Ifac-Sup'Ifac

CCI FINISTÈRE

CAMPUS DES MÉTIERS

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Marché n°2026-0062

Gardiennage et sécurité des bâtiments et espaces extérieurs du Campus des métiers et du bâtiment SUP'IFAC (Guipavas)
Accord-cadre à bons de commande

Acheteur
CCI Finistère
1 place 19ème Régiment d'infanterie - CS 63825 29238 BREST Cedex 2
Téléphone : +33 0298003865
Courriel : marchespublics@finistere.cci.fr

Sommaire

1. Présentation de la CCI Finistère et des sites 3

2. Objet du marché 3
2.1 Caractéristiques du CAMPUS 5
2.2 Caractéristiques du bâtiment SUP'IFAC (bâtiment 4.0) 11
3. Prestations demandées 12
3.1 Continuité du service 12
3.2 Affichage 12
3.3 Prestations demandées pour le site du CAMPUS 12
3.4 Prestations demandées pour le bâtiment SUP'IFAC (bâtiment 4.0) 14
3.5 Rapports d'activité 14
4. Divers 14
4.1 Locaux et prestations mis à disposition 14
4.2 Accès au parking du personnel 14

1. Présentation de la CCI Finistère et des sites

La CCI Finistère est un établissement public administratif de l'Etat, issue du rapprochement en 2016, des CCI historiques finistériennes de Brest, Morlaix et Quimper et dont le siège est situé à Brest.

En vertu des dispositions de l'article L710-1 du Code de Commerce, les missions de la CCI Finistère se répartissent autour de quatre grands axes :

- La contribution au développement économique du territoire par l'appui aux entreprises, l'animation et la fédération des acteurs économiques. A travers une large gamme de produits et services, nous accompagnons les entreprises et les commerces dans de nombreux domaines : la création, la reprise et transmission d'entreprise, le développement, la formation, l'information et le conseil, etc…
- La représentation des intérêts des entreprises commerciales, touristiques, industrielles et de services de sa circonscription auprès des pouvoirs publics,
- La gestion d'équipements portuaires et aéroportuaires,
- La gestion d'établissements de formation, dont :

– l'IFAC – Campus des métiers ;

– le bâtiment SUP'IFAC,

situés rue de Kerlaurent, sur la commune de Guipavas.

2. Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) concernent **les prestations de gardiennage et de sécurité pour les bâtiments de l'IFAC Campus des métiers et SUP'IFAC, à GUIPAVAS (29)** et ce, à compter du 1er janvier 2027.

Vue de l'IFAC - CAMPUS DES METIERS



Plan de situation du Campus et du bâtiment SUP'IFAC



2.1 Caractéristiques du CAMPUS

Nombre de bâtiments composant l'ouvrage	8 pôles
Surface SHON (Surface Hors Œuvre Nette) totale en m²	18 855 m²
Surface Utile totale en m²	14 075 m²

