ou, si son niveau professionnel est insuffisant, celui-ci ne prendra pas ses fonctions à l'IRSN. A ce jour, seul 50% des agent présenté en validation son accepté par l'IRSN.

Aucune planification ne pourra être envisagée avant le contrôle et la validation de l'IRSN. Le personnel qui fera l'objet d'une reprise ne sera pas amener à repasser en validation par l'IRSN.

4.2. PHASE EXPLOITATION

4.2.1. PHASES DE PRISE EN CHARGE ET DE REVERSIBILITE

Le marché commencera par une phase de prise en charge.

Pendant une durée de cinq jours ouvrés, les prestations de gardiennage seront assurées par le nouveau titulaire. Au cours de cette période, le nouveau titulaire s'appropriera la documentation et s'informerait des spécificités des sites et bâtiments. À chaque lieu de travail (différents bâtiments de Fontenay aux Roses, site du Vésinet), un agent du titulaire sortant sera présent pour guider les agents du nouveau titulaire, faciliter ce transfert de connaissances et contribuer ainsi à la formation du personnel du nouveau titulaire.

A la fin du marché objet du présent cahier des charges et dans le cadre de la réversibilité du contrat, l'IRSN exige que les derniers jours du marché, comportent trois jours ouvrés et deux jours non ouvrés. Dans ce cas, pendant ces jours, le nouveau titulaire assurera les prestations de gardiennage. Le titulaire sortant maintiendra à chaque lieu de travail un agent familier de ce lieu qui guidera les agents du nouveau titulaire, facilitera le transfert de connaissance, informera des spécificités et contribuera ainsi à la formation du personnel du nouveau titulaire. Cette disposition s'applique aussi bien à la fin normale du marché qu'en cas d'arrêt anticipé de celui-ci. Dans le cas d'un arrêt anticipé, la phase de réversibilité sera intégrée à la période de préavis.

4.2.2. PLANIFICATION DES POSTES

Le Chef d'exploitation planifie mensuellement la tenue des postes par ses agents après avoir pris connaissance des consignes particulières auprès du Bureau Accueil Sécurité de l'IRSN.

Ce planning mensuel prévisionnel est envoyé au Bureau Accueil Sécurité au plus tard, le 15 du mois précédent, pour visa dans un délai d'un jour ouvré. Si ce planning n'est pas validé, le titulaire se doit de présenter la mise à jour de sa proposition sous 24 heures.

5. CONTENU GENERAL DE LA PRESTATION

5.1. DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LE PERSONNEL

5.1.1. REPRISE DU PERSONNEL :

Conformément aux règles (article L.1224-1 du Code du travail) et à l'usage dans la profession (avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002 relatif à la reprise du personnel annexé à la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985), le Titulaire est tenu de reprendre le personnel de l'entreprise qui assurait précédemment les prestations si les conditions fixées dans ladite convention sont remplies. Le Titulaire doit donc se rapprocher de l'ancien titulaire du marché pour régler la question de la reprise du personnel.

5.1.2. RECRUTEMENT DU PERSONNEL

La qualité du personnel étant l'un des facteurs essentiels du bon déroulement de la prestation, le titulaire constituera, pour chaque agent susceptible de participer à la prestation, un dossier, qu'il conservera, comprenant les documents réglementaires et les références professionnelles qu'il lui appartiendra de vérifier.

La première étape passera par la mise en enquête administrative du personnel. Pour ce faire, le titulaire complètera et transmettra les documents nécessaires à l'Officier de sécurité de l'IRSN en zone NORD. Si le retour d'enquête n'est pas favorable, le personnel ne pourra être présent sur les sites de l'IRSN. Dans ce cas, le Titulaire devra pallier ce refus en proposant un autre profil.

A l'issue de cette enquête, la personne affectée à la prestation doit être présentée au Bureau Accueil Sécurité de l'IRSN avec, pour chaque candidat, un dossier complet qui sera transmis comprenant :

- Engagement de responsabilité individuelle,
- Agrément préfectoral de l'agent,
- Photocopie recto-verso de la pièce d'identité,
- Références professionnelles datées, CV, diplômes, certifications professionnelles et mise à jour.

En cours de prestation, tout dossier de nouvel agent, devra être présenté à l'IRSN au minimum 10 jours ouvrés avant sa formation sur site. L'IRSN se réserve le droit de ne pas sélectionner un candidat sur dossier. Cet agent n'effectuera donc pas sa période de formation.

5.1.3. FORMATION

Le titulaire est responsable de la formation, de l'habilitation et du maintien des qualifications de l'ensemble de ses agents de sécurité. La responsabilité en termes de formation est pleine et entière pour le titulaire. Cette action de formation doit être intégrée à l'activité courante du chef d'exploitation.

Des formations spécifiques peuvent être mise en place par l'IRSN :

- Désincarcération,
- Contrôle de documents,
- Feu d'origine électrique.

Le titulaire doit mettre en place une organisation appropriée pour permettre à tous les agents de sécurité affectés sur le site concerné à participer à ces sessions de formation. Un contrôle des acquis pourra être effectué par l'IRSN, à la suite de la formation.

Ces actions de formation obligatoires ne doivent en aucun cas affecter le planning de service de l'IRSN.

