



## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

### **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

#### **MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

#### **Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Université Bordeaux Montaigne**

**Appel d'offres ouvert passé en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la  
commande publique**

**Université Bordeaux Montaigne  
Domaine universitaire F-33607 PESSAC  
Cedex tél : +33 (0)5 57 12 44 44  
[www.u-bordeaux-montaigne.fr](http://www.u-bordeaux-montaigne.fr)**

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE I. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1 - Parties contractantes	6
ARTICLE 2 - Lieux d'exécutions	6
ARTICLE 3 - Définition de la mission	6
Article 3.1 - Finalité des Prestations	7
Article 3.2 - Critères d'appréciation	7
ARTICLE 4 - Description des installations et des équipements	8
ARTICLE 5 - Étendue, fréquence et définition des prestations	8
ARTICLE 6 - Obligation de résultat assortie d'une obligation de moyens	8
Article 6.1 - Obligation de résultat	9
Article 6.2 - Obligation de moyens	9
ARTICLE 7 - État des lieux	9
ARTICLE 8 - Prestations complémentaires sur bon de commande	10
<b>CHAPITRE II. CONDITIONS PARTICULIERES</b>	<b>10</b>
ARTICLE 9 - Responsable non Œuvrant	10
ARTICLE 10 - Procédure d'accès	10
ARTICLE 11 - Incidence dans le chiffrage	10
ARTICLE 12 - Communication	11
ARTICLE 13 - Réunions de suivi du marché.	11
Article 13.1 - Rencontres hebdomadaires :	11
Article 13.2 - Réunions mensuelles :	11
Article 13.3 - Réunions Annuelles	12
Article 13.4 - Indicateurs de suivi des prestations	12
ARTICLE 14 - Plan de Prévention	14
ARTICLE 15 - Liste nominative du personnel	14
ARTICLE 16 - Nouveau salarié	14
ARTICLE 17 - Personnel d'intervention et remplacement	14
ARTICLE 18 - Suivi et contrôle des prestations	15
Article 18.2 - Contrôle Qualité	15
Article 18.3 - Moment du contrôle	15
Article 18.4 - Méthode du contrôle :	16
Article 18.5 - Actions de correction suite à un contrôle qualité	16
Article 18.6 - Niveaux de qualité	16
ARTICLE 19 - Vêtements de travail	17
ARTICLE 20 - Formation du personnel	17
ARTICLE 21 - Capacité de compréhension du personnel	18
ARTICLE 22 - Insertion professionnelle	18
ARTICLE 23 - Comportement du personnel	21
ARTICLE 24 - Signalement d'anomalies	21

ARTICLE 25 -	Clause de Confidentialité	21
ARTICLE 26 -	Force majeure ou événements exceptionnels	22
ARTICLE 27 -	Pandémie	22
ARTICLE 28 -	Locaux mis à la disposition du Titulaire	22
ARTICLE 29 -	Matériels	23
ARTICLE 30 -	Provenance et qualité des Produits	24
ARTICLE 31 -	Obligation « Certibiocide »	25
ARTICLE 32 -	Le développement durable	25
ARTICLE 33 -	Sécurité	26
ARTICLE 34 -	Consignes générales	27
Article 34.1 -	Horaires d'intervention	27
Article 34.2 -	Période de fermeture	27
Article 34.3 -	Planning Prévisionnel	27
Article 34.4 -	Effectifs	28
Article 34.5 -	Accès aux locaux et équipements	28
Article 34.6 -	Protection des installations	28
Article 34.7 -	Installation du chantier	28
Article 34.8 -	Fournitures	29
ARTICLE 35 -	Remise en état durant les vacances pour l'ensemble des bâtiments.	29
Article 35.1 -	Période normale durant les vacances d'été	29
Article 35.2 -	Période de travaux durant les vacances d'été	30
Article 35.3 -	Période de travaux à partir de Juillet 2025	30
ARTICLE 36 -	Prestations complémentaires et événements.	30
ARTICLE 37 -	Aspiration de recherche	30
ARTICLE 38 -	Aspiration complète	30
ARTICLE 39 -	Nettoyage des bureaux et mobilier	30
ARTICLE 40 -	Déplacement du mobilier mobile	31
ARTICLE 41 -	Nettoyage des sièges et fauteuils	31
ARTICLE 42 -	Nettoyage des portes	31
ARTICLE 43 -	Travaux ponctuels ou à fréquence espacées	31
ARTICLE 44 -	Propreté des sols	31
ARTICLE 45 -	Lavage des sols	32
ARTICLE 46 -	Tables et chaises des cafétérias et espaces détente	32
ARTICLE 47 -	Matériels informatiques	32
ARTICLE 48 -	Approvisionnement des fournitures sanitaires	33
ARTICLE 49 -	Enlèvement des déchets	33
Article 49.1 -	Traitement des déchets	33
ARTICLE 50 -	Essuyage et nettoyage des supports bureaux ou sanitaires	34
ARTICLE 51 -	Escaliers et paliers	34
ARTICLE 52 -	Portes, huisseries, plinthes et cloisons vitrées	34
ARTICLE 53 -	Moquette	34
ARTICLE 54 -	Spray méthode	34
ARTICLE 55 -	Enlèvement des toiles d'araignées	35
ARTICLE 56 -	Nettoyage des tableaux et des porte craies	35
ARTICLE 57 -	A la fin du nettoyage	35
ARTICLE 58 -	Prestation de maintien de la propreté des événementiels	35
ARTICLE 59 -	Abords, balcons et terrasses,	35
ARTICLE 60 -	Vitres de façade	36
ARTICLE 61 -	Cloisons vitrées	36
ARTICLE 62 -	Maintient en propreté Université Bordeaux Montaigne	36
ARTICLE 63 -	Détail des prestations par famille de locaux	37

## PREAMBULE

L'Université Bordeaux Montaigne souhaite acheter des prestations de nettoyage efficaces et responsables.

Le présent appel d'offres a donc plusieurs objectifs :

- Améliorer la qualité de la prestation et la satisfaction des occupants des établissements quant à la sensation d'hygiène et de propreté ressentie sur les sites (lieux de vie et de travail).
- Confier cette prestation à une (des) entreprise (s) apportant les meilleures garanties de professionnalisme. Il est attendu du (des) Prestataire (s) retenu une excellente qualité de services, un suivi des prestations, des reportings précis et réguliers ainsi qu'un accompagnement également régulier de Université Bordeaux Montaigne afin d'améliorer la satisfaction des occupants et de maintenir en bon état le patrimoine immobilier de chacun des établissements concernés par le marché.
- Améliorer et uniformiser les prestations en termes de qualité et par conséquent de résultat.
- Assurer pour chaque établissement une communication efficace et des prestations conformes par :
  - des échanges réguliers avec le management des Prestataires retenus,
  - par une traçabilité des prestations réalisées,
  - par un suivi et des contrôles qualitatifs,
  - par le respect des indicateurs de performance qui seront définis par le (s) prestataire (s) et validés par Université Bordeaux Montaigne
  - par des reportings précis et réguliers.
- Construire avec un (des) Prestataire (s) une relation contractuelle dynamique sur chaque site. De manière plus globale, que ce dernier soit réactif et proactif, force de propositions et de conseils, vigilants, à l'écoute des innovations, afin d'améliorer la prestation tant en termes de qualité que de diminution de son impact environnemental.
- S'assurer que le(s) Prestataire(s) retenu(s) dispose des compétences et de l'expertise dans les activités de nettoyage qui lui sont confiées. A minima il devra garantir qu'il applique la réglementation en vigueur tant en termes de produits et matériels utilisés que de gestion de leur personnel,
- Engager les parties prenantes dans une démarche d'éco-responsabilité,
- Travailler avec des Prestataires sensibles aux innovations (techniques, environnementales, digitales, organisationnelles, etc...) et à la RSE.

# INTRODUCTION

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) est une approche de l'hygiène et de la propreté à assurer sur les sites de Université Bordeaux Montaigne.

Il a pour but de définir globalement les prestations à fournir et d'établir les fondations de la politique à mettre en œuvre pour le nettoyage de l'ensemble des locaux désignés ci-après.

**La liste des prestations définie dans le CCTP n'est pas exhaustive, l'entreprise devra assurer un service de nettoyage irréprochable dans le cadre d'une Obligation de Résultat, de sorte que l'ensemble des locaux soit propre et exempt de toutes salissures. A cette première obligation s'ajoute une Obligation de Moyens ayant pour objectif de s'assurer que les prestations seront réalisées selon l'organisation humaine et technique présentée dans le dossier technique par le prestataire.**

Le Titulaire mettra en œuvre ses propres techniques, méthodes et outils de travail.

Ils devront être conformes aux usages et pratiques dans le secteur de la propreté et répondront aux attentes de Université Bordeaux Montaigne en termes de résultat et de développement durable (préservation de la biodiversité et de l'environnement, de la santé des agents d'entretien et des usagers, limitation des consommations de ressources naturelles et d'énergie, réduction de la production de déchets, garantie de conditions de travail décentes pour les agents d'entretien...).

Les informations demandées par l'Université Bordeaux Montaigne et fournies par le Titulaire, relatives aux moyens humains, matériels et techniques permettent de comprendre le dossier au moment de l'analyse des offres, **et engagent le Titulaire.**

Le Titulaire s'organisera de manière autonome conformément à son offre technique qu'il a détaillé dans le cadre de réponse technique pour la réalisation des prestations demandées et cela en conformité avec les impératifs d'exploitation des sites et du résultat attendu en termes de qualité de travail.

Il n'est aucunement question dans ce marché de mise à disposition de main d'œuvre.

Il n'y a aucun lien de subordination entre les salariés du Titulaire et l'Université Bordeaux Montaigne.

Le Titulaire est totalement responsable du management de son personnel à tous les niveaux et pendant toute la durée du marché.

D'éventuelles informations relatives à la qualité des personnes et aux horaires de présence peuvent être demandées au Titulaire pour des raisons liées à la sécurité et à la sûreté des personnes, des bâtiments ou des installations.

## **Engagement :**

**Le Titulaire s'engage formellement à la signature du marché sur le fait d'avoir parfaitement compris les termes concernant les prestations à réaliser, ainsi que les contraintes externes et internes, et s'interdit à formuler toutes réclamations relatives à des dispositions ou obligations qu'il n'aurait pas prises en compte ou qui ne seraient pas signalées dans le présent CCTP.**

**ARTICLE 1 - Parties contractantes**

**Université Bordeaux Montaigne**

**Domaine universitaire F-33607 PESSAC**

Ci-après désignée « Université Bordeaux Montaigne » ou « UBM » ou « Université » ou « acheteur » ou « maître d'ouvrage ».

d'une part,

**Le Titulaire** dont l'acte d'engagement, accepté par le « Maître de l'ouvrage », lui a été notifié.

Désigné dans les documents comme « le Titulaire »

d'autre part.

**ARTICLE 2 - Lieux d'exécutions**

Domaine universitaire F-33607 PESSAC Cedex  
La liste des bâtiments est détaillée dans la DPGF

**ARTICLE 3 - Définition de la mission**

La mission consiste à la mise en œuvre d'un ensemble d'opérations régulières ou ponctuelles de nettoyage, conformes au minimum des préconisations et descriptions du présent CCTP et de ses annexes ainsi que de l'ensemble des moyens que le Titulaire a détaillé dans le cadre de réponse technique remis lors de la consultation en vue de maintenir les locaux propres. En tant que professionnel du nettoyage, le Titulaire doit s'adapter à la spécificité des locaux (configurations et usages) et à gérer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à une qualité optimale de la prestation.

L'ensemble des locaux confiés devra être propre et exempt de toutes salissures en fonction des fréquences demandées.

Le prestataire devra assurer une prestation de nettoyage performante tout en atteignant ses objectifs de « Développement Durable » : préservation de la biodiversité et de l'environnement, de la santé des agents d'entretien et des usagers, limitation des consommations de ressources naturelles et d'énergie, réduction de la production de déchets, garantie de conditions de travail décentes pour les agents d'entretien...

La remise en état des locaux, issue d'une insuffisance de nettoyage du fait du prestataire, sera à la charge de ce dernier.

### **Article 3.1 - Finalité des Prestations**

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux.

La qualité devra être satisfaisante au regard des critères ci-après :

- aspect,
- confort,
- hygiène,
- sécurité,
- développement durable,
- pérennité des matériaux.

### **Article 3.2 - Critères d'appréciation**

#### **Aspect**

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Les locaux recevant du public nécessiteront des prestations particulièrement soignées.

