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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

LOT 3

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION CONCERNANT L'UFR DE MEDECINE SITUEE SUR LA
COMMUNE DU KREMLIN-BICETRE, DE VILLEJUIF (94) ET DE CLAMART, AINSI QUE LES LOCAUX DE
L'IUT DE CACHAN SITUE SUR LA COMMUNE DE CACHAN – 94**

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

Expression des besoins en gardiennage de l'UFR Médecine			
Bâtiment faculté KB			
Tous les jours sauf feriés et fermetures	1 agent SSIAP 1 de 8h00 à 20h00		Fermeture d'hiver = 2 semaines (noël et nouvel an) Fermeture d'été = 3 semaines (généralement les 3 premières semaines d'août) Ponts = Lundi précédent un mardi férié ou vendredi suivant un jeudi férié
Lundi à vendredi sauf feriés, ponts et fermetures	2 agents SSIAP 1 de 15h00 à 23h00		
Samedi/dimanche /Feriés/ponts/ fermetures	2 agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00		
Bâtiment de recherche KB			
Lundi à vendredi sauf feriés, ponts et fermetures	1 agent SSIAP2 - 7h00/19h00 2 agents SSIAP1 - 8h00/20h00	1 agent SSIAP 1 de 17h00 à 23h00	Fermeture d'hiver = 2 semaines (noël et nouvel an) Fermeture d'été = 3 semaines (généralement les 3 premières semaines d'août) Ponts = Lundi précédent un mardi férié ou vendredi suivant un jeudi férié
Samedi/dimanche /Feriés/ponts/ fermetures	2 agents SSIAP 1 - 8h00/20h00		
Bâtiment Lwoff Villejuif			
Semaine Jour	1 Agent SSIAP 1 - 8h00/20h00	Du lundi au vendredi sauf jours fériés	

BESOINS Site LWOFF Villejuif - 94800

ARTICLE 1 – DESIGNATION ET DESCRIPTION DES BIENS A SURVEILLER

1-1 Description des locaux :

L'UFR de Médecine Paris-Saclay est composée de plusieurs bâtiments dont le bâtiment André Lwoff qui est un établissement recevant du public de 5ème catégorie de type R comprenant 5 niveaux d'une surface totale de 1190 m². La surveillance de ce bâtiment et de ses abords fait l'objet du présent marché.

Nature des locaux	Surfaces	Niveaux
Bureaux	30 m ²	2 et 3
Locaux techniques	50 m ²	0-1-2-3-4-5
Salles d'enseignement	140 m ²	1-2-3-4
Laboratoires	580 m ²	1 et 4
Circulation-dégagements	190 m ²	1-2-3-4

En outre, en raison de son activité de recherche médicale, la faculté dispose de différents locaux à risques spécifiques.

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

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

- Zones de manipulations biologiques (L1, L2)
- Armoires ventilées de stockage de solvants (Zone ATEX)

Nombre d'accès	2 entrées
Nombre de personnels travaillant dans les locaux	50
Nombre d'étudiants et visiteurs	120

Horaires de fréquentation des locaux :

Du lundi au Vendredi :

Personnel administratif	8 h 00 - 20 h 00
Laboratoires	8 h 00 - 22 h 00
Etudiants	8 h 00 - 20 h 00

Du lundi au vendredi en période de fermeture universitaire :

Personnel administratif (selon consignes)	8 h 00 - 20 h 00
Laboratoires (sur présentation d'un laissez-passer)	8 h 00 - 22 h 00
Etudiants	Pas d'accès

Les autorisations d'accès exceptionnelles sont délivrées par la direction de la faculté ou le représentant de celle-ci et font l'objet d'une consigne écrite particulière.

La faculté dispose d'un certain nombre d'installations techniques réparties comme suit:

- Centrale de traitement d'air (niveau -1)
- Sous-station CPCU (niveau -1)
- Armoires électriques divisionnaires de niveaux (-1 à 3)
- Ascenseur (niveaux -1 à 3)
- Machinerie ascenseur (Terrasse)
- 2 chambres froides positives (niveau -1)

Ces installations névralgiques feront l'objet d'une attention particulière, lors de la ronde notamment.

1-2 Description des alarmes :

Les alarmes sont centralisées au PC de sécurité - Accueil, à savoir :

- Alarme incendie et sécurité
- Alarme ascenseur
- Ligne téléphonique

ARTICLE 2 - HORAIRES DE SURVEILLANCE ET EFFECTIF

2.1 - Période d'ouverture

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Du lundi au vendredi (sauf fériés) :

- 1 Agent SSIAP 1 de 8h00 à 20h00

2.2 - Absence et retard

En cas de non prise de service d'un agent, le titulaire fait le nécessaire pour signaler immédiatement l'absence de l'agent auprès du personnel de permanence de la faculté. L'agent en retard ou le remplaçant de l'agent absent se signalera dès sa prise de service auprès du permanent de la faculté. Le non signalement d'une absence ou d'un retard donnera lieu à une pénalité en sus de celle engendrée par le fait de l'absence.