5.1.4. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES AGENTS MIS EN PLACE SUR LE MARCHE

Le titulaire doit garantir un niveau de qualification et de compétence compatible avec les missions inscrites au présent cahier des charges, qui devront répondre précisément aux fonctions assignées.

Le personnel devra avoir un âge, une condition physique le rendant apte à remplir les fonctions prévues, et disposer des habilitations techniques nécessaires (CQP APS, SSIAP1 et SSIAP2).

L'ensemble des agents doivent être en mesure de justifier des qualifications nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, à savoir :

- Pour les chefs d'équipes :
 - Certification professionnelle de chef d'équipe SSIAP2
 - Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQP APS)
 - Le certificat de prévention et de secours civiques (PSC) de niveau 1 minimum ou Sauveteur Secouriste du Travail (SST).
 - Une attestation de formation individuelle à la désincarcération ascenseur
 - L'habilitation électrique au minima HE-BE
- Pour les agents de sécurité incendie :
 - Certification professionnelle d'agent service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP1)
 - Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQP APS)
 - Le certificat de prévention et de secours civiques (PSC) de niveau 1 minimum ou Sauveteur Secouriste du Travail (SST).
 - Une attestation de formation individuelle à la désincarcération ascenseur
 - L'habilitation électrique au minima HE-BE

5.1.5. INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Le titulaire désignera un interlocuteur unique, chef d'exploitation, pour assurer l'interface avec l'IRSN et plus particulièrement avec le Bureau Accueil & Sécurité chargé du suivi de l'exécution du présent marché.

Le chef d'exploitation s'assurera qu'un dispositif d'astreinte puisse être joint à tout moment (24h/24 et 7j/7) par l'IRSN afin de recevoir toutes les demandes ou observations jugées nécessaires.

5.2. DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUES

5.2.1. ABSENCE D'UN AGENT

Il appartient au Titulaire de mettre en place dès le démarrage de la prestation un vivier permettant de remplacer en cas d'absence un agent de sécurité sur l'un des postes. Les personnes composant ce vivier devront répondre aux mêmes exigences, avoir les mêmes qualifications que les agents titulaires, et avoir fait l'objet d'une validation par l'IRSN.

Le titulaire est entièrement responsable de la planification de la tenue des postes. Cette responsabilité est notamment assurée par le chef d'exploitation, qui doit tenir compte d'éventuelles indisponibilités, quelles qu'en soient les raisons, des agents de sécurité et chefs d'équipes affectés à l'IRSN.

En cas d'absence d'un agent, le Titulaire devra assurer son remplacement par un agent de sécurité ayant été validé par l'IRSN sur le poste concerné. Le titulaire doit informer sans délai l'astreinte sécurité de l'IRSN et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer son remplacement.

Toute absence de relève de poste, non anticipée par le titulaire, doit être signalée immédiatement par le chef d'équipe en poste à l'astreinte sécurité des sites de l'IRSN.

En cas d'absence constatée par l'IRSN d'un agent, le titulaire disposera au maximum de deux heures pour assurer son remplacement par un agent répondant aux exigences de l'IRSN (qualification, connaissance du site) ; pendant cette période il mettra en œuvre tous les moyens nécessaires pour maintenir la continuité de service dans les conditions définies au présent cahier des charges.

Le non-remplacement, dans les délais précités, d'un agent absent à son poste, ou son remplacement par un agent non validé par l'IRSN, constituent une non-conformité de la prestation par rapport aux exigences en termes d'obligation de moyens figurant au présent cahier des charges, et est, à ce titre, passible de pénalités.

5.2.2. INTERFACE AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES ET PARTICULARITES :

Les agents du titulaire auront des interactions directes sur le site de Fontenay-aux-Roses avec d'autres prestataires de l'IRSN :

- Sur les missions de l'accueil, les agents assurant cette mission en dehors des créneaux horaires de présence du titulaire de l'accueil ou sur les sites ou bâtiment ou il n'y a pas de prestation d'accueil.
- Sur les missions de gardiennage sur le site de Fontenay-aux-Roses aux roses, ils seront amenés à côtoyer d'autres agents de sécurité privés ou interne. De plus, les agents sont amenés à emprunter la chaussée publique pour aller dans certains bâtiments.
- Sur les missions de demande d'intervention et de priorisation, le poste central de protection du site de Fontenay-aux-Roses, tenue par un agent de la force locale de sécurité, reste leader.

5.2.3. RENFORCEMENT DU DISPOSITIF DE SECURITE

Le titulaire doit être en mesure de renforcer l'effectif mis en place, sur simple demande de l'IRSN, notamment à l'occasion de manifestations spécifiques ou lorsque des circonstances particulières (tension, menace terroriste, mise en œuvre d'un plan d'urgence) l'exigent. Le nombre d'agents de sécurité supplémentaire sera défini par l'IRSN. Ces agents devront être opérationnels dans les 24 heures suivant la notification de l'IRSN pour toute demande inférieure ou égale à deux agents, 72 heures pour toute demande supérieure à deux agents.

5.2.4. INSPECTION, CONTROLE ET INTERVENTION DU TITULAIRE

L'encadrement du titulaire devra mener des opérations de contrôle pour s'assurer de la bonne exécution des consignes par le personnel en poste, du port d'une tenue correcte, et pour lui apporter aide et conseil en cas de problème particulier. La fréquence de ces opérations est laissée à la discrétion du titulaire, elle sera cependant à minima bimensuel (1 jour et 1 nuit) pour chaque site (Vésinet / Fontenay aux roses). Le titulaire devra au préalable informer l'astreinte sécurité de l'IRSN de l'occurrence de ces opérations de contrôle.