#### **Confort**

Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- les perceptions olfactives, tactiles, auditives :
- Les perceptions olfactives : les prestations devront supprimer par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemple : odeurs dans les WC).
- Les perceptions tactiles : les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.
- Les perceptions auditives : les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

### **Hygiène**

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

### **Sécurité**

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin de ne présenter aucune surface glissante dangereuse pour les usagers.

### **Développement Durable**

En matière de développement durable, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des bâtiments devront être sélectionnés afin de répondre à un objectif fort dans ce domaine, qui concerne la préservation de la santé des agents d'entretien et des usagers des bâtiments, la protection de l'environnement et de la biodiversité, la minimisation des ressources et de l'énergie consommée, ainsi que des déchets produits, ainsi que des conditions de travail décentes pour les agents d'entretien.

### **Pérennité des matériaux**

C'est l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la durabilité des matériaux à entretenir (Fiches données techniques et entretien. Les prestations devront tenir compte de l'analyse des supports qui aura été faite au préalable afin d'assurer la longévité des matériaux.

Une étude devra être réalisée par le titulaire afin de ne pas abîmer les divers matériaux présents dans les locaux. En cas de doute, charge au titulaire de demander au représentant de l'Université les fiches produits des matériaux et leurs fiches d'entretien (en particulier pour les nouveaux sites).

## **ARTICLE 4 - Description des installations et des équipements**

Les installations et équipements à nettoyer sont décrits dans la DPGF – (grille de chiffrage).

**Les surfaces indiquées dans les descriptifs sont mesurées avec la plus grande précision mais ne sauraient engager le Maître d'ouvrage.**

Les surfaces indiquées dans les descriptifs ont été mesurées avec la plus grande précision mais ne sauraient engager le maître d'ouvrage, s'il s'avérait que les surfaces à entretenir étaient supérieures ou inférieures de 10 % à la surface indiquée dans les documents de la consultation, Il appartiendra au prestataire de vérifier ce point dans les 2 premiers mois à compter de la notification du marché, afin de définir s'il y a lieu d'établir un avenant à la hausse ou à la baisse proportionnel au tarif indiqué à la DPGF. Passé ce délai, les surfaces seront considérées comme exactes.

## **ARTICLE 5 - Étendue, fréquence et définition des prestations**

L'étendue des prestations et des fréquences sont détaillées dans le présent CCTP et ses annexes et engagent le Titulaire

Les préconisations d'entretien (descriptif des tâches à accomplir, désignation des travaux, fréquences) sont définies dans ce CCTP et ses annexes.

Les préconisations ne sont pas exhaustives, le Titulaire devra mettre en œuvre toutes les procédures techniques nécessaires, afin d'assurer des prestations conformes aux attentes du Maître d'ouvrage

La fréquence et le détail des opérations de nettoyage sont donnés à minima et adaptés à la catégorie du local et à la nature des prestations. Elle figure dans l'annexe au CCTP.)

## **ARTICLE 6 - Obligation de résultat assortie d'une obligation de moyens**

Le présent article a pour objet de préciser les modalités du marché qui combine une obligation de résultat avec une obligation de moyens. Cette combinaison particulière vise à garantir que le prestataire atteindra les objectifs et critères de qualité définis dans le présent CCTP et ses annexes, tout en mettant en œuvre l'ensemble des



moyens nécessaires pour y parvenir. Cette approche offre un niveau élevé d'assurance aux parties contractantes, tout en laissant une certaine flexibilité au prestataire.

Par ordre de priorité l'obligation de résultat est supérieure à celle de moyens. Toutefois, en cas de défaillance ou de résultats insatisfaisants, les moyens définis dans la réponse technique par le prestataire afin de concourir au résultat seront vérifiés. Au même titre que l'absence de résultat, l'absence ou la non-conformité des moyens engagés seront sanctionnées par des pénalités mentionnées au CCAP

#### **Article 6.1 - Obligation de résultat**

Le titulaire du marché s'engage à atteindre les résultats définis dans le CCTP et les annexes du marché. Le prestataire reconnaît que l'ensemble des informations transmises impliquent que le prestataire est le seul responsable de la réalisation des objectifs. En cas de non-atteinte du résultat convenu, des sanctions ou des pénalités pourront être appliquées conformément aux dispositions du CCAP.

Il appartient donc au Titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté des lieux confiés, même si elles ne sont pas explicitement mentionnées dans le CCTP et ses annexes. Le Titulaire s'engage à ce que tous les locaux, concernés par le présent dossier, soient propres et exempts de toutes salissures y compris les odeurs dans le cadre d'un service de nettoyage avec obligation de résultat.

Un support qui apparaît sale, devra être remis en état de propreté, à la charge du Titulaire.

Exemple de situation résultant d'une insuffisance de nettoyage :

- . Agent effectuant mal son travail,
- . Matériel non adapté ou sale,
- . Support de nettoyage inadapté avec la prestation à réaliser,
- . Produit non adapté,
- . Absence non remplacée.

Lors de son intervention, le Titulaire doit mettre tout en œuvre, pour que les locaux restent propres.

Il s'engage à respecter cette obligation de résultat dès le début d'exécution du présent marché.

Dans le cadre de l'obligation de résultat, le Titulaire s'engage à ce que tous les locaux et tout particulièrement les zones d'accueil, ascenseurs, les salles de classes, les laboratoires, les circulations, escaliers, les extérieurs, soient exempts de mauvaises odeurs et de salissures.

Cela signifie bien que le Titulaire travaillera avec des solutions nettoyantes permettant de supprimer ces désagréments ou mettra en place les éventuels dispositifs adaptés pour apporter une solution durable.

Toutes les spécificités relatives à l'obligation de résultat sont réputées avoir été prises en compte dans l'offre du Titulaire.

#### **Article 6.2 - Obligation de moyens**

Le titulaire du marché s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre l'objectif défini au CCTP et ses annexes. L'obligation de moyens signifie que le prestataire doit agir de manière diligente, professionnelle et efficace pour remplir sa mission. Cela comprend le respect de l'allocation des ressources adéquates et à minima celles définies dans son offre technique, la formation du personnel, et l'utilisation des outils de pilotage et suivi de la réalisation des prestations. En cas d'absence de résultats, le maître d'œuvre peut demander des preuves du respect de cette obligation et appliquer des pénalités en cas de non-respect de ses engagements.

Le Titulaire s'engage donc également sur la qualité et la quantité des produits, des consommables, du matériel et les méthodes qu'il présente dans son offre. Cette obligation concerne aussi les engagements indiqués dans le volet développement durable de la prestation.

### **ARTICLE 7 - État des lieux**

Un état des lieux sera réalisé en présence de l'encadrement du prestataire et d'un représentant de l'Université Bordeaux Montaigne préalablement au démarrage de la prestation pour constater l'état de propreté des locaux. Il aura lieu lors de la réunion de démarrage de la prestation.

Le titulaire aura ensuite huit jours calendaires pour faire part au Maître d'ouvrage des difficultés pour assurer des prestations qui découleraient d'un mauvais entretien incombant à l'entreprise précédemment en place.

Un inventaire des cartes AquiPass, clés et passes sera effectué pour une prise en compte par le titulaire. Le document, signé par le Maître d'ouvrage et par le Titulaire, fera partie intégrante du contrat et fera foi en cas de litige.

L'ensemble des éléments remis seront sous la responsabilité du prestataire qui en assumera seul les frais en cas de remplacement. L'intégralité des clés et cartes AquiPass devront être restitués à la fin de marché ou lors de toutes demandes de l'Université Bordeaux Montaigne.

## **ARTICLE 8 - Prestations complémentaires sur bon de commande**

Les prestations hors forfait feront l'objet d'une commande spécifique de la part du Maître d'ouvrage et sont chiffrées selon leur nature et les prix unitaires fixés dans le bordereau de prix unitaires (B.P.U.)

Le titulaire fournira tout le matériel nécessaire à son personnel afin d'obtenir le résultat qualitatif souhaité. L'entretien des sols sera préférentiellement mécanisé.

Seules les personnes désignées par le représentant du maître d'ouvrage pourront demander la réalisation des prestations dans le cadre du forfait ou dans le cadre des prestations à bons de commande.

Toute prestation qui n'aura pas fait l'objet d'un bon de commande validé ne sera pas due, et ne saurait faire l'objet d'une facturation même en cas de début d'exécution de la prestation.

## **CHAPITRE II. CONDITIONS PARTICULIERES**

Les consignes désignées ci-dessous s'appliquent à l'ensemble de locaux du présent marché.

### **ARTICLE 9 - Responsable non Œuvrant**

Pour la bonne marche de l'ensemble des prestations sur chacun des bâtiments lots concernés, le prestataire affectera un responsable d'une qualification professionnelle au minimum équivalente à MP1.

Sa fonction sera de mener à bien le suivi des prestations confiées dans le respect du CCTP.

Il veillera à ce que toutes les opérations soient assurées avec un niveau de qualité optimal.

Il assurera la gestion des équipes et des agents de propreté.

Il rendra compte, régulièrement, (minimum une fois par semaine) au responsable du Maître d'ouvrage, de la situation des prestations et des éventuelles difficultés rencontrées.

Il vise à chacune de ses visites quotidiennes, le cahier de liaison digital.

Il aura autorité pour solutionner rapidement les problèmes liés à l'activité des opérations de nettoyage.

Il aura toutes les compétences professionnelles et techniques.

Il devra faire preuve de dynamisme, de pertinence et d'organisation.

Il devra respecter et faire respecter toutes les consignes du Maître d'ouvrage et montrera le bon exemple, tout particulièrement au niveau des règles de sécurité et de bonne conduite.

Il saura mettre en avant et expliquer les performances « Développement Durable » des méthodes mises en œuvre.

Ce responsable sera présent sur les sites en fonction du temps (heures non ouvrantes) que le candidat aura défini dans l'onglet organisation du DPGF et dans le cadre du mémoire technique.

### **ARTICLE 10 - Procédure d'accès**

Le Titulaire devra impérativement respecter toutes les consignes du Maître d'ouvrage en matière d'accès des personnes sur les sites et dans les divers locaux.

Le non-respect d'une consigne relative aux accès ou à la sécurité pourra entraîner l'expulsion immédiate du contrevenant.

Les conséquences qui en découleraient sont entièrement à la charge du Titulaire défaillant.

### **ARTICLE 11 - Incidence dans le chiffrage**

Toutes les opérations, consignes ou instructions désignées dans le présent CCTP sont à prendre en compte ou à exécuter, même si elles ne sont pas toutes reprises nominativement et en détail dans la DPGF

Le Titulaire doit prévoir les incidences financières correspondantes et le lisser dans son estimation globale.

## **ARTICLE 12 - Communication**

Le titulaire mettra en place dès la mise en route du marché, un cahier de liaison digital et un cahier de présence à un endroit désigné par le maître d'ouvrage.

Les représentants du Maître d'ouvrage pourront inscrire des observations sur le cahier de liaison digital.

Le ou les représentants du Titulaire devront tous les jours viser le cahier de liaison digital et remédier dans les meilleurs délais aux insuffisances signalées.

Le cahier de présence devra permettre de s'assurer de la présence des titulaires et remplaçants et du respect des horaires d'intervention

En l'absence de cahier de liaison digital ou de cahier de présence sur un site, il sera appliqué une pénalité définie au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les représentants du maître d'ouvrage pourront inscrire des observations sur le cahier de liaison digital et s'assurer de la présence des agents sur le cahier de présence.

A chaque visite, le contremaître ou inspecteur contrôlera les observations du cahier de liaison digital et prendra toutes les dispositions utiles pour régler les éventuels problèmes ou malfaçons dans les meilleurs délais. Le prestataire devra pouvoir accuser réception des observations ainsi que notifier son passage de la même manière.

Son passage sera consigné sur ledit cahier de liaison digital.

Dans le cas d'un cahier de présence dématérialisé, le représentant du titulaire veillera à fournir aux représentants du maître d'ouvrage les moyens d'accéder aux informations de cet outil en temps réel.

En complément du responsable non œuvrant qui rencontrera les représentants du marché mensuellement, le Directeur ou un représentant de la direction du titulaire s'engage à prendre rendez-vous avec les représentants du site à raison de deux fois par an minimum.

## **ARTICLE 13 - Réunions de suivi du marché.**

### **Article 13.1 - Rencontres hebdomadaires :**

Afin de maintenir une vigilance accrue sur les bâtiments, en présence du chef d'équipe du site, le contremaître ou inspecteur réalisera hebdomadairement des audits de la qualité du nettoyage en présence d'un représentant du marché durant une heure. A l'issue du contrôle un point de 30 mn devra permettre de faire un bilan de l'activité de la semaine passée et sera abordé le planning et les actions de la semaine à venir. Le prestataire proposera un moyen de formaliser l'échange ainsi que le contrôle effectué à cette occasion.