La prise de service de l'agent se fait lorsque celui-ci est en mesure de débiter sa mission de surveillance des locaux, elle sera donc effectuée au PC Sécurité et en tenue de travail.

ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS A EFFECTUER

Le personnel de gardiennage aura pour mission d'assurer, à tout moment, la sécurité des personnes ainsi que des biens mobiliers et immobiliers, et devra, pour ce faire, être d'une moralité et conduite irréprochables. Les différents supports multimédias (TV, PC portable, MP3, etc.) sont proscrits ainsi que l'usage prolongé du téléphone fixe ou portable à titre personnel, ces pratiques n'étant assurément pas en adéquation avec la vigilance requise lors d'une mission de surveillance ou d'une ronde de sécurité par exemple.

3.1 - Mission de l'agent :

Les prestations à effectuer comportent, d'une manière générale :

- La lutte contre les risques d'incendie.
- La surveillance et le contrôle des entrées et sorties des personnes dans les différentes zones désignées.
- La tenue de la main courante récapitulant les mouvements d'entrée et de sortie du personnel.
- Le contrôle de la sortie des matériels.
- L'exploitation du renvoi automatique du standard téléphonique.
- L'ouverture et la fermeture des salles de cours.
- Les interventions techniques basiques.
- L'alerte immédiate des responsables en cas d'incident nécessitant l'intervention d'intervenants techniques internes ou externes (ENEDIS, pompiers, police, docteur, ambulance...)
- L'exécution de rondes ayant pour but de :
 - Prévenir ou détecter précocement tout début d'incendie ou de fuite de fluide et prendre les premières mesures d'urgence,
 - Vérifier l'état général des différents moyens de secours,
 - Eviter les tentatives d'intrusion, de vol, de dégradation ou d'agressions diverses
 - Contrôler le bon fonctionnement des installations techniques,
 - Vérifier après la fin des horaires de travail, qu'aucun agent n'est resté inanimé ou malade dans un local quelconque,
 - S'assurer de la bonne fermeture de portes et fenêtres et de l'extinction des lumières et appareillages.

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

L'exécution des prestations devra être effectuée conformément aux consignes particulières établies dans **l'annexe au présent CCTP « Pièces à caractère confidentiel »** remise au moment de la notification au titulaire.

Le planning de ronde pourra cependant être modifié pour tenir compte d'évènements inopinés, ou d'une mission prioritaire faisant l'objet d'une consigne particulière. Le prestataire en sera avisé le cas échéant par le service logistique, le service prévention des risques ou par les personnels de permanence de la faculté de médecine.

En cas d'urgence, la ronde peut être annulée ou reportée après avis du personnel de permanence, la modification et son motif seront reportés sur la main courante.

3.2 - Missions liées à l'exploitation du système de contrôle d'accès :

Le système de contrôle d'accès permet de réguler :

Les entrées du bâtiment, l'accès aux différents niveaux de recherche, l'accès aux locaux techniques (dont PC) et l'ouverture et la fermeture des salles d'enseignement. L'agent en place dispose d'un badge nominatif qui fait office de passe général pour tous ces accès. Il est en charge d'ouvrir ou fermer les salles d'enseignement en fonction du planning d'occupation de la semaine. Il est en charge de remettre les badges d'accès aux nouveaux arrivants des laboratoires, les badges entreprises aux entreprises extérieures, les badges provisoires aux étudiants. A chaque fin de service, l'agent de surveillance veillera à la bonne fermeture des locaux sous contrôle d'accès avant de quitter son poste. Tout dysfonctionnement du système doit être signalé au service de prévention des risques de la faculté ou au permanent technique (après 17h00).

3.3 – Missions d'entretien des matériels de sécurité

Les agents veilleront au bon état de fonctionnement des matériels concourants à la sécurité incendie notamment en accompagnant les essais de bon fonctionnement et d'entretien courant des matériels suivants :

- Extincteurs (contrôle de présence du plombage, etc.)
- Ouvrants de désenfumage
- Blocs d'éclairage de secours
- Alarme de type 4

En dehors de la vérification visuelle de ces matériels qui a lieu chaque jour, l'agent accompagnera les différentes opérations de maintenance et les contrôles périodiques.

