

## CAHIER DES CHARGES TECHNIQUE

Marché public de service  
Procédure adaptée  
Publication au BOAMP et au JOUE

### Gardiennage des locaux du CNSAD-PSL Consultation 2025-05

#### SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESTATIONS A EFFECTUER .....	2
ARTICLE 2- DESCRIPTIF GENERAL DES LOCAUX .....	2
2.1. Visite obligatoire	
2.2. Descriptif des locaux	
2.2.A. Bâtiment principal	
2.2.B. Bâtiment secondaire	
2.2.B. Bâtiment annexe	
2.3. Périodes d'ouverture et de fermeture de l'établissement	
ARTICLE 3 – DETAIL DES PRESTATIONS FORFAITAIRES .....	4
3.1. Prestations en période d'ouverture du CNSAD-PSL (43 semaines)	
3.2. Prestations en période de fermeture du CNSAD-PSL (9 semaines)	
ARTICLE 4 – DETAIL DES PRESTATIONS A LA DEMANDE .....	5
4.1. Prestations de gardiennage à la demande	
4.2.B. prestations de contrôle de sécurité à l'entrée du bâtiment	
ARTICLE 5 - QUALIFICATION ET COMPOSITION DE L'EQUIPE .....	5
5.1. Qualification et qualités des personnels	
5.2. Composition et encadrement de l'équipe	
5.3. Modalités d'exécution et suivi des prestations	

## ARTICLE 1 - PRESTATIONS A EFFECTUER

Le présent marché concerne les services de gardiennage du CNSAD-PSL et comprend plusieurs types de prestations :

<b>1. Prestations forfaitaires</b>	1.A. prestations forfaitaires en période d'ouverture
	1.B. prestations forfaitaires en période de fermeture
<b>2. Prestations à la demande</b>	2.A. prestations de gardiennage à la demande
	2.B. prestations de contrôle de sécurité à l'entrée du bâtiment

## ARTICLE 2 -DESCRIPTIF GENERAL DES LOCAUX

### 2.1. Visite obligatoire

En complément du présent cahier des charges techniques, les candidates et les candidats souhaitant répondre à l'appel d'offres seront reçus par Sébastien de Jésus, directeur technique du CNSAD-PSL et Stéphanie Mathieu, responsable de l'accueil et de la surveillance du CNSAD-PSL, pour une visite des locaux du bâtiment principal et une présentation des plans du bâtiment secondaire et du bâtiment annexe :

**Jeudi 11 septembre 2025 à 10h**

**(Se présenter au 2bis, rue du Conservatoire dans le 9<sup>ème</sup> arrondissement de Paris)**

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux avant la remise de son offre. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire. La visite du site est donc obligatoire préalablement à la remise de l'offre.

### 2.2. Descriptif des locaux

Le CNSAD-PSL est situé sur trois sites : un bâtiment principal au 2, bis rue du Conservatoire 75009 Paris (**ERP 3 catégorie L et R**), un bâtiment secondaire au 43, rue de la Commune Romainville (**ERP 3 catégorie L et R**), et des salles de cours dans un bâtiment annexe au 29, rue du Faubourg Poissonnière 75009 Paris (**ERP 5 catégorie R**).

#### **2.2.A. Bâtiment principal (2, bis rue du conservatoire 75 009 Paris)**

La surface du bâtiment principal est de 3761 m2 et comprend un théâtre, une salle de spectacle, des salles de cours et des locaux administratifs et techniques.

Le bâtiment principal a deux entrées : une entrée située à l'accueil principal et une entrée spécifique au théâtre utilisée uniquement lors des représentations publiques.

Un contrôle d'accès est réalisé au niveau de l'accueil principal de ce site par l'équipe d'accueil permanente du CNSAD-PSL ou par le titulaire conformément aux missions décrites dans le présent CCTP. Le site est sécurisé la nuit par un système d'alarme de type télésurveillance.

Le standard téléphonique de ce bâtiment situe au niveau de l'accueil principal.

### **2.2.B. Bâtiment secondaire (43 rue de la Commune 92130 Romainville)**

La surface du bâtiment secondaire est d'environ 4 000 m<sup>2</sup> et comprend deux salles de spectacles, deux boîtes noires, cinq salles de cours et des locaux administratifs et techniques.

Le bâtiment secondaire a une entrée située à l'accueil principal.

Un contrôle d'accès est réalisé au niveau de l'accueil principal et se fera par le titulaire conformément aux missions décrites dans le présent CCTP. Le bâtiment secondaire est sécurisé la nuit par un système d'alarme de type télésurveillance.

Le standard téléphonique du bâtiment se situe au niveau de l'accueil principal.

### **2.2.C. Bâtiment annexe (29, rue du Faubourg Poissonnière 75009 Paris)**

La surface du bâtiment annexe est de 603 m<sup>2</sup> de salles de cours, de bureaux et des locaux techniques.

Le contrôle d'accès au site se fait par visiophone.

