



## **ACCORD-CADRE DE SERVICES**

### **Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)**

#### **IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**Centre National de la Recherche Scientifique**  
**Délégation Alpes**  
25, rue des Martyrs - BP 166 - 38 042 GRENOBLE CEDEX 9  
Téléphone : 04.76.88.10.00

#### **OBJET DE LA CONSULTATION :**

**Prestations de surveillance et de gardiennage du site du campus CNRS de Grenoble**  
Délégation Alpes - 25, rue des Martyrs - B.P.166 - 38042 GRENOBLE Cedex 9

#### **SERVICE EN CHARGE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE:**

**Service Technique et Logistique de la Délégation Alpes du C.N.R.S.**  
Téléphone : 04.56.38.70.08  
Délégation Alpes - 25, rue des Martyrs - B.P.166 - 38042 GRENOBLE Cedex 9

<b>1 - PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION</b>	<b>4</b>
<b>1-1</b> <i>Objet de l'accord-cadre</i>	<b>4</b>
<b>1-2</b> <i>Lieu d'exécution de l'accord-cadre</i>	<b>4</b>
<b>1-3</b> <i>Limites de propriété et accès</i>	<b>4</b>
<b>1-3-1</b> <i>Limites de propriété</i>	<b>4</b>
<b>1-3-2</b> <i>Accès</i>	<b>4</b>
<b>1-4</b> <i>Vidéo surveillance</i>	<b>5</b>
<b>1-5</b> <i>Désignation et nature des locaux à surveiller</i>	<b>5</b>
<b>2 - CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS</b>	<b>5</b>
<b>2-1</b> <i>Contenu des prestations</i>	<b>5</b>
<b>2-1-1</b> <i>Missions de surveillance et de gardiennage (ADS)</i>	<b>5</b>
<b>2-1-2</b> <i>MISSIONS DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE (SSIAP)</i>	<b>5</b>
<b>2-2</b> <i>Prise de poste</i>	<b>6</b>
<b>2-3</b> <i>Consignes</i>	<b>7</b>
<b>2-4</b> <i>Classeur des procédures</i>	<b>8</b>
<b>2-5</b> <i>Rondes</i>	<b>8</b>
<b>2-6</b> <i>Fonctionnement et accueil pendant la plage de 20h00 à 6h00</i>	<b>8</b>
<b>3 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>8</b>
<b>3-1</b> <i>Reprise des agents</i>	<b>8</b>
<b>3-2</b> <i>Qualification des agents</i>	<b>9</b>
<b>3-3</b> <i>Carte professionnelle</i>	<b>9</b>
<b>3-4</b> <i>Moyens d'accès au site</i>	<b>9</b>
<b>3-4-1</b> <i>Liste nominative des personnels</i>	<b>9</b>
<b>3-4-2</b> <i>Autorisation d'accès au site</i>	<b>10</b>
<b>3-5</b> <i>Tenue vestimentaire</i>	<b>10</b>
<b>3-6</b> <i>Moyens techniques, équipements et locaux</i>	<b>11</b>

3-6-1	<i>Moyens techniques et équipements.</i>	11
3-6-2	<i>Locaux.</i>	12
4	<b>PRESTATIONS</b>	12
4-1	<i>Prestations de base</i>	12
4-1-1	<i>Moyens humains et plages horaires.</i>	12
4-1-2	<i>Planning</i>	12
4-1-3	<i>Réunion qualité</i>	13
4-2	<i>Prestations complémentaires (hors forfait)</i>	13
4-3	<i>Prestations exceptionnelles</i>	13
4-4	<i>Rapidité de réponse en cas de défaillance d'un agent.</i>	13
4-5	<i>Contrôle des prestations</i>	13
5	<b>FORMATION SPECIFIQUE DES AGENTS AU SITE CNRS</b>	14
6	<b>MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT SUR LE SITE.</b>	14
6-1	<i>Comportement.</i>	14
6-2	<i>Usage de la force.</i>	14
7	<b>REGLES DE SÉCURITÉ.</b>	15
8	<b>CLAUDE DE CONFIDENTIALITÉ</b>	15

## 1 - PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

### 1-1 *Objet de l'accord-cadre*

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

#### **Prestations de surveillance et de gardiennage du site du Campus CNRS de Grenoble**

Au 25, rue des martyrs sur la presqu'île scientifique de la ville de Grenoble.

Les prestations consistent à :

- Prévenir, intervenir, et contrôler toute action suspecte sur le site ;
- Accueillir, renseigner, filtrer toute personne qui en demande l'accès ;
- Assurer sur la plage horaire 19h00-7h00, les levées de doute en cas d'alarme incendie et suivre les consignes en cas d'incendie ;
- Assurer en HNO (en semaine 19h00-7h00, 24h/24 week-ends et jours fériés) la sécurité des utilisateurs du LNCMI ;
- Secourir tout individu en difficulté ;

### 1-2 *Lieu d'exécution de l'accord-cadre*

L'ensemble des bâtiments, des parkings et des extérieurs du campus CNRS au 25 avenue des Martyrs à Grenoble (se référer au plan joint en annexe 1) est concerné par le présent accord-cadre.

