

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour la rédaction d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

DESCRIPTIF TECHNIQUE

Marché n° 2026AD03

Table des matières

1.	Présentation de l'Établissement	3
2.	Objet du marché	3
■	Contexte du projet	3
■	Lieu d'exécution / périmètre géographique	4
■	Intervenants	4
■	Confidentialité, discrétions, neutralité, conflit d'intérêts	5
3.	Présentation du projet	5
3.1.	Description de l'opération, périmètre	5
3.2.	Calendrier prévisionnel	5
4.	Méthode	6
5.	Nature des prestations	6
5.1.	Phase 1 – Cadrage et collecte des données	6
■	Collecte des données et diagnostic de vulnérabilité	6
■	Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase	7
5.2.	Phase 2 - Réunions de travail, ateliers et consultation des partenaires extérieurs	7
■	Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase	8
5.3.	Phase 3 – Rédaction des documents cibles PPMS et PGC et préconisations techniques	8
■	Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase	8
5.4.	Phase 4 – L'organisation d'un exercice grandeur nature	9
5.5.	Phase 5 – Restitution des résultats	9
■	Réunions	9
■	Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase	9
6.	Organisation de la mission et du prestataire	9
■	Interlocuteurs	9
■	Méthodologie	9
■	Livrables	10

1. Présentation de l'Établissement

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- Environ 22.000 étudiant.es
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR et 5 instituts dont 2 IUT situés à Montreuil et Tremblay-en-France,
- 31 licences (dont 10 professionnelles), 42 Masters, 7 DUT, de nombreux diplômes d'université, 53 doctorats
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 150 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 1 020 personnels enseignants et 714 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques
- 4 sites, 18 bâtiments, 90 000 m² (voir détail au §2)

L'université Paris 8 est membre du Campus Condorcet, établissement public de coopération culturelle regroupant 11 partenaires pour la recherche en sciences humaines et sociales.

Elle est depuis 2020 coordinatrice d'une université européenne, European Reform University Alliance (ERUA). ERUA regroupe 8 universités en Europe et promeut des universités – et des sociétés – inclusives, qui tirent leur force de leur diversité.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site institutionnel à l'adresse suivante : <https://www.univ-paris8.fr/Paris-8-en-chiffres>

2. Objet du marché

■ Contexte du projet

L'Université Paris 8 souhaite se doter d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), ainsi que d'un Plan de Gestion de Crise (PGC).

Depuis les attentats de 2015 et face à l'élévation globale de la menace, les établissements publics se dotent de documents stratégiques pour prévenir les risques, réagir et gérer les crises.

Le PPMS attendu par l'établissement doit comprendre deux sous-volets, un PPMS risques majeurs et un PPMS attentat-intrusion. L'objectif est d'assurer la sécurité des personnes présentes dans l'établissement dès lors que survient un événement majeur et en attendant l'arrivée des secours.

Il doit couvrir les risques majeurs d'origine naturelle (tempête, inondation, séisme, mouvement de terrain...) ou technologique (accident industriel, chimique ou nucléaire...), ainsi que les menaces (intrusions malveillantes, attentat ou toute forme d'attaque armée, violences) au sein ou aux abords de l'établissement).

■ Lieu d'exécution / périmètre géographique

Le lieu d'exécution des prestations est l'UNIVERSITE PARIS 8 et les sites suivants :

- Campus de Saint-Denis – 2, rue de la Liberté, 93526 Saint-Denis,
- IUT de Tremblay – 3, rue de la Râperie, 93290 Tremblay-en-France
- IUT de Montreuil – 140, rue de la Nouvelle France, 93100 Montreuil.

