
ACCORD CADRE DE SURETE-GARDIENNAGE ET SERVICE DE SECURITE INCENDIE
DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

LOT 2

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION CONCERNANT LES LOCAUX DE L'UFR DE DROIT,
ECONOMIE ET MANAGEMENT DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY, SITE DE SCEAUX – 92**

Affaire n° 2025-A075

ACCORD CADRE DE SURETE-GARDIENNAGE ET SERVICE DE SECURITE INCENDIE
DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Article 1- Objet du marché

Les prestations assurées seront les suivantes :

- Gardiennage humain,
- Surveillance des écrans de contrôle de vidéosurveillance
- Surveillance et télésurveillance des alarmes anti-intrusion et des alarmes auprès desquelles sont reliées les installations techniques.
- Lutte contre les risques d'incendie
- Tenue de la main courante
- Alerte immédiate des responsables (personnels logés) en cas d'incident
- Exécution de rondes

Ces prestations sont réalisées régulièrement pour le gardiennage de nuit et le Week-end.

Ces prestations nécessitent la présence d'un seul agent titulaire d'un SSIAP 1.

Article 2 – Liste des biens à surveiller

Un plan des locaux sera remis lors de la visite des locaux. Le site de Sceaux comporte les locaux suivants :

- Bâtiment A (3440 m² - 4 étages + rez-de-chaussée haut et rez-de-chaussée bas, soit 6 niveaux)
- Bâtiment B (5038 m² - 4 étages + rez-de-chaussée haut et rez-de-chaussée bas, soit 6 niveaux)
- Bâtiment D (764 m² - 2 étages)
- Bâtiment E (3156, 50 m² - 2 étages)
 - amphithéâtres
 - salles de cours
 - restaurant universitaire
- Bâtiment F (Amphithéâtres et cafétéria 3250 m²)
- Bâtiment G (1760 m² - R + 3 étages)
 - Bibliothèque
 - Salles de sport
 - Salle des colloques
 - Parking sous-terrain 3 niveaux (7086 m²)

Les bâtiments comprennent les installations techniques suivantes :

- une chaufferie (bâtiments A et G) ;
- des armoires électriques (dans tous les bâtiments) ;
- des ascenseurs et monte-charges (bâtiments A, E, F, B et G) ;
- 1 poste de surveillance (bâtiment A) ;
- un local serveur (bâtiments A et B) ;
- un transformateur (bâtiment A) ;
- 5 chambres froides (bâtiment E) ;
- 7 barrières de parking automatiques aux entrées du campus ;
- 12 caméras de surveillance sur le campus.

ACCORD CADRE DE SURETE-GARDIENNAGE ET SERVICE DE SECURITE INCENDIE
DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

En outre, l'UFR Jean Monnet possède un parc informatique important, un atelier de reproduction et du matériel audio-visuel, le tout étant très sensible.

Article 3 – Horaires des prestations

L'agent SSIAP assurera la surveillance du site pendant les horaires suivants :

- En semaine : les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredi : de 17 h 00 à 7 h 00
- Les week-ends : du samedi 7 h 00 au dimanche matin 7 h 00 et le dimanche soir de 21 h 00 au lundi 7 h 00

La surveillance s'effectuera également durant les jours fériés légaux de 21 h 00 à 7 h 00.

Pendant les fermetures annuelles de la faculté Jean Monnet (5 semaines de fermeture, cf ci-dessous), les prestations de gardiennage seront uniquement effectuées la nuit de 21h à 7h, même le samedi. Les périodes de fermetures durent 5 semaines, telles que décrites ci-dessous :

- deux semaines pendant les vacances de Noël de la zone C
- Trois semaines pendant les vacances d'été (dates exactes données deux mois avant).

Article 4- Description des prestations

L'agent devra être titulaire d'un SSIAP 1, il sera installé dans le poste de surveillance de l'UFR où il maintiendra la lumière pendant la période nocturne. A son arrivée au poste de surveillance, l'agent contactera le titulaire du marché ainsi que le personnel logé de permanence pour leur signifier sa prise de service.

