



Prestations de sécurité diverses pour l'ensemble des sites de Nantes Université

**Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun
à tous les lots**

Procédure 26006AC

Table des matières

1. Contexte	4
2. Objet du marché public.....	4
3. Missions	4
4. Conditions d'exécution des prestations.....	6
4.1 Organisation des relations entre Nantes Université et le titulaire	6
• 4.1.1 Représentant de Nantes Université.....	6
• 4.1.2 Représentant et organisation du titulaire	7
4.2 Suivi qualité.....	7
5. Moyens dédiés	7
5.1 Moyens humains.....	8
• 5.1.1 Généralités	8
• 5.1.2 TFP-APS - Carte Professionnelle.....	9
• 5.1.3 Formations qualifiantes spécifiques au site	10
• 5.1.4 Formations aux spécificités du site	11
• 5.1.5 Tenue, comportement et discipline du personnel du prestataire	11
5.2 Moyens matériels (registre, main courante...).....	12
• 5.2.1 Protection des moyens de communication	12
• 5.2.2 Main courante électronique.....	12
• 5.2.3 Consignes d'application/Consignes temporaires	13
• 5.2.3 Tenue.....	14
• 5.2.4 Matériels	14
6. Réunions périodiques – suivi qualité.....	15
7. Continuité de service – recrutement du personnel.....	16
8. Confidentialité – engagement de réserve	17
9. Liste des annexes :.....	17

1. Contexte

Nantes Université a en charge la sécurité et la sûreté de ses usagers, sur l'ensemble des campus.

Nantes Université n'étant pas en mesure d'assurer par son propre effectif cette prestation, elle fait appel à un prestataire extérieur afin de respecter ses obligations légales et réglementaires.

L'objectif de l'université est de pouvoir :

- Assurer des prestations de sûreté pour veiller à l'intégrité du parc immobilier et de ses usagers.
- Assurer des missions de sécurité incendie afin de se conformer aux demandes des différentes commissions de sécurité.

2. Objet du marché public

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations suivantes :

- Lot 1 : Prestations de gardiennage et de surveillance des sites de Nantes Université à La Roche-sur-Yon (85)
- Lot 2 : Prestations de gardiennage et de surveillance des sites de Nantes Université à Saint-Nazaire (44)
- Lot 3 : Sécurité événementielle sur tous les sites de Nantes Université
- Lot 4 : Télésurveillance de tous les sites et campus de Nantes Université
- Lot 5 : Dispositif d'alarme du travailleur isolé (DATI)
- Lot 6 : Prestations de gardiennage et de surveillance des sites de Nantes Université à Angers (49)

Le titulaire proposera à Nantes Université un dispositif d'agents TFP/APS cohérent avec les missions demandées.

3. Missions

3.1. Prestations de gardiennage et de surveillance humaine

3.1.1. Missions relatives à la sûreté

- Appliquer les consignes permanentes et temporaires spécifiques à chaque site.
- Porter assistance aux personnes en cas de besoins (premiers secours).
- Réaliser des rondes de sûreté notamment dans le cadre du plan Vigipirate en vigueur
- Contrôler et surveiller les accès aux bâtiments