Ces opérations devront être inscrites par l'agent de sécurité dans la main courante du poste de garde.

Le personnel en poste devra pouvoir se mettre en liaison téléphonique à tout moment avec la permanence 24h/24 du titulaire, une voiture de patrouille du titulaire ou le responsable d'astreinte. Cette dernière devra être en mesure d'apporter une réponse aux demandes.

Un rapport d'activité mensuel des contrôleurs devra être transmis à l'IRSN/ PPT-DIS/BAS au plus tard dans les dix premiers jours ouvrés du mois suivant. Celui-ci résumera l'activité du mois écoulé, les événements ayant affectés la prestation ou les conditions de sa réalisation ainsi que de proposer d'éventuelles modifications à apporter aux consignes.

5.2.5. RESPECT DES REGLES

Dans le cadre de l'exécution des missions objet du présent cahier des charges, il appartient au titulaire, de respecter et de faire respecter par ses salariés affectés à l'exécution de la prestation :

- Les dispositions du code du travail ;
- Les dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 (prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure), en particulier les dispositions relatives à la protection du travailleur isolé incombant au titulaire ;
- Les dispositions du règlement intérieur de l'IRSN et en particulier : les consignes en vigueur sur les sites de l'IRSN, notamment en ce qui concerne l'accès, la discipline et les mesures de sécurité.
- La politique de sécurité informatique de l'IRSN.

6. EQUIPEMENTS ET MATERIELS :

6.1. ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LE TITULAIRE

Le titulaire s'engage à intégrer dans la prestation, le matériel technique nécessaire à la bonne exécution de la prestation demandée par l'IRSN sur les différents sites, comportant obligatoirement :

- un dispositif de protection de travailleur isolé (PTI) dans les sites non équipés ;
- un dispositif de contrôle de ronde dans les sites compatibles au système de main courante informatique

Les circuits de rondes devront être proposés par le titulaire au Bureau de l'accueil et de la sécurité de l'IRSN qui validera ces derniers avant leurs installations. Sur le principe les chemins de ronde devront être définis dans la logique suivante :

- surveillance des installations techniques (vérification visuel des armoires de contrôle de climatisation, des centrales anxieuses et inondation, groupes froids et groupes électrogènes, onduleurs, chaufferie.....)
- surveillance des matériels liés à la sécurité incendie et aux moyens de lutte contre l'incendie (centrale incendie et équipements associés, extincteurs, plan d'évacuation, coffret de relaying, moteur de désenfumage, IEAG)
- surveillance des accès protégés et des équipements concourant à la sûreté (locaux sûreté, salle serveur)
- surveillance des équipements liés à l'évacuation (éclairage de sécurité, signalétique, plans d'évacuation et d'intervention ...)
- surveillance des espaces communs (parking, sanitaires, espace cafés,)

Dans sa proposition, le titulaire indiquera la fréquence des rondes effectuées par ces personnels dans les différents bâtiments. Dans ce cadre l'IRSN exige un minimum de 4 rondes par vacation de 12 heures en heures et jours non-ouvrés. Une fois les propositions des circuits de rondes validées, le titulaire prendra à sa charge la mise en place des pointeaux de rondes au sein de l'établissement et la dépose de l'ancien système.

6.1.1. TENUE VESTIMENTAIRE :

Le responsable d'exploitation est responsable de la fourniture des tenues. Le chef d'équipe quant à lui est responsable de la présentation ainsi que de la tenue vestimentaire et comportementale du personnel en poste.

La tenue doit être en conformité avec l'article L613-4 du code de la sécurité intérieure et le décret n° 86-1099 du 10 octobre 1986 relatif à « l'utilisation des matériels, documents, uniformes et insignes des entreprises de surveillance et gardiennage, transport de fonds et protection des personnes ». La tenue doit être en accord avec la fonction occupée. Les vêtements devront toujours être propres et en parfait état.

Tenue SSIAP : Agents Vésinet et Triangle

Photographies non contractuelles

<ul style="list-style-type: none"> • Une paire de rangers • Un pantalon F1 sans liseré rouge • Deux polos rouge liseré bleu ou noir • Un ceinturon F1 • Une paire de gants d'intervention • Une polycoise • Un pull/ une polaire rouge liseré bleu ou noir • Un gilet haute visibilité • Une lampe torche type MAGLITE ou équivalent 	
Tenue ADS : agent bâtiment 28 et 01	Photographies non contractuelles
<ul style="list-style-type: none"> • Un costume • Deux chemises blanches à manches courtes • Deux chemises blanches à manches longues • Une cravate à clip • Une paire de chaussures de ville noire 	

L'ensemble des agents employés par le titulaire du marché devra avoir une attitude professionnelle (en toutes circonstances courtoise, respectable et respectueuse).

Etant donné la proximité des agents avec du public et afin de garantir une image professionnelle et de respecter les principes de neutralité inhérents à un établissement public, il est demandé aux agents de sécurité intervenant dans le cadre du présent marché de respecter les règles suivantes en matière de présentation :

○ Tenue vestimentaire :

Les agents de sécurité doivent porter une tenue propre, soignée, et conforme aux exigences de leur fonction. Cette tenue sera uniformisée et adaptée aux conditions de travail. Elle ne doit comporter aucun signe ou accessoire manifestant ostensiblement une appartenance politique, religieuse ou syndicale, conformément au principe de neutralité dans les services publics.