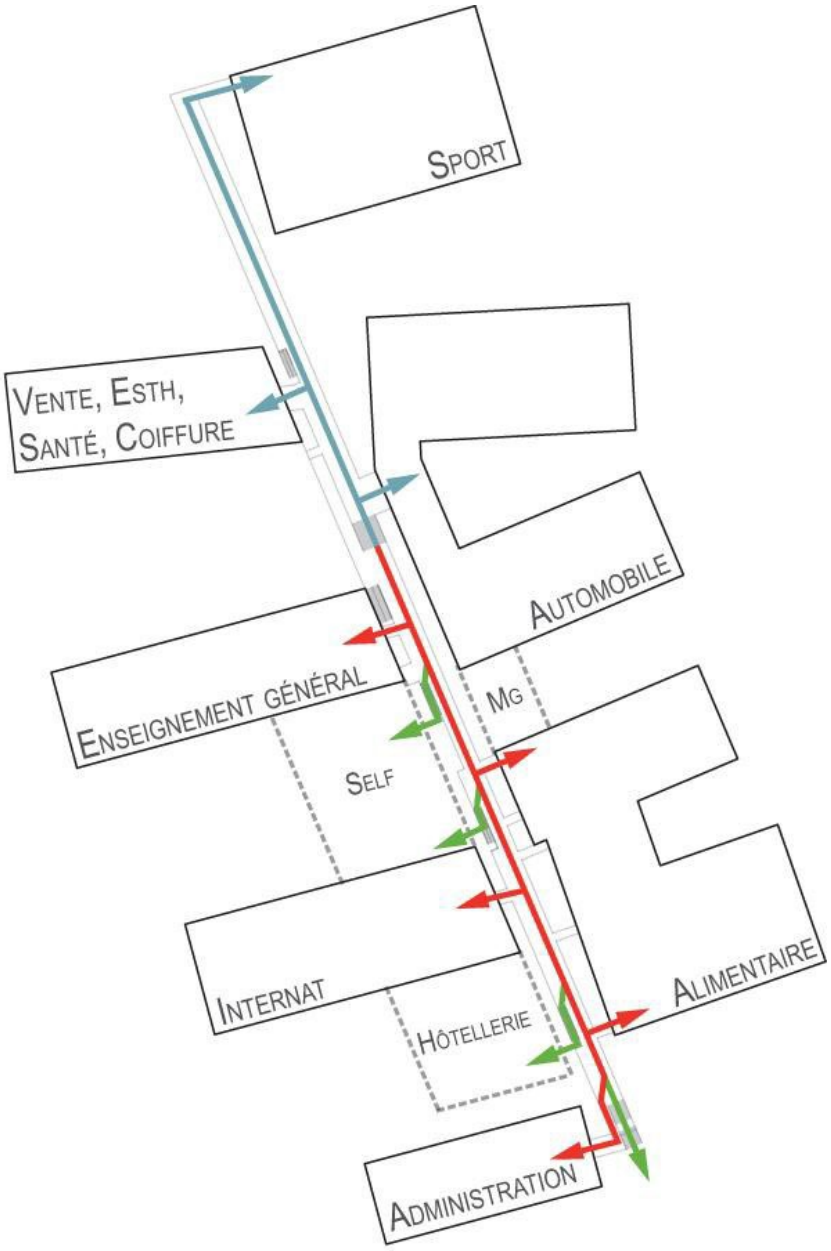


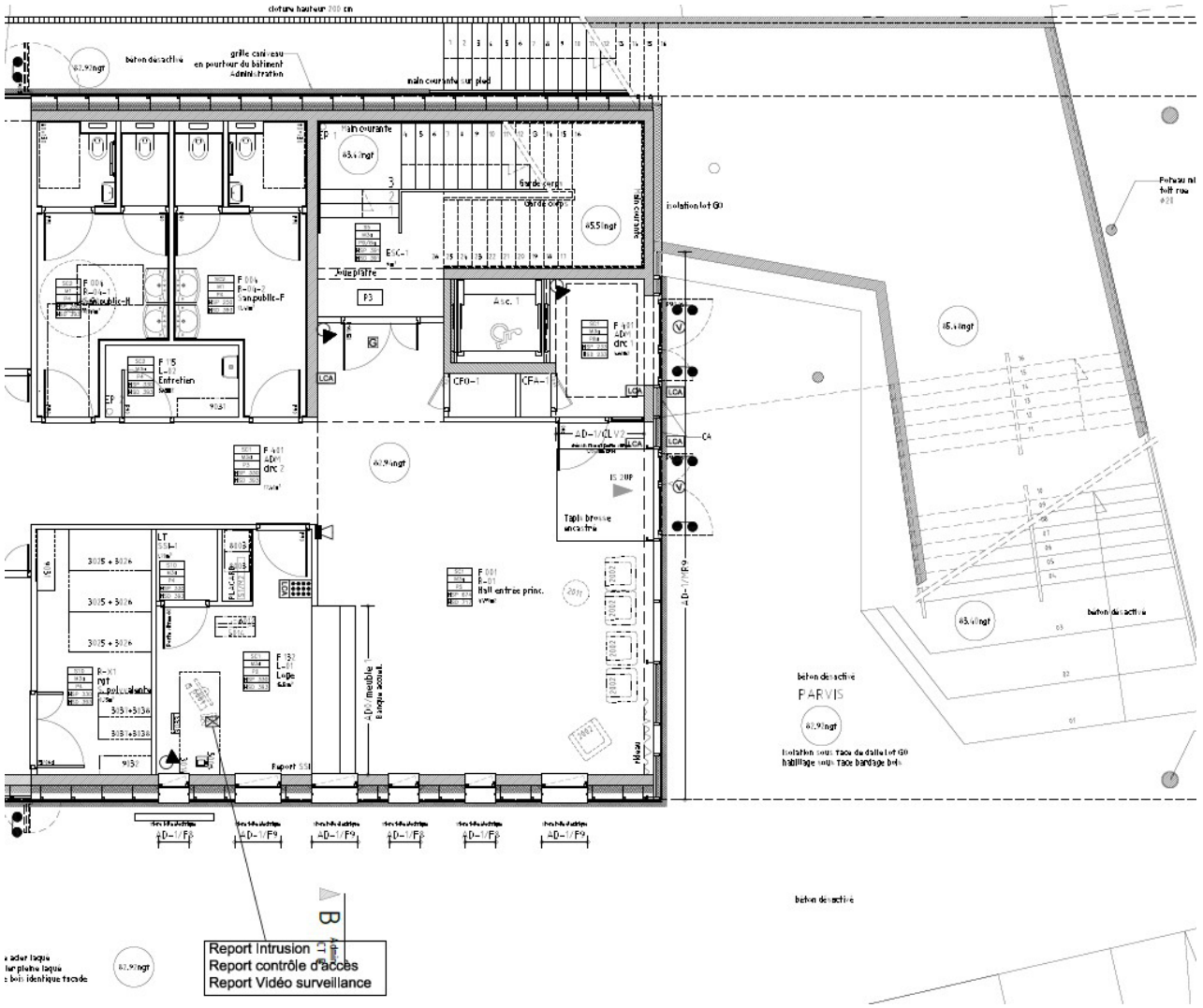
Schéma d'organisation des huit Pôles, avec les accès par les rues hautes et basses.