3.4 - Contrôle des missions par l'entreprise

Une réunion mensuelle ayant pour but d'améliorer la qualité de la prestation sera tenue dans les locaux de la faculté, le titulaire devra y être représenté par un responsable d'exploitation dédié au site. Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu écrit à la charge du titulaire et sera transmis au responsable du suivi du marché au plus tard une semaine après ladite réunion. A la fin de chaque réunion, la date de la suivante sera fixée par les participants.

Le prestataire veillera à assurer des contrôles inopinés des prestations, chaque passage de contrôleur sera inscrit dans la main courante située sur le site de la faculté de médecine. Un rapport écrit détaillant les modalités du contrôle et les observations constatées sera transmis par le titulaire à la

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

faculté lors de la réunion mensuelle de suivi du marché. La fréquence des contrôles inopinés doit être au minimum hebdomadaire.

3.5 – Formation des agents :

Les agents affectés sur le site devront être titulaires du CQP, d'une formation en sécurité incendie de niveau 1, d'une formation de secouriste incluant la formation à l'utilisation d'un défibrillateur ainsi que d'une formation électrique préalable à la délivrance d'une habilitation électrique H0B0. Par ailleurs, les agents devront être formés aux manœuvres d'évacuation des usagers des ascenseurs par remise à niveau. L'ensemble des pièces justificatives de ces différentes formations seront fournies à la faculté au plus tard, lors de la prise de fonction de l'agent. Les agents en poste doivent être maintenus à niveau par des recyclages et doivent avoir une démarche personnelle de maintien de leurs connaissances en matière de sécurité incendie notamment. L'université organisera des exercices (manœuvres, essais, etc.) visant à améliorer la réactivité des agents et contrôler la compétence de ces derniers.

3.6 - Formation préalable des agents sur site

A la mise en place du marché, les agents seront formés sur site par un personnel de la faculté lors des deux premières journées d'exécution du marché. A défaut, cette formation sera effectuée par l'agent de sécurité incendie issu du précédent marché. Durant cette période, une formation de deux heures sur les risques spécifiques du site sera dispensée simultanément aux agents par l'ingénieur prévention des risques de l'UFR de médecine. Pour ce faire, le titulaire veillera à mettre tous les agents œuvrant sur le site à disposition.

Passé ce délai, les nouveaux agents planifiés sur le site devront être préalablement formés sur site. La durée de la formation est d'une vacation complète sur le poste désigné. Seuls des agents expérimentés et dont le travail donne entière satisfaction sur le site pourront former les nouveaux arrivants. Le titulaire du marché ne formera qu'un agent à la fois sauf autorisation exceptionnelle de la faculté. La faculté se réserve le droit d'exiger une formation supplémentaire pour un agent qui ne remplirait pas les conditions minimales pour évoluer seul sur site.

La faculté sera informée par mail de toute formation prévue sur le site au moins 48 heures à l'avance.

3.7 – Main courante papier

Les agents du titulaire reporteront soigneusement l'ensemble des faits anormaux constatés durant leur vacation dans une main courante papier. Les informations y seront reportées en temps réel et de façon définitive (pas de rayure empêchant la lecture, pas de correcteur, pas de crayon à papier, etc.) Les différents événements (Fuites, DI, Intrusion, malveillance...) seront reportés dans la main courante et signalés par un astérisque dans la marge ou inscrits d'une couleur différente afin de faciliter la relecture des personnels en charge du suivi du marché. Cette main courante, dont les pages seront numérotées, restera en permanence sur le site de la faculté et deviendra la propriété de la faculté une fois remplie. Y figureront, en temps réel, les renseignements suivants :

- Horaires de prise et fin de service
- Passages d'un responsable ou d'un contrôleur du titulaire : **à notifier d'une couleur différente**
- Entrées et sorties de clés/badges
- Entrées et sorties des entreprises extérieures

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

La main courante est relue par les différents acteurs de la prévention au sein de la faculté, des remarques y sont annotées. Charge à chaque agent de relire les remarques qui y sont stipulées afin d'améliorer la qualité de la prestation et/ou donner des précisions.

3.8 - Planning des vacances

Les agents fréquentant le site seront planifiés de manière à respecter la réglementation du travail en vigueur (code du travail et Conventions Collectives des entreprises de sécurité). La faculté recevra par mail, une copie (à jour) du planning chaque mois. En cas de modification programmée, le titulaire s'engage à faire parvenir un nouveau planning au moins 48 heures avant le changement. En cas de modification tardive (arrêt maladie, etc.) le titulaire fera parvenir le nouveau planning à la faculté dans les meilleurs délais (48 heures maximum). Un exemplaire de la dernière version du planning sera affiché dans le PC Sécurité afin de permettre aux agents une vue globale des vacances sur le site.

