

UNIVERSITE DE LA REUNION
15 AVENUE RENE CASSIN
CS 92003
97744 SAINT-DENIS CEDEX 9
TEL : 0262 93 80 54
FAX : 0262 93 80 77

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

**Surveillance et gardiennage DES
SITES DE**

L'UNIVERSITE DE LA REUNION

SOMMAIRE

ART 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES		3
1.1	Objet	3
1.2	Décomposition en lots	3
ART 2 : FORME ET DUREE DU MARCHÉ		3
ART 3 : NATURE DES PRESTATIONS		3
3.1	Prestations générales	4
3.2	Prestations spécifiques	5
3.3	Créneaux horaires	5
3.4	Connaissance des lieux	5
3.5	Collaboration avec l'Université	5
ART 4 : CONSIGNES CLIENTS		6
ART 5 : CONTRAINTES TECHNIQUES		6
5.1	Aptitude, formation et qualification du personnel	6
5.2	Moyens matériels	7
5.2.1	Fournis par le titulaire du marché	7
5.2.2	Fournis par l'Université	8
5.3	Moyens organisationnels	8
5.3.1	Les consignes d'application	8
5.3.2	Le planning	8
5.3.3	La permanence opérationnelle	8
5.3.4	Le poste de surveillance	9
5.3.5	La gestion des événements	9
5.3.6	Utilisation de chiens	9
5.3.7	Protection du travailleur isolé	9
ART 6 : CONTROLE DES PRESTATIONS		10
6.1	Dispositions générales	10
6.2	Réunion de suivi	10
6.2.1	La satisfaction	11
6.2.2	Les informations	11
ART 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE		11
7.1	La société privée de surveillance et de gardiennage	11
7.2	Le personnel	11
7.3	L'obligation de résultats et de moyens	12
7.4	La sous-traitance	12
7.5	La confidentialité et la discrétion professionnelle	13
7.6	L'hygiène et la sécurité	13

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) concernent l'exécution des prestations de gardiennage et de surveillance à l'Université de la Réunion.

1.2 Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en 2 lots :

- **Lot 1** : GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE sur le Campus Universitaire du Moufia,
15 avenue René Cassin
CS 92003
97744 Saint-Denis Cedex 9
- **Lot 2** : GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE sur le Campus Universitaire du Tampon
117 rue du Général Ailleret
97430 Le Tampon

ARTICLE 2 : FORME ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est de forme dite à prix fixes pour les prestations permanentes et sur bon de commande pour les prestations occasionnelles.

Date de début de la prestation : à compter de la notification du marché

ARTICLE 3 : NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent marché, devront être exécutées dans le respect des normes, réglementation et législation en vigueur.

3.1 Prestations générales Les prestations ont toutes pour objectif d'assurer la sécurité des personnes et des biens et varient en fonction des sites et des besoins. L'ensemble des prestations qui pourront être demandées par l'université est défini comme suit :

Missions	Description	Exigence
Accueil et contrôle d'accès	• Gérer et contrôler les accès • Contrôler les entrées des personnes et des véhicules aux horaires de fermeture • Donner les informations nécessaires à l'orientation des visiteurs	• Conformité aux consignes d'application • Présence obligatoire des agents des entrées • Bonne tenue et politesse des agents • Contrôle des mouvements d'accès aux heures de fermeture. Présentation des cartes (22H00 – 05H00) • Gestion adaptée des situations de litige ou d'agressivité
Surveillance générale Surveillance anti-intrusion Surveillance incendie	• Contrôler le site afin de prévenir les risques identifiables : incendie, explosion, intrusion, malveillance, vol, dégradations, effractions... • Traiter les anomalies constatées : action, mesures conservatoires et appel de la permanence de l'Université ou de moyens extérieurs si nécessaire (police, pompiers) • Prévenir/Détecter les transgressions aux consignes ou dispositions spécifiques des règlements de l'établissement • Aide et assistance aux personnes victimes de malveillance ou d'incivilités • Assurer la prise en charge des reports d'alarmes téléphoniques et des demandes d'interventions des usagers ou des entreprises de télésurveillance • Intervention sur alarme à partir de consignes prédéfinies avec l'université afin d'effectuer dans les meilleurs délais une levée de doute des alarmes déclenchées. Mise en œuvre des mesures compensatoires appropriées et appel de la permanence et/ou des moyens extérieurs si nécessaire • Vérifier la présence et l'état du matériel de sécurité conformément au plan de sécurité remis par le client • Accueillir et orienter les secours extérieurs (police, pompiers) • Surveiller le stationnement et la circulation sur le site de l'établissement	• Conformité aux consignes d'application • Enregistrement écrit des événements et des opérations effectuées • Surveillance permanente, déontologique et conforme à la réglementation • Temps de réaction aux alarmes et anomalies conformes aux dispositions convenues avec l'Université • Gestion adaptée des situations de litige ou d'agressivité • Prise en charge et intervention immédiate des appels téléphoniques • Bonne connaissance des installations de sécurité et des sites • pendant les horaires d'ouverture : réguler la circulation et prendre les mesures appropriées en cas de non respect des places de parking
Secours aux personnes	• Donner l'alerte • Effectuer les premiers secours • Définir et faire respecter un périmètre de sécurité si nécessaire • Accueillir et orienter les secours (pompier, SAMU)	• Conformité aux consignes d'application et aux réglementations applicables • Enregistrement des événements et des opérations effectuées