- Gérer les accès des véhicules sur les sites : circulations et stationnements (contrôle du nombre de places disponibles, appel aux personnes pour faire déplacer les véhicules mal garés)
- Intervenir en cas de menace / danger immédiat / agression / intrusion / dégradation. Intervenir signifie à minima prévenir les forces de l'ordre et/ou les secours. Si la situation le permet, intervenir signifie procéder à l'interpellation du ou des auteur(s), conformément à l'article 73 du Code de Procédure Pénale disposant que « Dans les cas de crime flagrant ou de délit flagrant puni d'une peine d'emprisonnement, toute personne a qualité pour en appréhender l'auteur et le conduire devant l'officier de police judiciaire le plus proche ».
- Contacter l'astreinte sûreté de l'Université après avoir contacté les forces de l'ordre dans les cas précités.
- Contacter l'astreinte sûreté de l'Université après avoir contacté les secours en cas de danger grave et imminent.
- Intervenir pour faire partir les personnes indésirables.
- Réaliser des rondes d'ouverture et de fermeture sur le périmètre désigné.
- Réaliser des rondes de sûreté au sein des bâtiments ouverts afin de relever l'éventuelle commission d'atteintes envers les biens et les personnes.
- Réaliser les contrôles et rappels des mesures en vigueur selon le contexte sanitaire, aux étudiants et personnels de Nantes Université
- Rendre compte dans la main courante de toute action, information, ronde, rotation d'équipe, incident, fait inhabituel, intervention...
- Prendre contact avec les personnels d'accueil et badger systématiquement aux pointeaux lors des rondes effectuées sur les sites équipés.
- En cas de détection de colis suspect, s'assurer de sa non manipulation et prévenir sans délai le pôle sûreté qui évaluera la nécessité de mettre en place un périmètre de sécurité.
- Des prestations complémentaires peuvent être adjointes (lors d'évènements ou mise en place de rondes complémentaires par exemple), au cas par cas à la demande d'un cadre de la direction du développement social, de la prévention et de la sûreté (DDSPS).
- Intégrer les éventuels nouveaux sites de Nantes Université dans le plan de sûreté.
- Réaliser les levées de doute en cas de déclenchement d'alarme en heures ouvrées (agents des campus).
- Listes non limitatives : les missions liées à la sûreté peuvent être amenées à évoluer selon différents contextes

3.1.2. Missions relatives à la sécurité incendie

Le titulaire devra assurer le service de sécurité dans le respect des effectifs de sécurité minimum exigés par la réglementation. Les agents dédiés à ces missions de sécurité sont également mobilisables pour les missions de sûreté.

Des prestations complémentaires peuvent être adjointes (lors d'évènements par exemple), au cas par cas à la demande de Nantes Université. Il s'agit soit de prolongation de service, soit de prestation sur une journée où l'ERP est normalement fermé. Un délai de prévenance sera proposé par le titulaire.

Les missions relatives à la sécurité incendie sont les suivantes :

- Appliquer les consignes permanentes et temporaires spécifiques à chaque site.
- Assurer la prévention incendie.
- Intervenir efficacement en cas de départ de feu.
- Alerter les secours.
- Porter assistance aux personnes en cas de besoins (premiers secours).
- Exploiter les informations du SSI en vue d'assurer le maintien en fonctionnement des équipements et d'éviter les incidents.
- Rendre compte dans la main courante de toute action, information, ronde, rotation d'équipe, intervention...
- Liste non exhaustive : les missions liées à la sécurité incendie, et plus généralement la prévention des risques, peuvent être amenées à évoluer selon différents contextes

3.2. Prestations de télésurveillance

- Assurer la télésurveillance des sites de l'Université en anti intrusion et en incendie (45 transmetteurs)
- Assurer la télésurveillance des DATI
- Assurer la mise à disposition, la supervision opérationnelle du fonctionnement et la maintenance du parc de DATI
- En cas de déclenchement, appliquer les consignes définies en lien avec Nantes Université
- Le logiciel de traitement du titulaire doit permettre l'intégration des consignes de Nantes Université :
 - Consignes générales communes à tous les sites
 - Consignes spécifiques à un ou plusieurs sites
 - Consignes temporaires en fonction de contexte particulier
 - Suivi et actualisation régulière de ces consignes
 - Être en capacité de diffuser en urgence aux opérateurs de télésurveillance une consigne transmise par le Pôle Sûreté

4. Conditions d'exécution des prestations

4.1 Organisation des relations entre Nantes Université et le titulaire

4.1.1 Représentant de Nantes Université

Le marché de gardiennage est sous la responsabilité du Pôle Sûreté de la Direction du Développement Social, de la Prévention et de la Sûreté (DDSPS). Pour tout échange concernant les prestations, le titulaire doit systématiquement inclure comme destinataire l'adresse fonctionnelle suivante : pole.surete@univ-nantes.fr

Les agents du prestataire sont sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire directe de leur encadrement dans le respect de la réglementation en vigueur. Les consignes particulières

urgentes, devant leur être fournies directement par la Direction du Développement Social, Prévention et de la Sûreté ou le correspondant désigné, devront être prises en compte immédiatement sans remettre en cause le lien de subordination des agents au titulaire.