○ Présentation physique :

Les agents doivent également avoir une hygiène corporelle irréprochable et une apparence soignée. L'apparence (cheveux, barbe etc...) doit être soignée, sans signes ostentatoires pouvant être perçus comme une revendication d'opinion politique, religieuse ou syndicale.

6.1.2. MAIN COURANTE:

Le titulaire du marché dans son cadre de réponse doit proposer la fourniture d'une main courante informatique pour chaque poste de la prestation de type TRACKFORCE, GIP2, OSGRIM ou équivalent (soit 4 mains courantes). Ces dernières devront être mise en réseau et accessibles à distance, via une interface web, par 10 utilisateurs de l'IRSN, au niveau administrateur, consultables en temps réel.

Ce réseau disposant d'un seul soft doit permettre d'identifier, par site, par poste, l'ensemble des familles de messages saisis par les opérateurs. Conformément à la charte informatique de l'établissement, l'IRSN impose la création d'une session nominative pour chaque utilisateur.

Dans cette main courante, seront notamment consignés :

- Les prises et fins de service du personnel du prestataire, disposant d'une capacité individuelle d'identification propre à chaque agent (code individuel ou dispositif de type BIOVEN ou équivalent) lui permettant de s'identifier à ses prises et fins tenus de poste ;
- Les anomalies, et les incidents rencontrés, l'établissement des rapports d'interventions par le personnel, le suivi des permis de feu ; les rapports d'intervention sanitaire et d'assistance à personnes
- Le déroulé de toutes les actions engagées en cas d'événement particulier, (horaires, actions engagées, alerte de l'IRSN, alerte du titulaire, alerte des services de secours...) ;
- Les consignes de nature à garantir le bon fonctionnement du service.
- Les noms et horaires d'entrée ou de sortie des salariés en dehors des jours et heures ouvrables ;
- Les rondes d'exploitations mises en place sur le site avec importation du journal de ronde du système de rondier à l'issue de chaque exécution sur la main courante.
- les passages des contrôleurs de la société.

Cette liste, non exhaustive, devra faire l'objet d'une présentation spécifique des émulations de rapports, de consignes proposées au BAS qui les validera avant leurs mises en service.

Le titulaire devra indiquer les mesures de sécurité instaurées pour l'application dédiée à la main courante, ainsi que l'emplacement de son hébergement.

6.1.2.1. ARCHIVAGE ET TRANSMISSION DES DONNEES

L'archivage et la transmission des données saisies dans la main courante par l'ensemble des acteurs de la prestation doivent être archivés par le titulaire et remis annuellement ou sur demande du Bureau Accueil Sécurité, sans délai, sur support dématérialisé.

Ces données seront également exportées par le titulaire et transmises mensuellement au bureau de l'accueil et de la sécurité, au format PDF, et ne pourront être exploitées par ce dernier qu'à des fins opérationnelles (élaboration de statistiques pour les réunions qualités).

Aucune information des données saisies ne pourra être utilisés par le titulaire pour des fins de démarchage commercial pour un autre client. Toutes les données sont considérées comme confidentiel IRSN.

6.1.2.2. DEPANNAGE ET REMISE EN SERVICE DES EQUIPEMENTS :

Le titulaire s'engage à assurer, en cas de pannes ou d'une défaillance du système, sa remise en service sous 6 heures, 365J/an, 24h/24h, sur n'importe quels postes informatiques implantés dans les différents postes de surveillance des deux sites.

6.2. ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

6.2.1. MATERIELS, MOBILIERS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION :

L'IRSN fournit des locaux et des mobiliers destinés à l'accomplissement des missions, aux changements de tenues et à la restauration. A la prise de fonctions du titulaire, un état des lieux contradictoire des équipements, des mobiliers et des locaux aura lieu.

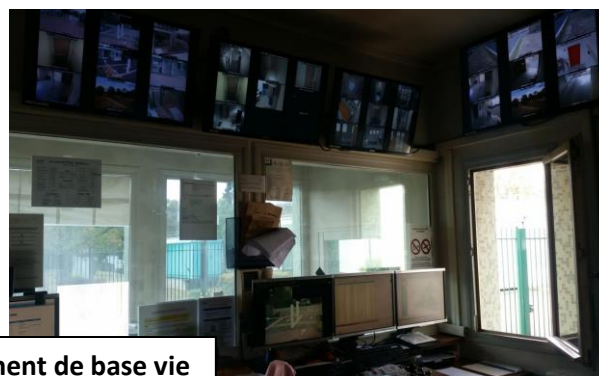
Ponctuellement tout au long de la prestation, l'IRSN contrôlera l'état des équipements, mobiliers et locaux mis à disposition du titulaire.

En fin de marché, lors du départ du titulaire, un état des lieux de sortie sera aussi réalisé. A tout moment, si les équipements, les mobiliers ou les locaux ont subi des dégradations, (hors vétusté ou usure normale) ou nécessitent des réparations, ou si certains objets ont disparu, le titulaire prendra à sa charge, sans délai, le remboursement des remises en état des locaux et/ou des remplacements des matériels à l'identique qui seront effectués par l'IRSN.