Cet ensemble se décompose en :

- Locaux soumis au code du travail ;
- Laboratoires de recherche et salles blanches ;
- Etablissements recevant du Public de type Y définis à l'article GN1 du règlement de sécurité du 25 juin 1980 et à l'article PE 2 de l'arrêté du 22 juin 1990 concernant les ERP de 5e catégorie.
- Espaces et installations temporaires mis en œuvre dans le cadre de manifestations à caractère événementiel
- La salle de pilotage et les locaux des utilisateurs du LNCMI : le LNCMI est un Grand Instrument de Recherche du CNRS accueillant des scientifiques du monde entier afin qu'ils puissent bénéficier de ses installations. Les spécificités de ses installations font que le LNCMI fonctionne de jour, de nuit et le week-end.

### 1-3 *Limites de propriété et accès*

#### *1-3-1 Limites de propriété*

Sur le plan joint en annexe 1 du présent CCTP, figurent la localisation et la nature des limites de propriété du Campus de la délégation Alpes du CNRS.

L'ensemble du Campus est clôturé, par des clôtures doublées de haies, des murs ou de simples clôtures. La majeure partie du linéaire constitue des limites de propriété avec le Domaine public de la Ville.

Quelques clôtures constituent des limites de propriété avec le CEA et l'IUT1 de Université Grenoble Alpes.

Le site est bordé au nord-ouest par la rue Jules Horowitz, au sud-ouest et au sud-est par le CEA, au sud-est par l'IUT1 de Université Grenoble Alpes et au nord-est par l'avenue des Martyrs.

#### *1-3-2 Accès*

Les accès au site se font par :

- Le portail d'entrée et de sortie des véhicules rue Jules Horowitz ;
- Les 2 tourniquets piéton/cycle et l'accès PMR rue Jules Horowitz ;
- Les 2 tourniquets piéton au sud-ouest coté CEA ;
- Le tourniquet piéton/cycle et l'accès PMR avenue des Martyrs ;

L'ensemble de ces accès est piloté par un système de contrôle d'accès par badge.

## **1-4 Vidéo surveillance**

Un système de vidéo surveillance est en place à chaque accès du site. Un visionnage des entrées sera possible au poste de garde et en salle de pilotage du LNCMI.

## **1-5 Désignation et nature des locaux à surveiller**

L'ensemble des bâtiments du campus CNRS au 25 rue des Martyrs à Grenoble est concerné par le présent accord-cadre.

Le Campus CNRS de Grenoble a une superficie bâtiment de 40000 m<sup>2</sup> répartis sur 23 bâtiments, et de 48000 m<sup>2</sup> de terrain (Plan en annexe 1). Les 23 bâtiments sont constitués de :

- Bâtiments de Recherche et leurs annexes : laboratoires, bureaux, salles de réunion, locaux techniques, salles de chimie, locaux contenant des champs magnétiques intenses et des fluides cryogéniques, de stockage divers.
- Bâtiments de services communs : services d'administration, bibliothèque, médecine du travail, formation permanente.
- Locaux Techniques : TGHT, TGBT, chaufferies, garages, ateliers, stockage.
- LNCMI (bâtiments J, S, T) :
  - D'une salle de pilotage ;
  - Des sites d'aimants avec des utilisateurs et des expériences en HNO ;
  - D'un espace de repos composé de 4 chambres et d'une cuisine.
- D'espaces verts.
- D'équipements sportifs : salle de gymnastique, salle de musculation.

## **2 - CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS**

Les prestations doivent être exécutées en application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités de surveillance et de gardiennage. Ces prestations doivent être conformes à la Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de notification du présent accord-cadre au titulaire.

### **2-1 Contenu des prestations**

#### **2-1-1 Missions de surveillance et de gardiennage (ADS)**

Le gardiennage et la surveillance incluent les missions suivantes :

a) Depuis le poste de garde, à l'entrée du site sur la plage horaire 6h00-20h00 du lundi au vendredi inclus.

- Contrôler l'accès au site sur la plage horaire (6h00/20h00), en suivant les consignes et en utilisant l'application informatique du CNRS ;
- Accueillir, informer et diriger les visiteurs ;
- Signaler tout dysfonctionnement ou anomalie sans urgence, en respectant les consignes ;
- Signaler toute urgence avec confirmation d'un problème majeur, en respectant les consignes ;
- Consigner tous les événements sur la main courante ;
- **Prévenir les responsables de la délégation régionale, en suivant un ordre de priorité jusqu'à obtention d'un correspondant, dans le cas où les sapeurs-pompiers et/ou les forces de l'ordre se présenteraient à l'entrée du site ;**

#### **2-1-2 Missions de surveillance et de gardiennage (SSIAP)**

- Depuis la salle de pilotage située au LNCMI sur les plages horaires :
  - 19h00-7h00 du lundi au vendredi inclus
  - 24h/24h les samedis, dimanches et jours fériés

a) Les missions au LNCMI :