3.9 – Remplacement des agents

L'Université se réserve le droit d'exiger du titulaire le remplacement des agents qui ne donneraient pas satisfaction dans l'exercice de leur fonction. Cette requête fera soit l'objet d'une demande écrite (courrier ou courriel) précisant le motif de l'insatisfaction, soit l'objet d'un point spécifique lors de la réunion mensuelle de suivi du marché. Le titulaire aura alors 48 heures pour remplacer l'agent. La période précédant le remplacement de l'agent donnera lieu à une attention particulière de la part du prestataire afin qu'aucun acte de malveillance ne soit perpétré par l'intéressé et que la qualité de la prestation ne soit pas altérée.

La faculté peut également exiger le retrait immédiat d'un agent qui commettrait une faute lourde (indélicatesse, malveillance) ou dont la présence ne permet pas d'assurer correctement la sécurité des personnes (défaut de formation, incapacité physique, etc.). Le titulaire aura alors 2 heures pour remplacer l'agent désigné.

ARTICLE 4 : MOYENS MIS A DISPOSITION DES AGENTS

4.1 Moyens fournis par la faculté

Les documents évoqués ci-dessous ne seront remis qu'au titulaire du marché.

- Local (PC Sécurité) éclairé et chauffé, équipé d'un bureau, de deux chaises et d'un téléphone.
- Local vestiaires/repos
- Plans du Bâtiment
- Consignes
- Instructions : Permanences des personnels logés (document fourni par le service logistique)
- Badges personnalisés pour chaque agent
- Clés du site
- Liste des personnels mandatés : Doyen – Déléguée de la Direction Générale des Services – Personnels logés – Conseiller de Prévention
- N° de téléphone des services et des sociétés de maintenance (fournis par le Service Prévention)
- Registre de Sécurité
- Registre Santé Sécurité au Travail

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

- Dossier d'identité SSI
- Planning hebdomadaire d'utilisation des salles

4.2 Moyens fournis par le titulaire

- Matériel de contrôle : 1 contrôleur de rondes avec pointeaux.
- Dispositif d'Alerte pour Travailleur Isolé (DATI)
- Lampes torches
- Main courante papier
- Uniforme adapté à l'intervention (hiver comme été)
- Carte professionnelle

Les annexes du présent CCTP comportent des informations névralgiques pour la sécurité, elles ne seront donc remises qu'au titulaire à la notification du marché.

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

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

BESOINS Site Kremlin-Bicêtre

ARTICLE 1 – DESIGNATION ET DESCRIPTION DES BIENS A SURVEILLER

1-1 Description des locaux et des usagers :

L'UFR de Médecine Paris-Saclay est composée de plusieurs bâtiments sur le campus du Kremlin-Bicêtre. Un bâtiment d'enseignement qui est classé établissement recevant du public de 1^{ère} catégorie de type R et N comprenant 6 niveaux d'une surface totale de 12760 m², un bâtiment de recherche qui est classé établissement recevant du public de 2^{ème} catégorie de type L comprenant 6 niveaux et d'une surface totale de 6690 m² et un bâtiment d'habitation de 415 m².

En raison de son activité de recherche médicale, la faculté de Médecine dispose de différents locaux à risques spécifiques dont certains donnent sur les quais de déchargement et sont pour la plupart à risques :

- Soutes à produits chimiques (Zone ATEX),
- Soutes à Déchets d'Activité de Soins à Risque Infectieux et Assimilés (DASRIA)
- Soutes à déchets radioactifs (actuellement non utilisées)
- Aires de stockage de bouteilles de gaz sous pression et bouteille de gaz vides.
- Locaux à déchets d'équipements électriques et électroniques + piles et batteries lithium-ion
- Locaux déchets ménagers
- Locaux de production d'azote et de distribution de CO2.

Une animalerie A2 située au RDC Bas du bâtiment de recherche est considérée comme zone à risque dans son intégralité, cependant, les pièces classées A2 sont plus sensibles que les autres pièces. Il existe également des locaux à risques spécifiques dans le bâtiment de recherche, dans les étages dédiés à la recherche médicale (RDC bas, 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème}) :

- Zones de manipulations biologiques (L1, L2)
- Zones de travail avec sorbonnes et armoires à solvants (risque chimique)
- Locaux déchets

Horaires de fréquentation des locaux des ERP :

Du lundi au Vendredi :

Personnel administratif	8 h 00 - 18 h 00
Laboratoires	8 h 00 - 22 h 30
Etudiants	8 h 00 - 22 h 00

Le samedi :