Rondes de sécurité diurnes et nocturnes	Rondes journée : 2 grandes rondes obligatoires matin et après midi Rondes nuits : 3 grandes obligatoires (22H30/01H30/03H30) Vérifier le site : - Vérification de la sécurisation des locaux (fermetures des portes et des fenêtres) - Fermeture et ouverture des accès du campus (22H00-05H00) - Vérification des points dangereux, sensibles ou vulnérables	• Conformité aux consignes d'application de service de surveillance par agent itinérant et de celles spécifiques aux rondes • Enregistrement écrit des événements et des opérations effectuées • Enregistrement horodaté et infalsifiable du parcours de ronde • Enregistrement obligatoire des anomalies après chaque ronde
--	--	---

3.2 Prestations spécifiques

Les agents pourront intervenir lors de manifestations exceptionnelles à caractère culturel ou pédagogique (colloques, concerts, théâtre, manifestations sportives, etc...).

Ils devront avoir le même degré de compétences que celui précisé pour la surveillance des sites avec en plus une habilitation SSIAP 1 de préférence lors des manifestations.

Le titulaire du marché s'engage à assurer toutes les demandes complémentaires du présent marché, dans la mesure où celles-ci restent raisonnablement exécutables et correspondent à des missions de prévention, de sécurité ou de surveillance.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande spécifique.

3.3 Créneaux horaires

Les créneaux horaires des prestations sont les suivants :

Lot	Intitulé	Nombre d'agent
1	CAMPUS MOUFIA NORD	Offre de base : -DU LUNDI AU SAMEDI (1 APS+ 1MC : DE 21H00 A 6H00) -DU SAMEDI AU LUNDI (1 APS+ 1 MC : DE 6H00 A 6H00) -JOUR FERIÉS / FERMETURE : 24H / 24H 1 APS + 1 MC
		SAMEDI 6H00 à 13H00 : 2 APS
2	CAMPUS SUD TAMPON	Offre de base : -DU LUNDI AU SAMEDI 1 APS : DE 20H00 A 6H00 -DU SAMEDI 6H00 AU LUNDI 6H00 : 1 APS - JOURS FERIÉS / FERMETURE 24H / 24H 1 APS
		1 APS : SAMEDI 6H00 A 13H00

Dans les deux cas, le nombre d'agents et les horaires peuvent varier en fonction de l'occupation du Campus par les étudiants et le personnel.

A titre indicatif les périodes de fermeture de l'établissement :

Période 1 : dates de fermeture à définir pendant la période de l'hiver austral (un mois à prévoir)

Période 2 : dates de fermeture à définir pendant la période de l'été austral (une quinzaine de jours à prévoir).

L'agent en poste le samedi au Campus du Moufia sera chargé de l'ouverture et la fermeture des portes sur le site du PTU. Le planning sera défini lors de la mise au point du marché.

3.4 Connaissance des lieux

Le titulaire reconnaît avoir visité les lieux préalablement à l'élaboration de sa proposition et à la remise de son offre.

Le titulaire est réputé ainsi avoir une parfaite connaissance des lieux dont il doit assurer la surveillance et le gardiennage, ainsi que des contraintes liées à leur environnement.

3.5 Collaboration avec l'Université

Les agents sur le site devront agir en étroite collaboration avec le personnel de l'Université formé à la sécurité incendie et à la maintenance des bâtiments (Responsable Hygiène et Sécurité, correspondants de sites, personnels logés...)