Liste des bâtiments concernés par site :

Libellé bât/ter	Adresse	Ville	SP (surface m²)
CAMPUS NORD - BATIMENT B	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	7790
CAMPUS NORD - BATIMENT C	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	5044
CAMPUS NORD - BIBLIOTHEQUE	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	14599
CAMPUS NORD - MAISON DE L'ETUDIANT	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	927
CAMPUS SUD - BATIMENT L	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	994
CAMPUS SUD - BATIMENT A	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	23800
CAMPUS NORD - BATIMENT D	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	6327
CAMPUS SUD - BATIMENT G	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	3691
CAMPUS SUD-BATIMENT J	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	1093
CAMPUS SUD - MAISON DE LA RECHERCHE	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	3003
CAMPUS SUD – BATIMENT H	2 R DE LA LIBERTE	Saint-Denis	4790
IUT MONTREUIL - BATIMENT C	140 R DE LA NOUVELLE FRANCE	Montreuil	629
IUT MONTREUIL - BATIMENT D	140 R DE LA NOUVELLE FRANCE	Montreuil	1588
IUT MONTREUIL - BATIMENT B	140 R DE LA NOUVELLE FRANCE	Montreuil	2082
IUT MONTREUIL - BATIMENT A	140 R DE LA NOUVELLE FRANCE	Montreuil	2156
IUT MONTREUIL - BATIMENT E	140 R DE LA NOUVELLE FRANCE	Montreuil	472
IUT MONTREUIL - BATIMENT F	140 R DE LA NOUVELLE FRANCE	Montreuil	3863
IUT TREMBLAY	3 R DE LA RAPERIE	Tremblay-en-France	3785

■ Intervenants

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université Paris 8**, représenté par Arnaud Laimé Président de l'Université.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par **Université Paris 8**, représentée par Arnaud Laimé Président de l'Université.

Adresse et coordonnées :

Université Paris 8

2, Rue de la Liberté

Saint-Denis

93526 SAINT-DENIS cedex

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

Site internet : <https://www.univ-paris8.fr/>

L'équipe « projet » de l'Université Paris 8 est composée ainsi :

- Directrice Générale des services
- Directeur Général des services adjoint en charge du pilotage des moyens techniques (DGSA),
- Directeur de la logistique
- Directeur des systèmes d'information et du numérique
- Directeur du Patrimoine

- Responsable du service sûreté
- Responsable du service sécurité et Hygiène
- Responsable sécurité des systèmes d'information

L'interlocuteur principal du prestataire sera le DGSA en charge du pilotage et des moyens techniques.

Pour faciliter les échanges, seront mis en place côté Maîtrise d'Ouvrage :

- Un comité technique chargé de répondre aux besoins et questions du prestataire et d'analyser les livrables, où chaque direction concernée sera représentée (service sûreté, sécurité et Hygiène, système d'information...)
- Un comité de pilotage chargé des arbitrages et de la validation des livrables.

■ **Confidentialité, discrétions, neutralité, conflit d'intérêts**

Le prestataire s'engage à :

- Garantir la confidentialité des études et des documents produits lors de l'exécution de la prestation
- Ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans autorisation de la maîtrise d'ouvrage
- Faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité

3. Présentation du projet

3.1. Description de l'opération, périmètre

Le présent marché a pour objet une prestation de réalisation d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS).

Il s'agit d'un document opérationnel qui définira des postures (évacuation, mise à l'abri, etc.) pouvant être adoptées en réponse à différents types d'événements majeurs.

Le PPMS devra répondre à la situation spécifique de l'université répartie sur plusieurs sites : le site principal de Saint-Denis ainsi que les deux IUT (Montreuil et Tremblay-en-France).

Dans le cadre de l'élaboration d'un PPMS, il conviendra de solliciter les partenaires territoriaux pour récolter leur vision et alimenter le document stratégique. Ce travail partenarial doit aussi permettre la coordination avec les autorités, notamment dans le cadre d'exercices de sécurité.

Le PPMS devra également adapter ses recommandations au matériel en place ou prévu en matière de diffusion d'alerte (sirènes, flash lumineux...) et d'outil de communication de crise (SMS en masse, microphone...).

Le PPMS devra intégrer un plan de gestion de crise (PGC). Le PGC doit définir le rôle et les responsabilités en cas de crise. Pour cela, il s'appuie entre autres sur la définition d'un annuaire, la mise en place d'une procédure de décision (chaîne de commandement) et de communication en cas de crise.

