



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE SECURITE/GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE GENERALE DU CAMPUS D'ANGERS DE L'ENSAM

AN25.63

Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers
Service achats et commande publique
151 BOULEVARD DE L'HOPITAL
75013 PARIS

SOMMAIRE

1	OBJET DU MARCHÉ.....	3
2	LOCALISATION	3
2.1	Désignation et description des locaux.....	3
2.2	Accessibilité au campus	4
2.3	Surfaces des locaux.....	4
2.4	Horaires d'ouverture	4
3	OBLIGATIONS LEGALES DU PRESTATAIRE	5
4	LES PRESTATIONS	6
4.1	Nature des prestations	6
4.2	Spécificités de la prestation.....	7
4.3	Prestations ponctuelles	8
4.4	Réunion de suivi	8
5	LOCAUX ET MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	8
6	ORGANISATION	9
6.1	Personnel affectés sur le site.....	9
6.1.1	Qualification initiale requise	9
6.1.2	Formation continue.....	10
6.2	Tenue du personnel.....	10
6.3	Moyens matériels	10
7	HYGIENE – SECURITE - ENVIRONNEMENT.....	10
7.1	Généralités	11
7.2	Plan de prévention	11
7.3	Discipline	11

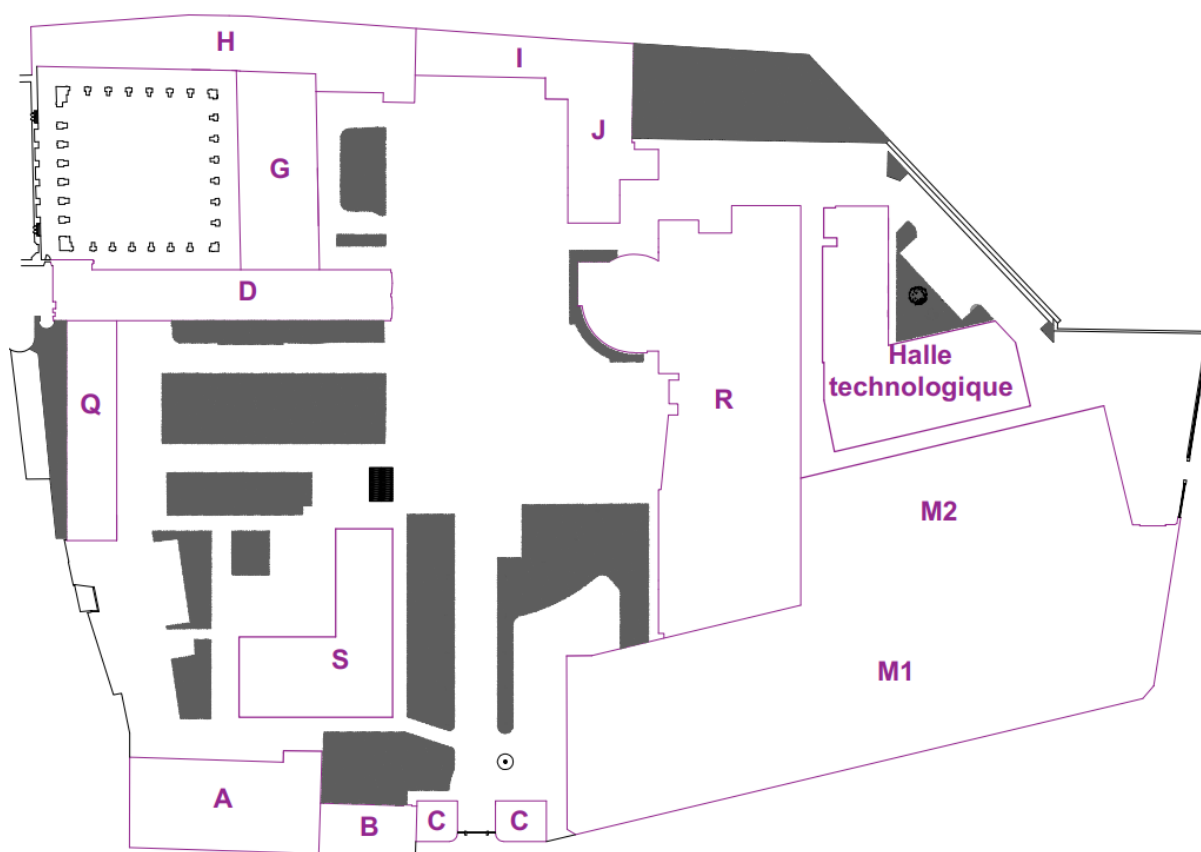
1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des prestations de sécurité, de gardiennage et de surveillance générale des bâtiments de l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (ENSAM), au Campus d'Angers, situé au 2 boulevard du Ronceray, 49100 ANGERS.

