

4 - ORGANISATION DES ACCES DE L'ENSEMBLE IMMOBLIER

Les horaires d'ouverture de l'Ensemble Immobilier sont :

- de 6 h à 22 h du lundi au vendredi inclus pour le D00 pour les locataires munis d'un badge
- de 8 h à 19 h du lundi au vendredi inclus pour les visiteurs uniquement pour le D00
- de 7 h à 20 h du lundi au vendredi inclus pour le R00

MAJ 10.01.24

A corriger si accueil digital

Les accès sont décrits ci-après.

4.1 – Piétons

L'accès des Preneurs, de leur personnel et de leurs visiteurs, se fait principalement par le Hall D00 de l'Ensemble Immobilier, un accès se fait également au R0 (dépose Taxi et accès vélos).

L'accès aux étages de la TOUR nécessite la présentation d'un badge magnétique permanent pour les Preneurs et leur personnel (voir article 4.4 ci-dessous) et temporaire pour leurs visiteurs.

La création des badges temporaires est réalisée à la banque d'accueil du niveau D00 de 8h00 à 19h00 du lundi au vendredi sous réserve des consignes transmises par le Preneur. Les personnes qui accèdent à l'ensemble immobilier par le niveau R0 et qui souhaitent obtenir un badge temporaire devront se diriger au D00 par les ascenseurs afin de rejoindre la banque d'accueil.

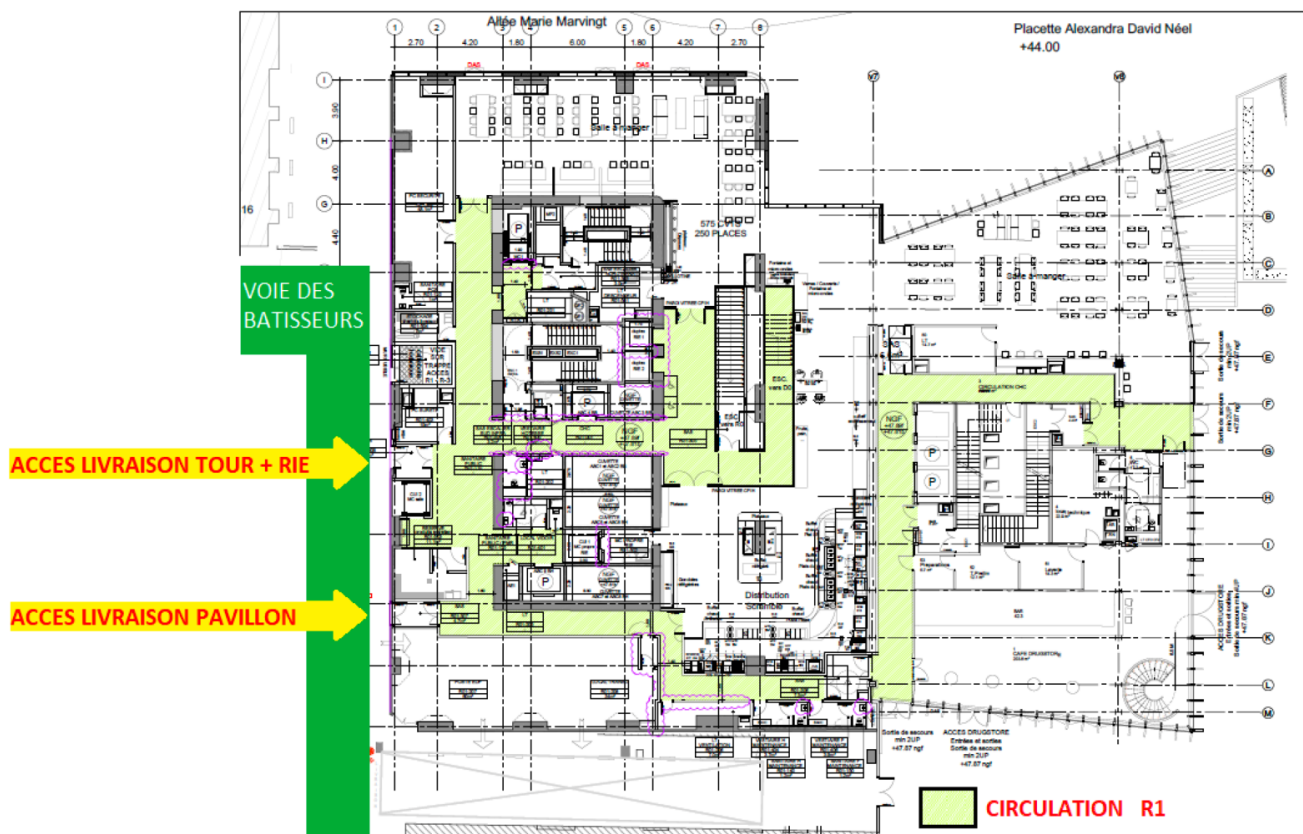
4.2 – Livraisons, coursiers et courriers

Les livreurs communiqueront au préalable avec le PCS par borne-interphone pour obtenir l'autorisation des accès livraison.

Les véhicules de livraison accèdent à l'aire de livraison du R1 située au 52 voie des bâtisseurs à Courbevoie pour les livraisons des Preneurs et pour le restaurant du lundi au vendredi de 07h00 à 17h00.