Personnel administratif	8 h 00 - 19 h 30
Laboratoires (sur présentation d'un laissez-passer)	8 h 00 - 19 h 30
Etudiants (pas d'accès aux locaux d'activités)	8 h 00 - 19 h 00

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Le dimanche :

Personnel administratif	Pas d'accès
Laboratoires (sur présentation d'un laissez-passer)	8 h 00 - 19 h 30
Etudiants (bibliothèque uniquement)	10 h 00 - 19 h 00

Du lundi au vendredi en période de fermeture universitaire :

Personnel administratif (selon consignes)	8 h 00 - 18 h 00
Laboratoires (sur présentation d'un laissez-passer)	8 h 00 - 19 h 30
Etudiants	Pas d'accès

Les autorisations d'accès exceptionnelles sont délivrées par la direction de la faculté ou le représentant de celle-ci et font l'objet d'une consigne écrite particulière.

La faculté de Médecine dispose d'un certain nombre d'installations techniques :

- Centrales de traitement d'air
- Groupes froid
- Sous-stations CPCU
- Armoires électriques divisionnaires
- Machineries ascenseurs
- Groupes électrogènes
- Transformateurs
- TGBT
- Chambres froides positives
- Salles des congélateurs

Ces installations névralgiques feront l'objet d'une attention particulière, lors de la ronde notamment.

1-2 Description des alarmes :

Les alarmes sont centralisées aux postes de sécurité - Accueil, à savoir :

- **Alarme incendie et sécurité :**
 - SSI catégorie A (faculté)
 - Alarme Type 3 + détection incendie locaux à risques (recherche)
- **Alarmes techniques :**
 - Ventilation climatisation chauffage
 - Installations électriques normales et de secours
 - Chambres froides positives
 - Autocommutateur et locaux de brassage
 - Salle des serveurs
 - Locaux tablettes

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

- **Alarme anti-intrusion :**

- Report alarme ouverture des portes TP 2 et TP 3 (salles d'enseignements informatisés).
- Centrales d'alarme intrusion des bâtiments

ARTICLE 2 - HORAIRES DE SURVEILLANCE ET EFFECTIF

2.1 - En période d'ouverture au public

Du lundi au vendredi

Pour le bâtiment de recherche :

- 1 Agent SSIAP 2 de 7h00 à 19h00
- 2 Agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00
- 1 Agent SSIAP 1 de 17h00 à 23H00

Pour le bâtiment d'enseignement :

- 2 agents SSIAP 1 de 15h00 à 23h00
- 1 ADS de 8h00 à 20h00

Les samedi, dimanche et ponts :

Pour le bâtiment de recherche :

- 2 agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00

Pour la faculté/ le bâtiment d'enseignement :

- 2 agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00
- 1 ADS de 8h00 à 20h00

Les jours fériés :

Pour le bâtiment de recherche :

- 2 agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00

Pour la faculté/ le bâtiment d'enseignement :

- 2 agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00

Le prestataire fera en sorte de planifier les agents de manière à respecter les volumes horaires (48 heures hebdomadaires) et temps de repos réglementaires entre deux vacations (les agents planifiés le soir ne travailleront pas le lendemain matin).

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

2.2 - En période de fermeture universitaire

Pendant les vacances universitaires d'hiver (2 semaines incluant Noël et le jour de l'an) et d'été (3 semaines incluant le 15 août).

Pour le bâtiment de recherche :

Du lundi au dimanche :

- 2 Agents SSIAP 1 de 8h00 à 20h00

Pour la faculté / le bâtiment d'enseignement :

Du lundi au dimanche :

- 2 Agent SSIAP 1 de 8h00 à 20h00

En cas de manifestations ou d'événements exceptionnels, l'administration contractante se réserve la possibilité de faire décaler les présents horaires afin notamment de permettre l'intervention préalable des personnels de nettoyage.

2.3 – Interventionniste

Durant les périodes de fermeture de la faculté, les alarmes intrusion font l'objet d'un appel au prestataire qui dépêche un interventionniste sur place sous 45 minutes maximum. Cet interventionniste appelle le permanent technique de la faculté dès son arrivée sur site afin de procéder à la sécurisation des lieux puis il restera en poste à la loge si une surveillance est nécessaire (porte fracturée, intervention d'une société, etc.). L'interventionniste sera formé aux équipements et consignes du site d'intervention et sera au minimum qualifié SSIAP 1.

2.4 – Absence et retard

En cas de non prise de service d'un agent, le titulaire fait le nécessaire pour signaler immédiatement l'absence de l'agent auprès du personnel de permanence de la faculté. L'agent en retard ou le remplaçant de l'agent absent se signalera dès sa prise de service auprès du permanent de la faculté. Le non signalement d'une absence ou d'un retard donnera lieu à une pénalité en sus de celle engendrée par le fait de l'absence.