### **2.3. Périodes d'ouverture et de fermeture de l'établissement**

Le CNSAD-PSL est un établissement public d'enseignement supérieur. Le rythme de son activité est par conséquent défini par le calendrier pédagogique de ces trois cycles et celui des représentations publiques des travaux des élèves de ces trois cycles. Lors de ces représentations, un public extérieur est accueilli dans les salles de représentations du site principal et secondaire.

Le CNSAD-PSL est ouvert 43 semaines par an. Les dates exactes d'ouverture du CNSAD-PSL sont définies par année universitaire, chaque année en septembre, mais le nombre de semaines d'ouverture ne varie pas.

Les fermetures de l'établissement ont lieu pendant les vacances scolaires parisiennes (9 semaines).

Les dates de fermeture sont notifiées au titulaire au plus tard le 30 septembre de chaque année.

En période d'ouverture :

- le bâtiment principal accueille du public de 8h30 à 22h30 du lundi au vendredi inclus et de 10h à 22h30 le samedi ;
- le bâtiment secondaire accueille du public de 8h30 à 21h00 du lundi au vendredi inclus à partir du démarrage de l'activité pédagogique, dont la date sera précisée lors de la notification du marché ;
- le bâtiment annexe accueille du public de 9h00 à 20h00 du lundi au vendredi inclus.

À titre d'information, pour l'année scolaire 2025/2026, les périodes de fermeture de l'établissement sont les suivantes :

- **Semaine 52** de l'année 2025 (du 20 au 28 décembre 2025) ;
- **Semaines 1, 9 et 17** de l'année 2025 (du 29 décembre 2025 au 4 janvier, du 21 février au 1<sup>er</sup> mars, et du 8 au 26 avril) ;
- **Semaines 29 à 34** de l'année 2025 (du 11 juillet au 19 août).

En dehors des périodes de fermeture mentionnées, le CNSAD-PSL est ouvert selon les modalités habituelles, à l'exception des jours fériés légaux en France.

Aucune prestation ne sera attendue ni réalisée pendant ces journées dans le cadre du forfait. En revanche, des prestations ponctuelles pourront être sollicitées dans le cadre de ce marché.

## ARTICLE 3 – DETAILS DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

### **3.1. Prestations en période d'ouverture du CNSAD-PSL (43 semaines)**

#### **Période et lieu d'intervention**

Ces prestations ont lieu du lundi au samedi dans le bâtiment principal à Paris 9<sup>ème</sup> arrondissement et du lundi au vendredi dans le bâtiment secondaire à Romainville.

#### **Horaires bâtiment principal :**

- Du lundi au vendredi : présence d'un agent de 17h00 à 22h30 ;
- Le samedi : présence d'un agent de 10h à 22h30.

#### **Horaires bâtiment secondaire :**

- Du lundi au vendredi : présence d'un agent de 8h30 à 21h ;

Il pourra être convenu, en cours d'exécution, d'étendre les interventions au samedi de 8h30 à 21h, dans le cadre du forfait, dans le cadre des modalités prévues au point 1 du CCAP.

#### **Déroulement de la mission**

Les tâches à effectuer pendant ces prestations sont les suivantes :

#### **Accueil des publics :**

- Contrôle de l'accès dans les espaces pour les différents publics : élèves, personnels administratifs et techniques, personnels enseignants, personnels intermittents, personnes extérieures (pour ces dernières, vérification de l'objet de la visite, annonce de la personne si besoin est) ouverture de la porte ;
- Tenue et prise en charge des appels téléphoniques du standard général de l'établissement (orientation des appels, prise de messages, information au public des activités du Conservatoire : spectacles et manifestations) ;
- Transmission de consignes générales à l'attention des usagères et usagers du bâtiment.

#### **Surveillance et sécurité :**

- Ronde journalière, à la fermeture de l'établissement, de l'ensemble des espaces administratifs, techniques et pédagogiques ainsi que des circulations et locaux techniques y compris en sous-sols (et notamment pour le bâtiment principal le théâtre, les dessous du théâtre) ;
- Fermeture de toutes les fenêtres et des accès aux toits ;
- Extinction de toutes les lumières ;
- Contrôle des portes d'accès des bâtiments et des sorties de secours ;
- Contrôle des portes d'accès aux toits ;
- Mise en œuvre de l'alarme de nuit ;
- Tenue d'un registre journalier dans lequel seront consignées toutes les actions d'ouvertures et de fermetures des locaux, l'identité des personnes présentes dans les locaux notamment en période de fermeture du site, les anomalies constatées durant la vacation et les actions menées, les horaires des rondes effectuées.

Toute anomalie constatée, ne présentant pas un caractère d'urgence, devra être notée sur ce registre et signalée le jour suivant au directeur technique, au directeur technique adjoint et à la responsable de l'accueil et de la surveillance.

En cas d'incident ou d'accident grave nécessitant une intervention urgente, le titulaire devra faire appel aux services de secours extérieurs (police, pompiers, SAMU, EDF, GDF, etc....). Il assurera l'organisation des secours. Le directeur technique ou la secrétaire générale devront en être informés dans les plus brefs délais.