Des ascenseurs desservent tous les niveaux.

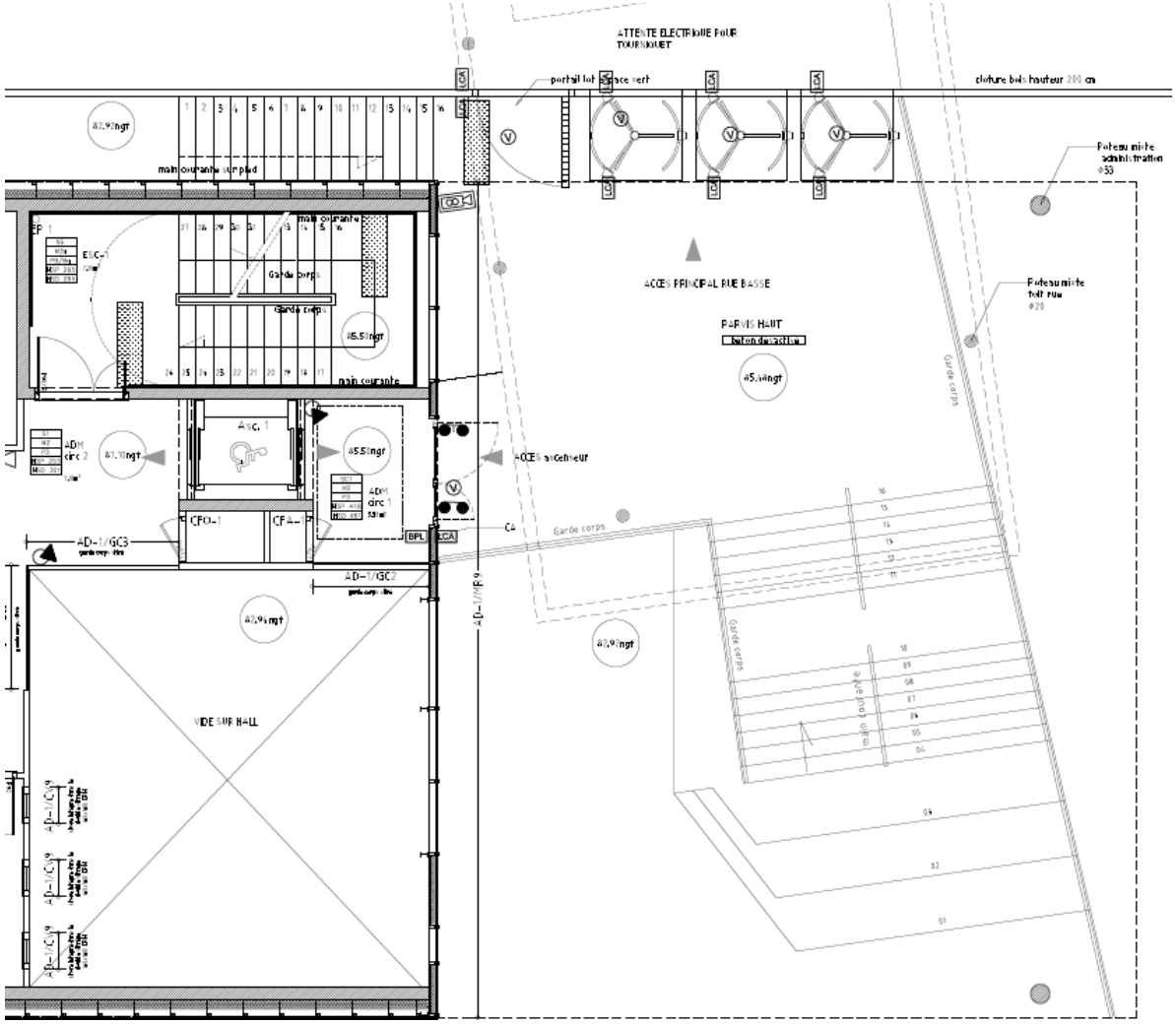


Photomontage / Numérotation référence des bâtiments.

Configuration du RDC du bâtiment administration et contrôle d'accès



Niveau 82.90


ATTENTE ELECTRIQUE POUR TOURNIQUET
portail lot espace vert
clôture bois hauteur 200 cm
82,9 ngt
main courante sur plot
Poteau mixte administration
main courante
Garde corps
ESC-1
85,5 ngt
ACCES PRINCIPAL RUE BASSE
PARVIS HAUT
Poteau mixte toit rue
85,4 ngt
Garde corps
ADM circ 2
81,9 ngt
Asc. 1
ACCES ascenseur
ADM circ 1
CFO-1
CFA-1
CA
AD-1/GC3
AD-1/GC2
AD-1/MF9
82,9 ngt
82,9 ngt
VIDE SUR HALL
main courante

Niveau 85.50

2.2 Caractéristiques du bâtiment SUP'IFAC

Nombre de bâtiments composant l'ouvrage	1 bâtiment sur 6 niveaux (R + 5)
Surface SHON (Surface Hors Œuvre Nette) totale en m²	4 800 m²
Surface Utile totale en m²	4 000 m²

Photos bâtiment 4.0



Brulé Architectes Associés 2026



GPAA Architectures 2026

3. Prestations demandées

La mission consiste en l'organisation et la mise en place d'équipes qualifiées, formées, habilitées pour effectuer les fonctions de surveillances du Campus des métiers et du bâtiment SUP'IFAC, en collaboration avec la direction de l'IFAC et dans le respect de la règlementation en vigueur.

Le prestataire assurera la gestion des équipes (sélection, formation, remplacement, management) de manière à toujours garantir leur compétence et leur disponibilité.

Les agents affectés au marché sont titulaires d'une carte professionnelle délivrée par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) en cours de validité, conformément au Code de la sécurité intérieure. Le titulaire indique dans son offre son délai de mise en place du service, qui ne peut excéder quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre (article 5.3 du CCAP).

3.1 Continuité du service

Une importance particulière est attachée au respect de la continuité du service. En cas de défaillance d'un agent, le titulaire s'engage à le remplacer par du personnel apte au poste, dans un délai maximal de deux heures (pénalités : article 12.1 du CCAP).

Les agents ne doivent quitter leur poste qu'une fois la relève effectuée. La passation est matérialisée par la signature des deux agents sur la main courante, ou sur le registre comprenant les consignes particulières en vigueur.

3.2 Affichage

Le prestataire devra proposer aux directions du Campus et du bâtiment un modèle de panneau d'information qui sera apposé à l'entrée des immeubles, rappelant tous les aspects réglementaires informatifs pour le public avant de rentrer sur les sites.