Le Titulaire du marché devra réaliser, en conformité avec la législation en vigueur, la sécurité et la prévention des personnes et des biens dans les locaux désignés par l'ENSAM. Le personnel mis en place devra disposer de la qualification des techniques de lutte contre l'incendie. L'entreprise devra être en mesure de pouvoir effectuer des prestations selon les horaires définis dans le présent CCTP et mettre à disposition le personnel prévu à cet effet en quantité et qualité suffisante

2 LOCALISATION

2.1 DESIGNATION ET DESCRIPTION DES LOCAUX



Le Campus d'Angers de l'ENSAM (établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel) est composé de 13 bâtiments dont 12 classés ERP de la 3ème à la 5ème

catégorie, de types X, L, W, R, N. Les bâtiments regroupent des salles d'enseignement, des ateliers et laboratoires d'enseignement et de recherche, des bureaux administratifs, des locaux dédiés aux associations étudiantes.

Le campus accueille environ 600 étudiants et 110 personnels permanents et vacataires (enseignants, personnel technique et administratif de l'ENSAM et de quelques structures hébergées). Des congrès, conférences, et événements sont organisés au sein des locaux, ce qui augmente occasionnellement le nombre des usagers.

2.2 ACCESSIBILITE AU CAMPUS

Le campus d'Angers de l'ENSAM, possède plusieurs accès.

- Accès n°1 – accès principal : situé au 2 boulevard du Ronceray, 49100 ANGERS.

Cette entrée est l'accès principal du site, pour les étudiants, les personnels et les extérieurs. C'est une entrée aussi bien piétonne que pour les véhicules.

- Accès n°2 – accès logistique : accès situé rue Godart Faultrier.

Portail automatique principalement pour les livraisons.

Cette entrée est strictement utilisée par les transporteurs ou en tant qu'accès pompier.

- Accès n°3 : accès situé rue du Godet.

L'utilisation de cet accès est occasionnelle.

2.3 SURFACES DES LOCAUX

L'emprise du site est d'environ 35 000 m² et la surface de bâtiments d'environ 26 000 m². 14 500 m² sont aujourd'hui utilisés.

2.4 HORAIRES D'OUVERTURE

Le campus est généralement ouvert au public du lundi au vendredi (un service d'accueil est assuré de 7h30 à 19h).

Ces horaires peuvent être modifiés en cas d'événements exceptionnels organisés au sein des locaux.

Le campus est fermé environ 10 jours calendaires en fin d'année (entre le 20 décembre et le 5 janvier – dates dépendant des fêtes de fin d'année) et 3 semaines durant la période estivale (généralement au mois d'août). Il est également fermé les jours fériés et certains ponts.

3 OBLIGATIONS LEGALES DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit :

A/ Satisfaire à la Loi n°83-629 du 12 juillet 1983 relative aux entreprises de surveillance, de gardiennage, de transport de fonds et de protection des personnes, ainsi qu'à ses Décrets d'application :

- Décret n° 85-1058 du 26 septembre 1986 relatif à l'autorisation administrative et au recrutement des personnels des entreprises de surveillance et de gardiennage et n°86- 1099 du 10 octobre 1986 relatif à l'utilisation des matériels, documents, uniformes et insignes des entreprises de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection des personnes ;
- Décret n°2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié, pris pour l'application de la loi n° 83- 629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes.
- 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 1er de la loi du 12 juillet 1983.

B/ Remplir les conditions prévues dans les textes suivants :

- Arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;
- Arrêté du 22 décembre 2008 portant modification de l'arrêté du 2 mai 2005.