- Être présent en salle de pilotage entre les rondes, et joignable par téléphone tout le temps.
- Visiter le(les) utilisateur(s) toutes les heures sur les différents sites d'aimant, même si les aimants sont à l'arrêt, avant chaque départ et retour de ronde sur le campus, et toutes les heures entre les rondes. Vérifier qu'aucun personnel ne se trouve/rend dans la zone à accès réglementé.
- En fonction du planning des aimants :
  - Veiller à la bonne affectation des créneaux,
  - Appuyer sur le bouton démarrage/arrêt de l'écran de surveillance en suivant les consignes,
  - Les jours ouvrés à la fin de service, vérifier que les aimants sont à l'arrêt.
- Gérer l'alerte orage : en cas d'appel par la messagerie vocale « MÉTÉORAGE », signalant un début ou une fin d'alerte orage, informer immédiatement le (les) utilisateur(s) LNCMI du début ou de la fin de l'alerte. Interrompre la ronde si besoin, et la poursuivre après avoir informé le (les) utilisateur(s) LNCMI.
- Signaler toute anomalie sur la main courante.
- Contacter le personnel d'astreinte LNCMI dont le numéro est affiché en salle de contrôle en cas de panne ou de dysfonctionnement signalé par l'utilisateur ou par un/des témoins d'alerte en salle de pilotage.
- Accompagner le personnel d'astreinte LNCMI si celui doit se rendre au LNCMI.

b) Pour l'ensemble du campus CNRS :

- Effectuer les rondes de surveillance au cours desquelles l'agent de sécurité signalera en respectant la procédure fournie toute anomalie constatée (les chemins de ronde seront fournis au titulaire de l'accord-cadre).
  - Vérifier que les bâtiments ne font pas l'objet d'intrusion, d'occupation illicite ou de dégradation.
  - Alerter et accompagner les services de dépannage et l'agent d'astreinte du CNRS sur le site en cas de problème (suivant les consignes fournies) ;
  - Alerter et accompagner les services de secours et/ou les forces de l'ordre sur le site en cas d'incendie ou de secours à la personne et/ou d'intrusion ou d'acte de malveillance ;
  - **Prévenir l'astreinte du CNRS de la présence des services de secours et/ou des forces de l'ordre sur le site (police, sapeurs-pompiers) ;**
  - Tenir la main courante de gestion des travailleurs isolés suivant la procédure fournie ;
  - Assurer les levées de doute en cas d'alarme incendie et suivre les consignes en cas d'incendie.
  - Assurer la sécurité incendie (personnel SSIAP) :
    - Vérifier à chaque ronde l'état de la centrale incendie situé au bâtiment A ;
    - Intervenir sur le système de sécurité incendie suite à une alarme ou un dérangement ;
    - Porter secours aux personnes victimes de malaises ou d'accidents ;
    - Alerter les services de secours en cas d'incendie ;
    - Être à la disposition des services de secours en cas de crise ;
    - Appliquer les consignes en cas d'alarme incendie ;
    - Evacuer le personnel et le public en cas d'incendie ;
    - Assurer la vacuité des cheminements d'évacuation ainsi que des voies de pompiers ;
    - Collaborer et intervenir en cas de besoin majeur avec la personne de permanence habilitée du CNRS ;
    - Vérifier la présence des extincteurs dans les parties communes ;
    - Contrôler le bon fonctionnement des portes coupe-feux et le libre accès des escaliers de secours sur l'ensemble des niveaux.

Cette liste pourra être complétée par le CNRS par ordre de service lors d'évènement exceptionnel.

## 2-2 *Prise de poste*

a) Au poste de garde, à l'entrée du site.

La prise de poste, rue Jules Horowitz (voir plan en annexe 1).

À chaque début et fin de service, les agents de sécurité devront consigner leur heure d'arrivée et leur heure de départ sur la main courante.

À chaque prise de poste et relève, la transmission des consignes doit être systématique et doit mentionner la liste des matériels transmis (clés, passes, téléphone, PTI...), elle vaut décharge pour l'agent quittant son service.

L'agent de sécurité prenant son poste a pour obligation :

- De contrôler la présence et l'état visuel du matériel mis à disposition ;
- De tester la ligne téléphonique du poste fixe du poste de garde ;
- De procéder à la mise en service du logiciel de gestion des visiteurs et/ou d'en vérifier le bon fonctionnement ;
- De tester le fonctionnement des lecteurs de badges des portails et barrières, rue Jules Horowitz ;
- De tester le fonctionnement des lecteurs de badges et des portillons cycles et piétons, rue Jules Horowitz ;

b) Au LNCMI, en salle de pilotage.

La prise de poste se fera en salle de pilotage du LNCMI, au bâtiment J (voir plan en annexe 1), à 19h00 du lundi au vendredi, et à 19h00 et 7h00 les samedis, dimanches et jours fériés.