Le titulaire devra prendre contact avec les correspondants de sites afin de connaître les bâtiments et leurs spécificités en matière de sécurité.

ARTICLE 4 : CONSIGNES CLIENTS

L'Université fournira au titulaire du marché des consignes écrites définissant les modalités des missions de prévention et de sécurité qui lui seront confiées. L'objectif est de mettre à disposition des agents, les informations et les instructions dont ils ont besoin pour exécuter leur mission. Ces consignes seront présentées sous forme d'un recueil comportant notamment les informations suivantes :

- Organigramme de l'université
- Liste des numéros d'urgence des personnes à prévenir et des personnes habilitées à donner des instructions
- Plans de l'établissement (plan de circulation, plan de sécurité, implantation des différentes alarmes...)
- Procédures en cas d'interventions sur alarme
- Liste des personnes autorisées à pénétrer sur le site
- Consignes particulières de l'établissement (Procédures en cas d'incendie, d'évacuation, d'accident...)
- Présence obligatoire des agents aux entrées EST et OUEST de 7H30 à 8H30 (campus du moufia)
- Etc...

ARTICLE 5 : CONTRAINTES TECHNIQUES

5.1 Aptitude, formation et qualification du personnel

Les personnels affectés sur les sites doivent être formés. La formation et le recyclage sont à la charge du titulaire du marché. Il devra donner à son personnel la formation minimale exigée et les niveaux de compétence et de qualification en adéquation avec les exigences de l'université, et pouvoir à tout moment en justifier.

Les formations, qualifications et rémunérations des agents doivent être conformes aux textes réglementaires ainsi qu'à la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité.

L'Université pourra faire appel en fonction de ses besoins, au personnel ayant la qualification suivante :

- **Agent de prévention et de sécurité APS qui peut être amené à se déplacer sur les différents sites Nord (Campus du Moufia, PTU, IAE, Site de Bellepierre) et Sud (Tampon et Saint Pierre)**
- **Agent de prévention et de sécurité qualifié SSIAP1**
- **Agent conducteur de chien ou maître-chien**

Une formation du ou des responsables de l'entreprise titulaire sera assurée à la notification du marché. Elle portera sur les points suivants :

- connaissance des sites concernés par la prestation
- connaissances et interprétation des alarmes pouvant se présenter
- prise de connaissance des « consignes clients »

La formation préalable du personnel affecté aux sites et des nouveaux arrivants sera assurée en interne par le titulaire. L'ensemble du personnel de l'entreprise devra avoir pris connaissance de ses missions, des sites et de la conduite à tenir en cas d'incidents.

5.2 Moyens matériels

5.2.1 Fournis par le titulaire du marché

Le matériel fourni par le titulaire sera obligatoirement contrôlé à chaque prise de poste. L'agent devra impérativement stipuler sur la main courante l'état de fonctionnement du matériel et en viser l'état. En cas de défaillance ou de perte d'un matériel, le délai de remplacement sera de 24 heures maximum.

♦ **Moyen technique par agent** : Les agents devront être munis d'une lampe torche. Celle-ci devra être dotée d'une autonomie suffisante pour assurer l'intégralité des rondes, une clé tricoises et une paire de gants anti-feu.

♦ **Moyen de liaison** : La communication entre les agents sur un même site s'effectuera au moyen de liaison radio et/ou téléphoniques.

Dans un souci d'améliorer la communication avec l'Université, le titulaire devra prévoir les moyens de liaison suivants :

- **site 1** : 2 téléphones portable avec des numéros différents afin de pouvoir joindre indépendamment les deux vigiles qui se trouveront sur le site
- **site 2** : 1 téléphone portable

Ces numéros de téléphones seront communiqués à l'ensemble des usagers des Campus Universitaires afin que les personnes victimes d'agression ou d'incivilité puissent entrer en contact avec les agents de n'importe quel poste téléphonique de l'université.

L'ensemble de ces moyens de liaison doit être sûr, fiable et permanent. Ces moyens feront l'objet d'essais réguliers et devront être portés en permanence par l'agent durant sa vacation.

♦ **Contrôleur de rondes** : Le titulaire mettra en place un moyen de contrôle électronique des rondes permettant l'enregistrement infalsifiable des parcours. Mensuellement, le titulaire devra fournir l'état des rondes accompagné de la facture.