Ces rencontres sont complémentaires à la visite du responsable du prestataire auprès de la Direction du patrimoine immobilier et logistique (DPIL), pour rendre compte de la bonne réalisation des prestations et de tout événement qui pourrait avoir une incidence sur la qualité et la bonne exécution du présent CCTP.

### **Article 13.2 - Réunions mensuelles :**

Selon le choix du maître d'ouvrage une réunion aura lieu mensuellement. Cette réunion sera programmée par le représentant du maître d'ouvrage et afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels.

La présence d'un représentant de la Direction, d'un Directeur ou chef d'agence est requise les trois premiers mois après le démarrage du marché et a minima trimestriellement par la suite.

Il sera fait état au cours de ces réunions, des moyens permettant d'améliorer les aspects :

- Qualitatifs

- Organisationnels
- Sociaux
- Sécuritaires
- Environnementaux

### Article 13.3 - Réunions Annuelles

Un bilan annuel sera réalisé par le prestataire il comportera a minima :

- La liste du personnel sur site
- Les événements et/ou anomalies survenus au cours de l'année (ayant eu un impact sur le titulaire)
- La liste des produits utilisés sur le site avec une mise à jour du plan de prévention et si nécessaire des fiches de données sécurité
- Les résultats des autocontrôles
- La liste des actions correctives à mener, immédiates ou planifiées
- Les plannings d'exécution réels

Le titulaire devra rédiger le compte-rendu de cette réunion et le transmettre sous 10 jours sous peine de pénalités.

L'absence du titulaire à une réunion et/ou de transmission des informations attendues lors des réunions engendrera une pénalité telle que définie au CCAP.

Les réunions annuelles interviendront un à deux mois avant la date anniversaire de démarrage du marché.

L'ensemble des rencontres hebdomadaires, réunions mensuelles, et annuelles feront l'objet d'un compte rendu rédigé par le Titulaire qui sera transmis au plus tard 48h pour toutes les réunions à l'exception du bilan annuel qui pourra être transmis au maximum 10 jours après la réunion.

### Article 13.4 - Indicateurs de suivi des prestations

Des indicateurs du bon déroulement de la prestation et du respect du présent cahier des clauses techniques particulières sont suivis tout au long de la phase d'exécution du marché. L'ensemble des indicateurs est analysé en réunion mensuelle et annuelles.

L'Université Bordeaux Montaigne souhaite mettre en place des indicateurs de pilotage du contrat de nettoyage. Le titulaire devra proposer des indicateurs de suivi.

L'Université validera ou décidera de mettre en place ses indicateurs en complément de ceux proposés.

Le titulaire veillera à tenir à jour l'ensemble des indicateurs et les présentera lors des réunions mensuelles, trimestrielles et du bilan annuel.

L'Université Bordeaux Montaigne souhaite travailler sur les catégories suivantes :

Numéro	Catégorie	Intitulé	Indicateur	Niveaux d'engagement
1	Opérationnel	Satisfaction du traitement des réclamations / des demandes	Taux de respect du traitement des réclamations et des demandes dans le délai imparti	90%
2	Qualité	Satisfaction de la qualité des prestations de nettoyage	Taux de réalisation des contrôles contradictoires	100%
			Taux de conformité moyen	85%
			Taux de communication de la programmation exhaustive des travaux	100%

3	Sécurité	Satisfaction de l'aspect sécurité concernant la réalisation des prestations	Nombre d'accident sur site	0
			Taux de fréquence annuel	< 35
			Taux de gravité annuel	< 2
4	Ressources humaines	Satisfaction de la gestion du personnel	Taux de réalisation du plan de formation	90%
			Taux de présence	90%
			Ratio ETP / nombre total d'agent	NO
			Nombre d'agent à temps complets tous sites	NO
			Temps moyen journalier de transport entre domicile et travail	NO
5	Financier	Suivi de la facturation	Facturation contrat	NO
			Taux de travaux des prestations ponctuelles/supplémentaires	NO
			Taux d'avoirs pour défaut ou prestation mal réalisées	Inférieur à 2%
			Taux de pénalités	Inférieur à 5% par mois et 2% sur l'année.
6	Développement Durable	Suivi des exigences concernant le Développement durable	Taux de transport de produits/matériel et de personnel avec véhicules utilisant un carburant fossile	Inférieur à 20%
			Ratio : Poids Emballage / tout produit	NO
			Taux de personnel formé aux enjeux du développement durable et en particulier ceux du marché	95%
			Taux en nombre et quantités de produits de nettoyage certifiés écologiques et respectueux de l'environnement	90%
			Nombre de produits référencés sur le marché pour les prestations régulières	Maximum 10
			Nombre d'heure concernant l'insertion par l'activité économique	En lien avec les heures demandées

**Cette liste n'est pas exhaustive et pourra faire l'objet de compléments et évolutions durant le marché à l'initiative du prestataire ou de l'Université Bordeaux Montaigne.**

On dit qu'un indicateur est :

*Affaire n°25PA91501– Nettoyage des locaux de l'Université Bordeaux Montaigne.*

CCTP

- **Respecté**, si sa valeur est égale ou supérieur (ou inférieur en fonction de l'indicateur) au seuil d'engagement,
- **En défaut**, si sa valeur est inférieure (ou supérieur en fonction de l'indicateur) au seuil d'engagement.

**Certains indicateurs (mention NO) ne sont pas objectivés au démarrage du marché mais leur évolution sera suivie et considérée en défaut en cas d'évolution négative**

La mesure des indicateurs par rapport à leurs seuils respectifs permet à l'université d'apprécier le résultat atteint par le Titulaire dans l'exécution de la prestation. En fonction du degré d'insatisfaction mesuré et de son évolution, le Titulaire se voit appliquer des pénalités précisées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## **ARTICLE 14 - Plan de Prévention**

Un Plan de Prévention sera fourni par le Maître d'ouvrage. Une fois adapté en collaboration avec le Titulaire, il sera validé par les deux parties et mis en œuvre dans le cadre des prestations de nettoyage.

## **ARTICLE 15 - Liste nominative du personnel**

Le Titulaire devra fournir au Maître d'ouvrage dans les huit jours à compter de la notification du marché, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du présent Marché ainsi que le nom, la qualité du personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations.

Cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son activité.

## **ARTICLE 16 - Nouveau salarié**

Le Titulaire devra présenter tout nouveau salarié intervenant dans les locaux au responsable du site du maître d'ouvrage et lui indiquer le lieu où le matériel est entreposé, ainsi que le lieu et la nature des prestations à exécuter. Il en va de même pour un remplacement de personnel.

Ce point est important pour le maître d'ouvrage. Pour tout nouvel agent qui ne bénéficierait pas de ce processus de prise de poste, une pénalité telle que définie au CCAP sera appliquée.

## **ARTICLE 17 - Personnel d'intervention et remplacement**

Le titulaire organisera chaque site de manière à anticiper sur les éventuelles absences de son personnel, en affectant, dans la mesure du possible, plusieurs agents pouvant assurer, par du temps complémentaire, l'ensemble des prestations.

Si cette organisation n'est pas possible compte tenu des impératifs du maître d'ouvrage en termes de plage horaire, par exemple, le titulaire s'engage à palier toute absence par la mise en place d'agents extérieurs au site, en veillant toutefois à ce que ces derniers aient les qualifications requises pour le maniement des machines et des produits. Ces agents seront identifiés dans la liste nominative du personnel définie à l'article 15 présent CCTP.

Un responsable du titulaire assurera la mise en route et l'encadrement des personnes remplaçantes.

En cas d'absence inopinée d'agent, le titulaire s'engage à effectuer la prestation jusqu'à 13h le jour même, dans le cas d'une prestation régulière prévue le matin et jusqu'à 9h le lendemain, dans le cas d'une prestation régulière prévue en fin de journée.

Le représentant du Maître d'ouvrage devra être prévenu de toute absence. Le titulaire communiquera l'organisation mise en place pour pallier l'absence (nom du remplaçant, nouvel horaire d'intervention...)

En cas d'absence de prestation sur un site, cette dernière ne sera pas rémunérée et une pénalité pourra être appliquée telle que définie au CCAP.

## **ARTICLE 18 - Suivi et contrôle des prestations**

Le Titulaire s'engage à suivre la bonne exécution des opérations de nettoyage en détachant un inspecteur ou contremaître pour assurer un encadrement du personnel et un contrôle efficace.

Ce responsable aura les qualités requises pour gérer avec pertinence les agents et la qualité de la propreté à rendre sur les sites.

Ses compétences et ses aptitudes professionnelles correspondront au minimum au grade : **MP 1** (coefficient 250) de la convention collective nationale des entreprises de propreté.

Une adresse mail devra être fournie par le Titulaire, afin de pouvoir communiquer toutes demandes ou constats. Cette adresse mail servira aux échanges pendant toute la durée du marché et devra être active pendant les heures et jours de prestation y compris le samedi.

En cas de changement d'adresse, la nouvelle adresse mail devra être communiquée dans un délai de 24h00 afin qu'il n'y ait pas de rupture de communication.

**Ce responsable devra obligatoirement effectuer une visite hebdomadaire sur chaque bâtiment et devra consigner son passage dans le cahier de liaison digital. Le titulaire devra fournir un compte rendu de visite, ainsi que les autocontrôles qu'il aura réalisés pour le lundi suivant au plus tard à 12h00.**

En cas d'absence de signature du responsable dans le cahier de liaison digital et de retard dans la réception du compte rendu, il sera appliqué une pénalité mentionnée au CCAP.

Le planning des visites réalisées sera transmis mensuellement par le titulaire au représentant du Maître d'ouvrage. À défaut une pénalité mentionnée au CCAP sera appliquée par site non visité et pour la non-transmission du planning.

Au dernier jour de chaque mois le titulaire transmettra au représentant du maître d'ouvrage, le planning des visites à réaliser au cours du mois suivant. En cas de retard il sera appliqué la pénalité telle que prévue au CCAP.

### **Article 18.2 - Contrôle Qualité**

En complément des contrôles hebdomadaires obligatoires à l'initiative du prestataire, ce dernier sera soumis à des contrôles qualité mensuels. Ces contrôles seront organisés et assurés par un représentant du Maître d'ouvrage ou par un éventuel assistant extérieur.

Le résultat obtenu est représentatif de qualité pour l'ensemble du bâtiment concerné.

Le principe consiste à contrôler d'une manière aléatoire et contradictoire quelques pièces représentatives de l'ensemble des locaux dans un bâtiment sur un ou plusieurs étages.

Exemple : Bureaux, salles de réunion, salles de détente, halls et circulations, sanitaires, escaliers...

Le respect des engagements « Développement Durable » du Prestataire sera également contrôlé.

Chaque partie nomme un ou plusieurs responsables en charge du suivi de toute ou partie de la prestation. Ces interlocuteurs ont une parfaite connaissance du périmètre d'intervention et du CCTP et la capacité de réaliser les contrôles contradictoires.

Les dates et heures des contrôles peuvent être fixées dans un délai jusqu'à 48 heures à l'avance par l'Université Bordeaux Montaigne, par courriel.

Les contrôles seront réalisés à partir de fiches de contrôle proposées par le maître d'ouvrage ou son représentant. La durée d'un contrôle n'excédera pas deux heures. Afin de faciliter la réalisation de ces contrôles, il pourra être utilisé un logiciel de contrôle dont le maître d'ouvrage aura validé préalablement sa conformité.

En cas de désaccord sur la qualité du nettoyage entre le titulaire et le représentant de Université Bordeaux Montaigne en charge du contrôle, le Maître d'ouvrage tranchera et seul son avis sera retenu.

### **Article 18.3 - Moment du contrôle**

*Affaire n°25PA91501– Nettoyage des locaux de l'Université Bordeaux Montaigne.*

*CCTP*

Dans tous les cas, les opérations de vérification ont lieu après l'intervention du Titulaire. Les contrôles seront effectués suivant la programmation des travaux du titulaire.

Le Titulaire a l'obligation de fournir au représentant du Maître d'ouvrage, le planning exact de ses opérations de nettoyage (programmation des travaux). Faute de quoi, le représentant du Maître d'ouvrage pourra effectuer un contrôle dans tous les secteurs du bâtiment à l'heure de son choix.

La programmation exhaustive des travaux indiquée ci-dessus, bâtiment par bâtiment, devra être communiquée de façon mensuelle ou hebdomadaire par le Titulaire, au plus tard le vendredi pour les travaux qui seront programmés pour la semaine suivante, ou le dernier jour du mois pour les travaux qui seront programmés le mois suivant.

