



**CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

DELEGATION CENTRE EST  
17 rue Notre Dame des Pauvres  
B.P. 10075  
54 519 VANDOEUVRE-LÈS-NANCY CEDEX

**PROCEDURE AOO  
N°25.06.005**

**MARCHE MUTUALISE DE PRESTATIONS DE SERVICE DE  
NETTOYAGE DES SITES DE LA DELEGATION CENTRE-EST DU  
CNRS**

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

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>GENERALITES.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>Objet du présent marché.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.</b>	<b>Limites des prestations : .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.</b>	<b>Descriptif du marché .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>MOYENS FOURNIS PAR LE CNRS ET LE TITULAIRE .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.</b>	<b>Moyens mis à disposition par le CNRS .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.</b>	<b>Moyens mis à disposition par le titulaire .....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>ORGANISATION DE LA PRESTATION .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1.</b>	<b>Mise en place de la prestation .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.</b>	<b>Gestion du personnel : .....</b>	<b>9</b>
<b>3.3.</b>	<b>Cahier de liaison .....</b>	<b>11</b>
<b>3.4.</b>	<b>Reprise du personnel.....</b>	<b>12</b>
<b>3.5.</b>	<b>Réunions de suivi.....</b>	<b>12</b>
<b>3.6.</b>	<b>Plannings d'exécution prévisionnel d'organisation : .....</b>	<b>13</b>
<b>3.7.</b>	<b>Contrôle du volume horaire et traçabilité.....</b>	<b>13</b>
<b>4.</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIERES .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.</b>	<b>Conditions d'exécution des prestations .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.</b>	<b>Fournitures des consommables .....</b>	<b>14</b>
<b>4.3.</b>	<b>Prescriptions concernant le matériel et les produits.....</b>	<b>14</b>
<b>4.4.</b>	<b>Prescriptions Hygiène et normes sanitaires .....</b>	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>16</b>
<b>5.1.</b>	<b>Evacuation des déchets .....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.</b>	<b>Technique de nettoyage par imprégnation exigée .....</b>	<b>17</b>
<b>5.3.</b>	<b>Mode opératoire d'exécution des prestations .....</b>	<b>17</b>

5.4.	Horaires et plages de travail : .....	17
5.5.	Accès aux locaux.....	18
6.	PRESCRIPTIONS CONCERNANT LA SECURITE.....	18
6.1.	Analyse des risques professionnels.....	18
6.2.	Plan de prévention : .....	19
6.3.	Formation des personnels du titulaire .....	19
7.	PRESCRIPTIONS CONCERNANT LE DEVELOPPEMENT DURABLE.....	20
7.1.	Gestion des eaux usées :.....	20
7.2.	Produits utilisés : .....	20
7.3.	Démarche développement durable au sein de l'entreprise : .....	20
7.4.	Produits écolabellisés ou équivalent .....	20
7.5.	Utilisation de produits détergents – désinfectants : .....	21
7.6.	Sensibilisation des salariés au développement durable : .....	21
8.	PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES CONCERNANT LE MANAGEMENT QUALITE .....	21
8.1.	Comportement du personnel du titulaire : .....	21
8.2.	Fiches méthodes :.....	22
8.3.	Traçabilité :.....	22
8.4.	Contrôle contradictoire programmés .....	22
8.5.	Contrôles contradictoires inopinés .....	22
8.6.	Modalités d'évaluation.....	22
8.7.	Mise en place d'actions correctives .....	23
9.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES.....	23

# 1. Généralités

## 1.1. Objet du présent marché

Le présent marché a pour objet l'entretien ménage des différents bâtiments composants les 6 sites du CNRS sur la Métropole du Grand Nancy suivants :

- **Site 1** : La Délégation Centre Est (DCE)  
17 rue notre dames des pauvres 54500 Vandoeuvre les Nancy
- **Site 2** : Centre Médicaux Sociale (CMS)  
9 rue notre dames des pauvres 54500 Vandoeuvre les Nancy
- **Site 3** : Centre Recherches Péetrographiques et Géochimiques (CRPG)  
15 rue notre des dames des pauvres 54500 Vandoeuvre les Nancy
- **Site 4** : Site Jean Zay (JZAY)  
2 rue Jean ZAY 54500 Vandoeuvre les Nancy
- **Site 5** : Laboratoire de Chimie Physique et Microbiologie pour les Matériaux et l'Environnement (LCPME)  
405 rue de Vandoeuvre 54600 Villers les Nancy
- **Site 6** : Analyse et Traitement Informatique de la Langue Française (ATILF)  
44 av. de la libération 54000 Nancy

Les locaux à prendre en compte dans le cadre du présent marché font l'objet d'une présentation en annexe du présent CCTP. Cette annexe a vocation à préciser les prestations attendues. Les superficies des locaux à entretenir sont données à titre indicatif et n'engagent pas le CNRS.

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations permettant d'assurer le nettoyage de locaux du CNRS.

## 1.2. Limites des prestations :

Ne sont pas inclus dans les prestations les éléments suivants :

- Les objets personnels (vaisselle, bibelot...),
- Les plantes vertes,
- Le matériel informatique autre que précisé en annexe,
- Les toitures,
- Les espaces verts,
- Le nettoyage des façades,
- Le nettoyage intérieur des mobiliers,
- D'une manière générale toute surface ou élément non défini dans les fiches qualitatives des différentes familles de locaux ou dont la hauteur d'accès est supérieure à 3,00 mètres.
- Les vitreries autres que celles définies dans les pièces du présent contrat.

## 1.3. Descriptif du marché

Les indications sur la nature des prestations attendues par site et par local sont jointes en annexe au présent CCTP. Sont également communiqués les dates de fermetures annuelles indicatives et les horaires d'interventions souhaités pour chaque site.

Les prestations décrites dans le présent cahier des clauses techniques particulières ont pour but d'assurer à l'intérieur des locaux des conditions d'hygiène et de propreté optimales pour le personnel et les usagers qui y travaillent, ceci dans le cadre des interventions précisées dans les pièces complémentaires du présent CCTP, et de maintenir les lieux en parfait état de conservation.