À chaque début et fin de service, les agents de sécurité devront consigner leur heure d'arrivée et leur heure de départ sur la main courante en salle de pilotage du LNCMI.

A chaque prise de poste et relève, la transmission des consignes doit être systématique et doit mentionner la liste des matériels transmis (clés, passes, téléphone, PTI...), elle vaut décharge pour l'agent quittant son service.

L'agent de sécurité prenant son poste a pour obligation :

- De contrôler la présence et l'état visuel du matériel mis à disposition ;
- De tester la ligne téléphonique du poste fixe en salle de pilotage ;
- De tester la ligne téléphonique du téléphone portable mis à sa disposition ;
- De procéder au déclenchement de l'alarme PTI pour en valider le bon fonctionnement et la prise en compte de l'alarme.
- Les jours ouvrables à 19h00, lors de la prise de service, de prendre les consignes auprès de l'opérateur de jour du LNCMI
- Suivre la procédure de prise de poste du LNCMI
  - De vérifier si un aimant est en fonctionnement.
  - De vérifier si des utilisateurs sont dans les salles des aimants (aimants en fonctionnement ou non).
  - De consulter l'état « alerte orage » affiché sur un écran de la salle de pilotage. En cas d'alerte, informer immédiatement l'utilisateur du LNCMI.
  - De consulter le planning de fonctionnement des aimants affiché sur un écran de la salle de pilotage.
  - De signaler toute anomalie sur la main courante.

**Les agents ne pourront quitter leur poste qu'à partir du moment où la relève est arrivée et que les consignes auront été transmises.**

**Le prestataire devra mettre en place une procédure de vérification de prise de poste de ses agents afin de parer à toute absence le plus rapidement possible, cette procédure devra figurer au mémoire technique.**

## **2-3 Consignes**

Les consignes doivent être connues et respectées par tous les agents de sécurité.

Un classeur de consignes sera mis à disposition par le CNRS au poste de garde.

Des consignes particulières pourront être données en fonction des besoins. Celles-ci seront décrites dans la main courante. Cette main courante devra être regardée tous les jours par l'agent de sécurité à son arrivée.

En cas de non-respect de l'une des consignes, la délégation Alpes du CNRS se réserve le droit de mettre le ou les agents concernés à la disposition du prestataire sans aucun délai ni préavis, le titulaire s'engageant à le ou les remplacer dans un délai de j+1 jour après notification de la décision.

## **2-4 Classeur des procédures**

La délégation Alpes du CNRS fournira à l'agent de sécurité un classeur des procédures comportant :

- La liste des bâtiments ;
- Le plan de masse du campus CNRS de la délégation Alpes ;
- La liste des points de ronde ;
- Les plans des bâtiments reprenant l'ensemble des points de rondes ;
- La liste des entreprises en charge de la maintenance des équipements du site ;
- La procédure d'appel des entreprises en charge de la maintenance des équipements du site ;
- La procédure d'appel du personnel CNRS d'astreinte ;
- L'ensemble des procédures du CNRS ;
- Le présent Cahier des Charges ;
- Les procédures spécifiques au LNCMI.
- Les plans des bâtiments du site pour les sapeurs-pompiers ;

## **2-5 Rondes**

Les agents de sécurité incendie effectueront entre 19h00 et 20h00, une ronde extérieure d'une durée de 45 minutes environ. Cette ronde consistera à faire le tour des bâtiments CNRS afin de constater d'éventuelles intrusions avec ou sans effraction, de s'assurer de la fermeture de toutes les issues des bâtiments, et de vérifier le bon fonctionnement des portails et tourniquets. Cette ronde est composée de 70 points de contrôle minimum, à mettre en place par le titulaire du marché.

Les agents de sécurité incendie effectueront par nuit et de manière aléatoire, 2 rondes à l'intérieur des bâtiments sur une période de 12h00, la durée d'une ronde étant de 1 heure 30 environ. Cette ronde est composée de 150 points de contrôle minimum, à mettre en place par le titulaire du marché.

Des rondes supplémentaires pourront être demandées par le CNRS, elles seront alors consignées dans la main courante.

L'ensemble de ces rondes sera effectué dans le respect des procédures et consignes du CNRS.

En fin de ronde, les événements ou incidents constatés seront écrits sur la main courante du campus CNRS.

**Le candidat proposera un dispositif de contrôle des rondes, ce dispositif sera décrit dans le mémoire technique et devra être opérationnel dans les 2 mois suivants la notification de l'accord-cadre.**

L'ensemble des documents concernant les rondes sera communiqué au titulaire suite à la notification de l'accord-cadre.

## **2-6 Fonctionnement et accueil pendant la plage de 20h00 à 6h00**

Pendant la plage horaire allant de 20h00 à 6h00, lorsqu'il n'y a pas d'agent de sécurité au poste de garde à l'entrée du site : Seul le personnel muni d'un badge d'accès est autorisé à pénétrer sur le site de la délégation Alpes du CNRS.