4.1.2 Représentant et organisation du titulaire

Le titulaire doit transmettre au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières de l'établissement qui lui ont été communiquées par le représentant du site, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire désigne un responsable pour le suivi du marché et être l'interlocuteur de Nantes Université. Il communique un numéro de téléphone et une adresse courriel fonctionnelle devant permettre les échanges entre les parties. En cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable, le numéro unique d'un cadre d'astreinte ou d'un central opérationnel doit pouvoir être contacté H24 par l'astreinte sûreté de l'Université, les chargés de sûreté ou la Direction de l'établissement pour prendre en compte les demandes directes et transmettre des directives à l'équipe d'agents de sécurité.

Ce numéro de téléphone unique doit être fourni dès le premier jour d'exécution du marché par le titulaire, actif H24 pour l'ensemble des prestations à sa charge. Ce numéro servira notamment de lien entre le titulaire et les personnels d'astreinte de Nantes université. Ce numéro ne doit pas être surtaxé.

Le titulaire informe ses agents de sécurité ainsi que ses éventuels sous-traitants de l'obligation de confidentialité et de respect du secret concernant tout renseignement parvenu à leur connaissance lors de leurs interventions sur les sites.

4.2 Suivi qualité

Contrôles qualité :

- Autocontrôle (proposition dans le cahier des charges du candidat)
- Contrôle par le responsable du titulaire (1 par mois de façon aléatoire)
- Contrôle en présence du client (sur demande)

Chaque contrôle qualité fera l'objet d'une traçabilité mise à la disposition systématique du client. Le contrôle qualité sera effectué par l'encadrement du prestataire afin de s'assurer de la bonne connaissance des agents de leurs missions et de la conformité de la réalisation des prestations avec le cahier des charges.

5. Moyens dédiés

5.1 Moyens humains

Le titulaire devra assurer les tâches définies sans interruption, eu égard à la nécessaire continuité du service public, notamment en cas de grève du personnel. Il devra prendre à cette fin toutes dispositions utiles.

La société prestataire de service devra présenter avant le début du contrat, les agents de sécurité retenus qui recevront les consignes nécessaires.

Chaque agent devra être formé au site en respect de la réglementation en vigueur avant sa prise de poste effective selon les modalités retenues entre Nantes Université et le titulaire.

5.1.1 Généralités

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent accord-cadre, doit être préalablement agréé par Nantes Université. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site.

Lors de la mise en place d'un nouvel intervenant, Nantes Université doit être prévenue de la mise en formation d'un agent 5 jours avant mise en place.

La prise de fonctions effective d'un nouvel agent de sécurité (TFP APS ou SSIAP 1), doit être précédée de deux périodes de travail en présence du public, réalisée en doublure avec un agent du prestataire en poste dans l'établissement. Cette obligation est portée à trois périodes pour les chefs d'équipes (SSIAP 2). Les vacances de formation nécessaires sont à la charge du titulaire et incluses dans les prix.

La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit être fournie au responsable sûreté et mise à jour au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre par le titulaire.

Le personnel du titulaire doit être capable de comprendre le français afin de prendre en compte les consignes de Nantes Université et de remplir convenablement la main courante électronique du site.

Afin d'assurer un service optimum et de garantir le bon déroulement de la prestation, il appartient au titulaire de s'organiser pour que son personnel :

- Respecte les consignes et procédures définies dans l'accord-cadre,
- Dispose d'un niveau de compétences, de qualification et d'habilitations adapté à chaque mission,
- Soit en possession de matériel en parfait état de fonctionnement,
- Affiche un comportement irréprochable et une attitude exemplaire envers les occupants et les visiteurs (respect du règlement intérieur de l'Université)
- Respecte le port de la tenue réglementaire et soignée conformément aux engagements du titulaire

Le titulaire est responsable du choix de sa main-d'œuvre.

Le personnel du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail, européenne et française,
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur site,
- Aux conventions collectives relatives aux prestations assurées.

Le titulaire recrute, rémunère, emploie, forme et dirige sous sa seule responsabilité le personnel nécessaire à l'exécution de la mission définie dans l'accord-cadre. Il fait sien des problèmes d'horaires et d'effectifs pour l'observation de la législation du travail relative notamment à la durée du travail, aux repos hebdomadaires et éventuellement complémentaires et aux congés annuels ou autres.