Le nettoyage des locaux est une opération d'entretien et de maintenance des locaux et des équipements dont l'objectif est de répondre aux exigences complémentaires suivantes :

- Garantir la propreté des locaux et l'image du CNRS auprès de toutes les personnes fréquentant ces locaux,
- Garantir la sécurité des agents du CNRS, des usagers ou visiteurs par l'emploi de produits et de méthodes adaptés,
- Garantir la santé des personnels et des usagers grâce à l'hygiène des surfaces, la qualité de l'air,
- Garantir le respect de l'environnement par la limitation de la consommation des fluides, de l'énergie, de la gestion des effluents et des déchets, de l'emploi de produits éco-labellisés.

Le titulaire s'engage sur l'obtention d'un niveau de propreté conforme aux exigences qualités décrites dans le présent CCTP.

Il est rappelé au titulaire du contrat qu'il s'engage sur les éléments suivants :

- Le respect des engagements contenus dans son mémoire technique concernant le matériel qu'il prévoit de déployer sur chaque site pour réaliser les prestations de nettoyage. Cet engagement concerne tout autant le nombre des matériels (chariots, mono brosses...) que leurs spécifications techniques.
- Le respect des engagements contenus dans son mémoire technique concernant les produits de nettoyage utilisés. Ils devront obligatoirement être conditionnés dans leurs emballages d'origine, étiquetés en français et sur les étiquettes devront figurer les pictogrammes de sécurité. Les autres consommables (sacs poubelles...) utilisés par le titulaire devront correspondre aux fiches produits transmises à l'appui du mémoire technique.
- Le respect du volume horaire indiqué dans le cadre de réponse qui devra être cohérent avec le volume horaire d'intervention sur site constaté. Ce respect porte aussi les temps de présence des personnels non-œuvrant affecté au contrat tel qu'indiqué dans le mémoire technique.

Ces objectifs feront l'objet de contrôles de la part du CNRS et d'autocontrôles par le titulaire. Le CNRS se réserve le droit de faire intervenir une entreprise extérieure en vue de mener des contrôles qualités en cours d'exécution du marché.

## 2. Moyens Fournis par le CNRS et le titulaire

### 2.1. Moyens mis à disposition par le CNRS

#### 2.1.1. Locaux mis à disposition

Des locaux « ménages » fermant à clé seront mis à la disposition du titulaire par le CNRS sur chacun des sites concernés pour y entreposer les produits liés au marché, les matériels et les consommables destinés à l'exécution du marché.

Il est interdit d'utiliser tout autre local sans accord préalable du CNRS.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Les produits doivent être rangés dans des armoires de stockage. Des zones de rétention seront à prévoir selon la réglementation en vigueur. Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

Il est interdit d'utiliser ces locaux comme vestiaire ou local détente.

L'entretien et l'aménagement pour la période de la prestation de ces locaux ménages sont à la charge du titulaire.

### 2.1.2. Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire des locaux mis à disposition sera mené par le CNRS et le titulaire à la mise en place du marché et un mois avant la fin du marché.

En cas de dénonciation du marché en cours d'exécution, le même délai prévaut.

Toute dégradation non relative à un état d'usure normale des locaux fera l'objet de travaux de remise en état de la part du titulaire ou d'une refacturation des frais.

### 2.1.3. Eau et électricité mis à disposition

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées dans la mesure des moyens techniques du CNRS. Il reviendra au titulaire de sensibiliser ses employés à la nécessité de consommation raisonnée et aux enjeux environnementaux et sociétaux liés.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit. Il aura soin d'éteindre l'électricité au moment de quitter les locaux où il est intervenu.

De même le titulaire devra également prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veillera à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

Le titulaire devra veiller à ce que le matériel électrique qu'il utilise soit compatible avec les installations électriques de l'équipement et conforme à la réglementation en vigueur. Le branchement simultané de plusieurs appareils sur la même prise, même par l'intermédiaire des fiches multiples sera interdit.

Le titulaire devra les présenter à la personne publique sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et les règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service (HS) et remplacé par le titulaire à ses frais.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques sera à valider avec le référent de site. Les appareils du type mono-brosse ou autres demandant une puissance spécifique ne devront pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance.

Les appareils ne devront pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Le titulaire s'engage à ne faire aucune modification technique sur les installations ou aménagements existants des locaux visés par le présent contrat ou à en faire la demande auprès du référent technique du site.

Il est formellement interdit de raccorder le matériel électrique portatif sur les prises de courant 220 Volt destinées exclusivement au raccordement d'appareils informatiques.

Tout dommage causé aux installations électriques et/ou aux équipements liés par l'utilisation de matériel non conforme aux règles de sécurité sera imputé au titulaire.

Il appartiendra au titulaire de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier) lui est absolument interdit. Le téléphone ne pourra être utilisé que pour appeler les services de secours.

### 2.1.4. Mise à disposition de matériel

Le CNRS ne fournit aucun matériel au prestataire.

## 2.2. Moyens mis à disposition par le titulaire

### 2.2.1. Tenue vestimentaire

Le titulaire fournit à son personnel permanent sur site une tenue vestimentaire identifiable (logo du titulaire) et propre, en adéquation avec l'activité d'entretien propreté, ainsi qu'un badge spécifiant leur identité (Nom prénom) et leur fonction.

Chaque agent devra avoir à sa disposition le nombre de tenues nécessaires pour garantir une tenue propre quotidiennement.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il est démuné de son badge.

### 2.2.2. Equipement de Protection Individuel (EPI)

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel tous les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations (chaussures fermées, gilet rétroréfléchissant de sécurité aux normes, lunettes de protection, gants, ...).

Il devra également assurer la gestion des EPI dans un registre. Ce registre sera conservé dans ses locaux de ménage et consultable par le Service Patrimoine et Logistique du CNRS sur simple demande.

### 2.2.3. Matériel a la charge du titulaire

Le titulaire met en place dès le commencement d'exécution des prestations le matériel nécessaire à la bonne exécution du contrat. Ce matériel comprend l'ensemble des moyens d'accès et de levage nécessaire à la bonne exécution de la prestation.

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires pour l'exécution des prestations devra être effectué selon les itinéraires et les horaires indiqués par le référent CNRS. Aucune trace de passage ne doit être laissée par les engins dont le poids est compatible avec la résistance des différents sols.

Le titulaire utilise des chariots de ménage et/ou de lavage adaptés à la réalisation du tri sélectif.