Enfin, le PPMS devra également disposer d'une réflexion sur la continuité d'activité pour définir les modes dégradés d'activité (télétravail, bascule numérique, soutien logistique) en cas de crise prolongée de type pandémie.

3.2. Calendrier prévisionnel

Calendrier prévisionnel de la mission :

- Démarrage de la mission : envisagé début avril 2026
- Délai de la prestation : à 4 mois calendaires maximum sauf délai inférieur proposé par le candidat dans son offre technique

4. Méthode

La rédaction du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) s'appuiera sur les recommandations nationales émises par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sur l'existence d'un PPMS dans d'autres universités, ainsi que sur les prescriptions réglementaires en vigueur (code de l'éducation, circulaires interministérielles, etc.), tout en les adaptant aux spécificités organisationnelles et aux enjeux propres à l'Université Paris 8.

Ce travail s'articulera avec les mesures de sécurité et de conformité de l'établissement, afin d'assurer une cohérence globale avec les dispositifs existants (règlement intérieur, schémas directeurs, etc.) et de garantir une intégration du PPMS dans le cadre opérationnel de l'université.

Une approche collaborative sera privilégiée, associant les services compétents (sûreté interne, prestataire de gardiennage, sécurité incendie, sécurité informatique, etc.) ainsi que les représentants des usagers (personnels, étudiants, partenaires externes), afin de croiser les expertises et d'identifier les risques spécifiques liés aux activités pédagogiques, administratives et événementielles.

5. Nature des prestations

La mission est scindée en cinq phases :

- Phase n° 1 : cadrage et collecte des données
- Phase n° 2 : réunions de travail, ateliers et consultation des partenaires extérieurs
- Phase n° 3 : rédaction des documents cibles PPMS et PGC
- Phase n° 4 : organisation d'un exercice grandeur nature
- Phase n° 5 : restitution des résultats

5.1. Phase 1 – Cadrage et collecte des données

En complément des prestations citées ci-dessous, le Prestataire organisera a minima avec l'Équipe Projet pendant cette phase :

- Une réunion de lancement pour mettre en place l'organisation,
- Deux réunions par mois de suivi avec l'Équipe Projet (distanciel possible).

■ Collecte des données et diagnostic de vulnérabilité

Le prestataire devra identifier les données nécessaires à la réalisation de la mission. Il définira le type et le format des données à solliciter et il assurera un rôle d'organisation dans leur collecte en collaboration avec l'équipe projet.

L'objectif sera entre autres de réaliser un recensement complet et détaillé des risques (naturels, technologiques, attentat -intrusion) sur la base des travaux déjà réalisés par l'université.

A travers cette première phase, l'objectif est de récolter l'ensemble des informations qui seront nécessaires et mobilisées pendant la mission :

- Recenser les moyens matériels et humains existants (alarmes incendie, mégaphone, poste de secours à la personne, etc.),
- Récolter les procédures et consignes déjà formalisées : plans d'évacuation, itinéraires de secours, points de rassemblement, etc.
- Rassembler les plans de l'université afin d'identifier les zones faibles/à risques, et les potentielles zones de replis,
- Tester l'audibilité des alarmes dans toutes les zones du campus,
- Analyser le flux usagers, les potentiels goulets d'étranglement,
- Etc.

■ Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase

- Rapport d'analyse des risques et préconisations.

5.2. Phase 2 - Réunions de travail, ateliers et consultation des partenaires extérieurs

Dans le cadre de la réalisation du **Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)** et du **Plan de Gestion de Crise (PGC)**, le prestataire organisera une série d'**ateliers et d'entretiens** impliquant les parties prenantes internes et externes. Ces ateliers, structurés et animés selon une méthodologie éprouvée, auront pour objectif de :

- **Recueillir les retours terrain** des services clés de l'université (sécurité incendie, sûreté, DSIN, etc.)
- **Croiser les expertises** pour affiner l'analyse des risques, en tenant compte des spécificités des sites, des activités pédagogiques, des événements organisés et des contraintes logistiques propres à Université Paris 8 ;
- **Valider collectivement** les scénarios de crise et les procédures d'urgence, en s'appuyant sur les retours d'expérience et les bonnes pratiques du prestataire ; ainsi que sur les résultats d'un benchmark effectué sur d'autres universités où un PPMS a été mis en œuvre.