Corrigé

La TOUR et le PAVILLON disposent chacun d'un accès livraison indiqué sur le plan ci-dessous :



Le stationnement sur la voie pompier est strictement interdit, les véhicules de livraison pourront stationner sur des emplacements prévus à cet effet dans la voie des Bâtisseurs et seulement pendant le temps nécessaire à leur déchargement sans que celui-ci ne puisse excéder 30 minutes. Au-delà, une demande préalable à asv@parisladefense.com doit être faite, sous peine de verbalisation.

Le passage libre des véhicules est limité à 3.40m de hauteur, ces véhicules ne pourront avoir une longueur supérieure à 12 mètres, une largeur supérieure à 3 mètres et le poids total en charge ne devra pas excéder 19 tonnes.

Les livraisons exceptionnelles durant plus de trois heures et/ou d'un volume > 4 m³ devront être programmées avec le responsable de site du lundi au vendredi avant 7h00 ou après 17h00, les week-ends ou jours fériés. L'accès sera autorisé par le poste de sécurité après identification des livreurs. En dehors de ces horaires, le week-end et les jours fériés, les livraisons pourront s'effectuer sur rendez-vous en liaison avec le service de sécurité de l'Ensemble Immobilier.

Les marchandises ne devront en aucun cas être entreposées ou présentées dans les parties communes même pour une courte durée.

Tout fournisseur ou livreur empruntant d'autres itinéraires que ceux fixés par le Bailleur s'expose à se voir interdire l'entrée et le déchargement des marchandises.

L'immatriculation du véhicule et, si possible, l'identité du fournisseur ou livreur contrevenant seront relevées à l'intention du Bailleur qui les signalera au Preneur. Le contrevenant se verra interdire

l'accès ultérieur de l'aire de livraison.

Les livraisons par coursiers se font exclusivement par l'aire de livraison, le coursier devra se présenter devant le pc sureté et indiquer le destinataire du colis.

Le Preneur a deux (2) possibilités pour récupérer un colis, la première étant de rejoindre le coursier à l'aire de livraison. La seconde est de fournir un badge d'accès « livraison » donnant accès aux locaux du Preneur à l'agent de sureté pour que ce dernier puisse le remettre au coursier.

L'utilisation de l'aire de livraison est soumise à autorisation de l'agent de sureté qui n'accorde les autorisations d'accès qu'après avoir pris contact avec le Preneur concerné.

Les plis spéciaux ou petits colis par porteur se présentant à l'accueil ne peuvent être pris en charge par les hôtes. La personne concernée doit venir à l'accueil prendre livraison de ses colis.

Le preneur devra souscrire auprès des services de LA POSTE un contrat permettant la livraison du courrier préalablement trié par entité.

Gestion des courriers ajouté

En cas de nécessité de sécurité incendie ou de sûreté (émeute, Vigipirate, demande des autorités ou autres troubles etc...), le Bailleur ou son représentant pourra décider le filtrage et/ou le contrôle renforcé de tout ou partie des accès dédiés aux livraisons à charge d'en informer les Preneurs dans un délai raisonnable.

Ces dispositions et actions pourront notamment prendre la forme d'un refoulement de véhicules non prévus, suspects ou non munis des autorisations nécessaires, ainsi que toutes autres mesures exigées par l'Administration. L'ensemble de ces dispositions seront prises en respect de la réglementation en vigueur.

4.3 - Emménagement – Déménagement

Pour les emménagements et déménagements, les Preneurs devront prévenir au moins 48 heures à l'avance le Bailleur ou son représentant et se conformer aux prescriptions et aux consignes particulières données par ce dernier, et à la disponibilité (i.e., réservation antérieure d'un autre Preneur).

Les emménagements et déménagements devront s'effectuer du lundi au vendredi avant 7h00 ou après 19h00, les week-ends ou jours fériés.

4.4 - Sécurité - Contrôle d'accès

Un contrôle d'accès, complété d'une détection anti-intrusion et d'un système de vidéosurveillance contrôle l'accès à l'Ensemble Immobilier.

Le Preneur est responsable des accès à ses Locaux Loués et assure lui-même la distribution et la gestion des badges magnétiques.

Le Preneur pourra se munir de badges d'accès en se rapprochant du fournisseur que le Bailleur lui aura communiqué.

Le contrôle aux différents niveaux des Locaux Loués sera réalisé par le Preneur si celui-ci le désire en fonction de ses besoins.

Le Bailleur est responsable de la programmation des badges permanents pour les parties communes (horaires d'accès, zones communes, etc...), le Preneur devra réaliser sa demande de création auprès du service de sûreté de l'Ensemble sous un délai de 48 heures.

4.5 – Gestion de Crise

Dans le cas de figure où le Preneur fait face à une crise dans l'ensemble immobilier (attaque terroriste, alerte à la bombe, manifestation, etc...), celui-ci devra suivre les instructions que le mandataire du Bailleur pourrait lui communiquer.

Le Preneur devra également se conformer aux prescriptions mentionnées dans le plan de mise en sécurité de la Défense (Annexe 3).

Le Bailleur ou son représentant pourra décider la fermeture temporaire de toutes ou partie des surfaces communes, à charge d'en informer les Preneurs pour leur permettre de prendre toutes mesures qui pourraient s'avérer nécessaires.

Conformément à l'Etude de Sécurité Publique de l'immeuble, dans les locaux ERP, le preneur devra équiper ses espaces d'un dispositif sonore permettant de diffuser aux clients et usagers des messages d'instructions de sûreté liés à une crise en cours (évacuation, confinement, instructions spécifiques).

Revision #1

Created 2024-07-05 12:50:36 UTC

Updated 2024-07-05 12:51:01 UTC