Un contrôle peut se dérouler et être validé sans la présence du Titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

#### **Article 18.4 - Méthode du contrôle :**

- Rencontre sur un bâtiment désigné par le Maître d'ouvrage et choix sur place des pièces à contrôler.
- Notation des prestations désignées dans la fiche de contrôle qualité par rapport au niveau de qualité défini à l'article 18-6.
- Une note est attribuée par rapport au constat et à la grille de référence.
- 10 Très bien – 5 Moyen – 0 Mauvais.
- Dans la fiche de contrôle, un coefficient de pondération est déterminé à la base par le Maître d'ouvrage.
- Une note moyenne est calculée en fonction du nombre de points de contrôle.
- Le Pourcentage de réussite est calculé par rapport à la moyenne des notes maxi possibles, pondérées.
- Le pourcentage du niveau de qualité attendu est défini dans la feuille de contrôle.
- Le niveau d'insuffisance est égal à la différence entre le niveau attendu et le résultat obtenu.

Au démarrage du marché, cette procédure sera présentée par le Maître d'ouvrage et pourra être modifiée sans pour cela que le Titulaire puisse émettre une contestation. Le changement ne pourra se faire que dans un délai d'un mois à partir du moment où le Titulaire aura été prévenu par courriel ou courrier.

#### **Article 18.5 - Actions de correction suite à un contrôle qualité**

Le Titulaire du marché mettra en œuvre dans un délai de 48h les actions de correction.

Le Titulaire fournira un document au Maître d'ouvrage permettant de suivre le résultat et la traçabilité des actions menées.

Sans actions de correction dans le délai imparti, la pénalité calculée pourra être doublée.

#### **Article 18.6 - Niveaux de qualité**

Est indiqué ci-après les niveaux de qualités attendus par famille de locaux dont chacun fait l'objet d'un descriptif des prestations attendues dans le présent CCTP et ses annexes :

<b>Niveaux</b>	<b>Secteurs</b>	<b>Niveau de Qualité minimum des prestations en deçà duquel des pénalités peuvent être appliquées</b>
<b>Niveau 1</b>	Sanitaires – Cafétéria - Infirmerie	<b>85%</b>
<b>Niveau 2</b>	Halls accueil – Salles de cours – Amphithéâtre – Circulations – Ascenseurs – Salles de réunion – Laboratoires – Bibliothèques - Ateliers –	<b>80%</b>



	Magasins – Bureaux – Autres locaux – Escaliers – Ascenseurs – Vestiaires – locaux techniques – Ateliers – Salle de Sports	
<b>Niveau spécifique vitrerie</b>	Vitres	<b>95%</b>

Tout autre type de locaux qui ne figurerait pas dans la liste ci-dessus ou n'ayant pas de locaux correspondant dans l'annexe au CCTP et dans la DPGF devra répondre au niveau 1.

Les critères de notations et leur pondération seront communiqués par le Maître d'ouvrage au candidat retenu lors du premier contrôle de la qualité réalisé au démarrage du marché.

Il est entendu que les niveaux de qualité indiqués ci-avant représente les niveaux minimums de qualité pour lesquels le prestataire s'expose à des pénalités.

Le maître d'ouvrage est en droit d'attendre un niveau de qualité « sans plafond », pour autant est indiqué ci-après les niveaux de qualité permettant de considérer la prestation comme satisfaisante

<b>Pour l'ensemble des lots</b>	<b>Secteurs</b>	<b>Niveau de Qualité des prestations considérées comme satisfaisante</b>
<b>Niveau 1</b>	Sanitaires – Cafétéria - Infirmerie	<b>90%</b>
<b>Niveau 2</b>	Halls accueil – Salles de cours – Amphithéâtre – Circulations – Ascenseurs – Salles de réunion – Laboratoires – Bibliothèques - Ateliers – Magasins – Bureaux – Autres locaux – Escaliers – Ascenseurs – Vestiaires – locaux techniques – Ateliers – Salle de Sports	<b>85%</b>
<b>Niveau spécifique vitrerie</b>	Vitres	<b>100%</b>

## **ARTICLE 19 - Vêtements de travail**

Tout le personnel affecté à l'exécution des prestations devra porter une tenue de travail au logo et couleurs du Titulaire.

Cette tenue devra être propre et correcte. Tout salarié du Titulaire non revêtu de son vêtement de travail, sans insigne ou dans une tenue négligée ne sera pas admis sur le site.

Les vêtements de travail seront changés au moins une fois par an et à chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

Les personnels devront systématiquement porter les EPI nécessaires aux tâches à réaliser. Notamment masques, gants, chaussures de sécurité, lunette, etc. Ces articles étant fournis par le Titulaire en nombre suffisant.

## **ARTICLE 20 - Formation du personnel**

A la prise du marché, le titulaire établit une évaluation des compétences du personnel et la transmet au représentant de Université Bordeaux Montaigne.

Il réalise alors à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles, aux risques figurant sur le plan de prévention.

Si le prestataire réalise ses formations durant les heures d'interventions sur les bâtiments de l'Université, il veillera à remplacer les agents à leur poste de travail. Un agent non remplacé fera l'objet d'une pénalité pour absence de prestations. Le prestataire informera le Maître d'ouvrage de la formation et demandera le cas échéant 10 jours avant ladite formation l'autorisation d'utiliser les locaux auprès de la DPIL.

Le titulaire devra fournir les plans de formation de son personnel sur site. Les besoins en formation des agents de service, ainsi que la planification de celles-ci doivent être adaptés aux besoins et spécificités des bâtiments.

Le titulaire doit communiquer la traçabilité de la participation nominative de son personnel

Annuellement, le titulaire procédera à une évaluation professionnelle de son personnel. L'ensemble des procédures proposées devra être décrite par le titulaire dans le mémoire technique. Ces points pourront être vérifiés en cours de marché.

## **ARTICLE 21 - Capacité de compréhension du personnel**

Afin de garantir la sécurité des travailleurs et bénéficiaires des services réalisés sur le marché, ainsi qu'une parfaite compréhension des directives de l'Université Bordeaux Montaigne transmises au Responsable du marché, le prestataire veillera à proposer des solutions concrètes et efficaces afin que l'ensemble des agents et de l'encadrement du prestataire comprenne l'ensemble des demandes et observations transmises à ce dernier. Les solutions proposées par le prestataire afin de répondre à cette recommandation se feront aux seuls frais du titulaire. En cas de carence constatée ayant des répercussions sur la sûreté et la sécurité des biens et personnes occupants les sites, le titulaire sera tenu pour seul responsable des conséquences de la non prise en compte de cet article. Si le prestataire n'est pas en mesure de garantir la bonne compréhension des directives qu'il doit transmettre à ses agents, celui-ci aura l'obligation de remplacer le personnel affecté sur le marché.

## **ARTICLE 22 - Insertion professionnelle**

Le titulaire est tenu de réserver à la démarche d'insertion professionnelle des publics en difficultés des volumes d'heures de travail qui doivent s'inscrire dans une approche vertueuse.

Les modalités de mise en œuvre sont développées dans le CCAP ;

En application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché prennent en compte des considérations sociales visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion. À ce titre, le titulaire est tenu de réserver un nombre minimal d'heures de travail à l'insertion. Ce nombre minimal est indiqué ci-dessous :

<b>Lot</b>	<b>Nombre d'heures d'insertion minimal à réaliser par année d'exécution du marché :</b>
Lot unique	1500 heures/ an

Cette action d'insertion professionnelle figure à l'acte d'engagement et précise les obligations de l'entreprise titulaire.

Si l'entreprise titulaire a proposé dans son offre un nombre d'heures supérieur au minimum requis dans son acte d'engagement, c'est ce nombre d'heures qui sera suivi durant le marché.

Cette obligation donnera lieu à pénalités détaillées dans le CCAP.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

**En l'absence de réponse conformément au Règlement de Consultation, l'offre incomplète sera déclarée irrégulière et sera donc éliminée.**

### **Les publics visés**

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières **et** avérées **et** remplissant par ailleurs les critères d'éligibilité ci-dessous.

**Les publics visés sont :**

- les demandeurs d'emploi de longue durée ayant plus de 12 mois d'inscription au Pôle Emploi sans activité professionnelle continue
- Les demandeurs d'emploi de longue durée durant 24 mois (discontinus) sur une période de 4 ans
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Le public visé par les clauses d'insertion doit donc non seulement rencontrer des freins d'accès à l'emploi et correspondre à au moins un des critères d'éligibilité mentionné ci-dessus.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront être demandeurs d'emploi, inscrits ou non au Pôle Emploi. L'éligibilité des publics **doit être établie préalablement à leur mise à l'emploi**. Il pourra être demandé à cet effet tout documents utiles attestant de l'éligibilité du public.

### **Les modalités de mises en œuvre :**

L'attributaire retenu mènera une action d'insertion selon l'une des modalités définies ci-après :

- ✓ *Mutualisation des heures d'insertion :*
  - recours à une entreprise de travail temporaire d'insertion ;
  - recours à une association intermédiaire ;
  - recours à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.
- ✓ *Recours à la sous-traitance d'une partie des prestations à une entreprise d'insertion ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion,*
- ✓ *Embauche directe dans l'entreprise.*

La forme d'insertion pourra être modifiée en cours d'exécution du marché au gré du titulaire à la condition expresse que l'effort relatif à l'insertion par l'activité économique mentionné dans l'acte d'engagement soit respecté et uniquement avec l'agrément du pouvoir adjudicateur.

Quoiqu'il en soit, quel que soit la modalité choisie, le volume d'heures d'insertion pris en compte pour un seul et même salarié ne pourra excéder 24 mois. En effet, en donnant des agréments pour la réalisation de parcours d'insertion d'une durée de 24 mois aux Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) et aux salariés en insertion, le législateur reconnaît et considère cette durée de 24 mois comme le temps nécessaire et maximum à l'insertion socio-professionnelle.

Cependant, afin d'encourager l'entreprise à embaucher en emploi durable et au regard de la durée du marché, il est possible de valoriser des heures d'insertion au-delà de la limite de ces 24 mois dans les situations suivantes :

- Les personnes embauchées en CDI directement ou à l'échéance d'une période d'insertion, par l'entreprise attributaire, seront comptabilisées pour l'exécution de la clause, pendant une durée égale à 36 mois ou la durée restante du marché si cette durée est inférieure à 36 mois.
- Les personnes embauchées à l'échéance d'une période d'intérim de 24 mois et se voyant proposer un CDD, à condition que celui-ci soit de 6 mois minimum seront comptabilisées pendant la durée de leur CDD et ce jusqu'à son échéance.
- Les personnes embauchées en contrat en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) seront comptabilisées durant le temps de leur alternance et un bonus d'heures de 6 mois (si une année en alternance) ou 12 mois (si 2 ans en alternance) sera accordé, à la condition que les personnes aillent au terme de leur contrat en alternance.

Les postes de travail à destination des publics prioritaires doivent contribuer à améliorer leur qualification et leur employabilité. L'entreprise proposera aux personnes accueillies un encadrement adapté pendant toute la durée de leur contrat, par exemple en nommant un tuteur référent.

Dans les 15 jours qui suivent la notification du marché, une rencontre entre le maître d'ouvrage et le titulaire devra être organisée.

Cette prise de contact permettra de définir quelles sont les modalités retenues par le titulaire pour la mise en œuvre de cette clause sociale.

De manière générale, l'entreprise titulaire devra entretenir un contact régulier avec les services du Maître d'ouvrage pour le suivi des personnes et des embauches et leur fournir tous renseignements utiles.

A cette fin, l'entreprise titulaire désignera un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion. Ces questions pourront faire l'objet de points à l'ordre du jour des réunions de chantier.

### **Le contrôle de l'action d'insertion**

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

À la demande du Maître d'œuvre ou du Maître d'ouvrage, l'entreprise transmettra, pour son compte comme pour les Entreprises de travail temporaire auxquelles elle aurait recours et pour ses sous-traitants, un bilan mensuel du nombre d'heures totales réalisées et du nombre d'heures effectuées par les publics, ainsi que, la nature des contrats signés, du contenu des actions d'accompagnement, d'orientation professionnelle et de formation réalisées.

De plus, dans le cas de recrutements directs l'entreprise devra fournir les attestations nécessaires pour le suivi des heures. Dans le cas du recours à une structure d'insertion, l'entreprise titulaire devra fournir les éléments justifiant de son embauche et du volume d'heures effectuées.

En tout état de cause l'entreprise titulaire doit, sous huitaine, informer le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec AR, si elle rencontre des difficultés pour respecter son engagement.

Dans ce cas, un représentant du maître d'ouvrage étudiera avec l'entreprise, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

Ces justificatifs devront dans tous les cas être fournis à l'appui du décompte général définitif.

À l'issue de la prestation, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées au sein de l'entreprise.

