

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



NIMES UNIVERSITE
CS 13019
Rue du Dr Georges SALAN
30021 NÎMES CEDEX 01

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CCTP

**PRESTATION DE GARDIENNAGE ET DE
SURVEILLANCE POUR NIMES UNIVERSITE**

SOMMAIRE

Article premier : Objet de la consultation -Dispositions générales	3
1.1 - Objet du marché.....	3
1.2 - Contexte.....	3
1.3 - Présentation générale des activités, des sites et des effectifs	3
Présentation de Nîmes Université.....	3
Les sites	4
Les plans schématiques	5
Les horaires d'ouverture	5
Les systèmes de sécurité	5
Article 2 : Prestations Récurrentes	6
2.1 - Représentant du titulaire.....	6
2.2 - Connaissance du site	6
2.3 - Missions de surveillance et de gardiennage.....	6
2.4 - Horaires de présence des agents	7
2.5 - Documents et enregistrements à tenir par le titulaire	7
Article 3 : Prestations complémentaires	7
3.1 Prestations ponctuelles	7
3.2 Prestations pour situation exceptionnelle	8
3.3 Prestations événementielles pour des tiers.....	8
Article 4 : Dispositions particulières	8
4.1 – Remplacement du personnel du titulaire	8
4.2 – Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte de l'université en liaison avec celui-ci, avec devoir de conseil et obligation de moyen.....	9
Article 5 : Organisation générale	9
5.1 – Tenue des agents.....	10
5.2 - Equipements fournis par le titulaire et contrôlés obligatoirement à chaque prise de poste	10
5.3 Installations fournies par l'université	10
Article 6 : Obligations du titulaire	10
Article 7 : Contrôle des prestations	11
Annexe 1 calendrier universitaire – exemple.....	12

Article premier : Objet de la consultation -Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent :

PRESTATION DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE POUR NIMES UNIVERSITE

Le présent CCTP a pour objet de préciser l'exécution des prestations de sécurité sur les sites de l'université

- Prestations récurrentes,
- Prestations ponctuelles complémentaires aux prestations récurrentes,
- Prestations pour situation exceptionnelle
- Prestations événementielles pour des tiers,

1.2 - Contexte

Le marché a pour objet de définir les conditions d'exécution des prestations de gardiennage et de surveillance des sites occupés par Nîmes Université.

Les prestations doivent permettre d'assurer la sécurité incendie, de surveiller l'accès aux sites et locaux, de prévenir, intervenir, et contrôler toute action suspecte sur les sites, accueillir, renseigner, filtrer toute personne qui en demande l'accès et secourir tout individu en difficulté.

Contexte réglementaire :

Nîmes Université est composée de plusieurs sites, tous classés comme Etablissement Recevant du Public de type R (activité d'enseignement).

Conformément à l'article MS46§1a) du règlement de sécurité, le service de sécurité incendie de nos établissements est composé par des personnes désignées parmi lesquels seront inclus les agents de sécurité de la prestation du présent marché.

Conformément à la circulaire INTK1517236j du 12 août 2015, les agents seront amenés à effectuer des missions de sûreté et de sécurité incendie sur nos sites.

Pour cela, nous demandons que les agents soient à jour de leurs obligations réglementaires conformément au livre VI du code de la sécurité intérieure mais également diplômés SSIAP 1 à jour de leur recyclage conformément à l'arrêté du 02 mai 2005.

En outre ce marché de service portant sur des prestations de surveillance humaine au sens de l'article L611-1 du Code de la Sécurité Intérieure, le titulaire devra fournir les justificatifs des différents agréments et autres autorisations d'exercice réglementaire.

Lieu(x) d'exécution : Nîmes

1.3 - Présentation générale des activités, des sites et des effectifs

Présentation de Nîmes Université

Au cours des dernières années, Nîmes Université est devenu un acteur incontournable de l'enseignement supérieur et de la recherche dans le sud de la France. Située entre Montpellier et Marseille, elle a su développer son originalité et sa différence lui permettant aujourd'hui de proposer une offre de choix pour les jeunes désirant réaliser des études supérieures.