L'IRSN fournira les équipements de communication radio, les ordinateurs entreprise à pose fixe et les ordinateurs métiers.

6.2.2. NETTOYAGE DES LOCAUX :

Les locaux de travail seront nettoyés par le personnel d'entretien. Toutefois, les agents de la société de sécurité veilleront à ce que ces espaces restent dans un état minimum de propreté. Dans le cas où le travail du personnel d'entretien ne serait pas respecté, il reviendrait au titulaire du présent marché d'assurer ce nettoyage.



Exemple d'agencement de base vie
et de poste de travail (Site du
Vésinet)



6.2.3. STATIONNEMENT DES VEHICULES

L'accès de véhicules du titulaire ou de ses salariés ne peut se faire qu'après demande et validation du BAS.

7. ORGANISATION DE LA QUALITÉ

7.1. GENERALITES

Le titulaire devra justifier d'une certification qualité ou de la mise en œuvre d'une démarche de certification qualité, pour les activités de gardiennage décrites au présent cahier des charges. Il établira, dans le mois suivant le démarrage effectif de la prestation, un plan particulier d'assurance qualité (PPAQ) relatif à ses missions de gardiennage et en assurera le suivi constant. Ce plan et ses versions ultérieures seront transmis à l'IRSN.

S'il apparaît que certaines dispositions du PPAQ (plan particulier d'assurance qualité) sont inappliquées, notification en sera faite par l'IRSN au titulaire qui devra présenter, dans les délais requis, les modifications nécessaires.

En cas de carence, l'IRSN se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment l'exécution du marché. Si le titulaire se révèle incapable de remédier à ses manquements, le marché peut être résilié de plein droit, aux torts du titulaire, sans lettre de mise en demeure ou autres formalités juridiques ou judiciaires, ni indemnité.

Le titulaire doit assurer un pilotage efficace des prestations opérationnelles, autrement dit apporter une réelle valeur ajoutée et être force de proposition en vue d'améliorer la qualité des services rendus. Il sera tenu de fournir des rapports d'activité et de prendre part à des réunions périodiques avec l'IRSN.

7.2. RAPPORTS D'ACTIVITE

Le titulaire établira des rapports mensuels qui détaillent l'ensemble de l'activité traitée :

- Les statistiques,
- les incidents rencontrés,
- Les améliorations proposées à partir de constats faits au cours de l'accomplissement des prestations ;
- les informations que Le titulaire jugera utiles.

Ils seront remis sur site par le chef d'exploitation au Bureau Accueil Sécurité, le 5 du mois suivant au plus tard.

8. PRÉJUDICES

Le Titulaire est susceptible de faire subir à l'IRSN deux types de préjudice.

8.1. PREJUDICE MATERIEL

Il s'agit principalement de dégradations ou de pertes touchant des installations, des outils de travail, l'utilisation abusive ou maladroite de matériel, etc...

Exemples : perte de clés dont passe général bâtiment, vols, détérioration d'un outil informatique, bris ou dégradation de matériel ou de structure etc.

Dans de tels cas, il appartiendra au Titulaire de rembourser, ou, à ses frais, de réparer ou remplacer l'objet du préjudice.

8.2. PREJUDICE IMMATERIEL

Ce type de préjudice peut être dû au non-respect du cahier des charges, à de la négligence, de la maladresse, de la distraction, etc...

Exemples : absence d'agent à son poste, relève non assurée, mettant en cause la sécurité du site, service non assuré ayant pour conséquence le retard de l'ouverture de l'établissement, information non transmise faisant échouer un rendez-vous important, alarme non traitée provoquant une panne, fausse manipulation d'un système déclenchant l'évacuation du bâtiment, atteinte à l'image de l'IRSN par la communication d'informations sensibles ou confidentielles (cf.4-10) etc...

9. LIVRABLES

Le titulaire devra remettre les documents et éléments suivants :

9.1. DEMARRAGE DE LA PRESTATION :

- Les consignes générales relatives à l'exécution de la prestation,
- Les procédures techniques spécifiques au titulaire,
- Le registre des entrées-sorties, de gestion des clés,
- L'ensemble des dossiers de ses personnels désignés sur cette prestation (liste du personnel)
- L'ensemble des équipements (PTI, tenues à l'ensemble de ses personnels,)
- Les propositions de circuits de rondes
- Le plan de prévention signée à l'issue de la visite d'inspection commune préalable avant le démarrage de la prestation

9.2. DANS UN DELAI DE TRENTE JOURS CALANDAIRES A COMPTER DU DEMARRAGE DE LA PRESTATION :

- L'installation des circuits de rondes sur les 2 sites
- Le plan particulier d'assurance qualité (PPAQ) ;

9.3. TOUT AU LONG DE LA PRESTATION :

- Les mains courantes informatiques opérationnelles et en réseau si l'option est retenue
- Le rapport d'activité mensuel,
- Les rapports d'intervention et d'anomalies,
- Les comptes rendus des réunions tenues mensuellement et trimestriellement au Bureau Accueil Sécurité de l'IRSN.
- Les mises à jour annuelles du plan de prévention signée.

10. SUIVI DE LA PRESTATION - INDICATEURS DE PERFORMANCE

Le suivi de la prestation se fera notamment au travers d'indicateurs de performance qui seront présentés et discutés lors des réunions techniques.