Si une partie des prestations est sous-traitée, le titulaire du présent marché s'engage à faire respecter l'engagement d'insertion par l'activité économique par son sous-traitant. En tant qu'entreprise principale, il reste responsable globalement de l'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 23 - Comportement du personnel**

Le personnel de l'entreprise du Titulaire devra faire preuve de la plus grande discrétion.

Il appartient au responsable de l'équipe de veiller au respect des consignes liées à la bonne exécution de la prestation et en particulier aux règles de sécurité du travail.

Le manquement au respect de ces dispositions mettra le Titulaire dans l'obligation de redresser la situation sans délai. Sans réaction positive, le Titulaire sera mis en demeure par courrier recommandé, par le Maître d'ouvrage, de remplacer le ou les personnels en cause dès réception du courrier.

## **ARTICLE 24 - Signalement d'anomalies**

Le titulaire devra informer un représentant du Maître d'Ouvrage, de toutes les difficultés dans l'exécution des prestations. Il signale par écrit et quotidiennement au représentant du maître d'ouvrage, toutes les anomalies constatées :

- défaut de fonctionnement des équipements,
- dégradations diverses nécessitant l'intervention de la maintenance.
- défaut d'éclairage
- défaut de vitrages
- fuites et bouchages éventuels
- vols,
- dégradations,
- pannes, etc. ...

Cette transmission des informations pourra se faire via un cahier de liaison digital ou tout autre outil de communication digital proposé par le prestataire.

L'écrit de signalement mentionnera, autant que possible, le site concerné, la localisation où a été constatée l'anomalie et la nature de celle-ci.

## **ARTICLE 25 - Clause de Confidentialité**

Le Titulaire s'engage à ce que tous les renseignements commerciaux, juridiques, financiers, comptables, personnels, logistiques ou autres concernant les locaux, les activités et le personnel du Maître d'ouvrage dont il pourrait avoir connaissance, ou qui lui seraient communiqués dans le cadre de l'exécution du présent marché, soient considérés comme confidentiels.

Le Titulaire s'engage, tant pour lui-même, que pour ses salariés, à ne pas communiquer à quiconque, sous quelque forme que ce soit les renseignements recueillis. Toutes les mesures seront prises par le Titulaire pour respecter cet engagement pendant et après la fin du présent Marché.

## **ARTICLE 26 - Force majeure ou événements exceptionnels**

Les événements indépendants de la volonté des parties tels que notamment grève, émeute, incendie, inondation, explosion, cataclysme, fait des tiers, défaut d'alimentation électrique, bris ou avarie de machine ou matériel qui ne résulteraient pas d'un défaut d'entretien auquel on ne pourrait faire face à l'aide des moyens dont doivent normalement disposer les parties conformément aux règles de l'art, affectant l'exploitation des installations de production et de distribution du Titulaire suspendront l'exécution du présent marché pour la durée et dans la mesure de leurs effets, sans que le présent marché en soit, pour autant prolongé.

Si de tels événements se produisaient, les parties s'engagent à se prévenir dans les meilleurs délais, à indiquer la durée probable et l'importance de la réduction des fournitures ou des consommations et à faire diligence pour limiter celles-ci au strict minimum.

Le Titulaire ne saurait être tenu pour responsable de tout retard ou empêchement de prise de service de son personnel, dès lors qu'il est établi que ces difficultés sont dues à l'occupation ou l'obstruction par des piquets de grévistes du Maître d'ouvrage des locaux à nettoyer.

La grève éventuelle des transports en commun ne doit pas influencer sur le bon déroulement des opérations de nettoyage. Le Titulaire fait son affaire des moyens de transport à mettre en place.

En cas d'arrêt de travail du personnel de service auquel il a recours pour la réalisation des prestations, le Titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer prioritairement les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité et ce sans que cela remette en cause l'application de pénalités telles que prévues au présent CCTP.

Ces prestations concernent en particulier la collecte et l'enlèvement des contenus des poubelles présentes sur les sites du Maître d'ouvrage, leur évacuation dans les conteneurs prévus à cet effet, l'entretien des groupes sanitaires publics et privés et leur approvisionnement en consommables et l'entretien de toutes zones recevant du public. En cas de non-respect de cet engagement par le Titulaire, le Maître d'ouvrage peut faire assurer les prestations aux frais et risques de celui-ci.

Seules les prestations effectuées donneront lieu à facturation.

Dans le cas de force majeure ou dans le cas d'événements rendant impossible les accès aux lieux d'exécution des prestations, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de suspendre tout ou partie du Marché sans que le Titulaire puisse prétendre à rémunération et indemnisation.

## **ARTICLE 27 - Pandémie**

En cas de pandémie, le titulaire devra adapter ses prestations et apporter les meilleures solutions afin de répondre aux exigences sanitaires qui s'imposent dans de telles circonstances. Ces dispositions porteront, entre autres, sur l'adaptation des fréquences, la formation des agents, le choix des produits et matériels ainsi que sur les process d'interventions dans le respect des moyens prévus au marché. Au-delà des moyens prévus au marché indiqués dans la DPGF, et dans le cadre du mémoire technique, des prestations complémentaires et de renfort pourront être demandées. Ces dernières feront l'objet d'une commande au BPU. Ces actions devront apporter les meilleures garanties de résultats et sécurité pour les occupants, visiteurs et agents. A cet effet, le titulaire présentera un Plan de Continuité d'Activité qu'il mettra à jour annuellement qui devra être validé par le représentant de Université Bordeaux Montaigne.

## **ARTICLE 28 - Locaux mis à la disposition du Titulaire**

Le Titulaire devra tenir propres, rangés et clos les locaux mis à sa disposition. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés, sous peine d'évacuation sans préavis de la part du Maître d'ouvrage aux frais du Titulaire.

Le prestataire sera chargé de fournir les armoires de vestiaires pour son personnel et le mobilier de stockage pour ses produits et son matériel. Le prestataire pourra bénéficier dans certains locaux de meubles et armoires mis à disposition qui feront l'objet d'un recensement et état des lieux au démarrage du marché. Le prestataire

devra les maintenir en parfait état de fonctionnement ou les remplacer en cas de casse ou détérioration durant toute la durée du marché.

Le Maître d'ouvrage ne saurait être tenu pour responsable des disparitions de matériels ou produits, ni des effets personnels des préposés du Titulaire.

Le stockage des produits est limité aux quantités requises nécessaires pour une durée d'un mois et se fera en respectant les normes et l'affichage de sécurité. Toutes les précautions seront prises pour éviter que les produits ne laissent des traces au sol. Les produits seront stockés dans des bacs de rétention.

Sur simple demande verbale les locaux mis à disposition pourront être visités ou donner lieu à un état des lieux.

Les matériels et produits stockés sont pour l'utilisation exclusive du site. En aucun cas du matériel ou produit ne pourra être sorti pour un usage extérieur au site.

Il est interdit de stocker des produits dangereux ou inflammables.

## **ARTICLE 29 - Matériels**

Les matériels devront être en parfait état d'utilisation et parfaitement adaptés aux opérations de nettoyage exécutées par le Titulaire.

Le Titulaire privilégiera le matériel répondant à une démarche écologique, comme les gammes H<sub>2</sub>O. Il en fera le développement dans son offre et son mémoire méthodologique.

Le Titulaire devra les présenter au Maître d'ouvrage sur simple demande verbale, ainsi que leur fiche technique pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout nouveau matériel doit faire l'objet d'une validation préalable de la part du Maître d'ouvrage.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire à ses frais sans délais.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples sera interdit.

Le branchement effectué sur les prises réservées à l'informatique est strictement interdit sous peine de dédommagement en cas d'altération des matériels

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.

La mécanisation sera préconisée dans la mesure où celle-ci est compatible avec la qualité des prestations et la nature des supports.

La liste du matériel devra correspondre en tout point à l'information du cadre de réponse technique et devra être soumise au Maître d'ouvrage avec les renseignements suivants :

- Notice technique avec provenance et origine du matériel,
- Qualités techniques et conseils d'utilisation.

Les appareils doivent satisfaire aux règles de sécurité et de prévention des accidents du travail, être en parfait état d'utilisation, être antichocs et les plus silencieux possibles, être adaptés aux différentes tâches.

Les appareils électriques doivent être conformes aux normes électriques avec la double isolation et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et prolongateurs, en nombre et longueurs suffisantes, devant être maintenus en parfait état, et être adaptés aux caractéristiques du site.

Les appareils roulants (chariots, aspirateurs, échafaudages...) devront être équipés de roues anti-marquages.

Les échelles et escabeaux seront protégés à leurs extrémités supérieures et munis de patins protecteurs antidérapants aux pieds.

Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales.

Le matériel thermique ne peut être utilisé dans les locaux intérieurs.

Le matériel à batteries sera équipé de batteries sans entretien type « à gel ».

Tout matériel défectueux ou produit rebuté sera déclaré hors service, enlevé du site et remplacé par le Titulaire à ses frais.

Les nettoyages consécutifs à des fuites d'huile de matériel hydraulique, au renversement de produits ou fluides, et d'une manière générale, tous dommages causés aux installations et équipements, seront à la charge du Titulaire.

Les eaux sales seront uniquement vidées dans un regard de tout à l'égout, les regards extérieurs d'eaux pluviales n'étant pas réservés à cet effet. Les points de vidage seront précisés par le Maître d'ouvrage. L'ensemble de ces matériels est régulièrement contrôlé conformément aux règles en vigueur.

Le matériel mis éventuellement à la disposition du Titulaire reste sous son entière responsabilité.

Le niveau sonore du matériel ne devra pas excéder 70db.

Les appareils devront respecter les charges au sol.

A la mise en route du marché, l'**ensemble des matériels et chariots sera neuf** ou recyclé ayant une apparence irréprochable et une efficacité identique à un matériel neuf. Ils devront correspondre en tout point au descriptif du cadre de réponse technique (Marque et caractéristiques techniques).

L'utilisation par les agents de ménage de matériel de type cafetières, bouilloires, matériels de sonorisation, matériels de vidéos, enceintes, poste radio, mp3, mp4, mégaphone, oreillettes, kit Bluetooth, cigarettes électroniques sont interdits.

Les agents de ménage sont autorisés à appeler leur responsable en cas de problème sur leur site, cependant l'usage de téléphone à titre personnel sont proscrits.

L'utilisation de trottinettes dans les bâtiments est interdite.

En cas d'utilisation de matériels interdits ou de matériels non rangés une pénalité sera appliquée définie au CCAP.

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité telle que définie au CCAP en cas de retard dans la mise en place des matériels définis dans le mémoire méthodologique.

## ARTICLE 30 - Provenance et qualité des Produits

Les produits d'entretien devront être en accord avec la politique de développement durable de Université Bordeaux Montaigne : toute la gamme de produits utilisés devra respecter les conditions imposées à minima par l'Écolabel européen garantissant des produits ayant une incidence moindre sur l'environnement pendant tout leur cycle de vie.

Tous les produits utilisés sur le marché seront exempts de perturbateurs endocriniens et de substance Cancérigène, Mutagène, Reprotoxiques.

Cette liste sera complétée par le Titulaire du marché après notification :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits ;
- d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (PH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs et leur performance en matière de protection de l'environnement. A cet égard, le titulaire privilégiera la minimisation des quantités et du nombre de produits utilisés et l'emploi de produits éco labellisés, le cas échéant.
- des fiches de données de sécurité.

Le Titulaire fournira tous les produits de nettoyage et d'entretien adaptés à l'exécution des prestations.



Pour correspondre à la démarche « Développement Durable », le Titulaire, autant que possible, limitera l'utilisation de produit et les choisira Eco labellisés, y compris pour le traitement des zones dites « alimentaires ». Ces produits ne devront être ni corrosifs, ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages.

Les produits d'entretien ne rendront pas les sols glissants.

L'affichage réglementaire sera mis en place par le Titulaire, tant sur les contenants des produits que dans le local mis à la disposition du personnel. Un affichage mettant en avant les qualités environnementales des produits sera également mis en place.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit :

- d'interdire les matériels et produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit ainsi interdit devra être retiré et remplacé par le Titulaire à ses frais.
- de réclamer les rapports de contrôle et de vérification, conformément à la réglementation,
- de vérifier ou de faire vérifier la conformité des produits et machines aux frais du Titulaire.

Aucun changement de produit ne sera autorisé sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage. La fiche de données de sécurité ainsi que le rapport de laboratoire d'analyse scientifique devront être remis préalablement au Maître d'ouvrage.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

## **ARTICLE 31 - Obligation « Certibiocide »**

A compter du 1er janvier 2026, toute personne exerçant l'activité de décideur, d'acquéreur ou de distributeur de produits biocides destinés exclusivement aux professionnels appartenant aux types de produits 2, 3 et 4, ont l'obligation d'être titulaires du certificat individuel "certibiocide désinfectants" ; Le titulaire du marché devra justifier sa capacité et le respect de cette obligation en présentant une attestation valide, à défaut de quoi une pénalité pourra lui être appliquée.