Son offre de formation pluridisciplinaire, s'étend de la licence (BAC+3) au doctorat (BAC + 8), tant en formation initiale, en formation continue ou en alternance, sur place ou à distance.

Nîmes Université s'attache à mettre en place une vie de campus, contribuant à l'appropriation de l'université par ses étudiants et son personnel. Des actions structurantes telles que le Campus vert, le plan handicap, le développement durable, les pratiques culturelles et sportives, favorisent l'engagement de tous.

Enfin, Nîmes Université participe pleinement à la vie de sa cité, notamment grâce aux relations solides nouées avec l'ensemble des collectivités territoriales et son environnement local.

L'université dont l'organigramme est consultable sur le site internet est composée de plusieurs directions. Au sein de la Direction du patrimoine, c'est le service Bâtiment Sécurité Sûreté qui sera l'interlocuteur principal vis-à-vis du titulaire du marché concernant la bonne mise en place et le suivi des prestations du marché.

Les sites

Nîmes Université est composé de plusieurs établissements répartis sur 4 sites distincts sur la Ville de Nîmes : Vauban, Hoche, I2ML et Carmes.

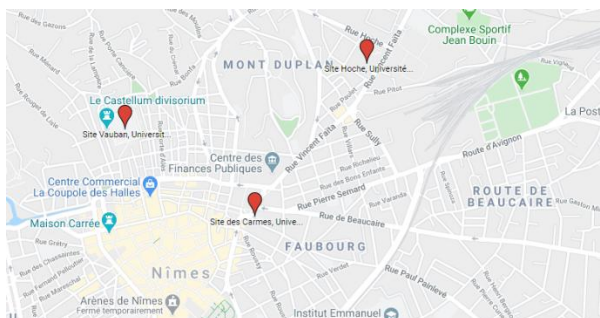
(Exception faite du site de Mende)

Nom du Site	Classement	Adresse	Surfaces en m ²
Site Vauban	ERP 1 ^{ère} catégorie Type R, N, W	Rue du Docteur Georges Salan 30000 Nîmes	15230
Gymnase	ERP 4 ^{ème} catégorie Type X, L, W	Rue du Docteur Georges Salan 30000 Nîmes	1566
Site des Carmes	ERP 2 ^{ème} catégorie type R, L	Place Gabriel PERI 30000 Nîmes	5330
Site Hoche	ERP 1 ^{ère} catégorie type R, N, L	Place Gaston Doumergue 30000 Nîmes	5900
Site Hoche 3	ERP 3 ^{ème} catégorie Type R, L	Place Gaston Doumergue 30000 Nîmes	2670
Site I2ML	Bâtiment à Usage Professionnel	Bâtiment ALTIS, 165 rue Philippe Maupas 30900 Nîmes	340
Site de Mende	ERP 3 ^{ème} catégorie Type R	Avenue du Maréchal Foch 48000 Mende	986

Le site de Mende fait partie de l'établissement, mais il n'est pas intégré au marché. Aucune prestation ne sera demandée sur ce site dans le cadre de ce marché.

Les plans schématiques

Situation géographique



Plan site principal Vauban



Les horaires d'ouverture

Les indications ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en regard de l'activité. Les actualisations durables seront convenues au préalable avec le titulaire et confirmées par voie d'avenants. Les ajustements ponctuels (extensions horaires) seront demandés préalablement et formalisés en commandes de prestations complémentaires.

HORAIRE D'OUVERTURE DES CAMPUS

		VAUBAN	CARMES	HOCHÉ
Ouverture des sites en période d'ouverture	Lundi à vendredi	7h30-20h15	7h30-19h30	7h30-19h30
	Samedi	7h30-13h		

Les horaires de présence des agents sont indiqués en 2.4.

Nîmes Université ferme ses sites au public et à certains usagers (étudiants, livreurs, personnels...) environ 14 semaines par an : 9 semaines en juillet et août, 2 semaines en décembre, 3 semaines « blanches » réparties pendant l'année universitaire.