# **3 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

## **3-1 Reprise des agents**



Le titulaire appliquera à ses agents la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, étendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985) et l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002 relatif à la reprise du personnel, les éléments salariaux les concernant figurent à l'annexe 2 du CCAP.

### **3-2 Qualification des agents**

Au-delà des formations initiales de base définies et requises dans les conventions collectives des agents de surveillance et de gardiennage, les agents affectés à la surveillance devront posséder au minimum les qualifications suivantes :

a) Au poste de garde, à l'entrée du site.

- Agent de sécurité qualifié
- Formation théorique et pratique de 1<sup>er</sup> intervenant sur l'incendie et la manipulation d'extincteurs ;
- Formation de secourisme (AFPS, SST, etc...) à jour et attestation lors de recyclage annuel;
- Formation préalable obligatoire de tous les agents affectés sur le site du CNRS, dispensée par le CNRS (spécificités du site, consignes particulières, etc....).

b) Au LNCMI, en salle de pilotage.

- Qualification SSIAP 1 et attestation de recyclage ;
- Habilitation H0/B0 ;
- Formation théorique et pratique de 1<sup>er</sup> intervenant sur l'incendie et la manipulation d'extincteurs ;
- Formation de secourisme (AFPS, SST, etc...) à jour et attestation lors de recyclage annuel ;
- Formation préalable obligatoire de tous les agents affectés sur le site du CNRS, dispensée par le CNRS (spécificités du site, consignes particulières, etc....) ;
- Formation préalable obligatoire de sécurité spécifique au LNCMI, dispensée par le LNCMI.

Les photocopies des documents attestant les qualifications listées ci-dessus devront obligatoirement être présentées au pouvoir adjudicateur ou à son représentant dans un délai maximum de 30 jours après la notification de l'accord-cadre.

Elles seront intégrées au registre des personnels de sécurité du site qui sera mis en place par le titulaire. Ce registre sera mis à jour à chaque nouvelle arrivée d'un agent.

### **3-3 Carte professionnelle**

Les agents devront disposer d'une carte professionnelle conformément au décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 94 de la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003.

Cette obligation légale est explicitée par la convention collective du 15 février 1985 qui précise dans son article 11.01 que la carte a pour but de « garantir l'appartenance du salarié à une société de sécurité et de lui faciliter son travail ».

Il en résulte que le port de la carte doit être effectif dès le début de la première prise de service et que le pouvoir adjudicateur ou son représentant refusera sur le site tout employé du Titulaire qui, dès sa première vacation, ne serait pas porteur de cette carte.

Afin d'éviter toute interprétation divergente, il est demandé de ne pas manquer de délivrer cette carte aux agents avant leur première prise de service sur le site du campus CNRS de GRENOBLE et leur rappeler qu'ils doivent, dès ce premier jour, pouvoir la présenter au pouvoir adjudicateur ou à son représentant.

### **3-4 Moyens d'accès au site**

#### **3-4-1 Liste nominative des personnels**

Le titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur pour agrément, la liste nominative du personnel intervenant. Cette liste comprendra pour chaque agent :

- Une copie de la carte professionnelle ;
- Une copie d'une pièce d'identité officielle en cours de validité certifiée conforme ;
- Une copie de la carte de séjour (agent hors Union Européenne) en cours de validité certifiée conforme ;

Les copies des documents listés ci-dessus devront obligatoirement être présentées au pouvoir adjudicateur ou à son représentant dans un délai maximum de 30 jours après la notification de l'accord-cadre.

Au même titre que les qualifications des agents, elles seront intégrées au registre des personnels de sécurité du site qui sera mis en place par le titulaire. **Ces documents ne seront pas conservés par le CNRS.**

**Ce registre sera mis à jour et présenté au pouvoir adjudicateur, tous les trimestres et à chaque nouvelle arrivée d'un agent. Chaque présentation du registre fera l'objet d'un PV. La non présentation du registre et des documents le composant pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre.**

En cas de départ d'un agent, le titulaire devra présenter au CNRS un agent dont le profil est adapté à la prestation objet de cet accord-cadre. Les personnes retenues devront avoir un casier judiciaire vierge et être soumises à l'agrément du CNRS.

Si le nouvel agent se révèle incapable de s'adapter aux tâches qui lui sont confiées, le CNRS se réserve le droit de refuser l'agent et demanderait alors la présentation d'un nouveau candidat.

### 3-4-2 *Autorisation d'accès au site*

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

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

Les dispositions du présent article s'appliquent intégralement au personnel des éventuels sous-traitants.

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

Le titulaire de l'accord-cadre devra alors proposer le remplacement immédiat de l'agent concerné.

Le CNRS se réserve, par ailleurs, de retirer le droit d'accès à tout agent dont la situation administrative ne serait pas régulière.

Seuls les agents désignés par le titulaire pour effectuer les prestations pourront accéder aux locaux ; la présence d'autres personnes les accompagnants (enfants, etc...) est formellement interdite.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant dotera le titulaire de badges nominatifs et individuels, de clés et/ou passes d'accès en quantités suffisantes permettant la libre circulation des agents dans les zones.