Les matériels doivent être adaptés pour la réalisation de l'entretien des revêtements de sol (ex. : parquet...) présents sur les sites CNRS. Le titulaire utilise des bandeaux de lavage différents pour l'entretien des sols des zones administratives (circulations), des zones sanitaires et des zones laboratoires.

Les matériels de nettoyage devront être mis à disposition des agents en nombre suffisant conformément au nombre indiqué dans le mémoire technique fourni à l'appui de son offre. Ces matériels devront être dimensionnés eu égard au travail à effectuer.

Ces matériels doivent être en parfait état d'utilisation et conformes à la législation en vigueur.

Une attention particulière est portée à l'état des fils électrique des équipements. Ces derniers doivent impérativement être intacts, sans aucune atteinte à l'intégrité des gaines de protection des câbles et, dans le cas contraire, devront être immédiatement changés par le titulaire.

A ce titre, le titulaire présente les matériels sur simple demande verbale du CNRS, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité.

Tout matériel défectueux est mis hors service et remplacé dans les plus brefs délais (quinze jours calendaires maximum) par le titulaire à ses frais.

Le titulaire s'engage à réaliser la vérification périodique de ses matériels conformément à la législation en vigueur et à en assurer un entretien régulier (en particulier pour les dispositifs d'aspiration).

Il est entendu que le titulaire prend à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation et la réparation éventuelle des ouvrages et des équipements du CNRS.

Les agents utilisant les matériels sont formés et reconnus aptes lors de leur dernière visite médicale.

**Le CNRS impose l'utilisation d'aspirateurs munis de filtres HEPA.** Aucun autre type d'aspirateur ne pourra être déployés sur les sites CNRS.

Le CNRS se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements est mis à la charge du titulaire.

#### 2.2.4. Consommables sanitaires

Les consommables (papier hygiénique, savon et savon liquide, les rouleaux essuie-mains, les sacs poubelles...) sont à la charge du titulaire.

Il assurera leur mise en place ainsi que l'approvisionnement dans tous les locaux concernés.

La description technique des conteneurs et distributeurs présents sur chaque site figure dans les annexes au CCTP.

Le prestataire s'assurera que les consommables fournis sont compatibles avec les distributeurs de fournitures existants.

Toute détérioration du matériel existant du fait du prestataire fera l'objet d'un remplacement de sa part.

#### 2.2.5. Produits et fournitures de nettoyage

Le titulaire doit fournir tous les produits et fournitures de qualité, nécessaires à l'exécution des prestations (y compris les sacs à déchets de nature, de contenance et de couleur en corrélation avec la démarche environnementale des différents bâtiments). Il met en œuvre pour l'exécution des prestations sur les sites les matériels et équipements décrits dans son mémoire technique y compris les sacs poubelles noirs (collecte des déchets), les sacs transparents et les sacs propres au recyclage et utilise les produits écolabellisés ou équivalents décrits dans son mémoire technique.

Le titulaire veillera, à respecter l'interdiction des produits chlorés. L'usage de pastilles pour urinoirs est proscrit.

Par ailleurs, le titulaire s'engage au suivi de l'évolution des réglementations et à adapter les produits qu'il utilise en fonction de ces évolutions. Il s'engage également à ne pas utiliser de produits cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction.

Le stockage des produits et fournitures devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet immédiatement après livraison sur site. La réception des commandes de consommables est de la responsabilité du titulaire. Il sera limité aux quantités requises pour une période d'un mois.

Toute anomalie constatée sur les produits, le respect de la réglementation liée ou les exigences environnementales pourra faire l'objet de pénalités conformément à l'article 10.2 du CCAP.

La liste des produits sera mise à jour à chaque changement. Le titulaire devra pouvoir garantir la traçabilité de ses commandes de produits sanitaires destinés aux sites CNRS ainsi qu'un suivi de ses consommations et stocks.

### 3. Organisation de la prestation

#### 3.1. Mise en place de la prestation

##### 3.1.1. Etat des lieux

Le titulaire déclare parfaitement connaître les locaux dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en la matière.

Il se peut que certaines surfaces aient un état de non-propreté à caractère irréversible (avec les moyens courants) et ne permettent pas de revenir à l'état de propreté initial. Dans ce cas,



le titulaire le signale par écrit au CNRS dans un délai d'un mois à compter du commencement d'exécution des prestations.

### 3.1.2. Interlocuteurs du CNRS et du Titulaire

Le CNRS nommera en complément à chaque référent de site, un référent du marché au sein du service SPL en charge du pilotage et du suivi global du marché. Ce référent aura accès a minima au même niveau d'information que les référents de site et sera susceptible de demander tout élément relatif à la justification des prestations.

Dans son offre, le titulaire peut proposer la mise en place d'une méthode de suivi dématérialisées du type application. Dans le cas d'une application propre au titulaire, il sera mis en place par le titulaire la formation des agents CNRS en vue de son usage. Le titulaire veillera à créer à minima un compte par référent de site, un pour le référent du marché CNRS et un pour le RSPL.

Les échanges, en particulier les réunions de suivi, doivent être menées dans un objectif d'amélioration de la qualité. Les comptes-rendus devront être rédigés et transmis électroniquement par le prestataire.

### 3.1.3. Réunion de lancement

Une réunion préalable d'information est réalisée entre le CNRS et le titulaire au démarrage du contrat. Cette réunion permet de rappeler les objectifs attendus pour ce contrat et certaines modalités administratives. A cette occasion sont présentés les modes opératoires à respecter pour la facturation ainsi que les personnes référentes liées au marché

Cette réunion préalable est organisée également au niveau de chaque site et de leurs responsables respectifs afin que les particularités de chacun soient bien prises en compte et que les interlocuteurs du titulaire et du CNRS.

Dans les 15 jours suivant la notification du marché, le titulaire nomme :

- Un référent pour l'ensemble du marché dit « référent marché du titulaire »
- Un référent par équipe dit « chef d'équipe »
- Le titulaire maintiendra à jour l'organigramme ainsi établi et informera le CNRS

Au cours de la réunion de lancement ou de démarrage, et au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage des prestations, le titulaire fournira pour chaque site un plan de démarrage comprenant à minima :

- Les plannings des agents
- La liste des agents
- La date de mise en place du matériel sur site et les modalités d'acheminement
- Le nombre de moyens d'accès souhaité par site
- Les modalités de communications du présent CCTP et de ses annexes auprès de son personnel pour mise en application
- Les éléments d'information liés aux équipements et produits (FDS)

Au cours de la réunion sera également mis en place le plan de prévention initial en lien avec chaque site.