La prise de service de l'agent se fait lorsque celui-ci est en mesure de débiter sa mission de surveillance des locaux, elle sera donc effectuée au PC Sécurité et en tenue de travail.

ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS A EFFECTUER

Le personnel de gardiennage aura pour mission d'assurer, à tout moment, la sécurité des personnes ainsi que des biens mobiliers et immobiliers, et devra, pour ce faire, être d'une moralité et conduite irréprochables. Durant la prestation, les agents veilleront à ne pas rester simultanément au PC afin d'éviter les longues périodes d'improductivité et préféreront effectuer des rondes à vue ou des missions d'entretien des matériels concourant à la sécurité incendie. La nuit tombée, ils veilleront particulièrement à sécuriser les abords du site et feront démonstration d'une présence rassurante pour les personnels et étudiants de la faculté notamment lors de leur départ du site. Les différents

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

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

supports multimédias (TV, PC portable, MP3, etc.) sont proscrits ainsi que l'usage prolongé du téléphone fixe ou portable à titre personnel, ces pratiques n'étant assurément pas en adéquation avec la vigilance requise lors d'une mission de surveillance ou d'une ronde de sécurité par exemple. Les agents prévus en semaine pour remplacer des agents d'accueil (15h00 à 23h00) prendront connaissance des consignes particulières auprès de ceux-ci et ils feront notamment ensemble, un pointage des clés restant à rentrer et des salles de cours restant à fermer.

3.1 - Mission de surveillance :

Les prestations à effectuer comportent, d'une manière générale :

- La lutte contre les risques d'incendie,
- Les contrôles des passes sanitaires pour les activités hors enseignement.
- La surveillance et le contrôle des entrées et sorties des personnes et des véhicules dans les différentes zones désignées,
- La tenue de la main courante récapitulant les mouvements d'entrée et de sortie de personnel et de véhicule (le week-end),
- L'accueil et l'aiguillage des visiteurs, livreurs, représentants....
- Le contrôle de la sortie des matériels,
- L'exploitation du renvoi automatique du standard téléphonique,
- L'alerte immédiate des responsables en cas d'incident nécessitant l'intervention d'intervenants extérieurs (Enedis, pompiers, police, docteur, ambulance...)
- L'exécution de rondes ayant pour but :
 - de prévenir ou détecter précocement tout début d'incendie ou de fuite de fluide et prendre les premières mesures d'urgence,
 - de vérifier l'état général des différents moyens de secours,
 - d'éviter les tentatives d'intrusion, de vol, de dégradation ou d'agressions diverses
 - de contrôler le bon fonctionnement des installations techniques,
 - de vérifier après la fin des horaires de travail, qu'aucun agent n'est resté inanimé ou malade dans un local quelconque,
 - de s'assurer de la bonne fermeture de portes et fenêtres et de l'extinction des lumières et appareillages,
 - de s'assurer avant la fermeture que tous les occupants quittent les lieux.

Les rondes sont effectuées à l'aide d'un contrôleur de ronde, dans l'ordre croissant des pointeaux. Chaque anomalie détectée fera l'objet d'un signalement dans la/les main(s) courante(s). La ronde donne lieu à un rapport, celui-ci sera reporté dans la main courante électronique en précisant le nom de l'agent rondier.

L'exécution des prestations devra être effectuée conformément aux consignes particulières établies dans **l'annexe au présent CCTP « Pièces à caractère confidentiel »** remise au moment de la notification au titulaire.

Le planning de ronde pourra cependant être modifié pour tenir compte d'évènements inopinés, ou d'une mission prioritaire faisant l'objet d'une consigne particulière. Le prestataire en sera avisé le cas échéant par le service prévention des risques ou par les personnels de permanence de la faculté de Médecine.

En cas d'urgence, la ronde peut être annulée ou reportée après avis du personnel de permanence, la modification et son motif seront reportés sur la main courante.

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

3.2 - Missions lors de la mise en service du système de télésurveillance :

Le système de télésurveillance devra être mis en service par la société prestataire à la fin de chaque période de surveillance.

La mise hors service sera effectuée soit par un personnel de la faculté, soit par le prestataire.

La réception et le traitement des alarmes sont confiés à une société de télésurveillance choisie par la faculté. Elle a la charge d'enregistrer la nature, la date et l'heure de l'alarme.

Le prestataire interviendra à la demande de la société de télésurveillance pour les alarmes intrusion. Chaque intervention devra être effectuée dans un délai de quarante-cinq minutes au plus à réception de la demande. Il interviendra ensuite sur site accompagné du permanent qu'il préviendra de son arrivée.