Cette dotation fera l'objet de la rédaction d'un document en deux exemplaires, signé par les deux parties, prenant en compte précisément les types de moyens d'accès confiés et leur identification. Tout agent doté d'un moyen quelconque d'accès devra être identifié.

Il est de la responsabilité du Titulaire de signaler immédiatement la perte d'un quelconque moyen d'accès. Aucune clé ne devra quitter le campus CNRS de Grenoble.

Toute clé, passe ou badge identifié comme manquant pendant la réalisation ou au terme de l'accord-cadre, pourra amener la délégation Alpes du CNRS à facturer au Titulaire de l'accord-cadre, sans que celui-ci puisse élever la moindre contestation :

- Le remplacement du badge nominatif, après annulation du badge (forfait par badge perdu selon tarif en vigueur) ;
- Le remplacement de la ou des serrures correspondant à chaque clé perdue ;
- Le remplacement de toutes les serrures existantes dans le cas de la perte d'un passe-partout ;
- Les coûts directs ou indirects relatifs à ces différents travaux seront à la charge du titulaire de l'accord-cadre.

### 3-5 *Tenue vestimentaire*

L'ensemble du personnel du titulaire doit être doté d'une tenue identique, adaptée à la nature de la mission qui lui est confiée et aux conditions météorologiques, facilement reconnaissable des usagers du site.

Il est prévu une tenue type d'hiver et une tenue type d'été afin de répondre aux contraintes météorologiques, permettant aux agents d'assumer les différents types de missions tant en intérieur qu'en extérieur, sans discontinuité, et dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de confort optimales.

Il est à noter qu'il y a 2 catégories d'agent (les agents de sécurité qualifiés et les agents SSIAP), la tenue devra être adaptée à chaque catégorie.

Le port de la tenue est soumis aux dispositions du décret d'application n° 2016-55 du 26 avril 2016 réglementant les activités de sécurité surveillance.

Un signe distinctif (logo...) doit permettre d'identifier l'appartenance du personnel à une société de surveillance.

Une tenue soignée et irréprochable sera exigée à chaque prise de service. Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de sa tenue ou s'il présente un aspect négligé. Il est à noter que la fourniture et l'entretien des différentes tenues de son personnel sont à la charge du titulaire.

**Ces tenues seront présentées au CNRS dans le mémoire technique et soumises à sa validation.**

### **3-6 Moyens techniques, équipements et locaux**

#### **3-6-1 Moyens techniques et équipements.**

Le titulaire de l'accord-cadre fournira à ses agents les matériels listés ci-dessous. Il indiquera dans le mémoire technique la quantité fournie et en précisera les spécifications techniques.

##### **a) Au poste de garde, à l'entrée du site.**

- Un logiciel de main courante permettant à ses agents de produire un rapport quotidien des incidents, il sera transmis par messagerie électronique aux personnes désignées par le pouvoir adjudicateur ;

##### **b) Au LNCMI, en salle de pilotage. (Rondiers)**

- Un dispositif de pointage et de contrôle des rondes intérieures et extérieures aux bâtiments ;
- Un détecteur de gaz individuel (manque oxygène) ;
- Un logiciel d'exploitation ou la fourniture journalière et systématique des différents relevés de rondes, avec l'explication des écarts et des incidents, si besoin ;
- Un téléphone GSM PTI avec boîte vocale consultable et émettant/recevant des SMS afin d'assurer la protection de l'agent pendant ses rondes et pendant sa permanence en salle de pilotage (**le titulaire fournira la procédure d'utilisation du PTI**) ;
- Un logiciel de main courante permettant à ses agents SSIAP de produire un rapport quotidien des incidents, il sera transmis par messagerie électronique aux personnes désignées par le pouvoir adjudicateur ;

Le titulaire peut envisager le traitement des rondes, des consignes et de la main courante sur support informatique, dans la mesure où toutes ces données sont récupérables, exploitables et stockables par les outils informatiques standards et sans qu'il soit nécessaire d'acquérir une quelconque licence logicielle spécifique.

Le campus CNRS de la délégation Alpes possédant de nombreuses expérimentations pouvant perturber les émissions radio, le titulaire doit tester au préalable son matériel radio émetteur pour s'assurer de son bon fonctionnement sur site.

Les autres moyens techniques nécessaires à l'exécution des missions de gardiennage et de sécurité incendie (lampes torche, clé pompier...) seront décrits par le titulaire dans sa proposition et fournis à chacun des agents.

Un poste téléphonique fixe fonctionnant sur le réseau interne et sur le département sera mis à disposition par la délégation Alpes du CNRS dans les 2 locaux de gardiennage, à l'entrée du site et au poste de pilotage du LNCMI, pour les appels liés aux procédures internes ou l'appel des secours.