## 3.2. Gestion du personnel :

Pour la réalisation des prestations, le titulaire s'engage en outre à mettre en place le personnel nécessaire ci-après désigné "le personnel", en vue de la bonne exécution de la présente commande. Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées pour le nettoyage des locaux qui font l'objet du marché. En cas de recours à du personnel étranger, le titulaire s'assure que le personnel parle et écrit français.

Le titulaire pourra, à sa seule initiative, renouveler le personnel, sous réserve que ce dernier ait les mêmes compétences et soit formé suivant l'article 8, et que le Service Patrimoine et Logistique soit informé.

### 3.2.1. Equipe d'intervention et chef d'équipe

Dans les situations où le titulaire fera intervenir plus de deux personnes, un **chef d'équipe** devra être désigné et sera le premier interlocuteur des responsables de site ou de leurs représentants. Ce responsable est nommément désigné par le titulaire et son nom est transmis au Service Patrimoine et Logistique du CNRS.

### 3.2.2. Personnel encadrant

Le personnel encadrant (agent de maîtrise) est le garant de l'application du présent CCTP. Il est donc essentiel qu'il en connaisse les exigences et le détail des prestations attendues, contraintes spécifiques des sites... Le titulaire s'engage donc à former son personnel non œuvrant sur les exigences et attentes du présent CCTP. Le titulaire devra veiller, en cas de changement de secteur ou de personnel encadrant, à apporter cette information indispensable à la réussite du présent contrat.

Il est convenu de façon expresse entre les parties que le personnel restera soumis à l'autorité et au contrôle du titulaire et ne pourra en aucun cas être sous l'autorité du CNRS. Le personnel recevra ses directives uniquement du personnel d'encadrement du titulaire.

En conséquence, le titulaire prévoira un responsable d'équipe chargé de l'encadrement du personnel œuvrant. Ce responsable sera également tenu d'assurer des visites régulières, de remédier immédiatement aux dysfonctionnements qu'il serait amené à constater.

### 3.2.3. Responsabilité du personnel encadrant

Il sera responsable de : la distribution des tâches, de la surveillance et de l'exécution du travail, la discipline, le contrôle du travail et/ou la vérification de la qualité, la sécurité du personnel et des biens, la liaison avec le Service Patrimoine et Logistique.

Afin d'être opérationnel, le responsable représentant le titulaire sur site disposera d'un moyen de communication rapide (téléphone portable...) et sera donc joignable à tout moment, 5 jours sur 7, pour engager des opérations correctives immédiates.

**La présence sur chaque site d'un encadrant (agent de maîtrise MP1 OU 2, différent du chef d'équipe) est fondamentale pour la bonne exécution des prestations. Afin d'en mesurer la réalité, il est demandé au titulaire de désigner la personne en charge de l'exploitation du chantier, cette personne devra se rendre sur chaque site à un rythme conforme aux engagements du titulaire dans son offre. Il devra également émarger le cahier de liaison et y noter ses remarques ainsi que les réponses faites aux éventuelles demandes du titulaire du marché.**

Un planning prévisionnel sera communiqué à chaque site indiquant les horaires de passage prévus de l'agent de maîtrise (par exemple les lundis et jeudis de 7h à 7h30).

### 3.2.4. Qualifications du personnel encadrant

Le CNRS insiste sur les exigences managériales requises par l'agent de maîtrise du contrat, à savoir :

- Une formation en hygiène et propreté,
- Une qualification dans le domaine du nettoyage.

Ces agents de maîtrise devront avoir les compétences pour assurer :

- La distribution des tâches, de la surveillance et de l'exécution du travail,
- La discipline,
- Le contrôle du travail et/ou la vérification de la qualité,
- La sécurité du personnel et des biens,
- La liaison avec les représentants du CNRS.
- La communication des bilans des autocontrôles.

### 3.2.5. Moyens de communications

Afin d'être joignables, l'agent de maîtrise dispose d'un téléphone portable afin de pouvoir être contactés par le CNRS durant les périodes d'intervention de nettoyage, hors horaire de passage prévu de l'agent de maîtrise, pour engager des opérations correctives immédiates.

### 3.2.6. Renouvellement agent de maitrise

Dans l'hypothèse où l'agent de maîtrise ne remplirait pas sa mission conformément au présent CCTP, le CNRS se réserve le droit de demander au titulaire d'en changer et en cas de présence insuffisante au regard des engagements du titulaire dans son offre des pénalités pourront être appliquées.

Cette demande sera motivée et adressée par courrier simple au titulaire du contrat.

Durant l'exécution du contrat, le titulaire pourra, à sa seule initiative, renouveler l'agent de maîtrise, sous réserve que ces derniers aient les mêmes compétences et soient formés suivant les exigences décrites ci-dessus.

Il devra en informer sous 8 jours calendaires le CNRS.

## 3.3. Cahier de liaison

**Le titulaire doit mettre en place un cahier de liaison sur l'ensemble des sites permettant de consigner les remarques diverses.**

Il doit permettre de consigner toutes les observations éventuelles des responsables des bâtiments, du représentant du service SPL ou de l'entreprise titulaire. Le titulaire devra en prendre connaissance chaque jour et l'émarguer, ainsi que mentionner la durée exacte passée à l'intérieur de chaque bâtiment pour la réalisation des prestations à exécuter.

Ce cahier de liaison entre le titulaire et le CNRS permettra de véhiculer toutes les informations nécessaires (revêtement de sol en mauvais état, signalement d'anomalies) à la bonne exécution des prestations.

Il servira à assurer un lien entre les deux parties, l'information n'étant pas exclusivement dirigée du CNRS vers le titulaire.

Le CNRS se réserve la possibilité de vérifier sur chaque site la présence d'un cahier de liaison et surtout la prise en compte des remarques qui y sont inscrites. Au minimum, devra figurer la mention prouvant que le titulaire prend connaissance des remarques qui y sont inscrites et y donne suite.