Il est responsable des accidents de trajet ou du travail qui pourraient survenir à ses préposés du fait ou à l'occasion de l'accord-cadre.

Nantes Université est systématiquement informée par écrit de tous les accidents de trajet ou du travail et ce, dans la journée.

En aucun cas et quelle que soit la durée des prestations, le personnel du titulaire ne pourra être assimilé juridiquement au personnel salarié de Nantes Université.

Nantes Université se réserve le droit, à tout moment de l'exécution de l'accord-cadre et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le titulaire devra alors procéder au remplacement des personnels recusés dans la journée.

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires pour assurer le maintien de la qualité de la prestation lors du remplacement à titre temporaire ou définitif d'un membre de son équipe.

Abandon de poste : l'absence d'un agent à sa prise de poste et/ou le départ d'un agent en poste en cours de vacation entraîne une pénalité définie au présent marché.

En plus de la pénalité, en cas de dégradation de matériel et/ou de vol liés à l'absence d'un agent en poste, les frais de remise en état et/ou de dédommagement liés sont intégralement à la charge du titulaire.

Cette pénalité et la répercussion des éventuels frais engendrés ne s'appliquent pas en cas de force majeure ou de motif sérieux et légitime. Par ailleurs les heures de vacation non réalisées feront l'objet de pénalités prévues par le présent contrat.

Convention collective : Les interventions du titulaire se font dans le cadre de la ou des Convention(s) Collective(s) régissant son activité. Les aménagements de prestation qui se révéleraient nécessaires, dans le cas où une convention collective venait à être modifiée, restent intégralement à la charge du titulaire.

5.1.2 TFP-APS - Carte Professionnelle

Le prestataire s'engage à souscrire de façon systématique à son obligation de ne recruter que du personnel (agents titulaires ou remplaçants, agents polyvalents) répondant aux obligations légales en vigueur :

- TFP-APS : formation préalable au métier de la sécurité selon les dispositions prévues par la loi (arrêté du 19 juin 2008 portant agrément d'un certificat de qualification professionnelle en application de l'article R612-24 du code de la sécurité intérieure relatif à l'aptitude professionnelle des personnes exerçant une activité de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes). Le TFP-APS remplace le CQP-APS depuis le 1er mars 2021 suite à l'arrêté du 18 juillet 2019 relatif au titre professionnel d'agent de sûreté et de sécurité privée. De plus, Les conditions de délivrance du titre professionnel d'agent de sûreté et de sécurité privée à l'issue d'un parcours de formation doivent être conformes à l'arrêté du 27 juin 2017 portant cahier des charges applicable à la formation initiale aux activités privées de sécurité.
- Carte professionnelle : agrément préalable à l'embauche des personnels en respect des dispositions prévues par la circulaire du 4 août 2011 portant sur la présentation des dispositions de la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 dite « LOPPSI II » relatives à la criminalité organisée et autres contentieux Spécialisés NOR : JUSD1121937C

5.1.3 Formations qualifiantes spécifiques au site

Sécurité incendie	
Agents SSIAP en charge de la sécurité incendie	Diplôme SSIAP correspondant au profil de poste souhaité (SSIAP1 ou SSIAP 2 + TFP-APS)
	Habilitation électrique nécessaire au site
	Diplôme de Sauveteur Secouriste du Travail

L'ensemble des certificats de qualification et de formation du personnel est présenté par le titulaire dans les vingt-quatre (24) heures ouvrées qui suivent chaque demande de Nantes Université. Ils sont par ailleurs tenus à jour par le Titulaire en continu dans un classeur salarié à disposition dans le Poste de sécurité et/ou sûreté.

Les agents du titulaire devront par ailleurs être en mesure, pour les postes qui le nécessitent, d'utiliser les outils informatiques mis en place dans les locaux de Nantes Université (poste de sécurité). La formation aux outils de l'université sera à la charge de l'université. La formation des personnels du prestataire aux outils mis en place par celui-ci dans le cadre de l'exercice de ses missions sera de la responsabilité du titulaire du marché.

