

ACCORD-CADRE DE SERVICES N°26-645-131

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE
DES LOCAUX ADMINISTRATIFS ET DES ESPACES OUVERTS AU PUBLIC
DES TOURS DE LA CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS**

**CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 2. HORAIRES D'OUVERTURE DU MONUMENT	3
ARTICLE 3. LOCALISATION ET DESCRIPTIF DES ESPACES	3
ARTICLE 4. PLANNING ET HORAIRES D'INTERVENTION	4
4.1 - Planning d'intervention	4
4.2 - Horaires d'intervention	4
4.3 - Nombre d'intervenants	4
ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
5.1 - Accès aux locaux et aux équipements	4
5.2 - Protection des installations existantes	4
5.3 - Fourniture de fluides	5
5.4 - Fourniture des consommables	5
5.5 - Stockage	5
5.6 - Risque plomb	5
5.7 - Evacuation des déchets	6

ARTICLE 1. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécuteront aux adresses suivantes :

Monument / site	Adresse
TOURS DE LA CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS	Centre des monuments nationaux Tours de la Cathédrale Notre-Dame 1, rue du Cloître Notre-Dame 75004 PARIS

ARTICLE 2. HORAIRES D'OUVERTURE DU MONUMENT

Les horaires prévisionnels d'ouverture au public du monument sont :

- du 01/04 au 30/09 : 9 h 00 – 23 h 00
- du 01/10 au 31/03 : 9 h 00 – 17 h 30

Ces horaires seront susceptibles d'être modifiés. Le titulaire sera prévenu par mail, au moins 7 jours à l'avance de toute modification d'horaires d'ouverture ou de fermeture le cas échéant.

ARTICLE 3. LOCALISATION ET DESCRIPTIF DES ESPACES

Espaces ouverts à la visite (cf. plan annexé au présent CCTP)

- Abords du monument, entrée du public (1)
- Salle basse : salle de médiation (2)
- Escaliers de la tour sud (escaliers en pierre et à double révolution) et de la tour nord (descente)
- Salle des quadrilobes (3)
- Beffroi sud (composé de deux niveaux) (4) (6)
- Terrasse au sommet de la tour sud (5)
- Cour des citernes (7)
- Beffroi nord (8)
- Abords à la sortie du public vers la rue du cloître (9)

Espaces réservés au personnel

- Espaces dans le presbytère dédié au CMN, dont sanitaires
- Local de détection au niveau de l'entrée du public (1)
- Salle haute de la salle basse tour sud : Bureau et sanitaires (A)
- Local des agents – Salle des Quadrilobes nord (comportant des vestiaires, un coin repas/cuisine, deux bureaux, sanitaires hommes, sanitaires femmes, douches) (B)
- Un sanitaire salle des quadrilobes sud (3)

La description et la fréquence de prestations attendues sont décrites dans la DPGF.

ARTICLE 4. PLANNING ET HORAIRES D'INTERVENTION

4.1 - Planning d'intervention

Dès la notification de l'accord-cadre, l'administratrice du monument ou son représentant passera en accord avec le titulaire un planning d'intervention qui deviendra contractuel dès lors qu'il aura été accepté par les deux parties. Le planning pourra être modifié à la demande de l'administratrice du monument ou son représentant à tout moment, en raison notamment des impératifs liés à l'activité du monument

4.2 - Horaires d'intervention

Les prestations d'entretien sont exécutées et finies avant l'ouverture du monument du lundi au dimanche inclus, y compris les jours fériés ou chômés, hormis les 1^{er} janvier, 1^{er} mai, et 25 décembre.

Ces horaires peuvent être modifiés à la demande de l'Administratrice du monument ou son représentant. Ces modifications seront notifiées au Titulaire par écrit, (courriel ou courrier) au moins 15 jours calendaires avant le changement.

4.3 - Nombre d'intervenants

Les prestations doivent être assurées tous les jours par a minima 2 agents œuvrant.

ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 - Accès aux locaux et aux équipements

Avant tout commencement d'exécution, l'administratrice du monument ou son représentant, dote le Titulaire des moyens permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

Pendant l'entretien, les agents devront s'assurer que les portes du monument donnant sur l'extérieur, soient strictement fermées à clef derrière eux en partant, et les refermer eux-mêmes le cas échéant.

Les agents en poste remettront les clés d'accès des locaux et espaces intéressés par les prestations à la fin de chaque prestation, selon une procédure qui sera communiquée ultérieurement.

Il est interdit de laisser les clés engagées dans la serrure pendant la période nécessaire à l'exécution des prestations, et en aucune façon de les laisser à la merci de tierces personnes.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire avise aussitôt l'administratrice ou son représentant.

La ou les serrures concernées par la disparition d'une clé, ainsi que les jeux de clés nécessaires aux différents utilisateurs sont remplacés au frais du titulaire. Toute perte devra être immédiatement signalée. Dans le cas contraire, des pénalités, prévues au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) seront appliquées.

5.2 - Protection des installations existantes

La présence de graffitis sur tout support en pierre notamment, sera signalée à l'administratrice ou son représentant dans le délai le plus court. Ces inscriptions ne seront traitées que sur instruction de l'Architecte des Bâtiments de France.