Ce cahier peut également permettre de signaler toutes les anomalies constatées :

- Défaut de fonctionnement des équipements,
- Dégradations diverses nécessitant l'intervention de la maintenance,
- Défaut d'éclairage,
- Problème de distribution électrique,
- Défaut de vitrages,
- Fuites et bouchages éventuels,
- Manques,
- Vols,
- Dégradations,
- Pannes...

L'écrit de signalement mentionnera le nom du bâtiment et l'étage concerné, la localisation de la zone affectée, le type d'anomalie constatée. De manière générale, il revient au titulaire de signaler par écrit toute anomalie constatée, en particulier celle ayant un impact sur son activité. A défaut le titulaire ne pourra faire valoir ces défauts en cas de défaillance constatée de sa part.

### 3.4. Reprise du personnel

Le titulaire devra prendre en compte les transferts des contrats de travail des personnels liés au marché précédent, conformément à la législation en vigueur.

A la prise du contrat, le titulaire établit une évaluation des compétences du personnel repris et transmet au CNRS, les résultats du bilan d'évaluation des besoins dans un délai de 3 mois.

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.

Le titulaire devra fournir les plans de formation sur chacun des sites à destination de son personnel intervenant sur les sites. Les besoins en formation des agents de service, ainsi que la planification de celles-ci doivent être adaptés aux besoins et spécificités du CNRS.

Les frais de formation sont à la charge du titulaire.

### 3.5. Réunions de suivi

Des réunions pour faire le point sur l'exécution du contrat seront organisée entre les différentes parties : titulaires du marché / CNRS afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels. Ces réunions seront l'occasion de faire le bilan des résultats des audits qualités et sur le volume horaire mesuré ainsi que sur les éventuels dysfonctionnements signalés par les sites.

En cas d'annulation de cette rencontre à l'initiative du représentant du titulaire du marché, une pénalité sera appliquée, conformément à l'article 10.2 du CCAP.

Un compte rendu de la réunion sera réalisé à chaque rencontre et diffusé électroniquement aux différentes parties sous 48 heures par le titulaire.

La programmation et la durée (minimum une demi-heure) de ces réunions seront fixées par les deux parties concernées mais seront du type :

#### 3.5.1. Réunion mensuelle

Une rencontre mensuelle entre le responsable d'équipe de l'entreprise titulaire et le référent de site du CNRS, ou son représentant, sera organisée afin de s'assurer du respect du contrat et de proposer des axes de progrès. Sa programmation et sa durée (minimum une demi-heure) seront fixées par les parties concernées dès le début de l'exécution du présent contrat.

Au cours de cette réunion, le titulaire devra présenter au référent de site du CNRS, ou son représentant, leur rapport mensuel. Ce rapport comportera :

- La liste des lieux contrôlés
- La liste des actions correctives menées, soit immédiate, soit planifiées
- Les plannings d'exécution réels
- Le suivi des consommables

#### 3.5.2. Réunion annuelle :

Une réunion annuelle dite de bilan et portant sur l'ensemble des sites entre le SPL, les sites et le titulaire. Cette réunion doit permettre d'appréhender le marché dans sa vision globale, et d'établir des axes d'amélioration pour la suite du marché. Elle sera programmée en début d'année et doit se dérouler un mois avant l'établissement du bon de commande annuel suivant pour permettre d'être prise en compte à N+1.

Cette réunion permettra d'établir notamment les bilans suivants :

- Axes d'amélioration du marché
- Contraintes rencontrées
- Bilan des consommables, contrôles et/ou prestation supplémentaires en cours d'année écoulée
- Planning de l'année à venir...

### 3.6. Plannings d'exécution prévisionnel d'organisation :

Le titulaire établira impérativement des plannings d'exécution prévisionnels des prestations. Le titulaire devra indiquer pour chaque bâtiment, l'organisation proposée, les fiches de postes, les fiches méthodes et les procédures utilisées. A cette fin, le titulaire communiquera l'organisation par bâtiment et par type de prestations à chaque référent de site du CNRS pour approbation. Il la maintiendra en permanence à jour.

Ces plannings d'exécution non contractuels seront remis dans un souci de clarté entre le titulaire et le CNRS, notamment en cas de modification d'exécution des prestations.

Ils constituent la base sur laquelle sera tenue l'entreprise, le temps imparti et les effectifs préconisés devant, bien entendu, être augmentés s'ils s'avéraient insuffisants en égard aux résultats obtenus.

Pour les prestations spécifiques au BPU (décapage, lustrage), un planning prévisionnel d'intervention sera établi. Ce planning sera non modifiable à moins de huit jours de la réalisation.

### 3.7. Contrôle du volume horaire et traçabilité

Le titulaire fournit **dès le démarrage des prestations**, la liste nominative du personnel, ses horaires et ses lieux de travail. Cette liste est tenue à jour et ses modifications éventuelles sont fournies au CNRS par écrit. Il fournira en complément une liste des personnes susceptibles d'intervenir en appoint (remplacement d'urgence par exemple).

Si les prestations sont réalisées par des équipes différentes de celles intervenant quotidiennement sur les sites, les responsables seront nommément désignés par le titulaire et leurs noms transmis au référent de site.

Le titulaire est informé que les moyens d'accès seront communiqués à des personnes nommées, toute absence d'identification préalable d'une personne peut conduire à la non possibilité d'accès à un site sans que la responsabilité du CNRS dans ce manquement de prestation ne puisse lui être imputée.

Seules les personnes désignées par le titulaire et appartenant obligatoirement à l'entreprise seront autorisées à réaliser les prestations de mise en propreté des locaux qui font l'objet du contrat. Le titulaire du marché s'interdit l'utilisation de sous-traitant sauf accord préalable avec le donneur d'ordre.

Le CNRS se réserve le droit de demander au titulaire de faire la preuve du respect de ses engagements sur les quotités et modalités de travail (présence de son personnel durant les plages définies par le CNRS, respect du volume horaire indiquée dans l'offre...). La traçabilité d'exécution des prestations du titulaire concerne également le temps de présence et la fréquence d'intervention sur site du personnel non œuvrant.