Du fait de la co-responsabilité du donneur d'ordres, Le Titulaire communique à Nantes Université les diplômes des agents une fois par an, ainsi qu'à chaque recrutement d'un nouvel agent présent sur les sites de Nantes Université.

*Absence de formation : retrait immédiat de l'agent et remplacement par une personne formée titulaire des diplômes correspondants au poste.

5.1.4 Formations aux spécificités du site

Les agents devront être formés aux spécificités du site sur lequel ils doivent intervenir à travers notamment une connaissance stricte des consignes et règles de sécurité en vigueur. Cette formation pourra être dispensée par tout personnel du prestataire habilité, c'est-à-dire formé au site et titulaire depuis plus de trois mois.

La formation sera validée avant titularisation par le responsable du pôle Sûreté.

Une grille reprenant les différents points à connaître sera élaborée et mise en place sur le site par le prestataire après validation par Nantes Université (grille de validation de la formation au poste). Ce plan de formation devra être fourni au client dans les 3 mois à compter de la notification du marché.

Elle sera remplie et signée par l'agent formé puis par son responsable de formation (tuteur) avant d'être transmise à Nantes Université pour information et vérification du respect du cahier des charges, notamment en matière de durée. La non-transmission de cette grille ou attestation de formation initiale et/ou le non-respect des heures de formation/recouvrement est soumise aux pénalités prévues dans l'accord-cadre.

La grille devra évoluer si nécessaire avec la prestation, sous la responsabilité du prestataire qui s'engage ainsi à n'affecter sur le site que des agents préalablement formés, et ce quelles que soient les circonstances. Il est donc recommandé de disposer en permanence d'un nombre d'agent formé supérieur au nombre de postes à pourvoir pour la prestation.

Le titulaire organisera ses plannings de sorte que chaque agent de l'équipe de sûreté / sécurité soit formé et habitué à intervenir sur les différentes vacations définies pour son poste.

En tout état de cause, le nombre d'heures effectuées en doublure et nécessaires à la formation au site ne pourra être inférieur à :

- 24 heures pour un agent de sécurité (TFP-APS) (2 vacations minimum)
- 24 heures pour un agent SSIAP1 (vacation de 10 heures maximum)
- 36 heures pour un CDP SSIAP2 (vacation de 10 heures maximum)

La formation initiale devra faire l'objet de contrôles périodiques et associée à une formation continue afin d'améliorer continuellement les compétences des personnels du titulaire. Chaque agent titulaire devra faire l'objet d'au moins un contrôle de connaissances semestriel, noté et avec traçabilité des réponses apportées.

5.1.5 Tenue, comportement et discipline du personnel du prestataire

L'agent de sûreté / sécurité doit :

- Respecter la plus grande discrétion ainsi que la confidentialité inhérente à ses fonctions
- Adopter envers les personnes faisant l'objet de contrôle une attitude courtoise et la plus grande discrétion
- Adopter envers le personnel et les usagers présents sur Nantes Universités une attitude courtoise
- Faire preuve en toutes circonstances de flegme, de maîtrise et de sang froid
- Porter l'uniforme l'identifiant dans ses fonctions et avoir une excellente présentation
- Maintenir la bonne tenue et propreté de son lieu de travail (bureau, salle de repos, PC Sûreté / Sécurité...)

Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel, en plus de son propre règlement intérieur, le règlement intérieur de Nantes Université et les consignes de sécurité. Le respect de la tenue vestimentaire (uniforme), un comportement exemplaire (discipline, relation avec les usagers et le personnel de l'Université...) sont aussi attendus pour chaque agent en poste, qu'il soit titulaire ou en formation.

Le mémoire technique devra définir clairement l'ensemble de ces points et les moyens que compte mettre en place le titulaire pour faire respecter cet engagement. Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le prestataire.

L'usage du téléphone portable personnel pendant les heures de vacations est formellement interdit pour la bonne exécution des prestations.