Un téléphone portable sera mis à disposition du rondier présent en salle de pilotage du LNCMI, pour la gestion de l'alerte orage et les communications avec les personnels d'astreintes. Il doit être remis dans sa boîte de rangement à la fin de service. Ce téléphone sert aussi à être joignable par les utilisateurs dans les salles des aimants du LNCMI.

Dans le cas d'une gestion informatique des rondes et des mains courantes, les postes informatiques seront à la charge du CNRS. L'installation des logiciels sera effectuée en accord avec le service informatique du CNRS. Une main courante papier sera fournie comme secours en cas de panne informatique.

### **3-6-2 Locaux**

Le CNRS mettra à disposition du titulaire un local convenablement chauffé et éclairé par ses soins et à sa charge, donnant accès à des sanitaires, doté d'une table, de sièges, et d'un téléphone fixe raccordé. Un appareil ménager sera mis à disposition des agents pour leur permettre de réchauffer boissons et aliments. Un vestiaire sera également mis à disposition du titulaire.

Le prestataire s'engagera à faire bon usage du matériel mis à sa disposition par le CNRS dans le cadre de ses missions. En cas de détérioration causée par un usage inapproprié, le remplacement de ce matériel se fera aux frais du prestataire. La maintenance, l'entretien et le nettoyage des locaux et de ces équipements seront assurés par le titulaire dans le cadre d'une utilisation normale. Il appartiendra au titulaire de signaler immédiatement, au responsable technique du site ou son représentant toute défectuosité du matériel éventuellement mis à sa disposition.

Les locaux mis à disposition sont situés :

- À l'entrée du site, au poste de garde ;
- À proximité de la salle de pilotage du LNCMI ;
- Le vestiaire se situe au sous-sol du bâtiment G.

Deux des locaux sont équipés : frigo, PC, micro-onde, etc.

## **4 - PRESTATIONS**

### **4-1 Prestations de base**

#### **4-1-1 Moyens humains et plages horaires**

##### **a) Au poste de gardiennage, en salle de pilotage du LNCMI.**

- Les jours ouvrés, un agent de sécurité (SSIAP) doit être présent sur le site de 19h jusqu'au lendemain matin 7h.
- Les jours chômés, les samedis et dimanches, un agent de sécurité doit être présent sur le site 24h/24 (début et fin de la prestation à 7h).

##### **b) Au portail, à l'entrée du site**

- Les jours ouvrés, un agent de sécurité doit être présent à l'entrée du site de 6h à 20h.
- Le CNRS se réserve le droit de modifier le début et/ou la fin de la session qui pourra être avancés ou repoussés dans la limite de deux heures au maximum : la société titulaire en sera informée au plus tard la veille à 18 heures.
- Des renforts pourront être demandées, notamment la présence d'un deuxième agent lors de périodes spécifiques.

#### **4-1-2 Planning**

L'entreprise devra fournir un planning prévisionnel au minimum une semaine avant le début du mois suivant. A chaque modification du planning, un nouveau planning devra être mis à disposition du CNRS par voie informatique (mail).

#### **4-1-3 Réunion qualité**

Une fois par trimestre le titulaire participera à une réunion qualité avec les représentants du CNRS et produira le compte rendu. Il reprendra les points à améliorer et les solutions à apporter. Les agents de sécurité y seront présents.

#### **4-2 Prestations complémentaires (hors forfait)**

Il sera possible d'étendre les prestations à la demande du CNRS, en supplément de la prestation de base, pour des besoins ponctuels, de courte durée ou de manière définitive si les besoins évoluent.

Les prestations susceptibles d'être commandées pourront être des missions de surveillance, en cas de manifestations organisées sur le site du CNRS.

La prestation ponctuelle pourra également consister à l'emploi d'un agent pendant les périodes d'ouverture du site.

Les prestations commandées pourront être :

- La mise à disposition d'un agent de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP1)
- La mise à disposition d'un agent de sécurité (ADS)

Ces prestations ponctuelles seront facturées selon le coût horaire défini dans le bordereau de prix unitaire, elles feront l'objet d'un bon de commande et seront exécutoires à compter de l'émission du bon de commande correspondant.

#### **4-3 Prestations exceptionnelles**

Dans des situations très exceptionnelles (et parfois dans l'urgence) le CNRS pourra solliciter le titulaire pour la mise à disposition d'un agent en moins de 24h. Dans ce contexte, il faudra donc que le titulaire soit en mesure de mettre à disposition un agent s'il est prévenu la veille avant 12h.

Dans ce cas précis et uniquement dans celui-ci, le bon de commande relatif à cette prestation exceptionnelle pourra être émis à postériori.

#### **4-4 Rapidité de réponse en cas de défaillance d'un agent**

En cas de défaillance en cours de service ou d'absence d'un agent à la prise de service, le titulaire devra procéder à son remplacement dans l'heure qui suivra le signalement qui lui en aura été fait. Cette défaillance ne doit pas avoir de conséquences sur la continuité de service (présence permanente d'un agent ADS et ou SSIAP)

#### **4-5 Contrôle des prestations**

Chaque mois le titulaire présentera les résultats de suivi qualité de la prestation en s'appuyant sur les éléments extraits des rondes, main courante, rapports, absentéisme, défaillances, évolution du nombre de rapports.