Le volume horaire est susceptible de varier à la baisse (en raison de fermetures des sites, de jours fériés...), ou à la hausse (suite à des demandes d'interventions ponctuelles supplémentaires...) pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire

## 4. Dispositions particulières

### 4.1. Conditions d'exécution des prestations

Les opérations de nettoyage devront être exécutées avec le plus grand soin. Aucune dégradation des locaux, des installations, du mobilier et du matériel ne sera tolérée.

Le mobilier, notamment, devra être manipulé avec précaution et remis scrupuleusement en place pour le fonctionnement des locaux.

L'utilisation des mono-brosses ne doit pas laisser de traces sur les plinthes et les murs.

Toute dégradation constatée pourra faire l'objet d'une remise en état au frais du titulaire

Le titulaire doit s'assurer impérativement de la fermeture des portes et des fenêtres avant de quitter les locaux. L'aération des locaux est à adapter en fonction des conditions atmosphériques.

Le titulaire doit s'assurer que les eaux usées seront systématiquement, après chaque prestation, jetées dans le vidoir lorsqu'il en existe un.

L'entreprise devra informer le référent de site du CNRS de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution des prestations. Elle signale par écrit et quotidiennement par le cahier de liaison, toutes les anomalies constatées, notamment au niveau des sanitaires

Il se peut que certaines surfaces aient un état de non-propreté à caractère irréversible (avec les moyens courants) et ne permettent pas d'atteindre le résultat souhaité. Dans ce cas, le titulaire devra le signaler au référent de site CNRS.

Il revient au titulaire d'avoir une parfaite connaissance des locaux, surfaces et matériaux à la mise en place du marché. Le titulaire pourra vérifier les surfaces et, notamment, un échantillonnage représentatif des lieux :

- La nature des surfaces à nettoyer
- La nature des revêtements

Cette visite permet de compléter le descriptif des bâtiments.

Le titulaire ne saurait se prévaloir postérieurement à la remise de son offre, d'une connaissance insuffisante des lieux, de tous les éléments locaux (moyen d'accès, conditions d'alimentation en eau et électricité, évacuations d'eau).

Les surfaces indiquées dans la nomenclature des bâtiments sont données à titre indicatif et ne sauraient engager le CNRS

## 4.2. Fournitures des consommables

Les fournitures, essuie-mains, papiers toilettes, savon pour les mains, sacs hygiéniques et sacs poubelles blancs pour les toilettes, sacs poubelles pour le tri sélectif, ainsi que les produits de nettoyage seront fournis par l'entreprise et livrés et stockés sur chaque site concerné dans les locaux désignés par le CNRS.

Il revient au titulaire d'adapter les consommables au contenant existant sur les sites.

## 4.3. Prescriptions concernant le matériel et les produits

### 4.3.1. Qualité des matériels

Le titulaire devra fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- D'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels et leur conformité aux normes françaises homologuées.
- Des références d'utilisation.

Les matériels de nettoyage devront être en parfait état d'utilisation et conforme aux normes en vigueur. Le titulaire devra les présenter au référent de site CNRS sur simple demande, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire et à ses frais et sans délais. Aucun retard ou mauvaise réalisation de prestation ne pourra être imputable à l'état de maintien des équipements.

Les agents utilisant ces matériels devront avoir été formés à leur utilisation et reconnus aptes lors de leur dernière visite médicale.

Les matériels devront être mis à disposition des agents en nombre suffisant et en parfait état de fonctionnement et de propreté afin d'assurer la prestation demandée.



Le Service Patrimoine et Logistique du CNRS se garde le droit d'obliger l'entreprise à changer ou augmenter le matériel disponible sur un site.

- L'emploi des balais « coco » et des serpillières est interdit dans l'ensemble des intérieurs des bâtiments ;
- Les aspirateurs doivent être munis de filtre absolu ;

Le Service Patrimoine et Logistique du CNRS se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

#### 4.3.2. Produits et fournitures consommables

Le CNRS se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer de dégradation ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Les produits utilisés doivent être conformes aux normes en vigueur dans le domaine de la propreté des locaux ouverts aux publics à la date de leur livraison, notamment en matière de sécurité environnementale et d'étiquetage, d'enregistrement et d'autorisation des substances chimiques. Les produits utilisés ne doivent pas être allergènes. Les produits de nettoyage multi-usages ou sanitaires doivent avoir des performances environnementales au moins équivalentes aux exigences de l'écolabel européen.

Le titulaire doit tenir informé le CNRS de toute modification dans la composition des produits. Il prend en charge les éventuels retraits de lots ou échanges si nécessaire.

Le titulaire doit fournir dans son offre technique, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations (CRT).

Cette liste est accompagnée :

- D'une notice détaillée précisant notamment la composition de ces produits (fiches de données de sécurité, conditions d'utilisation, taux de dilution,) ;
- D'un procès-verbal d'essai précisant la toxicité éventuelle, le potentiel hydrogène (pH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité et protection de l'environnement ;
- De la garantie de formation des agents d'entretien à ces produits.

Par ailleurs, le titulaire du marché s'engage au suivi de l'évolution des réglementations et d'adapter les produits qu'il utilise en fonction de ces évolutions.

La liste doit être tenue à jour et mise à jour à chaque changement.

Le Service Patrimoine et Logistique du CNRS se réserve le droit :

- De faire procéder à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l'emploi.
- D'interdire l'usage des produits non conformes à la réglementation ou ceux dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers.
- D'imposer l'utilisation d'un produit ou d'un type de produit pour une prestation donnée. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais. Le cas échéant, ce dernier devra se procurer les produits que l'administration lui imposerait.

L'utilisation de l'eau de javel est strictement interdite dans les locaux.

#### 4.3.3. Contenants étiquetés

Le titulaire doit s'assurer que lors du reconditionnement les contenants :

- Soient adaptés (matériau, dispositif de fermeture...)
- Présentent des étiquettes identiques à celle du contenant initial, reprenant les mentions légales : nom commercial, conditions d'utilisation (EPI, dilution...), identification des risques chimiques, sur les récipients.

Chaque contenant devra permettre l'identification précise du contenu. Il sera équipé d'étiquette informative avec pictogramme conforme à la réglementation CLP.