5.2 Moyens matériels (registre, main courante...)

5.2.1 Protection des moyens de communication

Les données de sûreté / sécurité sont sensibles et le prestataire doit par conséquent sécuriser les moyens de communications et les équipements :

- Confidentialité : accès aux applications par authentification, chiffrement des communications (Certificats numériques, HTTPS/ ssl128, accès VPN ...).
- Intégrité (pare feu d'infrastructure, antivirus sur les serveurs et les postes d'exploitations).
- Disponibilité (les moyens de communications doivent être disponibles en H24).
- Traçabilité des accès à l'application, des courriels reçus et transmis.

5.2.2 Main courante électronique

Le titulaire doit la fourniture, l'installation, la mise à disposition, la maintenance et les mises à jour d'un logiciel de main courante électronique. Ce logiciel est installé à demeure sur site sur l'ordinateur fourni par le titulaire et restera la propriété du titulaire.

L'ensemble des moyens matériels seront mis en place dans chaque poste de sûreté / base vie mis à disposition sur les campus par Nantes Université pour les agents.

Le système devra être opérationnel à la date de démarrage effective de l'accord cadre. Le titulaire devra fournir la connexion nécessaire au bon fonctionnement de son matériel et ne pourra aucunement se connecter au réseau internet de l'Université.

Le logiciel doit notamment pouvoir gérer les plannings de présence des agents et avoir la faculté d'envoyer les informations importantes par courriel au représentant de Nantes Université.

Il permettra aussi de noter au quotidien les anomalies et incidents rencontrés, les actions menées, les personnes ou services contactés, et de réaliser des tris/synthèses pour analyse, par thèmes, date, et/ou agent.

Chaque année, une copie de la base de données sous format numérique informatique sera remise à Nantes Université.

La non remise de cette base de données fait l'objet d'une pénalité.

Un équipement informatique particulier sera fourni par Nantes Université au prestataire pour l'utilisation des outils informatiques de Nantes Université

5.2.3 Consignes d'application/Consignes temporaires

Le titulaire est responsable de l'élaboration et de la mise à jour des consignes d'application sur la base des documents ou consignes de sécurité fournies par Nantes Université. Ces consignes d'application seront rédigées sur des supports à en-tête de la société prestataire et rangées à l'intérieur d'un classeur ou d'un registre facilement identifiable et accessible par les agents au poste de sûreté / sécurité. Ce classeur « papier » pourra être numérisé et intégré à la main courante électronique mais devra pouvoir rester accessible 24h/24 aux agents notamment pour pallier une éventuelle panne/indisponibilité de la main courante électronique.

Les consignes « définitives » ou « permanentes » seront complétées le cas échéant par des consignes « temporaires » que Nantes Université transmettra sous format « papier » ou courriel ou via la main courante électronique directement au titulaire. Le titulaire devra mettre en place une procédure permettant la gestion de ces consignes temporaires dans les meilleures conditions d'efficacité.

La procédure permettra notamment d'identifier la durée de validité de la consigne, le nom de son rédacteur et celui du responsable de Nantes Université l'ayant validée, avec les signatures correspondantes. Elle sera soumise à Nantes Université avant sa mise en application.

Les fiches de consignes feront l'objet d'un contrôle de validité par le titulaire tous les six mois. Un compte rendu de vérification sera envoyé par mail au représentant de Nantes université à l'issue de chaque contrôle.

5.2.3 Tenue

Le prestataire dotera son personnel d'une tenue adaptée, sur la base des éléments demandés par Nantes Université :

Agents de sûreté en rondes sur les sites : Uniforme du prestataire logoté aux couleurs de l'entreprise titulaire du marché, chaussures de sécurité et vêtement de pluie ; trousse individuelle de premier secours, une lampe torche, un téléphone portable fonctionnel.

Agents et chefs de poste SSIAP (sécurité incendie) : Pull ou polo avec inscription « sécurité incendie » et logo du titulaire, pantalon avec bandes réfléchissantes en bas de jambes, chaussures de sécurité noires coquées et une parka avec bandes réfléchissantes + en dotation individuelle les éléments suivants : trousse individuelle de premier secours, une lampe torche, une paire de gants.

Cette tenue permettra aux agents de travailler dans les meilleures conditions de confort et de sécurité.