A cela s'ajoute les jours fériés également. Durant ces périodes, nous n'aurons pas besoin de gardiennage.

Chaque année, un calendrier universitaire précisant les différentes périodes de travail vous sera fourni.

Toutefois la présence d'une équipe réduite de surveillance avec ouverture des bâtiments peut s'avérer nécessaire pour permettre la réalisation de travaux en période de non occupation des sites. Une demande de prestation ponctuelle complémentaire sera alors émise en complément du forfait de base.

Les systèmes de sécurité

Système de détection incendie :

Les sites Vauban, Hoche et Carmes possèdent chacun un système SSI de catégorie A.

Le site de I2ML possède un Equipement d'Alarme de type 4.

Contrôle d'accès :

- Il existe un système de contrôle d'accès par badge déployé sur l'ensemble des sites universitaires et qui surveille les entrées de certains locaux et bâtiment (ex : entrée parking, local serveur...)
- A l'initiative de l'université, des filtrages et contrôles seront organisés aux portails et portillons d'accès aux sites par les agents de sécurité qui vérifieront les justificatifs de présence et les sacs des visiteurs.

Vidéosurveillance :

Tous les sites sont sous vidéosurveillance. Les écrans de visionnages sont installés dans le Poste Central de Sécurité du site de Vauban et du site de Hoche. Les agents en poste pourront être amenés, à la demande du responsable du service Bâtiment Sécurité Sureté, à exploiter le système de vidéosurveillance (en lecture et en relecture). La plus stricte confidentialité concernant les images et les informations reçues devra être respectée.

Article 2 : Prestations Récurrentes

2.1 - Représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner un représentant dénommé ci-après Le représentant du titulaire, qui sera l'interlocuteur principal vis à vis de l'université dans le cadre de la mise en œuvre du marché. Le représentant du titulaire sera désigné, à compter de la signature du marché.

Si Le représentant du titulaire devait être remplacé, les parties s'accordent à ce que la meilleure entente préside aux relations entre Le représentant du titulaire nouvellement désigné et le représentant de Nîmes Université. En outre, si le représentant du titulaire devait être remplacé, l'université devra en être informée par courriel au moins une semaine avant le remplacement.

2.2 – Connaissance du site

Une formation du ou des représentant(s) de l'entreprise titulaire du marché sera assurée par Nîmes Université dès le début de la prestation. Elle portera sur les points suivants :

- Connaissance du site,
- Connaissance des systèmes de sécurité incendie, vidéosurveillance et intrusion sur le site et l'interprétation des alarmes ou dérangements pouvant se présenter,
- Connaissance des consignes générales et particulières.

La formation du personnel en poste et des nouveaux arrivants sera ensuite assurée en interne par le titulaire. L'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire devra obligatoirement avoir connaissance de ses missions, des consignes de l'établissement et de la conduite à tenir en cas de problème.

2.3 – Missions de surveillance et de gardiennage

Le gardiennage et la surveillance incluent les missions ci-dessous (liste non exhaustive). Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation de l'établissement (horaires spécifiques, limitation d'accès et/ou de sortie des visiteurs) tels que décrit dans le présent CCTP. La mission des agents de sécurité est avant tout dissuasive et préventive en accompagnement des activités de l'établissement ; elle sera exécutée avec la rigueur inhérente à la profession, en application des règles élémentaires de politesse et courtoisie et en rapport avec le contexte et les valeurs de l'établissement.

Les principales missions relatives à la surveillance, l'intrusion et la sureté sont : (liste non exhaustive)