Des contrôles qualités seront effectués régulièrement par le titulaire, notamment à travers un contrôleur de ronde (durée, nombre, qualité, etc....).

Une fois par mois au minimum l'entreprise titulaire de l'accord-cadre devra, de nuit ou de jour, ou plus si un cas d'urgence le nécessite, procéder à des visites inopinées et irrégulières dans le but de vérifier la bonne exécution des prestations.

Les passages de ce contrôleur seront notés sur le registre d'événements en salle de pilotage du LNCMI et seront assortis d'un compte-rendu par le contrôleur de la société au pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra effectuer des contrôles inopinés et organiser des exercices d'intervention à sa convenance.

## 5 - FORMATION SPECIFIQUE DES AGENTS AU SITE CNRS

---

Une formation de l'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire de l'accord-cadre intervenant sur le site de la prestation sera assurée par la délégation Alpes du CNRS. Cette formation sera donnée avant le début de la prestation et renouvelée tous les ans ainsi qu'en cas de changement de la ou les personnes en charge du contrôle. Elle portera sur les points suivants :

- La connaissance du site ;
- La connaissance des installations du LNCMI ;
- La connaissance des systèmes de sécurité incendie et l'interprétation des alarmes ou dérangements pouvant se présenter ;
- Les connaissances des consignes générales et particulières.

L'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire devra notamment avoir connaissance de ces missions, des consignes de l'établissement et de la conduite à tenir en cas de problème.

Après remise du profil complet du candidat et approbation du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, il sera formé obligatoirement par le représentant du CNRS.

Une durée minimale de formation in situ de 48 heures est nécessaire pour tout agent nouveau sur le site. Pendant cette période de formation, le premier objectif de chaque agent sera de prendre connaissance du plan de prévention et de signer la prise en compte de ce dernier.

Le représentant désigné par le pouvoir adjudicateur renseignera sur un autre document l'évolution et le niveau d'acquisition des éléments essentiels du site en fonction du poste. L'on peut rajouter que l'apprentissage des rondes pour les SSIAP 1 peut être encadré par un agent du titulaire à la condition qu'il ait une très bonne maîtrise de l'utilisation de la main courante électronique.

## 6 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT SUR LE SITE

---

L'accès au campus CNRS est strictement réservé aux agents du titulaire qui ne sont pas habilités à introduire sur le campus CNRS une personne non autorisée ou un animal.

Le titulaire devra mettre en place des moyens techniques permettant d'identifier la prise de service d'un agent de sécurité désigné.

Pendant son déplacement, le rondier doit être joignable à tout moment sur le téléphone portable mis à sa disposition par le CNRS.

### 6-1 *Comportement*

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche et d'une attitude réservée à l'égard des tiers et des agents de l'administration.

Les matériels, équipements et consommables fournis par le CNRS ne doivent être utilisés que pour des motifs strictement nécessaires à l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être commis par ses personnels.

Les personnels devront parler, lire et écrire couramment le français.

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

### 6-2 *Usage de la force*

Les agents de sécurité ne remplacent en aucun cas les effectifs des forces de l'ordre.

Leurs fonctions étant essentiellement un rôle de surveillance et de médiation en cas de besoin, toute action violente devra être évitée.

De plus, les agents de sécurité ne devront être porteurs d'aucune arme, quel qu'en soit le type : blanche, à feu, électronique, matraques ....

## 7 - REGLES DE SÉCURITÉ

---

Les agents seront informés au cours de leur période de formation, des dangers et des risques encourus par eux-mêmes et par les personnes présentes sur le site au cours du fonctionnement des installations. Ils veilleront à observer scrupuleusement les règles de sécurité en vigueur au CNRS.

Le titulaire s'engage à donner aux agents intervenants sur le site une formation appropriée indépendante de celle fournie par le CNRS au titre de la sécurité.

Les conditions de sécurité seront assurées par le titulaire qui mettra en œuvre des moyens techniques et humains indispensables pour garantir la sécurité de ses agents pendant leurs présences sur le site (l'entreprise devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant le statut de travailleur isolé).

Les règles applicables sont celles qui sont définies dans le décret n° 92-158 du 20 février 1992, fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, elles feront l'objet d'un procès-verbal de mise en œuvre signé des deux parties.

## 8 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

---

Il est rappelé au titulaire que **chaque agent est soumis à une obligation de confidentialité** et qu'il ne devra divulguer aucune information relative au CNRS et à ses agents dont il aurait connaissance au cours de l'exécution de ses fonctions.

Le titulaire et la personne publique devront respecter la relation de confiance nécessaire au bon fonctionnement de l'accord-cadre. Lorsqu'il sera demandé au titulaire d'effectuer des contrôles adaptés, suite au constat par la personne publique d'un dysfonctionnement, le titulaire respectera la confidentialité des échanges.