C/ Satisfaire à la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité régissant la profession du 1er août 1985.

D/ Respecter les obligations stipulées dans l'ensemble des documents ci-après :

- Le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissement Recevant du Public, approuvé par l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié ;
- Le Code du travail ;
- Les notices techniques et d'entretien des équipements fournis ;

- Les règles APSAD ;
- L'ensemble des lois, règlement, décrets, arrêtés, circulaires ainsi que tous les textes administratifs nationaux et locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le prestataire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance de ces textes ou de toute nouvelle évolution et d'une manière générale de tous textes, lois, décrets, arrêtés et réglementation pour l'exécution du présent marché.

4 LES PRESTATIONS

4.1 NATURE DES PRESTATIONS

Le titulaire assure la protection et la sécurité des personnes et des biens selon les instructions du Directeur du Campus ou de son représentant sur le campus d'Angers (responsable logistique).

Les missions essentielles sont :

1. Accueillir les visiteurs, hors présence des agents d'accueil, et les orienter en application des règles de fonctionnement et d'enregistrement définies par le campus ;
2. Assurer la protection des personnes et des biens du campus d'Angers ;
3. Prévenir et lutter contre les vols et les risques de sûreté-malveillance ;
4. Assurer les ouvertures et fermetures des accès en fonction de consignes établies par le service logistique du campus d'Angers ;
5. Contrôler les entrées et sorties des personnes et des véhicules ;
6. Respecter le plan Vigipirate et le protocole COVID en vigueur ;
7. Effectuer les rondes programmées ou ponctuelles en fonction des consignes avec un compte rendu transmis au client par l'intermédiaire du PTI ;
8. Participer à l'exécution d'exercices liés à la sécurité ;
9. Faire appliquer les consignes en cas d'incendie ;
10. Prévenir les risques d'incendie sur l'ensemble des bâtiments ;
11. Assurer la télésurveillance de la centrale incendie via un organisme agréé, disposant d'un dispositif d'astreinte opérationnel 24h/24 et 7j/7.
12. Contenir, limiter la propagation d'incendie ;
13. Contrôler visuellement la disponibilité et le bon fonctionnement de toutes les installations et équipements concourant à la sécurité incendie* ;
14. Assurer les premiers secours à toute personne blessée ;
15. Assurer les relations avec la police nationale et les services de secours dans le cadre de la gestion des problèmes rencontrés au cours de la mission (intrusion, incendie...) ;

16. Gérer la mise à disposition de clés pour l'ouverture des salles selon les consignes données par le service logistique, hors présence des agents d'accueil.

*N.B : *la conformité de cette prestation est assurée par un prestataire spécifique*

Pour chaque situation particulière survenue durant les périodes de prestation (locaux restés ouverts, déclenchement alarme, etc.), le(s) agent(s) présent(s) devra (devront) remplir la main courante.

4.2 SPECIFICITES DE LA PRESTATION

La prestation de surveillance devra être assurée par un agent qualifié a minima SSIAP 1.

Cette prestation devra être assurée pendant :

- Les périodes d'enseignement (entre 37 et 38 semaines par an) :
Les mercredi, vendredi de 19h00 à 02h45 (avec fermeture aux usagers à 2h00) le lendemain matin ;
 - Les lundi, mardi et jeudi de 19h00 à 00h45 (avec fermeture aux usagers à minuit) ;
 - Les samedi et dimanche de 14h à 19h (sont inclus les samedi et dimanche suivant les semaines d'enseignement mais sont exclus ceux suivant des semaines de vacances scolaires). Ces horaires peuvent varier en fonction de l'activité. Toute modification sera communiquée une semaine à l'avance.
- Les vacances scolaires :
 - Les lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 16h30 à 20h30, à l'exclusion des jours fériés (sauf prestation exceptionnelle) et des périodes de fermeture de l'établissement (3 semaines estivales et 10 jours calendaires pendant les fêtes de fin d'année). Durant ces périodes, le prestataire doit mettre en place une astreinte, avec intervention sur site en cas de déclenchement d'alarme. Une ronde de sécurité d'une durée d'1h30 doit être effectuée de manière aléatoire toutes les vingt-quatre heures.