- Contrôler les accès aux enceintes et aux locaux de l'établissement ;
- Gérer les flux du public entrant et sortant ;
- Intervenir en cas de besoin majeur : malveillance, malaise, altercations, etc.
- En cas d'occupation non autorisée, inviter courtoisement, mais fermement, les personnes à réunir leurs effets et à quitter les lieux, sans délai.
- Surveiller les bâtiments et les extérieurs (parkings, espaces verts) situés dans l'enceinte de l'établissement pour la sécurité des biens et des personnes
- Prévenir les troubles et risques éventuels d'accès ou d'effraction ;
- Utilisation des systèmes de vidéosurveillance ;
- Faire appliquer les règles de sécurité et le règlement intérieur de l'université ;
- Assurer une présence dissuasive afin de lutter contre les éventuels actes de malveillance ;
- Effectuer des rondes de surveillance et signaler les anomalies constatées ;
- Surveiller les activités festives, événementielles ou culturelles organisées sur le site ponctuellement ;
- Évacuer/Confiner le public sur consigne du Directeur General des Services, du Président de l'université ou du responsable de la cellule de crise de l'université ;
- Fermer et ouvrir les locaux de l'établissement en concertation avec les agents d'accueil de l'université ;
- Veiller au bon respect du règlement intérieur notamment en ce qui concerne la distribution de tract, enquête, publicité, etc, dans l'enceinte des sites universitaires ;
- La présence d'enfants n'est acceptée que dans le cadre de manifestations organisées et cadrées par des conventions (ou ayant reçu un accord par la présidence). Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés par un référent majeur. Ainsi, sans présentation de justificatif, leurs accès doivent être refusés ;
- Tous les événements liés à la sécurité doivent faire l'objet d'une déclaration interne et être signalés au responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté,
- Tous les événements seront consignés sur une main courante électronique qui sera accessible au responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté sur simple demande ;

En plus des missions listées ci-dessous, les agents exécuteront également des missions de sécurité incendie : (liste non exhaustive)

- Ronde incendie sur l'ensemble des sites, y compris les locaux technique et locaux Haute Tension ;
- Contrôle des équipements et moyens de secours (ex : extincteur, portes coupe-feu...) ;
- Contrôle du matériel de secours à personnes (ex : trousse de premier secours, DAE...) ;
- En concertation avec le service de sécurité incendie, prendre les mesures nécessaires en cas de départ de feu (ex : levée de doute, évacuation, utilisation des moyens de secours, appel aux secours extérieurs...) ;
- En concertation avec l'organisation de l'université, agir en cas de secours à personnes (ex : malaise, accident...) ;
- Surveillance et exploitation du SSI du site au niveau d'accès I, compris au sens de la norme NF61-931 (pourra être amené à effectuer des manœuvres de niveau II à la demande et sous l'autorité du responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté) ;
- Apporter une attention particulière aux personnes en situation de handicap ;
- Alerter le service Bâtiment Sécurité Sûreté en cas de défectuosité ou dysfonctionnement des systèmes de sécurité ;

2.4 – Horaires de présence des agents

Chaque année, un calendrier universitaire (dont un exemple est présent en annexe 1 en fin de document) précisant les différentes périodes de travail sera fourni au titulaire.

Les périodes de travail sont de 38 semaines annuels (sur lesquelles il faut enlever les jours fériés)

Pendant ces périodes de travail, les agents seront présents sur site comme précisé dans le tableau ci-dessous :

		VAUBAN Agent	HOCHÉ Agent
Pendant les périodes d'ouverture	Lundi à vendredi	07h30-20h15	07h30-19h30

Les lieux d'affectation peuvent être changés momentanément.

Sur demande, les deux agents présents sur site doivent pouvoir se déplacer et rejoindre l'ensemble des autres sites le plus rapidement possible, dans un délai de 20 minutes maximum (exception faite du site de Mende qui ne fait pas l'objet du marché).

2.5 – Documents et enregistrements à tenir par le titulaire

- Main courante électronique,
- Ordinateur et adresse email pour envoi de rapport des agents au service Bâtiment Sécurité Sûreté,
- Moyen de communication : un téléphone portable par agent.
- Cahier pour prise de note,
- Rédaction et actualisation des consignes en concertation avec le responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté,
- Rapports d'exploitation mensuels et annuels,

Dans ce cadre, les agents sur site devront avoir une connaissance de l'outil informatique, pour une utilisation simple des logiciels de type Word, Excel, Outlook, Internet.