### **3.2. Prestations en période de fermeture du CNSAD-PSL (9 semaines)**

En période de fermeture de l'établissement, le titulaire assure une ronde générale du bâtiment principal et du bâtiment secondaire, une fois par semaine et dont la durée estimée est d'environ 30 minutes pour chaque bâtiment.

## **ARTICLE 4 – DETAILS DES PRESTATIONS A LA DEMANDE**

Des prestations occasionnelles pourront être définies par bons de commande.

Elles concerneront par exemple le gardiennage lors de locations de salles, événements, tournages mais également le renforcement de la sécurité en période de représentations publiques, de concours d'admission, de travaux de maintenance ou l'ouverture du bâtiment en l'absence de l'équipe d'accueil permanente.

Ces prestations pourront se dérouler à n'importe quel moment de la journée ou de la nuit, du lundi au dimanche (jour fériés inclus), période d'ouverture ou de fermeture de l'établissement.

Ces prestations pourront concerner le bâtiment principal, le bâtiment secondaire et le bâtiment annexe.

### **4.1. Prestations de gardiennage à la demande**

Les tâches à effectuer pendant ces prestations seront équivalentes à celles définies en 3.1.A.

### **4.2. Prestations de contrôle de sécurité à l'entrée du bâtiment**

Le titulaire assure une présence dissuasive. Ces prestations pourront se dérouler lors des présentations publiques, de surcroît de fréquentation de l'établissement (concours d'admission...) ou d'événements particuliers (visite de personnalités...).

Les tâches à effectuer pendant ces prestations correspondent à un contrôle de l'accès au bâtiment :

- Vérification de l'objet de la visite (spectacle, concours d'entrée...) ;
- Inspection visuelle des bagages à main et, le cas échéant avec consentement de la personne, fouille des bagages à main.

## **ARTICLE 5 - QUALIFICATIONS ET COMPOSITION DE L'EQUIPE**

### **5.1. Qualification et qualités des personnels**

Le titulaire met à disposition du CNSAD-PSL des agentes et agents présentant les qualifications et qualités suivantes :

- Les gardiennes et les gardiens doivent être accrédités a minima SSIAP 1 ;

- Les gardiennes et gardiens doivent avoir une très bonne compréhension écrite et orale de la langue française compte tenu de leur mission d'accueil des publics ;
- Les gardiennes et gardiens doivent observer une très grande correction vis-à-vis de tous les publics (élèves, candidates et candidats aux concours, personnels enseignants, personnels administratifs et techniques, publics) ;
- Les gardiennes et les gardiens doivent être tenus à la plus grande discrétion et retenue pour tout ce qui touche au CNSAD-PSL, tant vis-à-vis de ses personnels et ses usagères et usagers que vis-à-vis de tout autre tiers ;
- Les gardiennes et les gardiens doivent avoir une tenue vestimentaire correcte. Le port de la tenue est soumis aux dispositions du décret d'application du 10 octobre 1986 de la loi du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de surveillance, de gardiennage et de transports de fonds.

## **5.2. Composition et encadrement de l'équipe**

Le titulaire assurera une continuité dans l'affectation des agentes et agents à la surveillance des bâtiments. Cette continuité correspond à la présence régulière et en nombre suffisant des mêmes gardiennes et gardiens pour la durée du contrat.

Le titulaire fournira au directeur technique du CNSAD-PSL et à la responsable de la surveillance un planning mensuel permettant d'identifier le personnel présent sur les bâtiments pour la période considérée.

Avant tout début d'intervention, un nouvel agent mis à disposition aura été présenté physiquement au directeur technique et à la responsable de la surveillance. Cette présentation aura lieu au minimum 48h avant les prestations forfaitaires et le jour de l'intervention pour les prestations à la demande.

Le titulaire devra former les agents et les agents à la connaissance du site, aux consignes et procédures spécifiques. La durée de la formation est adaptée à la complexité de la mission et à sa diversité.

Un responsable de secteur encadrera l'équipe de gardiennes et de gardiens. Il s'assure régulièrement de la qualité du travail effectué.

En cas d'absence inopinée d'une agente ou d'un agent, un remplacement est obligatoirement assuré dans un délai maximum de deux heures.

En cas de problème avéré avec une agente ou un agent, le CNSAD-PSL le signale au responsable de secteur. En cas de problèmes répétés, le CNSAD-PSL se réserve le droit d'exclure cette agente ou cet agent, charge pour le titulaire de procéder à son remplacement.

## **5.3. Modalités d'exécution et suivi des prestations**

Les seuls interlocuteurs, au sein du CNSAD-PSL, pouvant transmettre des consignes de travail aux gardiennes et aux gardiens, sont le directeur technique, le directeur technique adjoint, la responsable de la surveillance et de l'accueil et la chargée de gestion des bâtiments et des questions immobilières.

Le titulaire s'engage à participer à une réunion par trimestre avec le directeur technique du Conservatoire ou le directeur technique adjoint, la responsable de la surveillance et de l'accueil et la chargée de gestion des bâtiments et des questions immobilières afin de faire les mises au point nécessaires au bon déroulement de la mission (notamment en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place).