♦ **Tenue vestimentaire** : Les agents doivent apporter une attention particulière à leur tenue vestimentaire, aussi doivent-ils porter l'uniforme avec soins et observer en toute circonstance un comportement digne. Conformément à la législation en vigueur, tout salarié d'une société privée de sécurité doit revêtir une tenue professionnelle, qui ne doit pas porter confusion avec tout uniforme défini par les textes réglementaires (police, gendarmerie...). L'uniforme doit comporter au moins deux insignes : l'un reproduisant la dénomination sociale ou le sigle de l'entreprise de sécurité, l'autre l'activité de sécurité privée. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail ou s'il présente une tenue négligée.

- ♦ **Carte professionnelle** : Les agents devront justifier l'exercice de leur fonction au moyen d'une carte professionnelle accompagnée d'un badge d'identification avec photo d'identité porté visiblement dans l'exécution des missions.

A NOTER : Au cas où un salarié aurait une conduite incompatible avec la bonne exécution de la prestation, l'Université notifiera par écrit à la société les manquements constatés. Le titulaire prendra immédiatement les mesures susceptibles de normaliser la situation.

5.2.2 Fournis par l'Université

L'Université met à la disposition des agents :

- un local à proximité immédiate de l'entrée Est et Ouest de l'Université. Ce local fermant à clé, leur permettra de déposer leurs effets personnels et d'y entreposer leur matériel.
- les clés nécessaires à l'accomplissement de leurs missions
- un casier à courrier pour la transmission des informations nécessaires

En cas de perte ou de vol des clés fournies par l'Université, le titulaire avisera aussitôt la personne responsable du marché. Celles-ci seront remplacées ainsi que les canons qui y sont associés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur. A la fin du marché, le titulaire sera tenu de rendre à l'Université les clés qui auront été confiées.

5.3 Moyens organisationnels

5.3.1 Les consignes d'application

Les consignes d'application sont des instructions et des informations écrites définissant précisément les modalités des missions de prévention et de sécurité qui sont confiées au titulaire. Le titulaire s'engage à élaborer les consignes d'application en conformité avec les consignes générales fournies par l'Université, le périmètre d'intervention et le plan de prévention. Ce document sera écrit et visé par l'Université et le titulaire du marché. Toute modification des consignes, même temporaire, devra être soumise à l'accord de l'Université.

5.3.2 Le planning

Le titulaire est responsable de la définition du planning en fonction du bon de commande transmis par l'université. Ce planning devra être en accord avec la réglementation en vigueur et sera affiché dans le poste de surveillance. Une copie sera transmise à la personne responsable du marché.

5.3.3 La permanence opérationnelle

Une permanence téléphonique opérationnelle sur et fiable devra être mise en place par le titulaire. L'Université devra pouvoir joindre 24H/24H et 7jours/7jours un interlocuteur habilité par le titulaire et susceptible de pouvoir déclencher les actions appropriées et immédiates nécessaires.

5.3.4 Le poste de surveillance

L'agent doit avoir à sa disposition dans le poste de surveillance mis à sa disposition :

- le recueil des consignes établies par l'Université
- le registre des événements (main courante)
- les plans ou documents nécessaires à la bonne exécution de ses missions
- le cahier contenant les noms des personnes autorisées à entrer sur le site pendant les heures de fermeture
- les consignes d'application

5.3.5 La gestion des événements

Chaque équipe ou agent devra remplir au cours de sa vacation un registre des événements ou main courante. Le registre des événements doit faire apparaître toute alarme, anomalies ou problèmes constatés ainsi que les mesures prises. Toute défaillance concernant le matériel fourni par le titulaire devra apparaître sur la main courante.

En fonction de la gravité des accidents ou des incidents, un rapport écrit détaillé des événements pourra être demandé par l'Université au titulaire.

Le titulaire s'engage à transmettre par télécopie ou par courriel de façon hebdomadaire, une copie du cahier d'événements tenu par ces agents pour le campus du tampon.

5.3.6 Utilisation de chiens

Selon la réglementation en vigueur, l'utilisation de chiens dans l'exercice des activités de gardiennage et de surveillance est interdite sans la présence immédiate et continue d'un conducteur de chien ou maître-chien. Les chiens utilisés dans les lieux publics ou ouverts au public sont tenus en laisse.