Elle sera identique pour tous, sous-traitant inclus, avec des modifications (liées par exemple aux saisons) à prendre en compte de façon collective et simultanée. La tenue devra respecter les dispositions légales en vigueur au moment des prestations dans le cadre particulier propre aux activités privées de surveillance et de gardiennage. Elle devra être acceptée par Nantes Université avant sa mise en place.

Tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise (badge/logo...).

L'uniforme doit être irréprochable et identique en tous points pour les agents en poste. Il doit être adapté selon les saisons. Pour des raisons de sécurité, le prestataire s'engage à demander que ses agents en poste ne portent aucun bijou tels que boucle d'oreille, gourmette ou chaîne de cou apparente.

En fonction des prestations commandées, notamment en prestations complémentaires pour des cérémonies Nantes université se réserve la possibilité de demander à ce que les agents soient en tenues adaptées de type costumes.

5.2.4 Matériels

Afin de permettre à son personnel d'effectuer les missions qui lui sont confiées dans les meilleures conditions d'efficacité et de sécurité, le prestataire devra installer et maintenir en parfait état de fonctionnement permanent les matériels suivants :

Pour la sécurité incendie :

- 1 radio portative équipée de PTI par agent en poste (+ 2 de réserve), avec détection de perte de verticalité et appel d'urgence reporté. Les dispositifs radio mis en place par le titulaire devront être paramétrés sur les ondes ARCEP de l'Université.
- 1 contrôleur électronique de rondes en temps réel en connexion avec la main courante électronique et pointeaux, en nombre suffisant, programmable sur site sans PC et/ou

logiciel ; dans le cadre de l'accord-cadre, le TITULAIRE doit la fourniture, la mise en place, l'exploitation et la maintenance du système ; ce matériel est installé à demeure sur site au Poste de sécurité sur un ordinateur fourni par le TITULAIRE et restera la propriété du TITULAIRE. Le système devra être opérationnel à la date de démarrage effective de l'accord-cadre. Les circuits de rondes devront être validés au préalable avec Nantes Université. L'outil et ses caractéristiques sont détaillés dans l'offre du TITULAIRE. Ce dernier doit notamment avoir la faculté d'envoyer les rapports de rondes par courriel au Représentant de Nantes Université. .

- Lampe torche
- Matériels informatiques et de communication
- Trousse de secours

Le Prestataire s'engage à fournir un système informatique indépendant de celui de Nantes Université et permettant au minimum de :

- Recevoir et traiter des courriels en provenance de Nantes Université (responsable sécurité/référents sécurité)
- Réaliser et transmettre des rapports
- Gérer son organisation et son reporting
- Relever et notifier les incidents et les anomalies

Pour la sûreté :

- 1 téléphone portable permettant à chaque agent d'être contacté à tout moment par son employeur aussi bien que par le client en cas d'urgence
- 1 contrôleur électronique de rondes en temps réel en connexion avec la main courante électronique et pointeaux, en nombre suffisant, programmable sur site sans PC et/ou logiciel ; dans le cadre de l'accord-cadre, le TITULAIRE doit la fourniture, la mise en place, l'exploitation et la maintenance du système ; ce matériel est installé à demeure sur site au Poste de sûreté sur un ordinateur fourni par le TITULAIRE et restera la propriété du TITULAIRE. Le système devra être opérationnel à la date de démarrage effective de l'accord-cadre. Les circuits de rondes devront être validés au préalable avec Nantes Université. L'outil et ses caractéristiques sont détaillés dans l'offre du TITULAIRE. Ce dernier doit notamment avoir la faculté d'envoyer les rapports de rondes par courriel au Représentant de Nantes Université
- Véhicule : un kit de réarmement DM, un extincteur.
- Le titulaire s'engage à mettre en place, en fonction des besoins, des boîtes ou armoires à clés sécurisées, pour assurer la sûreté des moyens d'accès mis à disposition par Nantes université

6. Réunions périodiques – suivi qualité

De façon à rassembler les informations liées au déroulement des prestations, une réunion mensuelle sera organisée à l'initiative du prestataire qui contactera Nantes Université pour convenir d'une date. Ces réunions se dérouleront dans les locaux de l'université sauf exceptionnellement avec accord du client sur un autre lieu.