Il effectuera ensuite une ***première ronde à la fin des cours suivant le planning présent au poste de gardiennage***, pendant laquelle il mettra sous-tension le système anti-intrusion, en enclenchant les boîtiers d'alarme.

Lors de cette ronde, il vérifiera l'extinction des luminaires, la fermeture des portes et des fenêtres, des volets roulants des rez-de-chaussée bas, des portails, ainsi que l'absence de dégât des eaux dans tous les locaux (principalement dans les sanitaires). Sa ronde comportera un passage dans tous les étages des bâtiments et dans les 3 niveaux du parking souterrain.

Au cours de la nuit, l'agent effectuera **deux rondes** ; ces rondes s'effectueront uniquement en extérieur avec pointage et vérification des portes extérieures.

L'agent effectuera une ***dernière ronde avec pointage*** lors de l'ouverture des locaux. Il devra ouvrir l'entrée principale sise 54 boulevard Desgranges. Il ouvrira les bâtiments E, F et G pour arrêter les alarmes anti-intrusion et refermera à clé les bâtiments. Il ouvrira ensuite le parking souterrain, les portails ainsi que l'ensemble des autres bâtiments. Le bâtiment B ne sera ouvert qu'à l'arrivée du

ACCORD CADRE DE SURETE-GARDIENNAGE ET SERVICE DE SECURITE INCENDIE
DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

personnel d'entretien, soit à 6 h 00. Toutes les portes extérieures des bâtiments A, B et D devront être ouvertes.

Le samedi, aucune ronde ne sera effectuée dans la journée. La 1^{ère} ronde se fera une fois les cours terminés et la bibliothèque fermée. Pendant sa vacation, l'agent assurera l'accueil téléphonique.

Attention les appels personnels ne sont pas autorisés.

Le dimanche, les portails doivent rester fermés.

L'agent décalera ses rondes de 15 min, à sa convenance, au moins 2 fois par semaine, de façon à éviter l'intrusion de personnes ayant observé et relevé les horaires de ronde.

Tout dysfonctionnement ou incident nécessitant une intervention extérieure seront communiqués à la personne de permanence, seule habilitée à prendre les mesures nécessaires. La liste des personnels logés de permanence à la faculté sera remise au titulaire dès la notification du marché et leur planning sera affiché au poste de surveillance.

Dans le restaurant universitaire et dans la cafétéria (bâtiments E et F), en cas d'incident nécessitant l'intervention d'une personne extérieure (fuite d'eau, incendie...) ou en cas d'intrusion, l'agent prendra contact avec la personne de permanence du restaurant et de la cafétéria, dont les coordonnées seront fournies au titulaire dès la notification du marché.

A défaut, l'agent contactera par ordre de priorité, le personnel logé de l'UFR, la ou le responsable administratif de l'UFR ou, à défaut, les autorités compétentes (pompiers, police, GDF, ENEDIS...), dont les coordonnées seront disponible au poste de surveillance.

Article 5 – Déclenchement des alarmes et télésurveillance.

La mise en place du transmetteur de la ligne téléphonique de télésurveillance sera prise en charge par l'UFR dès la notification du marché par l'intermédiaire du responsable du service technique.

En cas de déclenchement d'une alarme anti-intrusion ou d'une alarme incendie, l'agent devra :

- 1) couper le dispositif sonore de l'alarme ;
- 2) se rendre sur le lieu concerné et faire un constat de la situation
- 3) alerter le personnel logé (ou à défaut les autorités publiques) si la situation l'exige sauf en cas d'alarme intempestive ;
- 4) assister les interventions extérieures si besoin ;
- 5) retourner au poste de surveillance et consigner les faits sur la main-courante en veillant à indiquer très clairement l'heure et la localisation de l'alarme, ainsi que les observations constatées.
- 6) Attention : de son arrivée jusqu'à l'heure de sa première ronde, l'agent ne devra en aucun cas quitter le poste de sécurité. En cas d'incident, il préviendra immédiatement la personne logée de permanence qui lui indiquera les démarches à suivre.