## **ARTICLE 32 - Le développement durable**

Le développement durable doit être à la fois économiquement efficace, socialement équitable et écologiquement tolérable.

Le volet social est l'objectif, le volet économique est le moyen, le volet environnemental étant la condition.

### **Le développement durable s'articule autour de trois axes :**

- **L'axe économique** : pour développer l'efficacité économique des produits et des services à travers de nouveaux modes de production et de consommation durables
- **L'axe social** : C'est le pilier humain qui englobe la lutte contre l'exclusion sociale, l'accès généralisé aux biens essentiels et aux services, des conditions de travail dignes, l'amélioration de la formation des salariés, le développement du commerce équitable et local
- l'axe environnemental : Il s'agit de limiter les impacts environnementaux des activités humaines, de préserver les écosystèmes et les ressources naturelles sur le long terme.

Dans le cadre des engagements relatifs au Développement Durable, le Maître d'ouvrage souhaite travailler avec des partenaires qui mettent en œuvre une démarche environnementale et sociale aussi poussée que possible.

Elle pratiquera des opérations de nettoyage quotidiennes ou ponctuelles, en minimisant le nombre et les quantités de produits utilisés, ou à l'aide de produits éco labellisés le cas échéant.

Par conséquent, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre des méthodes de nettoyage limitant au strict minimum l'utilisation de produits chimiques.

Il aura la responsabilité de la bonne observation par ses préposés des règlements de sécurité et de lutte contre la pollution de l'air intérieur et contre la pollution des eaux.

A ce propos le Titulaire mettra en œuvre des procédures de travail favorisant l'utilisation de supports de nettoyage microfibres sans produit. Les éventuels produits de nettoyage utilisés sur le site devront être non polluants et non impactant pour la santé des usagers et des agents d'entretien.  
Ils répondront impérativement aux obligations relatives au Développement Durable.

Notre hygiène passe aussi par celle de notre environnement. Les produits d'entretien seront entièrement écologiques et naturels.  
Les écoproduits nécessaires à la prestation auront également les qualités, permettant de faire des économies d'eau.

Les tensioactifs seront sur base végétale.

Par ailleurs, le Titulaire contribuera au bon fonctionnement du bâtiment en assurant une remontée d'informations pertinentes concernant d'éventuelles fuites, des manquements au tri sélectif ou des facteurs de surconsommation d'eau et d'énergie constatés pendant l'exécution des prestations.

Enfin, le Titulaire s'assurera que les conditions d'exécution de sa prestation permettent de limiter son impact environnemental et d'affirmer sa responsabilité sociale : minimisation des déplacements, encouragement à l'utilisation des transports en commun par les agents, rendus possibles par des horaires d'intervention cohérents et une contribution aux frais induits par ce mode de déplacement, formation des agents en vue de leur professionnalisation, part du marché dédiée à l'insertion et la politique associée...

Les moyens, produits, techniques et procédures détaillées dans le mémoire méthodologique relatifs au « Développement Durable » devront impérativement être mis réellement en œuvre sur chaque site.  
Le non-respect de cette condition pourra entraîner des éventuelles pénalités et mises en demeure de solutionner les anomalies ou insuffisances constatées.

## **ARTICLE 33 - Sécurité**

Après une visite des lieux, le Titulaire et le Maître d'ouvrage définiront ensemble les mesures à prendre par chacun d'eux pour éviter les risques pouvant résulter de l'exercice simultané en un lieu de leurs activités. Ils se conformeront aux dispositions prévues par la loi relative aux travaux effectués par une entreprise extérieure au sein d'une entreprise utilisatrice et établiront un plan de prévention.

Le Titulaire s'engage à informer son personnel des instructions en vigueur sur les sites du Maître d'ouvrage, dont il reconnaît avoir pris connaissance, à les faire respecter et à rappeler :

- Les procédures d'alarme et d'évacuation incendie,
- Le contrôle de la fermeture des portes et issues,
- Le respect des procédures d'accès ou de sortie des sites,
- Les consignes écrites ou verbales du Maître d'ouvrage, notamment celles inscrites sur le cahier de liaison digital.
- La procédure en cas d'appel téléphonique des secours,
- Les horaires d'intervention prévus sur les sites,
- Les risques et précautions à prendre dans le cadre de travail en hauteur,
- Le respect de locaux interdits, du non-encombrement des circulations,
- De pénétrer dans les locaux R.I.A.
- De la conduite à tenir quant à l'utilisation des prises de courant et des dangers électriques,
- Des règles et moyens pour l'utilisation combinée de l'eau et l'électricité,
- De l'interdiction au mélange des produits,
- Les consignes, règles et interdictions relatives aux règlements intérieurs des deux parties,
- Des interdictions relatives à l'utilisation du matériel du Maître d'ouvrage : (fax, ordinateurs, photocopieurs...).
- De la résistance au sol des planchers dans certaines zones.

Tout manquement, anomalie ou mauvaise compréhension des consignes qui précèdent entraînant des dommages relèveront de la responsabilité du Titulaire.

## **ARTICLE 34 - Consignes générales**

Le Titulaire devra éviter tout éclairage superflu, il veillera à ce que l'éclairage soit limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations.

Le branchement de plusieurs appareils sur une même prise est rigoureusement interdit.

Le personnel du Titulaire prendra toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

D'une façon générale, le Titulaire devra prendre immédiatement toutes les dispositions nécessaires pour faire cesser les contrevenants à ce qui précède, à toutes malfaçons dans le travail, à toutes dégradations, à tout non-respect de la sécurité, signalés ou non par le Maître d'ouvrage

Tout manquement, anomalie ou mauvaise compréhension des consignes qui précèdent entraînant des dommages relèveront de la responsabilité du Titulaire.

### **Article 34.1 - Horaires d'intervention**

Les jours d'interventions s'entendent du lundi au vendredi excepté les jours fériés.

Horaires habituels de nettoyage : à partir de 6 heures, en une vacation pouvant s'étendre jusqu'à 11h00.

Les horaires de permanences ou d'interventions en journée sont indiquées dans la DPGF

Les salles de cours, les amphis les espaces pédagogiques et les sanitaires devront être nettoyés impérativement avant 8h15 le matin.

Prestations exceptionnelles BRM

la BRM est ouverte quelques samedis (le calendrier est voté en Conseil d'Administration pour une année universitaire). Lors de ces samedis ouverts, le nettoyage devra être réalisé à partir de 6h00 dans les espaces ouverts au public. La zone réservée au personnel n'est pas comprise dans la prestation (bureau, salle de pause du personnel).

Cette prestation fera l'objet d'une commande au BPU.

Ces horaires seront validés par le maître d'ouvrage ou son représentant, à la mise en route des prestations.

L'Université Bordeaux Montaigne ne voit aucun inconvénient à la simultanéité des présences de son personnel et de celui du Titulaire dès lors que l'organisation en place ne nuit pas à la performance de ceux-ci.

### **Article 34.2 - Période de fermeture**

Nous rappelons que l'Université prévoit une fermeture de 6 semaines au total durant les vacances de fin d'année, d'hiver et d'été. Le nombre d'interventions prévues hebdomadairement est donc de 46 par an et le nombre d'interventions journalières est donc de 230 par an ;

Il appartient au prestataire d'organiser la réalisation des prestations et le planning de présence de ses agents en prenant en compte ces périodes.

Les périodes de vacances seront les moments pour réaliser la remise en état prévue dans la DPGF et détaillés dans l'annexe 1 au CCTP.

Pendant ces périodes les locaux devront toutefois être entretenus conformément au nombre d'interventions indiqué dans la DPGF.

### **Article 34.3 - Planning Prévisionnel**

Il sera remis au début du marché par le Titulaire un planning précis par bâtiment pour les interventions détaillant, en particulier, celles quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles ainsi que les autres interventions.

Le Titulaire est tenu d'informer le Maître d'ouvrage de tout changement pouvant intervenir dans le planning. Seuls les aménagements validés par le Maître d'ouvrage pourront être acceptés. Les adaptations d'horaire et de planning ne changent pas les conditions administratives et financières du marché.

Le Titulaire s'engage à respecter les plannings.

#### **Article 34.4 - Effectifs**

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations doivent être déterminés par le Titulaire du marché de façon à ce qu'il soit en mesure d'exécuter la totalité des prestations demandées.

Tout changement d'agent devra être assuré par un agent de qualification au moins équivalente, connaissant les locaux et les consignes du site.

#### **Article 34.5 - Accès aux locaux et équipements**

Le Maître d'ouvrage dotera le titulaire de cartes AquiPass nominatives et de séries de clés en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux concernés par les prestations.

Le Titulaire s'engage à en faire bon usage et à restituer les cartes AquiPass ou les clefs sur simple demande du Maître d'ouvrage.

Compte tenu des horaires d'intervention, le titulaire devra, dans le cadre de sa prestation, assurer la fermeture de certains bâtiments avec le cas échéant une mise en service des alarmes.

De même, le titulaire devra désactiver l'alarme puis la réactiver à l'issue de sa prestation lorsque celle-ci s'effectue le matin.

Une formation sur le mode d'utilisation des alarmes pourra être proposée par le représentant du Maître d'ouvrage aux responsables de la société titulaire. Celui-ci se chargera d'informer le personnel exécutant et s'engage à utiliser correctement les alarmes selon les consignes fournies.

Le Titulaire s'engage à signaler toute anomalie ou perte de cartes AquiPass ou de clefs dans les plus brefs délais et en assumera les responsabilités financières.

En cas de perte ou de vol d'un « pass », le changement de l'ensemble des cylindres et des clés du site correspondant au pass considéré, sera effectué aux frais du titulaire.

A chaque départ définitif sur un site du Maître d'ouvrage d'un salarié, le Titulaire devra remettre à la personne représentant du Maître d'ouvrage, les cartes AquiPass ou les clés confiées initialement.

En fin de marché, l'ensemble des cartes AquiPass et des clés devront être restitués au Maître d'ouvrage.

#### **Article 34.6 - Protection des installations**

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastique, devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations intéressées et au plus tard à la fin de chaque vacation.

Le Titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

#### **Article 34.7 - Installation du chantier**

Le personnel du Titulaire est tenu d'observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur du Maître d'ouvrage (ex. tenue, carte d'accès etc.). Le Titulaire devra instruire son personnel sur les règles de sécurité du travail et les consignes particulières telles que :

- L'alarme sécurité : les locaux étant sous télésurveillance, le titulaire devra indiquer au responsable de la sécurité du Maître d'ouvrage, les horaires d'intervention de son personnel. Toute intervention en dehors des horaires habituels devra être faite en accord avec ce dernier.
- Le travail en hauteur, le Titulaire devra fournir les habilitations nécessaires pour l'utilisation des nacelles, échafaudages, etc.
- L'encombrement des passages, des zones de désenfumage, issues de secours.
- L'utilisation des machines,
- La stricte utilisation des prises destinées au raccordement des machines de nettoyage,
- L'emploi de franges humides à proximité des conducteurs électriques ou prises de courant,
- L'utilisation de chaussures isolantes quand cela est nécessaire,
- L'interdiction d'employer des accessoires conducteurs ou de la laine d'acier dans les salles d'ordinateur ou d'autocommutateur,
- L'interdiction d'utiliser les emballages vides ...

Cette liste n'est pas limitative.

#### **Article 34.8 - Fournitures**

Les fournitures de l'eau, du courant électrique sont à la charge unique du Maître d'ouvrage. Celle-ci mettra à la disposition du Titulaire un local pour entreposer son matériel et ranger les vêtements de son personnel, ainsi qu'un lieu d'évacuation pour les déchets résultants du nettoyage.

### **ARTICLE 35 - Remise en état durant les vacances pour l'ensemble des bâtiments.**

#### **Article 35.1 - Période normale durant les vacances d'été**

La remise en état durant les vacances doit être effectuée sur la totalité de l'établissement, salle de cours, amphithéâtres, bureaux, sanitaires, circulations, escaliers et local de stockage. Elle doit être effectuée en une seule fois entre le 1<sup>er</sup> jour et le dernier jour de vacances. Un planning devra être fourni par le Titulaire chaque date anniversaire du marché. Cette prestation pourra être organisée en 1 ou 2 sessions maximum dans l'année validée par l'Université.