La prestation comprendra :

- L'ouverture et le contrôle des accès piétons et véhicules au 2 Boulevard du Ronceray, 49100 ANGERS ;
- Le contrôle d'accès véhicules par la rue Godart-Faultrier via un écran de contrôle (sous réserve de la remise en service de cet accès).
- La réalisation d'une ronde technique à l'issue de chaque journée avec un compte rendu transmis au client par l'intermédiaire du PTI pour s'assurer de l'absence de public dans les murs et de la fermeture des locaux. Chaque ronde doit faire l'objet d'un contrôle via un système de pointeaux. Le prestataire doit être en mesure de rendre compte de ces contrôles à tout moment.

4.3 PRESTATIONS PONCTUELLES

Les prestations ponctuelles sur bons de commande émises par l'ENSAM sont les suivantes :

- Sur demande spécifique et sur la base du tarif horaire unitaire dans le bordereau de prix : surveillance et gardiennage pendant des manifestations au sein de l'établissement (ex : Gala des élèves) (jour/nuit/semaine/samedi/dimanche) ou pour étendre ponctuellement la durée des prestations de surveillance.
- Prestation ponctuelle à laquelle le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de souscrire, durant les fermetures de l'école, les dimanches et jours fériés : ronde(s) effectuée(s) à des horaires aléatoires (ronde de jour ou de nuit)

4.4 REUNION DE SUIVI

Un bilan sera réalisé lors de réunions de suivi trimestrielles qui se tiendront selon un calendrier établi pour l'année. Ces réunions permettent de faire le point sur le déroulement des prestations et les problèmes à porter à la connaissance de l'ENSAM pour prise de décisions.

En cas de situation particulière, le Titulaire ou le représentant du campus de l'ENSAM pourront solliciter la programmation d'une réunion.

Lors des réunions, le Titulaire devra proposer des actions de progrès permettant l'amélioration de la qualité des prestations.

5 LOCAUX ET MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE

Les moyens mis à la disposition du Titulaire pour la bonne exécution de ces prestations sont les suivants :

- La loge d'accueil de l'établissement située au 2 Boulevard du Ronceray, 49100 Angers.

Cette loge est équipée des éléments suivants :

- Une centrale d'alarme incendie ;
- Un standard téléphonique ;
- Les commandes d'ouverture des accès véhicules et piétons ;
- Une trousse de premier secours ;

- Les clés et le badge d'accès aux locaux.

Le Titulaire s'engage à former son personnel sur les moyens mis à sa disposition. L'ENSAM campus d'Angers s'engage à fournir les éléments permettant aux agents de prendre en charge leur poste de travail dans les meilleures conditions.

Le Titulaire désignera plusieurs agents au sein de sa société qui seront formés en début de prestation afin d'assurer un service continu en cas de remplacement des personnels affectés régulièrement (absence pour raison de santé, etc.).

Le Titulaire sera chargé de vérifier la présence de son personnel lors de la prise de poste quotidienne.

Le Titulaire mettra tous les moyens à disposition pour remplacer systématiquement les personnels absents. Le Titulaire sera chargé d'informer immédiatement l'ENSAM de cette absence et un délai de 2 heures maximum pourra être observé pour que le Titulaire mette en place une solution de remplacement de son personnel. Ce temps de prestation non réalisée ne sera pas facturé par le Titulaire.

En cas de nécessité de remplacement du personnel de l'ENSAM, et plus particulièrement en cas d'absence non prévisible, le Titulaire devra mettre en place un canal de communication avec le représentant du Directeur de l'ENSAM pour la mise en œuvre d'une solution de remplacement du personnel d'accueil ENSAM.

Durant les heures de prestation, l'utilisation de l'ensemble des moyens de communication sera strictement réservée aux collaborateurs du Titulaire pour les seuls besoins professionnels. Il est strictement interdit d'utiliser le téléphone du standard, sauf en cas d'urgence. Les communications personnelles en France et à l'étranger pourront être facturées au Titulaire. Le Titulaire s'engage au respect de la charte informatique de l'établissement. L'utilisation de l'ensemble de ces moyens sera strictement réservée aux collaborateurs du Titulaire pour les seuls besoins professionnels.