Deux séries d'indicateurs sont utilisées :

- La qualité de service de chaque intervenant dans les sites (tableau de l'annexe 2) : elle est fondée sur la compétence et le professionnalisme, les aptitudes comportementales et relationnelles des agents de sécurité. Ce critère « qualité de service liée au fonctionnement du marché » est repris dans la deuxième série d'indicateurs qui porte sur la performance globale de la prestation réalisée. L'évaluation de celle-ci repose sur le respect et la mise en œuvre du présent cahier des charges, l'organisation générale du Titulaire et son implication et proactivité. Les critères correspondant aux obligations contractuelles et exigences de l'IRSN peuvent donner lieu à des pénalités énoncées dans le CCAP.
- Les critères de performances. Le tableau en annexe 3 définit les niveaux de performance demandés et les moyens objectifs qui permettent de les justifier.

11. COMITE DE PILOTAGE

11.1. ORGANISATION DU COMITE DE PILOTAGE

L'IRSN organisera, mensuellement une réunion avec le représentant du titulaire et si besoin les agents de sécurité pour s'assurer de la bonne exécution du contrat et effectuer si nécessaire, dans le plus bref délai, un recentrage de la prestation sans modification du contrat. Le titulaire s'engage à mettre les agents à disposition afin de pouvoir effectuer ces réunions.

Le titulaire doit préparer tous les éléments et supports nécessaires à la bonne tenue des réunions mensuelles du comité et notamment :

- l'établissement de l'ordre du jour (à soumettre au plus tard cinq jours ouvrés avant la réunion) ;
- l'envoi sous format informatique à chaque participant, des éléments présentés lors de la réunion du comité (documents remis cinq jours ouvrés avant la réunion) ;
- l'établissement du compte rendu (à transmettre au plus tard cinq jours ouvrés après la réunion) et le plan d'action, relevé de décision.

Les participants sont :

- les représentants du titulaire ;
- les représentants désignés par l'IRSN, qui pourront demander le concours d'autres services en fonction des sujets traités ;

- éventuellement, des représentants des prestataires du site, convoqués par l'IRSN, si un sujet justifie leur présence.

À la fin de chaque réunion de comité, la date de la prochaine réunion sera déterminée.

Sauf spécifications contraires, les comptes rendus de réunions sont rédigés par le titulaire et soumis à l'acceptation de l'IRSN dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la date de la réunion correspondante.

11.2. REVUE DE CONTRAT PREALABLE

L'IRSN organisera une réunion d'accueil et d'information, à compter de la date de notification du contrat du titulaire.

Cette réunion d'accueil a pour objectif de présenter le cadre général des sites et des activités de l'IRSN, les réglementations en vigueur, les modalités d'accès, de travail, de sécurité, de sûreté, de qualité, les unités et les personnels IRSN en interface avec le personnel du titulaire.

Le titulaire doit présenter à l'IRSN son organisation, ses moyens, les personnels associés et leurs missions respectives dans ce cadre, le titulaire doit présenter à l'IRSN pour approbation :

- la stratégie de service définitive qu'il entend mettre en place pour l'exécution des prestations du présent contrat;
- la liste définitive du personnel (astreinte comprise) qu'il compte mettre en place pour l'exécution des prestations du présent cahier des charges ;
- les modèles définitifs des trames des différents documents que le titulaire aura à produire pendant l'exécution de son contrat.

L'IRSN présentera au titulaire, les locaux qu'il entend lui mettre à disposition ou lui en permettre l'usage pour l'exécution du présent contrat.

Cette réunion sera également l'occasion de faire un rappel sur les contraintes particulières de l'IRSN, en particulier en termes d'accès, de confidentialité, de sécurité et de qualité.

11.3. RAPPORT D'EXPLOITATION TRIMESTRIEL

Le titulaire doit établir dans la semaine qui suit chaque fin de trimestre, et au plus tard le 20 du mois suivant, un rapport qui sera également présenté en séance au comité de pilotage. Ce rapport comprend pour la période écoulée les éléments suivants :