Durant les Vacances d'été (en août sauf contrainte particulière de l'UBM) :

- Nettoyage approfondi et lessivage toute hauteur des murs peints ou carrelés des sanitaires
- Dépoussiérage toutes hauteurs des surfaces horizontales et verticales de l'ensemble des locaux,
- Vidage dans chaque salle de cours les tables, bureau et meubles bas en les exposants à l'extérieur de la salle,
- Remise en état les sols par action mécanique sur l'ensemble des locaux.
- Décapage et mise en cire (2 couches croisées) ou shampoing moquette pour les locaux le nécessitant (sols abîmés, traces ou taches ne partant pas au lavage).
- Lavage approfondi des portes en prenant soin d'éliminer toutes traces de salissure
- Lavage complet à l'extérieur des salles de cours des tables, bureau et meubles bas en prenant soin d'éliminer toutes les traces de salissure, chewing-gums et autocollants.
- Remise en place du mobilier dans les pièces après séchage des sols
- Lessivage des bas des murs

- Lavage des tableaux
- Etc.
- La manutention des mobiliers est à la charge du Titulaire.

En compléments des recommandations et descriptions ci-dessus, les prestations attendues sont indiquées dans l'annexe 1 au CCTP

#### **Article 35.2 - Période de travaux durant les vacances d'été**

Des travaux de réhabilitation des bâtiments peuvent avoir lieu durant la durée du marché. Le maître d'ouvrage informera le prestataire à minima deux mois avant la fermeture des secteurs ou bâtiments concernés afin qu'il puisse anticiper la suspension des prestations sur les secteurs concernés. Ces modifications feront l'objet d'un avenant au marché.

#### **Article 35.3 - Période de travaux à partir de Juillet 2025**

Le prestataire devra tenir compte dans son organisation et la facturation de ses prestations, que 50% des surfaces du bâtiment Flora Tristan sera en travaux pendant plusieurs semaines. Une mise au point sera réalisée avant le début du marché pour tenir compte de cette suspension des prestations.

### **ARTICLE 36 - Prestations complémentaires et événements.**

L'université prévoit des congrès et des locations de salles de cours durant les périodes de vacances scolaires. Ces événements donneront lieu à des prestations complémentaires au BPU pour le maintien en propreté des locaux, circulations et sanitaires.

Exemple prévisionnel à titre indicatif été 2025 :

- 2 congrès organisés sur la période estivale
- location de 40 salles de cours + amphis du 07/07/2025 au 01/08/2025
- location de 20 salles de cours + amphis du 26/08 au 30/08/2025

Le prestataire veillera à organiser et coordonner ces interventions de remises en état en fonction des secteurs occupés de telle sorte que l'ensemble des locaux soient en parfait état de propreté pour la rentrée. Les conditions de réalisation de ces prestations sont précisées à l'Article 58 du CCTP.

### **ARTICLE 37 - Aspiration de recherche**

Cette prestation, consiste à passer l'aspirateur sur une partie de la surface moquettée en vue d'éliminer les déchets ou salissures apparentes.

### **ARTICLE 38 - Aspiration complète**

Cette prestation, consiste à passer l'aspirateur sur la totalité de la surface concernée.

### **ARTICLE 39 - Nettoyage des bureaux et mobilier**

Dépoussiérer le mobilier libre accessible ainsi que les objets meublants.

Le dépoussiérage des dessus d'armoires se fera sous réserve qu'elles soient libres d'accès ou peu encombrées.

Les préposés du Titulaire doivent remettre en place le mobilier déplacé (chaises, poubelles, etc...) Les chaises par exemple ne doivent pas rester sur les bureaux.

#### **ARTICLE 40 - Déplacement du mobilier mobile**

Le titulaire déplacera, une fois par mois, le mobilier mobile ou léger pour assurer un nettoyage en dessous ou derrière les meubles ; remettre en place le mobilier.

Le titulaire qui déplace des chaises pour assurer au mieux le nettoyage des sols, a l'obligation de les remettre en place après nettoyage.

#### **ARTICLE 41 - Nettoyage des sièges et fauteuils**

Le titulaire assurera les prestations suivantes :

Dépoussiérage par aspiration des sièges et fauteuil en tissus	Suivant nécessité
Shampoing des sièges et fauteuils en tissus	1 fois par an
Lessivage des assises, dossiers et structure des sièges en bois ou PVC	1 fois par an

Pour le dépoussiérage par aspiration des chaises et fauteuils, le titulaire utilisera un bec d'aspiration prévu à cet effet.

#### **ARTICLE 42 - Nettoyage des portes**

Le prestataire utilisera une méthode de nettoyage avec des lavettes adaptées afin d'éviter au maximum les traces de lavage sur les portes, les poignées devant être désinfectées.

#### **ARTICLE 43 - Travaux ponctuels ou à fréquence espacées**

Sont considérées comme prestations ponctuelles, celles commandées au BPU.

Sont considérées comme prestations à fréquences espacées, celle qui sont réalisées mensuellement, trimestriellement, ou plus de 4 fois dans l'année.

Les travaux ponctuels comme par exemple le shampoing des moquettes, les décapages, les lessivages, etc... feront l'objet d'une planification avec le représentant du maître d'ouvrage au moment de l'expression du besoin par ce dernier.

La planification annuelle des travaux à fréquences espacées est donnée pour la première année dans le mémoire méthodologique du Titulaire, fourni lors de l'appel d'offres. Elle sert de planification initiale pour le démarrage des prestations. Elle pourra être modifiée après validation du Maître d'ouvrage pour l'ajuster aux différents plannings après notification du marché.

Elle devra par la suite être remise au plus tard 3 mois avant le démarrage de chaque année du marché.

#### **ARTICLE 44 - Propreté des sols**

La nature des sols peut changer. Le Titulaire adaptera sa technique de nettoyage en fonction de cet éventuel changement sans pour autant que les conditions tarifaires du marché soient remises en cause. Les sols entretenus devront être maintenus propres, et exempts de toutes salissures. Si cet objectif n'est pas atteint, le Titulaire mettra en œuvre les opérations nécessaires pour résoudre les éventuelles malfaçons.

A la prise du marché, La remise à niveau de propreté et de protection des supports en thermoplastique et en carrelage est à la charge du titulaire.

Cette action devra être réalisée dans les trois premiers mois de démarrage du marché afin que le prestataire puisse être audité sur la base de sol en bon état de propreté qu'il devra maintenir au niveau.

Détail de cette prestation :

#### Sol Pvc et assimilés

- Décapage mécanique des sols, rinçage et neutralisation.
- Application d'une éventuelle couche de bouche-pores et de deux couches croisées, d'émulsion métallisée.

#### Sol et murs en carrelage et assimilés

- Lavage mécanique des sols.
- Lessivage toute hauteur des murs en carrelage et faïences.

### **ARTICLE 45 - Lavage des sols**

Le Titulaire utilisera pour le lavage des sols des franges propres en évitant, le cas échéant, de surdoser les produits afin d'éliminer les traces au sol.

Le Maître d'ouvrage privilégie l'utilisation de la microfibre.

Les franges seront correctement essorées afin de ne pas laisser une pellicule d'eau.

La fréquence sera augmentée par rapport au cahier des charges si cela est nécessaire et en particulier au niveau des sas d'entrée et des halls accueil.

Les couloirs seront nettoyés si possible, hors présence du personnel (risque de glissade).

Le Titulaire a la possibilité de mécaniser la prestation de lavage des sols dans les surfaces dégagées, de préférence à l'aide de technologie de type ec-H<sub>2</sub>O ou équivalent.

Dans tous les cas de figure, les sols devront être maintenus parfaitement propres.

La machine éventuellement utilisée devra être passée en dehors des heures d'affluence afin de ne pas créer de gêne.

Pour les petites et moyennes surfaces, une mécanisation avec des autolaveuses de type à timon vertical (I-mop, Willmop,...) doit être privilégiée pour améliorer la qualité et l'efficacité du nettoyage ainsi que la pénibilité pour les agents.

Les sols entretenus quotidiennement doivent rester propres toute l'année.

Le décapage résultant d'une insuffisance de nettoyage, est à la charge du Titulaire.

### **ARTICLE 46 - Tables et chaises des cafétérias et espaces détente**

Le Titulaire devra maintenir les tables et les chaises des cafétérias dans un état de propreté irréprochable. Il veillera qu'il n'y ait aucune trace, tache ou agglomérats sur les tables et les chaises. Il devra si nécessaire mettre tout en œuvre pour maintenir ce mobilier en parfait état.

### **ARTICLE 47 - Matériels informatiques**



Le Titulaire une fois par an devra dépoussiérer les écrans, l'extérieur des unités centrales, les souris, les casques audios, les imprimantes avec un chiffon sec antistatique, les claviers seront aspirés et les touches essuyées avec une microfibre. Les ordinateurs devront être hors tension (à la charge de Université Bordeaux Montaigne).

Cette opération sera programmée en concertation avec Université Bordeaux Montaigne.

## **ARTICLE 48 - Approvisionnement des fournitures sanitaires**

Le Titulaire doit quotidiennement approvisionner l'ensemble des dévidoirs, tant au niveau des locaux sanitaires que des autres locaux comme : vestiaires, ateliers, etc.

Le Titulaire assure l'approvisionnement et anticipe sur la gestion des stocks de sorte qu'il n'y ait jamais de rupture.

Pour l'ensemble des locaux la fourniture reste à la charge de l'Université Bordeaux Montaigne.

## **ARTICLE 49 - Enlèvement des déchets**

### **Article 49.1 - Traitement des déchets**

Le Titulaire devra collecter les poubelles ainsi que les cartons et les acheminer ensuite, vers les containers roulants appropriés positionnés à l'extérieur des bâtiments.

A cet effet le titulaire équipera ses agents des moyens de manutention pour transporter ses déchets jusqu'aux espaces dédiés.

La fourniture des sacs poubelles à placer dans les réceptacles et pour collecter les déchets est à la charge du Titulaire et devra respecter les consignes de tri.

Les sacs peuvent être réutilisés s'ils présentent un aspect « neuf », sans déchirures, traces, coulures ou poussière.

#### En règle générale, dans les bureaux :

Enlever seulement les déchets sur ou dans les poubelles. Les cartons ou objets divers à côté des poubelles ne doivent pas être évacués, sauf consigne particulière.

#### Dans les circulations :

Tout déchet doit être évacué.

Le Titulaire pour la collecte doit respecter le tri des déchets.

L'ensemble de ces réceptacles doit être maintenu en parfait état de propreté, et être régulièrement désinfecté.

L'Université Bordeaux Montaigne s'oriente vers la mise en place de l'apport volontaire des déchets en remplacement de poubelles individuelles. Cette évolution a plusieurs objectifs dont celui de faciliter la collecte par le prestataire. Le temps gagné devra permettre aux agents de propreté d'améliorer leur mission et de contribuer positivement à l'organisation du travail sur des plages horaires plus étendues. Il appartiendra au prestataire d'adapter son matériel et respecter les consignes de tri de bout en bout de son exécution. Le non-respect de cette obligation pourra faire l'objet d'une pénalité telle que mentionnée au CCAP et CCTP.

## **ARTICLE 50 - Essuyage et nettoyage des supports bureaux ou sanitaires**

Le Titulaire utilisera des lavettes adaptées, type microfibre de préférence, de couleurs différentes selon les locaux.

### Préconisations :

Lavette de couleur bleue pour les bureaux et équipements des bureaux.

Lavette de couleur jaune et/ou verte pour les équipements sanitaires (lavabos, miroirs, distributeurs etc...)

Lavette de couleur rouge pour les cuvettes de WC et urinoirs.

## **ARTICLE 51 - Escaliers et paliers**

Le Titulaire veillera à ce que les escaliers soient propres, ainsi que les mains courantes.

Régulièrement les rainures de marche et les contremarches seront brossées pour éliminer les salissures.

Le mobilier et matériel d'incendie seront régulièrement dépoussiérés.

## **ARTICLE 52 - Portes, huisseries, plinthes et cloisons vitrées**

Les portes, huisseries, plinthes et cloisons vitrées doivent être exemptes de poussière et de traces de doigts. Les poignées des portes devront être désinfectées.

Le Titulaire s'engage à ce que ces supports soient maintenus en bon état de propreté.

## **ARTICLE 53 - Moquette**

Le Titulaire devra assurer un détachage des moquettes à chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Un shampooin des moquettes pourra être commandé au BPU.

Le Titulaire mettra en œuvre une méthode efficace de type « Injection / extraction » ou mousse sèche »

## **ARTICLE 54 - Spray méthode**

Il est demandé au Titulaire d'entretenir la majorité des sols en thermoplastique et assimilés (exemple : Linoléum) à raison d'une fois par mois.

Le Titulaire aura le choix de la vitesse de rotation de ses mono brosses sous réserve qu'elle soit compatible avec le revêtement à traiter et le résultat du nettoyage attendu.