Article 3 : Prestations complémentaires

3.1 Prestations ponctuelles

Nîmes Université pourra, durant la durée du marché, faire appel au titulaire pour la réalisation de prestations ponctuelles complémentaires liées à la sécurité des biens et des personnes dont elle a la responsabilité, en cas de manifestations spécifiques (par exemple : organisation des jurys de concours, événements, manifestations spécifiques). Des adaptations pourront alors être demandées (extension horaire, augmentation de l'effectif, etc.).

Ces prestations complémentaires feront l'objet de devis préalables qui seront obligatoirement confirmés par un bon de commande.

Dans le cas de prestations ponctuelles « imprévisibles », l'université pourra solliciter le prestataire pour la mise à disposition d'un agent en moins de 24h. Le titulaire doit donc être en capacité de répondre à ces demandes spécifiques.

3.2 Prestations pour situation exceptionnelle

En cas de situation exceptionnelle mettant en jeu la sécurité des biens et des personnes sur les sites, le titulaire s'engage à pouvoir mettre en place, sur demande du responsable du service bâtiment sécurité sureté, de jour comme de nuit, dans un délai maximum de deux heures, un ou plusieurs agents supplémentaires.

3.3 Prestations événementielles pour des tiers

Certaines prestations complémentaires (extension horaires, complément d'agent, etc.) pourront faire l'objet de commandes de la part d'autres entreprises ou collectivités pour des prestations qui leur seraient nécessaires lors de l'organisation de leurs propres événements dans les locaux mis à disposition par l'université.

Dans cette configuration, l'université pourra servir de relai afin de mettre en relation le titulaire du marché et l'organisateur de l'évènement. Devis, commandes, factures et paiements se traiteront directement entre le titulaire et l'organisateur de l'évènement sans que l'université ne soit intermédiaire ni responsable.

Article 4 : Dispositions particulières

Le titulaire veillera à proposer et à mettre en œuvre l'organisation nécessaire pour accomplir la mission confiée.

Les agents appelés à servir directement ou indirectement pour le compte de l'entreprise de sécurité devront **impérativement et avant leur première affectation être en possession de leurs certifications, diplômes, agrément, habilitations nécessaires à la bonne exécution du marché.**

Dès le commencement d'exécution du marché, l'entreprise de sécurité produira une liste nominative des agents susceptibles d'intervenir pour son compte sur le site de l'université. Cette liste établie sera assortie des différentes pièces justificatives telles que :

- Copies des diplômes SSIAP,
- Carte Professionnelle,
- Copies des certificats premiers secours (ex : certificat SST)
- Copie de l'habilitation électrique délivrée par l'employeur (minima H0 B0)

Cette liste sera régulièrement mise à jour au gré des changements de situation des personnels employés par l'entreprise de sécurité au cours de l'exécution du marché et également au regard de l'évolution de la législation. Elle sera systématiquement communiquée au Responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté.

Seuls les agents inscrits sur cette liste actualisée et validée par l'université seront autorisés à pénétrer sur le site pour y exercer une activité de gardiennage. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'un accord express entre les parties, faute de quoi, la prestation d'un agent non agréé sera considérée comme non exécutée et donnera lieu à réfaction sur la facture présentée.

Nîmes Université se réserve les droits, vis-à-vis de tout membre du personnel du titulaire, à tout moment et en cas de manquement grave aux obligations et/ ou de trouble causé au sein du site, d'enjoindre le titulaire de refuser à ce membre l'accès partiel ou total au site et de demander son remplacement immédiat.

4.1 – Remplacement du personnel du titulaire

- o Le titulaire assure la continuité de service de son personnel (pendant les congés, RTT, maladie, formation, etc.) par un remplaçant de compétence équivalente et formé au site,
- o Le titulaire s'engage à pourvoir, sans frais supplémentaires pour l'université, au remplacement immédiat du personnel fournissant les missions et éventuelles missions complémentaires pendant les périodes de vacances, en cas de congés maladies, congés formation ainsi qu'au remplacement immédiat de tout membre de ce personnel dans l'hypothèse où l'un des membres du personnel cesserait d'être employé par le titulaire,
- o Le titulaire s'engage à informer immédiatement l'université de tout remplacement de personnel,
- o En cas de défaillance en cours de service ou d'absence d'un agent à la prise de service, le titulaire assure son remplacement sous une heure maximum,
- o Les modifications trop fréquentes du personnel constituent un facteur de risque au regard de la bonne exécution des missions. Le titulaire veille donc à éviter des changements trop fréquents de personnels et à les maintenir en poste tout au long de l'exécution des missions du présent engagement.