Cette démarche collaborative permettra d'enrichir les documents finaux avec des **solutions adaptées**, tout en renforçant la cohérence entre les dispositifs de sécurité existants et les nouvelles mesures proposées.

Les ateliers seront conçus pour favoriser l'échange, l'identification des points de vigilance et la définition de **modalités concrètes de mise en œuvre**, assurant ainsi la pertinence et la faisabilité des plans élaborés.

Le prestataire veillera à restituer les travaux sous forme de **comptes-rendus synthétiques**, intégrant les décisions prises, les actions à engager et les responsabilités associées, afin de faciliter le pilotage du projet.

Ci-dessous, la liste des entités internes à mobiliser pour les ateliers :

- Direction du Patrimoine
- Direction de la Logistique
- Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN)
- Service Commun de la Documentation
- Direction Vie de Campus
- Service Hygiène et Sécurité
- Service communication
- IUT de Tremblay et de Montreuil
- Avec un focus sur le partenaire externe : CROUS de Créteil, affectataire de bâtiments ou d'espaces sur les campus.

Il conviendra de mobiliser également des acteurs externes afin de croiser les expertises pour aboutir à des plans opérationnels et conformes. Ci-dessous, une liste non exhaustive des acteurs pouvant s'inscrire dans la démarche PPMS de l'université :

- Sécurité et secours : SDIS 93, Préfecture, forces de l'ordre (police/gendarmerie)
- Santé : SAMU, ARS Île-de-France, hôpitaux locaux

- Collectivités : commune de Saint-Denis, Plaine Commune
- Transports : RATP
- Autre : Archives Nationales de Saint-Denis.

Il est attendu du prestataire la préparation et l'animation de 3 ateliers pour les intervenants internes et 4 à 5 réunions pour les acteurs externes.

■ Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase

Comptes-rendus synthétiques des ateliers et des réunions avec les acteurs externes.

5.3. Phase 3 – Rédaction des documents cibles PPMS et PGC et préconisations techniques

Le prestataire assurera la **rédaction des documents finaux** (PPMS et PGC) en s'appuyant sur les éléments recueillis lors de la collecte des données, des ateliers participatifs et des retours des parties prenantes. Cette phase consistera à :

- **Synthétiser les contributions** des services internes et des partenaires externes, en veillant à l'intégration des procédures d'urgence et des fiches réflexes adaptées aux spécificités de l'Université Paris 8 ;
- **Proposer des outils opérationnels** (organigrammes, checklists, supports de sensibilisation aux gestes réflexes, etc.) facilitant la mise en œuvre et l'appropriation par les équipes, et la communauté de l'université.
- Suggérer des solutions techniques (choix des systèmes d'alerte, aménagements nécessaires...)
- Adapter le dispositif en tenant compte de la mise en sûreté des personnes à Mobilité Réduite (PMR) et/ou en situation de handicap
- Préconiser un plan global de communication, incluant un volet opérationnel interne destiné aux usagers de l'établissement (message d'alerte, d'information, transmission de consignes...) et un volet institutionnel visant à communiquer avec les acteurs externes impliqués dans le processus global de crise.

Les documents seront livrés sous un format **évolutif**, permettant des mises à jour régulières. Une **version provisoire** sera soumise à validation avant finalisation, afin de garantir leur adéquation avec les attentes de l'université.

■ Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase

Le PPMS devra être conçu comme un document évolutif intégrant :

- **une analyse contextuelle** des vulnérabilités (bâtiments, flux, publics sensibles, etc.),
- **des scénarios réalistes** et adaptés aux risques majeurs identifiés,
- **des recommandations** concernant les dispositifs sécurité et sûreté actuellement en place,
- **des procédures opérationnelles** (déclenchement du plan, règles de prise de décision, alarmes et alertes, etc) et des fiches réflexes associées aux scénarios pour les personnes,
- **un plan de gestion de Crise (PGC)** comprenant la définition d'une liste de contact d'urgence, la mise en place d'une procédure de décision (chaîne de commandement) et de communication en cas de crise,
- des **modalités de formation et de sensibilisation** pour l'ensemble des acteurs de la communauté,
- le contenu détaillé des mallettes PPMS et leur emplacement dans chaque bâtiment.