- un point sur les agents titulaires,

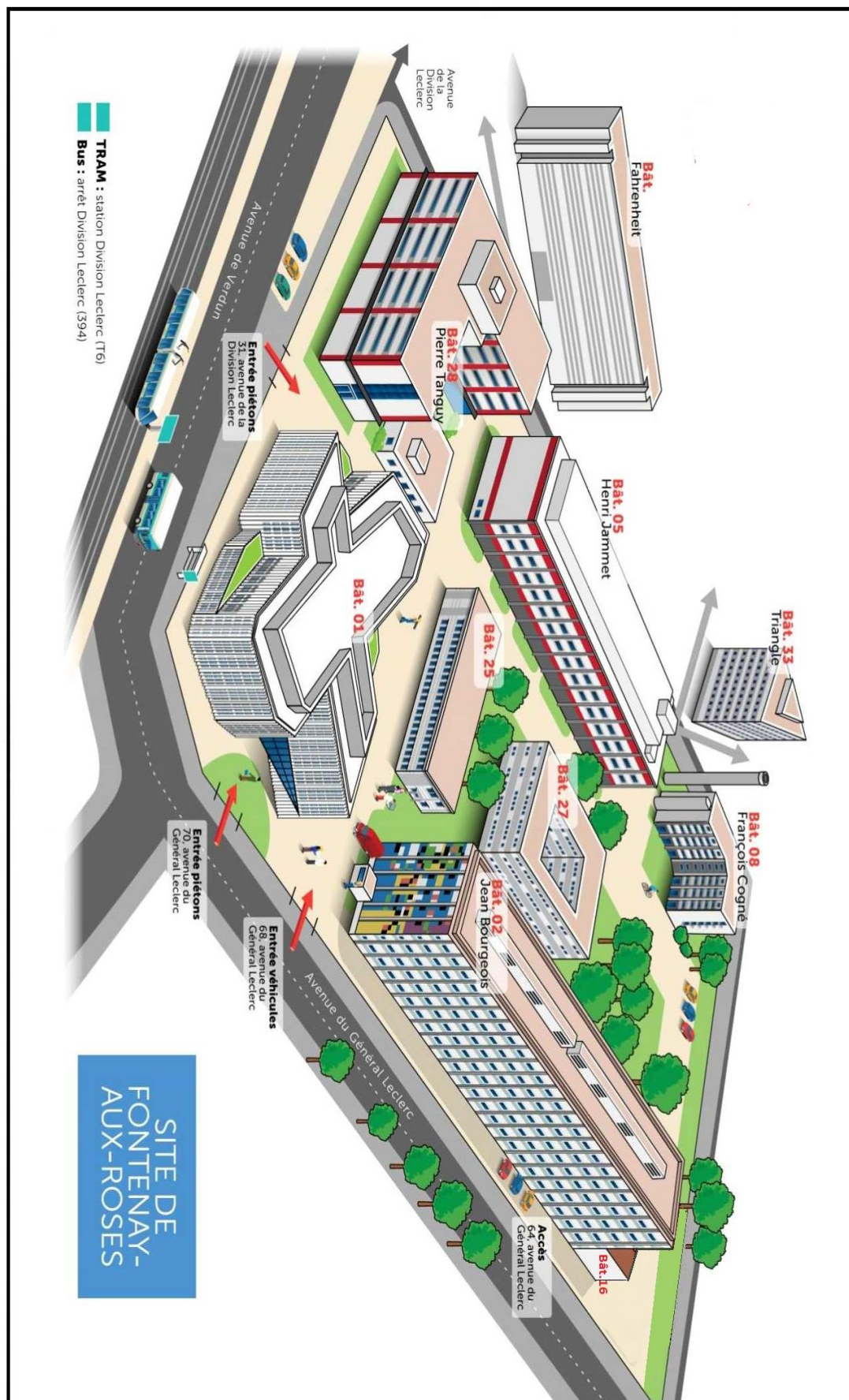
- un point sur les formations,
- un bilan des dysfonctionnements de la prestation,
- le plan d'action visant à remédier aux écarts,
- les retours d'expérience,
- les propositions d'amélioration.