5.3.7 Protection du travailleur isolé

Le travailleur isolé est une personne hors de vue ou de portée de voix des autres. Conformément à l'article R 237-10, alinéa 1 du Code du Travail, le titulaire devra mettre en œuvre les dispositions nécessaires « pour qu'aucun salarié ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident » : créneaux horaires de nuit ou en période de fermeture de l'Université.

Trois solutions sont préconisées :

- appel volontaire du travailleur vers le poste de surveillance selon des intervalles déterminés
- appels périodiques ou irréguliers par le centre de surveillance avec acquittement par appui sur le bouton ou par réponse parlée
- solution automatique DATI - PTI (Dispositif d'alarme pour travailleur isolé – protection du travailleur isolé)

ARTICLE 6 : CONTROLE DES PRESTATIONS

6.1 Dispositions générales

L'Université, désignera, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant la qualité pour le représenter vis à vis du titulaire et habilitées à vérifier l'exécution des prestations.

Le titulaire sera tenu de notifier immédiatement à l'université toutes anomalies ou modifications survenant au cours de l'exécution des prestations du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de décision dans l'entreprise
- à la forme de l'entreprise
- à la raison sociale ou à sa dénomination

- à son adresse ou son siège social
- à son capital social

et généralement à toutes modifications ou anomalies importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Le titulaire doit être en mesure, sur simple demande de l'Université de fournir la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre du présent marché ainsi que les périodes d'intervention de chacun.

L'Université a la possibilité chaque fois qu'elle le juge nécessaire de vérifier le travail des agents et notamment :

- la qualification du personnel
- la bonne connaissance des consignes d'application
- la présence et la bonne utilisation du matériel fourni par le titulaire
- la présence effective et la bonne tenue du personnel
- la bonne tenue des documents et des registres d'événements
- la bonne tenue du poste de surveillance
- la vigilance des agents
- les temps moyens d'interventions
- les parcours de rondes : lieux et temps

Chaque visite ou contrôle effectué de manière aléatoire devra être signalé sur le registre des événements. En cas de non-conformité détectée lors d'un contrôle, l'Université préviendra immédiatement la permanence téléphonique.

D'autre part, l'Université se réserve le droit de demander au titulaire, sans avoir à en justifier, :

- le remplacement de tout membre de son personnel amené à intervenir au titre du présent marché
- de justifier ses obligations relatives au droit du travail

6.2 Réunion de suivi

Une réunion de suivi des prestations de surveillance et de gardiennage sera organisée chaque trimestre à compter de la notification du marché. Cette réunion a pour objectif d'assurer un lien régulier entre le titulaire et l'Université portant sur deux aspects :

- la satisfaction : service rendu et adaptation du système aux besoins
- l'information sur le déroulement courant du service et des événements

D'autre part, l'Université a la possibilité de faire le point avec le titulaire chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

6.1.1 La satisfaction

Etablir un lien régulier de manière à :

- s'assurer de la conformité des prestations
- adapter les consignes d'application, voire les moyens de sécurité aux besoins
- proposer toute amélioration

En cas d'insatisfaction, des actions correctives seront proposées et validées par les deux parties sous forme d'un enregistrement formalisé par écrit.

6.1.2 Les informations

Lors des réunions, le titulaire informe l'Université sur :

- le déroulement courant du service
- les événements et anomalies
- l'évolution technologique, réglementaire ou conventionnelle pouvant affecter le service
- le personnel présent et les remplacements éventuels
- les lieux et les horaires de passage des agents

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 La société privée de surveillance et de gardiennage

Toute société privée de sécurité doit être en mesure de présenter les pièces suivantes :

- Un extrait Kbis, délivré par le Tribunal de Commerce du département où a été créée la société
- Une autorisation administrative de mise en activité, délivrée par la Préfecture du département
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile Professionnelle

Elle assure l'encadrement des actions de surveillance et de gardiennage dans le respect des règles de l'art et déploie tous les moyens nécessaires.

7.2 Le personnel

Le titulaire fait sien des problèmes d'horaires et d'effectifs, pour l'observation de la législation du travail en général, et de la Convention Collective Nationale des Entreprises de Prévention et de Sécurité, en particulier.

Il recrute, rémunère et emploie le personnel nécessaire, sous sa seule responsabilité, au regard des charges sociales et fiscales et en fonction de la convention collective. Les remplacements des personnels affectés sur les sites devront impérativement être aussi limités que possible.

La rémunération des agents doit respecter la convention collective dont ils dépendent.