Les interventions pour des alarmes intrusions engendrées par une mauvaise manipulation, utilisation de la centrale d'alarme ou une quelconque négligence des agents chargés de la mise en service de l'alarme (porte ouverte, personne oubliée, etc.) ne sauraient faire l'objet d'une facturation.

3.3 – Missions d'entretien des matériels de sécurité

Les agents veilleront au bon état de fonctionnement des matériels concourants à la sécurité incendie notamment en effectuant des essais de bon fonctionnement et en pratiquant un entretien courant des matériels suivants :

- Extincteurs (contrôle de présence du plombage, dépoussiérage, etc.)
- Ouvrants de désenfumage (dépoussiérage des coffrets des treuils, etc.)
- Blocs d'éclairage de secours (contrôle de bon fonctionnement)
- Alarme sonore et déverrouillage des issues de secours (essais hebdomadaires)

En dehors de la vérification visuelle de ces matériels qui a lieu à chaque ronde, les essais et entretiens se feront le dimanche et pendant les périodes de fermeture au public.

Les essais se feront selon un planning préétabli, le détail des essais sera reporté dans un registre dédié.

3.4 - Contrôle des missions par l'entreprise

Une réunion mensuelle ayant pour but d'améliorer la qualité de la prestation sera tenue dans les locaux de la faculté, le titulaire devra y être représenté par un responsable d'exploitation dédié au site (interlocuteur unique). Une fois par semestre un rapport qualité sera présenté durant cette réunion par le titulaire. Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu écrit à la charge du titulaire, celui-ci sera transmis au responsable du suivi du marché au plus tard une semaine après ladite réunion. A la fin de chaque réunion, la date de la suivante sera fixée par les participants.

Le prestataire veillera à assurer des contrôles inopinés des prestations, chaque passage de contrôleur sera inscrit dans la main courante située sur le site de la faculté de médecine. Un rapport écrit détaillant les modalités du contrôle et les observations constatées sera transmis par le titulaire à la faculté lors de la réunion mensuelle de suivi du marché. La fréquence des contrôles inopinés doit être a minima hebdomadaire.

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

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

3.5 – Formation des agents :

Les agents affectés sur le site devront être titulaires du CQP, d'une formation en sécurité incendie adaptée à leur fonction, d'une formation de secouriste incluant la formation à l'utilisation d'un défibrillateur ainsi que d'une formation électrique préalable à la délivrance d'une habilitation électrique H0B0. Par ailleurs les agents devront être formés aux manœuvres d'évacuation des usagers des ascenseurs par remise à niveau. L'ensemble des pièces justificatives de ces différentes formations seront fournies à la faculté au plus tard, lors la période de formation de l'agent. Les agents en poste doivent être maintenus à niveau par des recyclages et doivent avoir une démarche personnelle de maintien de leurs connaissances en matière de sécurité incendie notamment.

Les documents justificatifs concernant les recyclages ou remises à niveau des agents seront fournis à la faculté de manière à tenir à jour le registre de sécurité. Outre la mise à l'écart de l'agent, le défaut de formation/recyclage donnera lieu à une pénalité par jour de travail illicite. L'université organisera des exercices (manœuvres, essais, etc.) visant à améliorer la réactivité des agents et contrôler la compétence de ces derniers.

3.6 - Formation préalable des agents sur site

A la mise en place du marché, les agents seront formés sur site par le responsable du suivi du marché durant la première semaine d'exécution du marché. Durant cette période, une formation de deux heures sur les risques spécifiques du site sera dispensée simultanément aux agents par l'ingénieur de prévention des risques de l'UFR de médecine. Pour ce faire, le titulaire veillera à mettre tous les agents œuvrant sur le site à disposition. Le titulaire veillera à former un maximum d'agents pendant cette première semaine afin d'avoir par la suite des effectifs suffisamment formés et informés pour s'acquitter des missions avec la qualité attendue.

Passé ce délai, les nouveaux agents planifiés sur le site devront être préalablement formés sur site en fonction de leur activité ultérieure. Les agents destinés à travailler en semaine seront formés en semaine et les agents destinés à travailler le samedi et le dimanche seront formés le week-end. Les agents polyvalents recevront les deux formations. La durée de la formation est d'une vacation complète sur le poste désigné. Seuls des agents expérimentés et dont le travail donne entière satisfaction sur le site pourront former les nouveaux arrivants. Le titulaire du marché ne formera qu'un agent à la fois sauf autorisation exceptionnelle de la faculté. La faculté se réserve le droit d'exiger une formation supplémentaire pour un agent qui ne remplirait pas les conditions minimales pour évoluer seul sur site.