6 ORGANISATION

6.1 PERSONNEL AFFECTES SUR LE SITE

6.1.1 QUALIFICATION INITIALE REQUISE

Avant leur affectation sur le site, tous les agents retenus pour y accomplir leurs missions devront être titulaires impérativement d'un certain nombre de compétences résultant de l'obtention de formations diplômantes et / ou qualifiantes mentionnées ci-après :

- diplôme de SSIAP 1 ;
- habilitation HOB0 ;

- attestation de formation aux premiers secours (A.F.P.S.) ou de sauveteur secouriste du travail (S.S.T.) valide.

Les photocopies des diplômes des agents affectés sur le site devront impérativement être jointes à l'offre du Titulaire.

Le Titulaire doit s'assurer que l'ensemble des personnels auquel il aura recours ont un usage courant de la langue française leur permettant d'exécuter la mission concernée, d'être en mesure de lire, de comprendre et de faire appliquer les consignes, notamment de sécurité.

6.1.2 FORMATION CONTINUE

Une formation continue devra être mise en place par le Titulaire afin de s'assurer en permanence de la compétence de ses agents affectés sur les sites. Un planning prévisionnel annuel devra être inclus dans l'offre puis présenté chaque début d'année civile.

La formation continue comprend, outre l'obtention de diplômes professionnels nécessaires à la réalisation par les agents de la prestation demandée, le recyclage (dans les délais légaux à date anniversaire) de ceux déjà obtenus précédemment.

6.2 TENUE DU PERSONNEL

Le Titulaire s'engage à fournir des tenues complètes à son personnel. Les agents ont l'obligation de revêtir un uniforme (exemple : blazer, chemise blanche, cravate, pantalon à pinces, chaussures de ville) en rapport avec la qualité du service demandé et adapté à la saison avec badge précisant le nom du personnel, sa qualification ainsi que le nom de la société.

En aucun cas, il ne revient à l'ENSAM de fournir ou nettoyer les tenues nécessaires à l'exécution du marché.

Aucun frais concernant les tenues et leur fourniture ne sera supporté par l'ENSAM.

6.3 MOYENS MATERIELS

Le prestataire s'engage à fournir les moyens nécessaires à l'exécution de sa mission :

- Un téléphone portable GSM / PTI par agent isolé ;
- Les mains courantes ;
- Des lampes torches ;
- Un contrôleur de ronde ;
- Un système de ronde dématérialisé ;
- Un rondier avec pointeaux ;
- Des émetteurs récepteurs pour certaines prestations occasionnelles.

(Liste non exhaustive)

Les fiches techniques devront être jointes à l'offre.

7 HYGIENE – SECURITE - ENVIRONNEMENT

7.1 GENERALITES

Le Titulaire a la responsabilité des conditions d'hygiène et de sécurité liées à ses activités. Il prendra toutes dispositions pour que l'exécution de ses prestations n'induisse aucun risque sur la sécurité du site. Le représentant du Titulaire devra informer ses salariés concernés sur les règles de sécurité propre au site.

7.2 PLAN DE PREVENTION

Conformément à la réglementation en vigueur, il sera mis en place un plan de prévention entre l'ENSAM, Campus d'Angers et le Titulaire préalablement à l'arrivée de celui-ci dans les locaux.

7.3 DISCIPLINE

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel le règlement intérieur et de sécurité propre à l'ENSAM, campus d'Angers. Ces documents seront remis au prestataire.

Les agents du Titulaire devront avoir, à l'intérieur comme aux abords immédiats du site un comportement et une attitude en parfaite adéquation avec l'image de l'école. Les prestations prévues au présent marché requièrent sang-froid, tact et diplomatie. Le personnel devra également connaître les règles de politesse, de bienséance et de civilité, rester calme et courtois en toute circonstance.

Il sera interdit au personnel du Titulaire :

- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- De manquer de respect aux usagers ;
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
- de faire pénétrer dans les locaux une personne non habilitée par le Titulaire.

Cette liste n'est pas limitative.