Le prestataire établira en liaison avec Nantes Université un ordre du jour type et rédigera les comptes rendus dont un exemplaire sera transmis à l'Université dans les 2 jours ouvrés (lundi au vendredi) suivant la réunion. Un rapport d'activité mensuel relatera les faits majeurs survenus lors de l'exécution des prestations (synthèse du registre journalier et des registres d'anomalies), ce rapport doit être suffisamment précis pour permettre le traitement et le suivi qualité sûreté par Nantes Université en comportant notamment :

- Les fiches d'incidents
- La volumétrie horaire réalisée
- Le nombre d'appel aux services compétents de l'Etat (Police, gendarmerie, sapeurs-pompiers)
- Le temps d'attente des services compétents de l'Etat
- Le nombre de pannes et le temps moyen de remise en service
- Le nombre de personnes (personnels et visiteurs inspectés filtrés)
- Le nombre d'intervention artificiers
- Le nombre d'objets retirés
- Le compte rendu exhaustif des formations des agents (formation initiale, continue, entraînement périodique...)
- Le CR des réunions périodiques et des échanges entre Nantes Université et les représentants du titulaire

Le rapport doit être fourni dans les trois jours suivant le début du mois concerné.

Nota : en cas d'annulation de la réunion ou d'impossibilité pour Nantes Université d'y participer, le prestataire rédigera un compte rendu reprenant les points de l'ordre du jour en privilégiant l'analyse des incidents/anomalies et les actions correctives (+ délais) envisagées.

7. Continuité de service – recrutement du personnel

La société retenue devra assurer les tâches définies sans interruption, eu égard à la nécessaire continuité du service public, notamment en cas de grève du personnel. Elle devra prendre à cette fin toutes dispositions utiles.

La société prestataire de service devra présenter 2 jours ouvrés avant le début du contrat, les agents de sécurité retenus qui recevront les consignes nécessaires.

Afin d'assurer la continuité de service, le prestataire s'engage à mettre en place sur l'ensemble des périmètres confiés une astreinte (cf § 4.1.2)

Le prestataire s'engage à organiser 365 jours par an en dehors des heures normales d'activités, une astreinte opérationnelle de façon à ce qu'à toute heure un responsable de son équipe prenne les décisions opérationnelles qui s'imposent et se rende si nécessaire sur les sites de Nantes Université.

8. Confidentialité – engagement de réserve

Tant pendant le cours du présent contrat qu'après son expiration et pour quelle que cause que ce soit, le titulaire s'interdit formellement de divulguer les renseignements de toute nature qu'il aurait été amené à connaître sur Nantes Université. De plus, le titulaire s'engage à gérer les informations en sa possession dans les meilleures conditions de discrétion et de sécurité et à ne pas chercher à obtenir par de manœuvres intentionnelles des informations auxquelles Nantes Université ne souhaitait pas lui donner accès.

De plus, afin de confirmer sa connaissance de cette obligation de réserve et de confidentialité, mais aussi afin de garantir à Nantes Université la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires pour que cet engagement soit connu et appliqué par l'ensemble du personnel, le titulaire s'engage à signer un engagement de réserve dont un exemplaire est annexé au présent contrat.

Il est entendu que cet engagement est valable y compris après la résiliation du contrat et ce pour une durée indéterminée.

9. Liste des annexes :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Annexe 1 Lot 1 - Campus La Roche-sur-Yon• Annexe 2 Lot 2 - Campus Saint-Nazaire• Annexe 3 Lot 3 - Prestations événementielles• Annexe 4 Lot 4 – Télésurveillance• Annexe 5 Lot 5 – DATI• Annexe 6 Lot 6 – Campus Angers• Annexe 7 : Plan campus La Roche-sur-Yon• Annexe 8 : Plan campus Saint-Nazaire | <ul style="list-style-type: none">• Annexe 9 : Plan campus Centre Loire• Annexe 10 : Plan campus Île de Nantes• Annexe 11 : Plan campus Tertre• Annexe 12 : Plan campus Lombarderie• Annexe 13 : Plan campus La Fleuriaye-Chantrerie• Annexe 14 : Plan campus Angers• Annexe 15 : Plan de prévention établissement• Annexe 16 : Engagement de réserve |
|---|--|