En cas de déclenchement d'une alarme technique, il est impératif de prévenir la personne logée de permanence des incidents susceptibles de nécessiter une intervention extérieure.

ACCORD CADRE DE SURETE-GARDIENNAGE ET SERVICE DE SECURITE INCENDIE
DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

En cas de déclenchement d'une alarme, la société de télésurveillance devra alerter la personne présente sur le site, l'agent SSIAP 1, à défaut le personnel logé. Un planning indiquant les numéros de téléphones et les personnes à contacter sera fourni à la société de télésurveillance au début de chaque mois.

Une surveillance des alarmes fonctionnelles de la GTB / GTC est demandée.

Article 6- Contrôle des agents SSIAP

Un inspecteur du titulaire effectuera des visites inopinées au moins 2 fois par mois sur le site et communiquera à l'UFR les dates de visites ainsi que leur compte-rendu. Il assurera la formation de tout nouvel agent.

Article 7 – Clefs et main-courante

Un trousseau de clés sera remis au titulaire lors de la première installation. Cette remise fera l'objet d'un procès-verbal. En cas de perte ou de détérioration inhabituelle des clés confiées au titulaire, celui-ci prendra en charge financièrement leur réparation.

Une main courante datée et signée sera tenue quotidiennement par l'agent SSIAP. Il y sera mentionné tout fait ou incident dont a été informée la personne de permanence ou tout fait ou incident paraissant à l'agent de nature à être communiqué aux responsables de la faculté.

Article 8 – Interventions extérieures

Une liste des sociétés assurant un entretien régulier des installations techniques en dehors des heures ouvrables (ex : téléphone, ascenseurs, entretien des locaux) sera remise au titulaire et affichée au poste de surveillance.

En outre, les noms des sociétés susceptibles d'intervenir ponctuellement lui seront communiqués en temps utiles.

Par ailleurs, une liste des personnels habilités à se présenter ponctuellement en dehors des horaires normaux d'activité (22 h 00 – 7 h 00) sera communiquée à l'agent SSIAP. Ce dernier devra indiquer sur la main-courante les heures de départ et d'arrivée des intervenants extérieurs ainsi que le motif de leur visite. Il devra également veiller à faire sortir de l'enceinte du campus toute personne non habilitée.

Article 9 – Interlocuteurs du titulaire

ACCORD CADRE DE SURETE-GARDIENNAGE ET SERVICE DE SECURITE INCENDIE
DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Pour toute correspondance, les interlocuteurs du titulaire sont :

A) Pour les questions techniques :

Monsieur Rose John, responsable du service Intérieur et technique
UFR de droit, économie, Management Jean Monnet
54 boulevard Desgranges
92331 SCEAUX CEDEX
Tél : 01 40 91 17 07 / 06 19 02 32 84

B) Pour les questions administratives :

Madame Elodie Penhoat, Déléguée chargée du secrétariat général
UFR de Droit, Economie, Management Jean Monnet
54 boulevard Desgranges
92331 SCEAUX CEDEX
Tél : 01 40 91 17 00

Article 10 – Matériels fournis par le titulaire

Les présents matériels doivent être fournis par le titulaire :

- Matériel de contrôle : un contrôleur de rondes complet (35 points de passage)
- Dispositif d'Alerte pour Travailleur Isolé (DATI)
- Le registre de main-courante électronique et papier
- Une Lampe torche
- Uniforme adapté à l'intervention (hiver comme été)
- Carte professionnelle et badge nominatif logotisé

Article 11 – Récapitulatif des moyens fournis par l'UFR de droit, économie, management Jean Monnet

L'UFR Jean Monnet mettra à disposition du titulaire les moyens suivants :

- un local de surveillance (comprenant une armoire vestiaire)
- la liste des personnes à contacter
- la liste des installations techniques avec leur localisation
- la liste des entreprises et des personnes autorisées à venir sur le site (de façon régulière ou exceptionnelle)
- la liste de localisation des 35 points de passage de l'agent SSIAP
- les trousseaux de clés et la liste afférente.