#### 4.4. Prescriptions Hygiène et normes sanitaires

L'entreprise est contractuellement tenue de prendre toutes les dispositions qui s'imposent concernant l'intégration de la sécurité, l'hygiène et le respect des règles et normes sanitaires afférentes à chaque type d'activités des différents bâtiments concernés par le présent marché.

### 5. Prescriptions techniques

#### 5.1. Evacuation des déchets

L'ensemble des déchets collectés provenant des ilots de tri et ceux générés par le nettoyage seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans des endroits prévus à cet effet.

L'ensemble des déchets liés au présent marché, y compris ceux générés par le prestataire dans le cadre de sa prestation, suivra les circuits mis en place par les sites.

L'élimination des déchets suivant les prescriptions réglementaires en vigueur.

##### 5.1.1. Déchets solides

Le titulaire évacue l'ensemble des sacs poubelles transparents et des sacs noirs contenant des Déchets Assimilables à des Ordures Ménagères (désignés ci-après DAOM), les cartons d'emballage et les morceaux de polystyrène, émanant de l'activité normale des services du CNRS.

Ces sacs sont déposés dans les locaux prévus à cet effet sur chaque site. Les sacs déchets ne doivent en aucun cas être tirés sur le sol, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux mais doivent être transportés sur des équipements adaptés.

Selon les sites, le titulaire réalise la collecte des papiers issus du tri sélectif par les usagers des locaux sur les sites et évacue ceux-ci dans les locaux prévus à cet effet.

En fonction de leur organisation et des contrats en cours, la sortie (et / ou le rangement après ramassage) des containers ou sacs sur la voie publique peut être demandée au titulaire suivant les plannings de ramassage.

##### **IMPORTANT :**

A l'exclusion des déchets se trouvant dans les containers féminins, le titulaire n'évacue pas les déchets spécifiques. (Ex. : déchets de verreries de laboratoires, déchets spécifiques de laboratoires autres que DAOM...).

Le respect du tri sélectif est à la charge du titulaire. Le vidage des poubelles papier et des ilots de tri (plastique...) devra être réalisé quotidiennement et leur contenu devra être vidé dans les bacs réservés à cet effet.

Le CNRS envisage de déployer des ilots de tri pour collecter le papier, les emballages plastiques, les OM, etc. Le prestataire devra, sur les sites où les ilots de tri seront installés, évacuer les déchets vers les moyens de collectes (bennes, bacs). En présence d'ilots de tri, la collecte des poubelles individuelles (bureau) n'est pas réalisée par le titulaire, les salles communes et/ou collectives (réunions, cuisines, zones café) restent à la charge du titulaire.

##### 5.1.2. Déchets liquides

Le titulaire utilise dans la mesure du possible les vidoirs ou, à défaut, les cuvettes WC (interdiction d'utiliser les lave-mains, les lavabos ou les douches). Il évite toute obstruction ou dégradation des



canalisations d'évacuation et des siphons de sols. L'entretien de ces équipements de vidange est à sa charge, et il revient au titulaire de les maintenir en état de fonctionnement.

Toute vidange dans les canalisations autres que celles dédiées est strictement interdit.

## 5.2. Technique de nettoyage par imprégnation exigée

Afin de préserver la santé des personnels et limiter l'impact écologique, les prestations de nettoyage seront réalisées avec la méthode de nettoyage par pré-imprégnation. Le titulaire devra assurer la formation de ses personnels à cette méthode et à l'utilisation des produits fournis par le CNRS qui lui communiquera tous les éléments nécessaires (notice d'utilisation, fiches techniques...).

Les chariots devront donc être équipés en conséquence et le personnel formé à cette méthode.

Le lavage quotidien des mops de nettoyage est à la charge du prestataire. Il revient au titulaire de mettre à disposition de ses agents du nombre de jeu nécessaires à la rotation des mops afin qu'ils puissent toujours disposer d'un jeu de mops propres pour débiter les prestations chaque jour.

## 5.3. Mode opératoire d'exécution des prestations

A l'appui de son offre, chaque entreprise devra joindre une note détaillée mentionnant les moyens mis en œuvre tant en matériel qu'en personnel afin de juger le mode d'intervention envisagé sur chaque site.

Sur certains sites, les agents peuvent être amenés à des mesures de sécurité renforcée. Ces éléments seront indiqués à la prise de poste des agents. L'attention du titulaire est attirée sur la spécificité recherche des laboratoires et des contraintes sécuritaires liées. Il lui reviendra en cas de doute ou de questionnement d'interroger sans délai le CNRS ou son représentant.

Il est rappelé l'importance du suivi des consignes liées à la proximité avec la recherche, tant pour des questions de respect des protocoles de recherche que de sécurité des biens et des personnes.

## 5.4. Horaires et plages de travail :

Les travaux d'entretien s'effectueront les jours ouvrables selon les annexes au CCTP.

Les prestations devront être exécutées durant les plages horaires définies dans l'annexe propre à chaque site (Cf Annexe au présent CCTP). Néanmoins, le titulaire aura à sa charge de fournir un planning et les horaires d'intervention au Service Patrimoine Logistique et au référent de site du CNRS.

Ce planning devra prendre en compte les jours fériés. Si le calendrier a pour conséquence la prévision d'une intervention un jour férié, le titulaire devra obligatoirement assurer une intervention le lendemain du jour férié ou le jour ouvrable venant immédiatement après le jour férié.

Les absences de personnel imputables au titulaire ne doivent en aucun cas avoir pour conséquence la non-exécution de la prestation du présent marché. Il revient au titulaire de remplacer son personnel pour que le jour de l'intervention telle que prévue par le planning, la prestation puisse correctement être exécutée.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité de remplacement du personnel absent, le titulaire est tenu de se rapprocher du Service Patrimoine Logistique et du référent de site du CNRS pour étudier les solutions proposées par le prestataire.

Toutes informations relatives aux absences, ou remplacement des personnels d'équipe sera nécessairement doublée d'un écrit électronique de la part du titulaire.

Il revient au titulaire de veiller à la sécurité de ses personnels et de mettre en place les plannings permettant de limiter les risques de « travailleur isolé ».