4.2 – Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte de l'université en liaison avec celui-ci, avec devoir de conseil et obligation de moyen

- L'université peut à tout moment demander des renseignements au titulaire, lequel s'engage à lui répondre à ce sujet.
- De façon générale, dans le cadre de ses missions, le titulaire :
 - o Conseille l'université dans une démarche proactive, et l'assiste sur l'ensemble des aspects du marché (technique, environnemental, financier, administratif, juridique, etc.),
 - o S'assure de la bonne réalisation de ses missions,
 - o Assure, chaque fois que les circonstances l'exigent, l'information, la communication et la concertation avec l'université,
 - o A un devoir permanent d'initiative dans le respect du marché conclu. En particulier, il lui appartient de conseiller l'université sur toutes les dispositions utiles ou les démarches appropriées, y compris vis-à-vis des tiers, notamment s'il se produit un incident susceptible d'avoir des conséquences sur la qualité du résultat, les délais et les coûts,
 - o A un devoir de conseil de l'université sur toutes les questions que les tiers lui adresseront au cours de la réalisation du marché
- Pour veiller et alerter sur les dispositifs particuliers et d'urgence nationaux et/ou territoriaux, le titulaire doit bénéficier des réseaux d'information et contacts spécifiques nécessaires.
- Le titulaire, est tenu à une obligation de résultat concernant les missions réalisées dans le cadre du marché ainsi que les missions complémentaires.
- Quelles que soient les circonstances (arrêt de travail de son personnel, perturbation des transports en commun, intempéries, etc.) le prestataire sera tenu d'assurer sans interruption, les prestations prévues au présent CCTP. Les prestations en situation exceptionnelles seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation de l'établissement (horaires spécifiques, limitation d'accès et/ou de sortie, personnel, résidents, fournisseurs, entreprises ou visiteurs) sans affecter l'obligation de résultat du prestataire.
- Le titulaire s'engage à accomplir toute mission ou mission complémentaire conformément aux règles de l'art et notamment à apporter son savoir-faire et son expérience, ainsi que tous les moyens requis.
- Le titulaire s'engage à notifier à l'université par e-mail tout problème, incident ou accident, survenu à l'occasion de l'exécution des missions le jour de sa survenance ou de sa découverte. En cas d'urgence le titulaire doit au préalable avertir l'université par téléphone et confirmer par e-mail.
- Le titulaire se porte garant du respect de ces dispositions par son personnel et par ses éventuels sous-traitants. De façon générale, la réalisation de la prestation doit être conforme en permanence au niveau de service attendu tel que défini dans le Cahier des Charges et en recherchant le meilleur rapport qualité coût.
- Le personnel du titulaire et ses éventuels sous-traitants doivent :
 - o Respecter les stipulations du Cahier des Charges,
 - o Disposer d'un niveau de compétence adapté à chaque mission,
 - o Maintenir leur niveau de compétence,
 - o Avoir connaissance de la configuration des locaux, de leur nature, ainsi que des règles de sécurité et règlements applicables,
 - o Observer, à tout moment, les règles et règlements relatifs au Site, ainsi que toutes les normes relatives à l'environnement et les règlements ou pratiques concernant le travail à réaliser sur le Site,
 - o Être en possession de matériel en parfait état de marche,
 - o Afficher un comportement irréprochable et une attitude exemplaire envers les occupants et les visiteurs du Site, Avoir une compréhension orale et écrite parfaite de la langue française, et ce, pour des questions de sécurité et de communication avec les divers publics et utilisateurs.