Il couvre la responsabilité résultant des accidents de trajet ou de travail qui pourraient survenir à ses agents du fait ou à l'occasion de l'exécution du marché, et assure les contrôles médicaux obligatoires.

Tout salarié d'une société privée de sécurité doit justifier d'un casier judiciaire vierge. Il doit faire l'objet d'une enquête administrative par la Préfecture de son département laquelle aura abouti à la délivrance d'une autorisation d'exercer des activités privées de sécurité.

Il est interdit aux entreprises exerçant des activités de surveillance et à leur personnel de s'immiscer ou d'intervenir à quelque moment et sous quelque forme que ce soit dans le déroulement d'un conflit du travail ou d'événements s'y rapportant. Il est également interdit de se livrer à une surveillance relative aux opinions politiques, religieuses et syndicales et de

constituer des fichiers dans ce but. De même le code pénal punit les entraves à l'exercice des libertés d'expression, du travail, d'association, de réunion ou de manifestation.

Le port d'arme est totalement prohibé. Il est rappelé que les agents ne disposent, en matière d'intervention, d'aucune prérogative supérieure à celle d'un citoyen ordinaire (art 73 et art 223-6 du Code Pénal). Il ne peut se livrer à une fouille corporelle ou de sac, mais il peut demander à en voir le contenu. Il est formellement interdit d'appréhender un suspect, sauf pour porter secours à une personne en danger.

Les agents devront en outre faire preuve de politesse et de correction. Ils ne devront pas recevoir de visites personnelles durant leur vacation.

7.3 L'obligation de résultats et de moyens

La responsabilité civile du prestataire de service repose sur deux fondements juridiques distincts : la responsabilité générale et la responsabilité contractuelle. En ce qui concerne les sociétés privées de gardiennage et de sécurité, il s'agit d'une obligation de moyens et de résultats par les engagements contractuels du marché. Il est notamment demandé au titulaire de s'engager à intervenir avec son accord, sur le déclenchement d'un système d'alarme ou lors de demande d'assistance aux personnes victimes de malveillance ou d'incivilité, dans un délai maximum qui sera prédéterminé.

7.4 La sous-traitance

Le titulaire peut exécuter la prestation prévue au présent contrat avec ou sans recours à la sous-traitance. Le titulaire déclare en outre prendre toutes mesures afin de veiller de façon permanente à ce que les entreprises sous-traitantes auxquelles il a recours satisfassent aux dispositions légales.

Dans les cas de recours à la sous-traitance en cours d'exécution du marché, alors que celle-ci n'était pas prévue, et/ou de changement de sous-traitants si la sous-traitance était initialement prévue, le titulaire s'oblige à en donner avis sans délai à l'Université, par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Université aura alors la faculté de résilier le marché, pour autant qu'il en fasse la demande, par courrier recommandé avec Accusé de Réception, dans les 30 jours où il a eu connaissance de cette novation.

7.5 La confidentialité et la discrétion professionnelle

Le titulaire s'engage à observer et à faire observer à son personnel, la plus stricte confidentialité sur toute information relative à l'Université.

Les personnels du titulaire sont soumis aux dispositions légales et réglementaires qui régissent la profession, et au règlement intérieur de l'Université.

Toutefois, pour l'utilisation du matériel et des locaux mis à leur disposition par l'Université dans le cadre de la prestation, ils sont soumis au respect du règlement intérieur de l'entreprise titulaire du marché.

Dans la mesure où la nécessité de sécurité l'exige, l'Université se réserve le droit de refuser à un ou plusieurs agents du titulaire, l'accès de certains locaux notamment la nuit.

7.6 L'hygiène et la sécurité

Le titulaire doit respecter les obligations définies par les articles R237-1 à R237-28 du décret du 20 février 1992, fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués par une entreprise extérieure.

Avant la prise en charge du service, le titulaire et l'Université ont défini d'un commun accord, les mesures propres à éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles sur le site surveillé, et ont procédé à une inspection commune des lieux du travail et des installations qui s'y trouvent.

Un plan de prévention, annexé au présent marché, constatera le respect des dispositions ci-dessus.

7.7 Assurances et responsabilité

Le titulaire devra pouvoir justifier, avant tout commencement d'exécution des prestations et pendant toute la durée du marché, qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa responsabilité civile et fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient des garanties suffisantes en rapport avec les prestations.

A, Le..... A Saint-Denis, le.....

Le Soumissionnaire