3.3 Prestations demandées pour le site du CAMPUS

Les prestations demandées sont les suivantes :

1) Surveillance postée (local accueil du bâtiment Administration) :

1.1) Période de service

Pendant les semaines d'activités :

Lundi	06h00 à 20h00
Mardi	06h00 à 20h00
Mercredi	06h00 à 20h00
Jeudi	06h00 à 20h00

Vendredi 06h00 à 20h00

Hors des semaines d'activités :

Lundi 08h00 à 19h00
Mardi 08h00 à 19h00
Mercredi 08h00 à 19h00
Jeudi 08h00 à 19h00
Vendredi 08h00 à 19h00

Possibilités d'intervenir en dehors de ces périodes et / ou horaires sur demande de la Direction de l'IFAC.

Le calendrier des semaines d'activités est communiqué par la Direction de l'IFAC avant le début de chaque année scolaire.

1.2) Contrôle des accès

- Assure le contrôle d'accès du site en suivant le règlement intérieur et les consignes en vigueur ;
- Assure l'ouverture et la fermeture du site (portails et système anti-intrusion) ;
- Présence au poste d'accueil conformément à la planification ;
- Accueille et dirige les flux de personnes et de véhicules ;
- Assure des missions d'accueil, renseignement, surveillance et assistance du public et du personnel si nécessaire ;
- Prévient les responsables en cas d'incident ;
- Renseigne la documentation sur site (main courante, registres, …).

1.3) Contrôle des dispositifs de sécurité

- Alerte et met en œuvre les dispositions nécessaires en cas d'incident suivant les consignes du client pour les systèmes techniques suivants :
- Vidéo surveillance ;
- Sécurité incendie ;
- Anti- intrusion ;
- Installations techniques.

2) Surveillance mobile :

Sur ordre de la Direction de l'IFAC ou sur ordre d'intervention de la télésurveillance :

- Effectue des rondes de surveillance pour prévenir des malveillances et des risques facilement détectables tels que l'incendie ou l'intrusion ;
- Intervient pour effectuer un levée de doute sur appel de la télésurveillance ;
- Prévient les services ou personnes concernés en mesure de faire cesser le trouble concerné en suivant les consignes émises par le client ;
- Procède aux actions de sauvegarde adaptées et assure la continuité de la protection du site ;
- Rend compte de sa mission au client, ainsi qu'éventuellement aux services publics concernés.

3) Télésurveillance

Raccordement des alarmes suivantes au centre de télésurveillance du titulaire, qui assure la réception des alarmes 24 h/24 et 7 j/7 et déclenche l'intervention de levée de doute :

- Alarme incendie ;
- Alarme intrusion ;
- Alarme technique.

Une formation du personnel du titulaire au fonctionnement des systèmes de sécurité et de protection du Campus sera organisée par l'IFAC.

En complément, des fiches consignes seront émises par la Direction de l'IFAC.

3.4 Prestations demandées pour le bâtiment SUP'IFAC

Une ronde journalière extérieure de 30 mn, de 20h00 à 20h30, du lundi au vendredi.

3.5 Rapports d'activité

Le titulaire transmet à la Direction de l'IFAC :

– un rapport mensuel d'activité, joint à chaque facture, présentant par site les heures réalisées, les rondes effectuées, les incidents et interventions, les remplacements d'agents et les prestations ponctuelles exécutées ;

– un rapport annuel de synthèse, comprenant notamment le bilan qualité de l'année et le compte rendu des actions environnementales prévues à l'article 10 du CCAP.

4. Divers

4.1 Locaux et prestations mis à disposition

Le contractant soumet ses besoins en locaux au Campus dans les meilleurs délais. Le CAMPUS mettra à disposition, dans la mesure de ses disponibilités, aux conditions générales, les locaux nécessaires à l'activité du contractant. Le contractant informera la CCI de tout dysfonctionnement constaté dans ces locaux.

4.2 Accès au parking du personnel

Le contractant devra étudier avec la Direction du CAMPUS les modalités de stationnement des véhicules de ses personnels.

La Direction du CAMPUS proposera au contractant les solutions de stationnement des véhicules conformément aux règles appliquées aux autres sociétés exerçant une activité sur le site du Campus.

En fonction des disponibilités et taux d'occupation des parkings, l'affectation sera attribuée par la Direction du CAMPUS.

Les clauses administratives (pièces contractuelles, prix, règlement, durée, assurances, résiliation, litiges) sont fixées exclusivement par le CCAP.