La faculté sera informée par mail et appel téléphonique de toute formation prévue sur le site au moins 48 heures à l'avance.

3.7 – Main courante papier et électronique

Les agents du titulaire reporteront l'ensemble des faits anormaux constatés durant leur vacation dans une main courante. Les informations y seront reportées en temps réel et de façon définitive (pas d'antidatage, pas de signalement tardif, etc.). Les informations importantes seront signalées en sus par l'intermédiaire d'un rapport du chef d'équipe transmis par email aux responsables du service prévention.

La main courante devra a minima contenir les renseignements suivants :

- Horaires de prise et fin de service

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

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

-
- Horaire des rondes
 - Passages d'un responsable ou d'un contrôleur du titulaire
 - Entrées et sorties de clés/badges
 - Entrées et sorties des personnels (en période de fermeture au public)
 - Anomalies constatées et interventions.

La main courante est relue par les différents acteurs de la prévention au sein de la faculté, et cette relecture donnera lieu à des remarques. Charge à chaque agent de prendre en compte lesdites remarques afin d'améliorer la qualité de la prestation et/ou donner des précisions.

3.8 - Planning des vacances

Les agents fréquentant le site seront planifiés de manière à respecter la réglementation du travail en vigueur (code du travail et Conventions Collectives des entreprises de sécurité). La faculté recevra par mail, une copie (à jour) du planning chaque mois. En cas de modification programmée, le titulaire s'engage à faire parvenir un nouveau planning au moins 48 heures avant le changement. En cas de modification tardive (arrêt maladie, etc.) le titulaire fera parvenir le nouveau planning à la faculté dans les meilleurs délais (48 heures maximum). Un exemplaire de la dernière version du planning sera affiché **par le titulaire** dans le PC Sécurité afin de permettre aux agents une vue globale des vacances sur site.

3.9 – Remplacement des agents

L'Université se réserve le droit d'exiger du titulaire le remplacement des agents qui ne donneraient pas satisfaction dans l'exercice de leur fonction. Cette requête fera soit l'objet d'une demande écrite (courrier ou courriel) précisant le motif de l'insatisfaction, soit l'objet d'un point spécifique lors de la réunion mensuelle de suivi du marché. Le titulaire aura alors 48 heures pour remplacer le-dit agent. La période précédant le remplacement de l'agent donnera lieu à une attention particulière de la part du prestataire afin qu'aucune action malveillante ne soit perpétrée par l'intéressé et que la qualité de la prestation ne soit pas altérée.

La faculté peut également exiger le retrait immédiat d'un agent qui commettrait une faute lourde (indélicatesse, malveillance) ou dont la présence ne permet pas d'assurer correctement la sécurité des personnes (défaut de formation, incapacité physique, etc.) Le titulaire aura alors 2 heures pour remplacer ledit agent.

Au-delà des délais de remplacement de ces agents, ceux-ci sont considérés comme indésirables sur les différents sites et ce de façon définitive.

ARTICLE 4 : MOYENS MIS A DISPOSITION DES AGENTS

4.1 Moyens fournis par la faculté

Les documents évoqués ci-dessous ne seront remis qu'au titulaire du marché

- Local (PC Sécurité) éclairé et chauffé, équipé d'un bureau, de deux chaises et d'un téléphone.
- Vestiaires
- Plans des bâtiments
- Consignes

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

-
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

-
- Instructions : Permanences des personnels logés (document fourni par le Service Prévention)
 - Clés : Accès faculté
 - Clés de ronde (passes généraux)
 - Liste des personnels mandatés : Doyen – Déléguée de la Direction Générale des Services – Personnels logés – Conseiller de Prévention
 - Télésurveillance : Consignes de mise sous alarme (annexe 3 des pièces à caractère confidentiel) et attribution d'un nouveau code d'accès.
 - N° de téléphone des services et des sociétés de maintenance (fournis par le Service Prévention)
 - Emetteurs-récepteurs portatifs et bases de rechargement.
 - 1 carte d'accès personnalisée par agent

4.2 Moyens fournis par le titulaire

- Matériel de contrôle : contrôleurs de rondes, pointeaux.
- 2 PC incluant une main courante électronique + clé réseau
- Dispositifs GSM d'Alerte pour Travailleur Isolé (DATI)
- Lampes torches antidéflagrantes
- Main courante papier (secours)
- Uniformes adaptés à l'intervention (hiver comme été)
- Carte professionnelle

Les annexes du présent CCTP particulier comportent des informations névralgiques pour la sécurité, elles ne seront donc remises qu'au titulaire à la notification du marché.