Article 5 : Organisation générale

- La prestation de gardiennage et surveillance dépend du service Bâtiment Sécurité Sûreté
- Une réunion de démarrage avec l'entreprise et un représentant de l'établissement notamment pour une présentation du règlement intérieur et des politiques appliquées par l'université de laïcité et de non-discrimination
- Des réunions périodiques entre le Responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté et le représentant du titulaire seront programmées de manière à pouvoir suivre de manière satisfaisante la prestation.
- Les agents de sécurité sont placés sous le contrôle du représentant du titulaire et en liaison étroite avec le Responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté
- Effectifs : l'organisation sera à préciser par le soumissionnaire (qualifications, nombre, horaires et rôles de chacun) dans le mémoire technique
- Les agents affectés sur le site devront être détachés de manière « permanente » de manière à éviter un « turnover » trop important, et donc un accroissement du travail lors de la reconnaissance des lieux et la compréhension du contexte.

5.1 – Tenue des agents

Conformément à la législation en vigueur, les agents devront revêtir une tenue professionnelle qui ne doit pas porter confusion avec les uniformes définis par les textes réglementaires (police, gendarmerie, etc.)

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

Tous les agents mandatés auront une présentation correcte et un comportement irréprochable vis à vis des tiers. Toute attitude de laisser aller, d'agressivité, toute tenue incomplète ou négligée sera considérée comme une mauvaise exécution.

5.2 – Equipements fournis par le titulaire et contrôlés obligatoirement à chaque prise de poste

Les agents de gardiennage seront équipés d'un téléphone portable en état de marche, avec batterie chargée, d'un ordinateur portable avec outils bureautiques (pack Office), d'un système PTI (Protection des Travailleurs Isolés) et des divers équipements nécessaires à l'exécution des missions de gardiennage et de sécurité incendie (lampes torche, clé pompier...)

Ces moyens seront décrits précisément par le titulaire dans sa proposition.

5.3 Installations fournies par l'université

L'université mettra à disposition des agents :

- Un local convenablement chauffé et éclairé par ses soins et à sa charge, équipé de :
 - o Installations de bureau,
 - o Accès aux réseaux interne et internet,
 - o Un ordinateur avec l'accès aux vidéosurveillances.

Article 6 : Obligations du titulaire

Le titulaire devra obligatoirement répondre aux exigences ci-dessous

- Le titulaire est responsable de la formation et des qualifications de son personnel.
- Tout le personnel affecté sur le site doit être déclaré et rémunéré selon la Convention Collective et les accords paritaires en vigueur. Les métiers repères doivent être impérativement respectés, sous peine d'annulation du marché.
- Le titulaire du marché devra se conformer à la réglementation en vigueur, relative aux entreprises de gardiennage et de surveillance, tout particulièrement en ce qui concerne :
 - o L'autorisation préfectorale d'exercer,
 - o L'autorisation préfectorale individuelle,
 - o Le recrutement des agents de surveillance,
 - o Le choix de l'uniforme,
 - o L'évolution de la grille salariale ainsi que les augmentations salariales,
 - o Le suivi des grilles de métiers « Repères ».

Il communiquera, à l'appui de son dossier, les références des textes qui régissent sa profession.

- Le titulaire désignera nominativement un correspondant (responsable d'exploitation) qui sera chargé de régler l'ensemble des problèmes et incidents en relation avec responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté,
- L'entreprise de sécurité sera réputée responsable des accidents et incidents survenant du fait de son personnel. Elle fera, en outre, son affaire de tous les problèmes se rapportant à la législation du travail (rémunération, règlement des heures supplémentaires, assurance contre les accidents de travail et risques divers, etc.),
- Le titulaire devra se doter des moyens, et mettre en place un dispositif, lui permettant de vérifier systématiquement et en temps réel, tant la prise de poste effective de ses agents à l'heure prévue, que tout éventuel abandon de poste avant l'heure prévue. Il proposera au responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté les mesures appropriées à mettre en place pour pallier le dysfonctionnement,
- Le titulaire devra proposer au Responsable du service Bâtiment Sécurité Sûreté, des indicateurs de suivis de la prestation de gardiennage sur le site de l'université ainsi que des méthodes de contrôle.