En cas d'incident ou d'accident, le personnel du Titulaire doit en référer dans les délais les plus brefs au responsable du site ou à l'interlocuteur désigné par l'administration.

5.3 - Fourniture de fluides

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont prises en charge par le Centre des monuments nationaux. La fourniture d'eau potable sera assurée au niveau des sanitaires.

Le personnel du titulaire veillera à éviter tout éclairage superflu et prendra toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

En particulier, il veille à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dudit local.

5.4 - Fourniture des consommables

L'exécution des prestations comprend, à la charge du Titulaire, les matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage y compris les sacs poubelles dans les sanitaires.

Le titulaire devra procéder à la fourniture et la mise en place journalière dans les sanitaires, de papier toilette, de savon liquide, d'essuie-mains papier. Le titulaire a en charge la fourniture, la gestion et le suivi des stocks des produits fournis.

Les instruments de nettoyage seront équipés de battoirs de caoutchouc évitant les dégradations en cas de choc ou de chute. Ils seront pourvus de roues de type de bandage souple ne marquant pas le sol.

5.5 - Stockage

Le Titulaire veillera à ce que les matériels et produits destinés à rester à demeure, soient stockés dans les locaux désignés par l'administratrice ou son représentant. Aucun matériel ou produit ne devra subsister en dehors des emplacements autorisés ou être laissés sans rangement après intervention.

L'espace de stockage mis à la disposition du Titulaire est réservé uniquement pour le stockage des produits et matériels nécessaires à l'exécution des prestations objet du présent marché.

L'administratrice se réserve le droit d'interdire les matériels :

- . Dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations,
- . Les matériels ou produits n'intéressant pas les prestations objet du présent marché.

Par ailleurs, les matériels et produits utilisés doivent être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations au plus tard à la fin de chaque intervention.

5.6 - Risque plomb

Le parcours des tours de Notre-Dame de Paris fait l'objet d'un suivi régulier des concentrations en plomb dans les poussières. Les résultats observés sont généralement inférieurs à 500 µg/m² mais il arrive que ce taux soit supérieur, notamment à certains endroits.

Il est donc exigé que le personnel du Titulaire soit formé au risque plomb (recommandation des formations assurées par la CRAMIF) et qu'un protocole et des EPI adaptés soient mis en place, selon l'analyse de risque faite par le Titulaire. Un plan de prévention et l'inscription de ce risque dans le DUERP de l'entreprise devront être réalisés. Il serait aussi pertinent que des plombémies soient prescrites aux agents.

Il faudra que l'eau et les serpillères soient fréquemment renouvelées et que les aspirateurs, dorsaux, soient de classe H et équipés de filtres HEPA.

Le local dont dispose le CMN et qui est mis à disposition de l'entreprise de ménage ne fait que 5 m² et il donne accès aux sanitaires utilisés par les agents du parcours des tours de Notre-Dame. Des casiers permettent de stocker les vêtements avec lesquels les agents arrivent et repartent et d'autres permettent de stocker leurs vêtements de travail mais ces casiers ne sont pas séparés par un sas. Il faudra donc que les agents soient particulièrement scrupuleux au moment de l'habillage et du déshabillage.

La part forfaitaire du présent marché porte sur une prestation qui sera complétée, quand ce sera nécessaire, par des commandes complémentaires.

Si les taux observés nécessitent le déclenchement de prestations complémentaires, les EPI devront être renforcés. Il sera notamment demandé que les agents portent des combinaisons/blouses et gants jetables ainsi qu'une visière et des bottes en caoutchouc.

Un protocole avec accès aux douches de la base vie du chantier gérée par l'EPRNDP, au niveau du chevet de la cathédrale, sera proposé. Il sera ainsi possible que les agents disposent d'un casier dans la base vie du chantier, côté propre pour qu'ils s'équipent. Ils pourront ensuite rejoindre l'entrée du parcours des tours via la promenade Maurice Carême. Après leur intervention, ils pourront solliciter un gardien du chantier pour rejoindre la zone sale via la porte derrière la sacristie, et ainsi accéder à la base vie côté sale, jeter leurs EPI, prendre une douche et récupérer leurs affaires du côté propre.

5.7 - Evacuation des déchets

Le personnel du Titulaire procède à l'évacuation des déchets produits par les usagers dans les poubelles.

Il sera seul responsable des évacuations des déchets.

Sauf circonstance exceptionnelle de très courte durée (le temps de leur évacuation), les déchets et poubelles ne doivent pas être entreposés à l'extérieur ou dans les passages.

Il devra se mettre en conformité par rapport aux procédures établies dans chaque commune et notamment le tri sélectif et les moyens à mettre en place pour l'appliquer.

Si les taux de concentration en plomb dans les poussières nécessitent le déclenchement de prestations complémentaires, il sera demandé au titulaire l'évacuation journalière des déchets pour envoi en ISDD (Installation de Stockage des Déchets Dangereux). Cela concerne notamment les poussières de plomb, EPI jetables, filtres d'aspirateur, chiffons.