5.4. Phase 4 – L'organisation d'un exercice grandeur nature

Le prestataire prévoira la planification d'un exercice de simulation, à l'issue duquel un débriefing aura lieu. Il s'agira en particulier de :

- Concevoir un scénario d'exercice de simulation pour tester le PPMS dans ses deux dimensions attentat-intrusion et risque majeur
- Procéder à l'analyse de ce premier exercice puis ajuster le document final du PPMS (RETEX)

5.5. Phase 5 – Restitution des résultats

■ Réunions

Deux réunions de restitution seront prévues :

- Une présentation devant les équipes techniques.
- Une réunion de restitution avec la Maîtrise d'Ouvrage pour discussion, adaptation du document final puis validation,

■ Liste des livrables attendus à l'issue de cette phase

- PPMS – PGC dans leur version définitive
- Support de réunion
- CR des réunions

6. Organisation de la mission et du prestataire

Le Prestataire devra s'assurer de la bonne réalisation des prestations, conformément au présent cahier des charges et aux normes en vigueur.

■ Interlocuteurs

Pour ce faire, il devra nommer un interlocuteur principal pour l'Université. Celui-ci sera le chef de projet de la mission et aura principalement en charge :

- La coordination de l'ensemble de l'équipe titulaire et des éventuels co-traitants
- De s'assurer du bon déroulement de l'audit et de l'ensemble des prestations associées
- De traiter des aspects contractuels
- La cohérence de l'ensemble des interventions, et, tant sur la forme que sur le fond, de tous les documents dont la production est prévue au présent marché.

Une suppléance est organisée pour garantir la continuité de la mission.

Sur certains aspects précis de la mission, le responsable de l'opération, interlocuteur unique, pourra être substitué par n'importe quel membre en raison des compétences précises attendues sur le sujet. L'équipe Projet est libre de consulter directement les autres interlocuteurs.

Réciproquement, l'équipe Projet sera l'interlocuteur du Prestataire pour la réalisation de la mission sur l'ensemble des sites même si des échanges pourront être organisés avec des agents de différentes directions. Un référent sera désigné sur chaque IUT en tant qu'interlocuteur privilégié et sera intégré à l'équipe Projet.

■ Méthodologie

A partir des phases décrites dans le présent document, le Prestataire devra présenter en appui à son offre sa méthodologie pour conduire le projet ainsi que le calendrier prévisionnel en intégrant les livrables attendus à chaque phase.

Le travail entre le Prestataire et l'Équipe Projet sera organisé par des échanges email ainsi que des réunions (en présentiel ou en visio).

Le prestataire est tenu de participer aux réunions et échanges nécessaires à la bonne réalisation de chaque prestation en étant représenté par le membre de l'équipe désigné étant le plus adapté à la problématique. Les délais de convocation pour les réunions seront déterminés par l'Équipe Projet en fonction du type de réunion. À défaut, ils sont de cinq jours ouvrables.

L'université connaît annuellement des périodes de fermetures cumulées de 6 semaines dont :

- 1 semaine du 20 au 24 avril,
- Période de l'ascension le 15 mai, et jours fériés du mois de mai,
- 3 semaines du 30 juillet au 19 août.

Durant ces périodes de fermetures communiquées à l'avance au Prestataire, les délais de réponse de l'Équipe Projet sont suspendus et ne reprendront qu'à l'ouverture.

■ Livrables

L'ensemble des documents seront transmis sous deux formes : modifiable (au format Word et Excel pour les documents et Autocad pour les plans) et stabilisée (PDF, ...). Ils seront repris par le prestataire tant que nécessaire jusqu'à la validation de la Maîtrise d'ouvrage.