



Ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse et Ministère de l'enseignement supérieur, de la
recherche et de l'innovation
Lycée des Métiers du Goût et des Saveurs

Prestation de gardiennage du gymnase et de l'internat nouvellement construits à Kawéni.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2026-GARDIENNAGE-LPO-KAWENI

Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3° (marchés de services spécifiques) et R. 2123-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 1ER– OBJET DU MARCHE

Les spécifications du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ont pour objet de définir les modalités d'exécution des prestations de gardiennage et de surveillance du gymnase et de l'internat nouvellement construits à Kawéni.

Le Rectorat est un Etablissement recevant du Public (ERP) de 1ere catégorie.

ARTICLE 2 – PERIMETRE et CONNAISSANCE DES LIEUX

2.1- Locaux

Les locaux concernés sont le gymnase et l'internat nouvellement construits à Kawéni.

2.2-Connaissance des lieux

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

ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS

3-1 Prestation de gardiennage :

Les missions de gardiennage consistent en :

- La réalisation des rondes suivant des itinéraires prédéfinis, à horaires variables visant à surveiller les bâtiments. A cet effet, **un dispositif de contrôle sera proposé à l'installation** afin de s'assurer de l'effectivité de la mission.
- La prévention des vols et actes de malveillance et l'alerte immédiate des responsables.
- La détection d'anomalies sur les bâtiments et leur environnement (lumières, fuites et dégâts des eaux, issues non fermées, panne d'éclairage public...) qui seront immédiatement communiquées au coordonnateur logistique ou notées sur le registre selon le degré d'urgence.
- La tenue d'un registre des incidents survenus et remarques à effectuer sur le déroulement de la période de ronde.
- La preuve par tout moyen à la convenance de l'entreprise de la traçabilité concernant le passage du gardien sur les différents sites à surveiller. Ce qui n'exclut pas à l'administration de mettre en place un dispositif permettant d'effectuer son propre contrôle.

Le titulaire devra disposer des agréments pour l'exercice des prestations conformément à la réglementation en vigueur.

Les personnels affectés sur les sites devront être titulaire d'une carte professionnelle délivrée suivant la réglementation en vigueur.

Article 4 : CONSIGNES

Les agents du titulaire sont tenus d'observer les consignes de sécurité et de circulation dans l'enceinte des bâtiments. Le LPO Kawéni fournit au titulaire du marché des consignes écrites définissant les modalités des missions de prévention et de sécurité comportant notamment les informations suivantes :

- Organigramme et annuaire de service
- Liste des numéros d'urgence des personnes à prévenir et des personnes habilitées à donner des instructions
- Procédures en cas d'interventions sur alarme
- Liste des personnes autorisées à pénétrer sur le site à titre permanent ou ponctuel
- Consignes particulières de l'établissement (Procédures en cas d'incendie, d'évacuation, d'accident...)

Article 5 : FORMATION, HORAIRES, MOYENS MATERIEL ET HUMAINS

5-1- Formation

Une formation du ou des responsables de l'entreprise est dispensée à la notification du marché et autant que de besoin.

Elle porte sur les points suivants :

- Connaissance des sites concernés par la prestation et de ses abords
- Connaissance 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 est assurée en interne par le titulaire. L'ensemble du personnel de l'entreprise affecté pour les prestations objet du marché doit avoir pris connaissance de ses missions, des sites et de la conduite à tenir en cas d'incidents.

5-2 Horaires

Le respect des horaires est impératif. Il est tenu de se présenter au responsable logistique ou à son représentant se trouvant dans l'établissement et de compléter le registre de présence.

5-3 Moyens humains et matériels

Le titulaire doit systématiquement communiquer au coordonnateur logistique le planning mentionnant le nom des personnels affectés sur site ainsi qu'une copie de leur pièce d'identité et de leur carte professionnelle.

Les agents de gardiennage sont équipés d'un téléphone portable en état de marche avec batterie chargée. Le pouvoir adjudicateur souhaite également que les agents de gardiennage disposent d'un système de protection des travailleurs isolés.

Le matériel fourni par le titulaire peut être contrôlé par l'administration. L'agent doit impérativement stipuler sur la main courante l'état de fonctionnement du matériel. En cas de défaillance ou de perte de matériel, le délai de remplacement sera de 24h maximum.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, lui est strictement interdit.

Moyens matériels mise à disposition par le LPO Kawéni:

- Sanitaire : WC et lavabo
- Trousses de clés

5-4 Tenue vestimentaire :

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). Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail professionnelle.

Article 6 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

	INTERNAT	GYMNASE			
HORAIRES	24H/24H	18H A 5H	18H A 6H	6H A 18H	24H/24H
JOURS	TOUTE L'ANNEE	EN PERIODE SCOLAIRE			WEEK-END&VACANCES SCOLAIRES
LUNDI	X	X			X
MARDI	X	X			X
MERCREDI	X	X			X
JEUDI	X	X			X
VENDREDI	X		X		X
SAMEDI	X		X	X	X
DIMANCHE	X	X		X	X