Article 7 : Contrôle des prestations

L'université aura la possibilité, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire, de vérifier le travail des agents et notamment :

- La qualification du personnel
- La bonne connaissance des consignes d'application
- La présence et la bonne utilisation du matériel fourni par le titulaire
- La présence effective et la bonne tenue du personnel
- La bonne tenue des documents et main courante
- La vigilance des agents
- Le parcours des rondes, lieux et temps

En cas de non-conformité détectée lors d'un contrôle, le titulaire en sera informé.

Le nombre de ces contrôles ne sera pas limité.

En cas d'insatisfaction ou de manquement des pénalités seront appliquées et des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

L'université se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement aux consignes du présent marché.

Des réunions de suivi des prestations de surveillance et de gardiennage seront organisées au moins une fois par semestre à compter de la notification du marché, ou autant que nécessaire. Ces réunions auront pour objectif d'assurer un lien régulier entre le titulaire et Nîmes Université et d'aborder les points suivants :

- Satisfaction de l'université et des publics,
- Conformité des prestations,
- Evolution des consignes, voir les moyens de sécurité en fonction des besoins,
- Proposition d'amélioration.

En cas d'insatisfaction ou de manquement des pénalités seront appliquées et des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

Annexe 1 calendrier universitaire – exemple

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2026-2027*

Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	1 L	1 J	1 S	1 M	1 J	1 D
2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L
3 L	3 J	3 S	3 M	3 J	3 V	3 M	3 M	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M
4 M	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J	4 D	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M
5 M	5 S	5 L	5 S	5 S	5 M	5 V	5 V	5 L	5 M	5 S	5 L	5 J
6 J	6 D	6 M	6 D	6 D	6 M	6 S	6 S	6 J	6 J	6 D	6 M	6 V
7 V	7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D	7 D	7 M	7 V	7 M	7 S	7 S
8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L	8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D
9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L
10 L	10 J	10 S	10 M	10 J	10 V	10 M	10 M	10 S	10 L	10 J	10 S	10 M
11 M	11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M
12 M	12 S	12 L	12 S	12 S	12 M	12 V	12 V	12 L	12 M	12 S	12 L	12 V
13 J	13 D	13 M	13 S	13 D	13 M	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V
14 V	14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D	14 D	14 V	14 M	14 L	14 M	14 S
15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	15 L	15 J	15 S	15 M	15 J	15 D
16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 V	16 M	16 M	16 D	16 V	16 M	16 V	16 L
17 L	17 J	17 S	17 M	17 J	17 L	17 M	17 M	17 S	17 L	17 J	17 S	17 M
18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 S	18 L	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M
19 M	19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V	19 V	19 L	19 M	19 S	19 L	19 J
20 J	20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V
21 V	21 L	21 M	21 S	21 L	21 J	21 D	21 D	21 V	21 M	21 L	21 M	21 S
22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D
23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L
24 L	24 J	24 S	24 M	24 J	24 V	24 M	24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M
25 M	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M
26 M	26 S	26 L	26 J	26 S	26 M	26 V	26 V	26 L	26 M	26 S	26 L	26 J
27 J	27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 V
28 V	28 L	28 M	28 S	28 L	28 J	28 D	28 D	28 V	28 V	28 M	28 M	28 S
29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V	29 M	29 M	29 S	29 S	29 M	29 J	29 D
30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 M	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L
31 L		31 S		31 J	31 D		31 M		31 L		31 S	31 M

contrôles terminaux S1, S3, S5
 session de rattrapage S1, S3, S5
 contrôles terminaux S2, S4, S6
 session de rattrapage S2, S4, S6
 session de rattrapage S1, S2, S3, S4, S5
 Congés universitaires licences masters

Prérentrée première année de licence
 LAS : stage de prérentrée prévu
 semaine du 24 août

Etablissement fermé
 Certains personnels pourront être
 autorisés à se rendre sur les sites
 universitaires pour nécessité de service

* Les licences professionnelles et masters peuvent
 déroger à ce calendrier général
 ** à titre indicatif