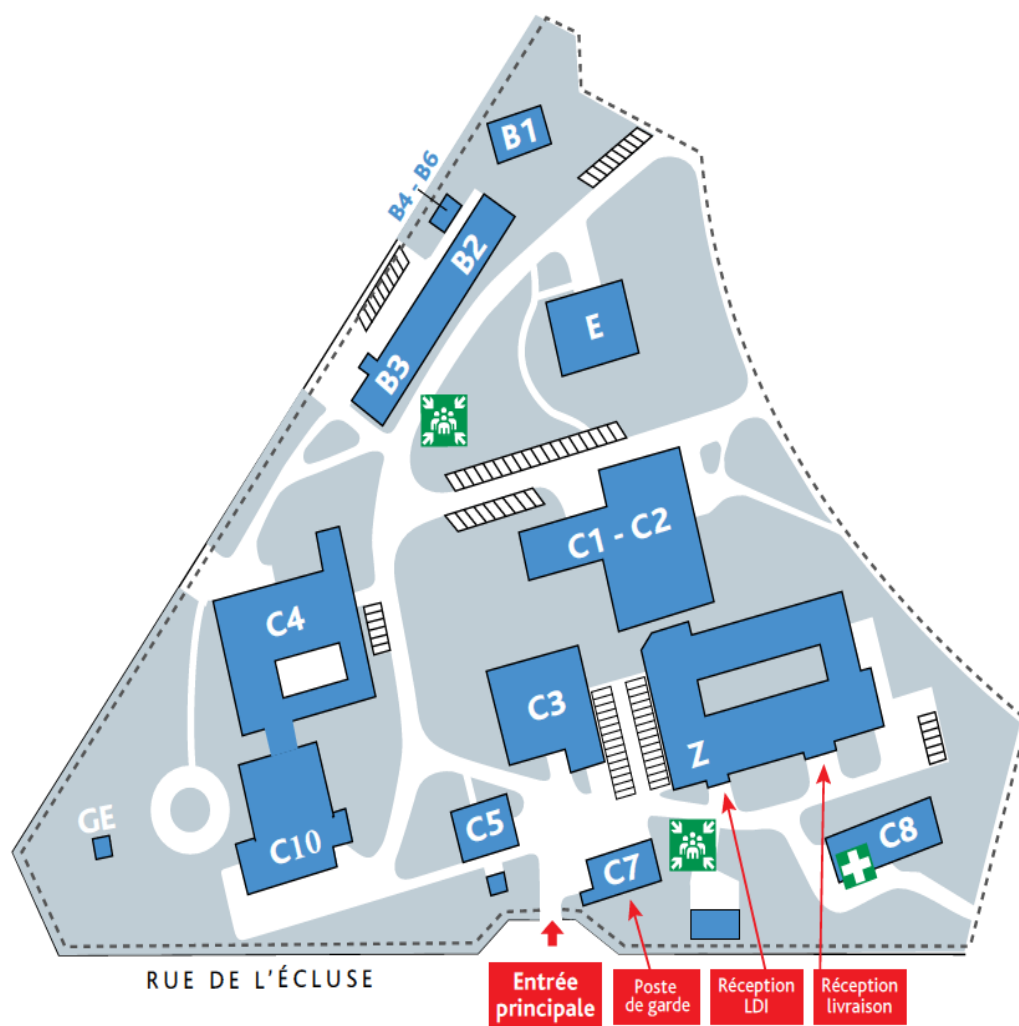
11.4. GESTION DE LA DOCUMENTATION

Le titulaire est dépositaire et responsable, de l'ensemble de la documentation des équipements pris en charge.






12. ANNEXE 1 : PLANS DE SITUATION

Site de Fontenay-aux-Roses










13. **ANNEXE 2 : QUALITE DE SERVICE PAR INTERVENANT**

DATE DE VERIFICATION		(ANNEXE 2) QUALITE DE SERVICE PAR INTERVENANT				
/ /		FONCTION :				Site :
		NOM :				Prénom :
Thématique de l'indicateur de Performance	Evaluation de L'indicateur de Performance					Correctif mis en place par le titulaire / Délais de mise en place du correctif
	 +++	 ++	 +	 -	 ---	
Compétence						
Connaissances des sites						
Connaissance des structures IRSN						
Connaissance des consignes						
Connaissance des modes opératoires						
Connaissance du CCTP						
Connaissance d'utilisation des matériels mis à sa disposition						
Connaissance du Plan de prévention						
Professionalisme						
Ponctualité aux prises de service						
Continuité de service						
Exécution des rondes						
Compte rendu (délai et qualité)						
Aptitudes comportementales						
Conformité de la tenue professionnelle						
Conformité d'apparence (accueil public)						
Comportement et accueil des publics						
Respect des matériels individuels						
Respect des équipements collectifs						
Aptitudes Relationnelles						
Savoir être						
Nom Qualité et signature du vérificateur		Signature de l'évalué		Observations générales		

14. ANNEXE 3 : QUALITE DE SERVICE LIEE AU FONCTIONNEMENT DU MARCHE

DATE DE VERIFICATION		(ANNEXE 3) QUALITE DE SERVICE LIEE AU FONCTIONNEMENT DU MARCHE				
Thématique de l'indicateur de Performance	Evaluation de L'indicateur de Performance					Correctif mis en place par le titulaire / Délais de mise en place du correctif
	 +++	 ++	 +	 -	 ---	
Phase exploitation						
Planification des postes (périodicité mensuelle 15 du mois précédent)						
Plage horaire de la prestation (15 mn avant la prise de service) évaluation tous postes						
Absence et remplacement d'agent (2 heures maxi)						
Renforcement du dispositif de sécurité (Opérationnel dans les 24 H si 2 agents 72h dans le cas contraire)						
Optionnel Main courante informatique dépannage des équipements sous 6h 365J/an 24h/24h						
Livrables						
Démarrage de la prestation						
Mises en place des consignes générales du titulaire						
Mise en place des procédures techniques spécifiques du titulaire						
Fourniture des registres Entrées sorties						
Fourniture des registres de gestion de clés						
Fourniture de la main courante Papier						
Fourniture de l'ensemble des dossiers des personnels désignés sur cette prestation (contrôleurs compris)						
Equipements du titulaire						
Protection du Travailleur Isole (tous site)						
Radio communication tous sites						
Fourniture tenues des personnels						
Fourniture du sac de prompts secours et des consommables aux Vésinet						
Respect des équipements collectifs						
Fourniture des dispositifs de contrôleurs de rondes et consommables						

J +30 jours à compter du démarrage de la prestation

Livrables						
Option : Mise en place de la main courante informatique en réseau						
Mise en place des circuits de rondes et dépose des pointeaux						
Fourniture du Plan Particulier D'assurance Qualité						
Tout au long de la prestation						
Main courante papier (périodicité mensuelle)						
Rapport d'activité (périodicité mensuelle)						
Rapports d'intervention et d'anomalie						
Rapports d'activités mensuelles du contrôleur mensuel (dans les 10 premiers jours du mois suivant)						
Etablissement de l'ordre du jour des réunions (5 jours avant la réunion)						
Compte rendu des réunions (mensuelle et trimestrielle)						
Fourniture papier et dématérialise des supports de réunion (5 jours avant la réunion)						
Etablissement du compte rendu de réunion (5 jours après la réunion)						
Mise à jour annuelle du plan de prévention						
Rapports d'exploitation (Au plus tard le 20 du mois suivant)						
Délais d'intervention sur événements sur site inférieure à 5 mn.						
Délais de transmission sur événements à l'astreinte inférieure à 15 mn						
Délais d'intervention du contrôleur 30 mn maximum						
Délais de transmission sur événements dépêchés au contrôleur à l'astreinte inférieure à 60 mn						