Les éventuelles dégradations seront à la charge du Titulaire.

Les produits, les disques ou brosses seront adaptés à la nature des sols.

Avec le balayage humide et le lavage à plat, et par rapport aux moyens techniques en termes de machines et de produits à ce jour disponibles, les thermoplastiques traités à minima une fois par mois en spray méthode doivent rester propres.

Par conséquent, le Titulaire fera son affaire du résultat produit et mettra en œuvre à ses frais les éventuelles remises à niveau, comprenant le décapage et la métallisation si cela s'avère nécessaire.

Pour les sols en thermoplastique pour lesquels il ne serait pas demandé un entretien en spray-méthode, cela ne veut pas dire pour autant que les sols doivent être sales ou pleins de traces. Le Titulaire doit avant tout rendre les sols propres après nettoyage et éliminer les éventuelles traces par les moyens les plus appropriés. Ceci-étant, il sera admis que le sol ne puisse pas briller si la mono brosse n'est pas passée.

#### **ARTICLE 55 - Enlèvement des toiles d'araignées**

Le Titulaire veillera à éliminer régulièrement l'ensemble des toiles d'araignées dans tous les locaux où il assure une prestation quel qu'en soit la hauteur.

#### **ARTICLE 56 - Nettoyage des tableaux et des porte craies**

Le titulaire devra nettoyer les tableaux et les portes craies avec une éponge, à l'eau claire, et l'essuyer ensuite avec un chiffon sec. Aucune trace de ne devra être visible après cette opération. Pour les tableaux blancs aucun produit altérant le support ne pourra être utilisé. Tous les tableaux devront être nettoyés sauf si indication « NE PAS EFFACER ».

#### **ARTICLE 57 - A la fin du nettoyage**

A la fin de chaque opération de nettoyage, les agents de propreté du Titulaire veilleront à s'assurer de la fermeture des portes et des fenêtres et à l'extinction des lumières.

**En aucun cas, ils ne devront éteindre les ordinateurs.**

#### **ARTICLE 58 - Prestation de maintien de la propreté des évènementiels**

Le Titulaire devra mettre en œuvre lors de ces évènements un service de maintien de la propreté comprenant notamment :

- Le nettoyage permanent des sanitaires ;
- Le ramassage des déchets au sol dans la zone de l'évènement ;
- La contribution au tri sélectif des déchets

Le Titulaire chiffrera cette prestation sur le B.P.U. Le tarif horaire annoncé tiendra compte de la totalité des moyens humains (et notamment de management) et matériels mis en œuvre par le Titulaire pour assurer cette prestation.

#### **ARTICLE 59 - Abords, balcons et terrasses,**

Le Titulaire assure le balayage des cours intérieures, parvis, balcon, terrasses et le balayage des abords devant les entrées des bâtiments. Une fois par semaine ou plus si nécessaire il assure également le lavage du trottoir devant l'entrée des bâtiments.

La surface des abords immédiats concernée par cette opération est couverte sur la base d'un rayon de 5 mètres devant toutes issue (principales, secondaires ou de secours), ces surfaces ne sont pas

reportées dans la DPGF mais le temps dédié à cette prestation devra être prévue dans les moyens calculés pour entretenir les surfaces indiquées dans ce même document.

## **ARTICLE 60 - Vitres de façade**

Le nettoyage de l'ensemble des vitres doit se faire simultanément sur les deux faces.

La campagne annuelle doit se dérouler entre la période du 1er avril au 30 juin et ne doit pas excéder un mois.

Le traitement des vitres de façade consiste à nettoyer les vitres fixes et mobiles et leurs encadrements sur les deux faces ainsi que les impostes.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des normes et réglementations en vigueur au moment de la prestation. Il est entièrement responsable et ne pourra se retourner contre l'Université Bordeaux Montaigne, en cas d'accident découlant du non-respect des normes et réglementation.

L'ensemble de la prestation sera réalisé en une seule fois par bâtiment, sans interruption. Un bon de fin de travaux devra être signé par l'Université Bordeaux Montaigne auquel un exemplaire sera remis.

## **ARTICLE 61 - Cloisons vitrées**

Cette opération de nettoyage sera conduite dans le respect des règles de sécurité en vigueur. Les agents d'exécution disposeront de tous les moyens nécessaires à leur sécurité, moyens auxquels ils auront été formés.

L'ensemble de la prestation sera réalisé en une seule fois par bâtiments, sans interruption. Un bon de fin de travaux devra être signé par l'Université Bordeaux Montaigne auquel un exemplaire sera remis.

Le Titulaire travaillera en permanence dans le respect des règles de sécurité et avec les moyens d'accès adaptés. Les vitres qui poseront un réel problème d'accès ou de sécurité ne seront pas nettoyées en accord avec l'Université.

Les informations relatives aux hauteurs ou difficultés d'accès, données dans les descriptifs et les tableaux de chiffrage ne sont pas exhaustives.

Le traitement des cloisons vitrées consiste à nettoyer les vitres fixes et mobiles et leurs encadrements, sur les deux faces.

Ne pas déplacer le mobilier contre les cloisons vitrées.

L'ensemble sera jugé satisfaisant lorsque toutes les surfaces seront uniformément transparentes et exemptes de poussières ou de traces.

Les méthodes et produits de lavage seront choisis de façon à assurer une bonne conservation des ouvrages, notamment des subjectiles métalliques ou bois peints, ainsi que des joints d'étanchéité.

## **ARTICLE 62 - Maintient en propreté Université Bordeaux Montaigne**

Le titulaire doit assurer une vérification de la propreté et un nettoyage des sanitaires, vérifier l'approvisionnement des consommables sanitaires, assurer le vidage des poubelles des espaces publics de restauration et intervenir sur des incidents de propreté en journée. Trois agents doivent être présents et disposer de moyens de communication afin d'être joignable. Les horaires d'intervention sont :

- 12h00 à 15h00 du lundi au vendredi Soit 9H00 par jour (3 agents réalisant 3h00 chacun).

Les espaces publics de restauration (lieux où sont installés des distributeurs de boisson/nourriture). sont hall du H, hall J/K, BRM (x2), hall MDA, hall MDE, hall CLEFF.

Il ne sera pas accepté que le personnel dédié réalise les prestations de l'équipe en charge de la réalisation des prestations de « mise à blanc » du matin détaillées dans le présent CCTP.

#### **ARTICLE 63 -           Détail des prestations par famille de locaux**

Les préconisations et fréquences des prestations présentés dans les articles du présent CCTP et son annexe 1, ne sont pas exhaustives, elles représentent la prestation minimum à assurer sur les sites.

Le prestataire s'appuiera sur l'annexe 1 au présent CCTP qui détaille par famille de locaux les prestations à réaliser par le prestataire.

#### **ARTICLE 64 -           Graffitis (tags), autocollants et chewing-gums**

Les graffitis, autocollants et chewing-gums sur tous les supports (mobilier, murs, sols) à l'intérieur des locaux et à proximité des entrées des bâtiments dans un rayon de 5 mètres doivent être systématiquement retirés dans un délai maximum de 7 jours après leur survenance. Le titulaire utilisera des produits adéquats qui n'altéreront pas les supports et il ne devra pas rester de spectre du graffiti.

Les graffitis, affiches et autocollants à l'extérieur des bâtiments hors du périmètre ci-dessus feront aussi l'objet de campagne d'enlèvement commandées au BPU.

**GLOSSAIRE (Normes Afnor NF X 50-790)**

<b>ACIDE (produit)</b>	Produit dont le PH (Potentiel d'Hydrogène) est, dans la pratique de la profession, inférieur ou égal à 6,5.
<b>AGENT DE PROPRETE</b>	Personne physique réalisant une opération de nettoyage.
<b>ALCALIN (produit)</b>	Produit dont le PH est, dans la pratique de la profession, égal ou supérieur à 7,5.
<b>ALUMINIUM</b>	Métal léger et malléable (masse volumique : 2 700kg/m <sup>3</sup> ) et ses alliages.
<b>ANTISTATIQUE (traitement)</b>	Traitement des revêtements textiles en vue d'éviter l'accumulation d'électricité statique.
<b>APPLICATION</b>	Action d'étendre un produit sur une surface.
<b>ASPIRATION</b>	Action de capter des salissures par dépression.
<b>BALAYAGE</b>	Action de rassembler, à l'aide d'un balai, des poussières ou déchets se trouvant sur un sol, en vue de leur évacuation.
<b>BALAYAGE HUMIDE</b>	Balayage à l'aide d'un balai à franges ou trapèze devant supporter une gaze humide ou imprégnée, pour le captage des poussières.
<b>BIODEGRADABILITE</b>	Aptitude d'une matière organique à être dégradée naturellement, en milieu généralement aqueux, du fait des actions complexes d'organismes vivants (bactéries, etc...).
<b>BROSSAGE</b>	Action de supprimer, à l'aide d'une brosse, l'adhérence d'une salissure.
<b>CALCAIRE (traces)</b>	Dépôt de sels de calcium contenus dans l'eau.
<b>DECAPAGE</b>	Opération consistant à nettoyer une surface en enlevant, par action physique ou chimique d'un décapant, la couche des impuretés qui la recouvrent.
<b>DECRASSAGE</b>	Opération consistant à enlever la crasse en utilisant le solvant approprié à la nature de la salissure et à celle du support.
<b>DEGRAISSAGE</b>	Action d'enlever les tâches de graisse en utilisant le solvant approprié.
<b>DESINFECTION</b>	Pratique d'hygiène qui consiste à détruire des microbes indésirables.
<b>DESODORISATION</b>	Action qui consiste à neutraliser une mauvaise odeur.
<b>DETACHAGE</b>	Opération consistant à supprimer les tâches, à l'aide d'un produit approprié, sans altérer le support.
<b>DETERGENT</b>	Produit contenant une matière active (agent de surface) additionné ou non d'un renforçateur, d'adjuvants, de charge et d'additifs.
<b>DILUTION</b>	Mélange d'eau et de substance liquide soluble dans l'eau.
<b>EMULSION</b>	Mélange d'eau et de substance liquide non soluble dans l'eau.
<b>ENCRASSEMENT</b>	Altération due à l'accumulation de crasse.
<b>ESSUYAGE</b>	Action d'ôter par frottement un liquide, l'humidité ou la poussière.

<b>LAVAGE</b>	Action de nettoyer, en milieu aqueux, en utilisant un produit approprié.										
<b>LESSIVAGE</b>	Action de nettoyer à l'aide de produits alcalins (sodiques ou potassiques) ou de produits d'effet similaire.										
<b>LUSTRAGE</b>	Action de rendre luisant par frottement, avec ou sans application d'un produit.										
<b>NEUTRE</b>	Produit dont le PH (potentiel d'hydrogène) est dans la pratique compris entre 6,5 et 7,5 (le point neutre étant à 7).										
<b>PH (Potentiel d'Hydrogène)</b>	<p>Valeur caractérisant l'acidité, la neutralité ou la basicité d'un liquide.</p> <table> <tr> <td>PH &lt; = 4</td><td>Produit fortement acide</td></tr> <tr> <td>4 &lt; PH &lt; = 6</td><td>Produit faiblement acide</td></tr> <tr> <td>6 &lt; PH &lt; = 8</td><td>Produit Neutre (Neutralité = PH 7 à 20°C)</td></tr> <tr> <td>8 &lt; PH &lt; = 11</td><td>Produit faiblement basique</td></tr> <tr> <td>11 &lt; PH &lt; = 14</td><td>Produit fortement basique</td></tr> </table>	PH < = 4	Produit fortement acide	4 < PH < = 6	Produit faiblement acide	6 < PH < = 8	Produit Neutre (Neutralité = PH 7 à 20°C)	8 < PH < = 11	Produit faiblement basique	11 < PH < = 14	Produit fortement basique
PH < = 4	Produit fortement acide										
4 < PH < = 6	Produit faiblement acide										
6 < PH < = 8	Produit Neutre (Neutralité = PH 7 à 20°C)										
8 < PH < = 11	Produit faiblement basique										
11 < PH < = 14	Produit fortement basique										
<b>PULVERISATION</b>	Projection d'un produit réduit en fines particules.										
<b>RINCAGE</b>	Action d'éliminer par renouvellement de l'eau, les résidus d'un produit lessiviel ou décapant.										
<b>SHAMPOOING</b>	Solution de matières actives destinée au nettoyage de revêtements textiles.										
<b>SPRAY METHODE (basse ou haute vitesse)</b>	Action d'entretenir un sol en combinant vaporisation d'un produit approprié et frottement mécanique à basse ou haute vitesse, afin d'obtenir en une opération, le nettoyage et le lustrage d'un sol.										