## 5.5. Accès aux locaux

### 5.5.1. Ouverture/fermeture des sites

Les référents de site fixent lors du commencement d'exécution les contraintes et les dispositions particulières d'ouverture et / ou de fermeture à respecter par le titulaire en complément aux informations communiquées en annexe du présent CCTP/

### 5.5.2. Alarmes anti-intrusion

Certains bâtiments du CNRS sont équipés de systèmes d'alarme anti-intrusion. Le personnel du titulaire sera tenu de respecter la procédure de fonctionnement des alarmes mises en place dans tous les bâtiments concernés par le présent marché. Pour cela, il recevra une formation pour chaque site et disposera du règlement intérieur.

Il aura également la responsabilité de la fermeture des portes et fenêtres et de l'éclairage, à leur départ des locaux.

Le titulaire fournira une liste nominative des personnes intervenant dans les bâtiments ainsi que leurs horaires de présence et le temps passé à la réalisation des prestations dudit marché.

Toute anomalie de fonctionnement constatée par le personnel du titulaire sera à signaler aux au référent de site en charge de la maintenance de ces dispositifs.

### 5.5.3. Clés et moyens d'accès

Le CNRS remettra au titulaire, contre récépissé, les clés, badges ou passes, en quantité suffisante, permettant l'accès à l'ensemble des bâtiments concernés par ce marché.

Toute perte de moyen d'accès devra faire l'objet d'une déclaration immédiate auprès du référent de site et du référent du marché CNRS.

Le CNRS attire tout particulièrement l'attention du titulaire sur « les pertes ou vols de clés » qui implique le remplacement de toutes les serrures de qualité et niveau de sécurité identique à l'existant, et de leurs clés de l'ensemble du bâtiment. Le coût de la fourniture et de la main d'œuvre de ce remplacement sera à la charge du titulaire du marché.

### 5.5.4. Accès aux locaux en dehors des horaires de prestations

L'accès aux locaux et extérieurs n'est pas autorisé aux personnels du titulaire en dehors des horaires de prestations prévues.

## 6. Prescriptions concernant la sécurité

Le titulaire s'engage à communiquer au Service Patrimoine et Logistique du CNRS les éléments suivants ou à réaliser les opérations énoncées ci-après.

### 6.1. Analyse des risques professionnels

Le titulaire assure avoir réalisé l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs conformément au décret 2001-1016 du 5 novembre 2001, pour son personnel, en incluant l'analyse des risques chimiques (risques liés au stockage, au reconditionnement et à l'utilisation suivant la nature du produit), obligatoire depuis le décret du 23 décembre 2003).

## 6.2. Plan de prévention :

Conformément à la réglementation en vigueur (décret du 20/02/92 n° 92-158), il sera mis en place un plan de prévention entre chaque référent de site du CNRS et le titulaire.

Le titulaire tiendra à la disposition du CNRS, et sur simple demande :

- les fiches de données sécurité environnementales des produits utilisés,
- Les fiches de mise en sécurité des opérations spécifiques, reprenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération (ex Procédure de mise en sécurité des opérations de décapage des sols...),
- Les attestations d'habilitation du personnel aux travaux spécifiques (travaux en hauteur...),
- La liste nominative des agents de service,
- Les effectifs affectés à chaque site,
- Le nom du ou des responsables.

De manière générale, le titulaire appliquera l'ensemble des mesures de prévention jugées nécessaires pour la santé et la sécurité des travailleurs, visiteurs et utilisateurs des locaux gérés par le CNRS.

Chaque fois que cela sera nécessaire, le titulaire devra, à ses frais et après approbation du responsable du site, placer des barrages ou déviations par des panneaux signalétiques et prendre toutes dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites à des fins de mises en propreté.

En cas de carence du titulaire ou en cas de danger, le CNRS se réserve le droit de prendre rapidement toute mesure utile aux frais du titulaire, sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

Le CNRS aura la liberté de faire cesser immédiatement toute prestation jugée dangereuse et non sécurisée pour les visiteurs, usagers des locaux ou personnel du titulaire. Le non-respect des mesures de sécurité et de prévention ou du plan de prévention pourra entraîner la résiliation du contrat pour faute.

Le titulaire devra également donner les consignes de sécurité à ses salariés.

Parallèlement, le titulaire qui, pour son intervention, a déplacé un dispositif de sécurité collectif, a l'obligation et la charge de le remettre en place immédiatement.

Le dispositif de sécurité mis en place par le titulaire pour son intervention personnelle ne peut être déplacé ou modifié que par celui-ci.

Ces installations restent sur le site tant qu'elles sont nécessaires à un corps d'état quelconque dans la limite des calendriers contractuels.

## 6.3. Formation des personnels du titulaire

Le titulaire s'engage à former son personnel à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations de nettoyage à mettre en application et respecte l'ensemble des obligations légales et réglementaires en la matière.

A la prise du marché, le titulaire établira un bilan de compétences de l'ensemble des salariés et prévoira en conséquence un plan de formation.

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

Le titulaire devra fournir les plans de formation de son personnel sur site sur simple demande verbale du Service Patrimoine et Logistique du CNRS.

Il revient au titulaire de s'assurer que ses personnels ont les habilitations et qualifications nécessaires aux opérations liées au présent marché. De même, il s'assurera que les personnels sont dûment formés à l'usage des équipements et produits mis à leur disposition dans le cadre de la présente prestation.

Le titulaire s'engage à former son personnel à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations de propreté à mettre en application et de la spécificité du site (plan de prévention).

Le titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer au Service Patrimoine et Logistique du CNRS les différentes procédures d'habilitation.

## 7. Prescriptions concernant le développement durable

La réglementation en vigueur, les orientations issues du Grenelle de l'Environnement et les directives européennes visent à favoriser la valorisation des déchets et la préservation de l'environnement. Aussi, le CNRS met en place une démarche éco responsable. Dans ce cadre, il est demandé au titulaire de respecter une politique d'économie d'énergie, d'eau et de tri des déchets.

### 7.1. Gestion des eaux usées :

Le titulaire devra utiliser les vidoirs. Il devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et des siphons.

### 7.2. Produits utilisés :

Les produits devront être respectueux de l'environnement et recevoir l'agrément préalable du CNRS avant toute utilisation.

### 7.3. Démarche développement durable au sein de l'entreprise :

Le titulaire doit définir la démarche développement durable au sein de l'entreprise. Cette démarche s'oriente autour des items :

- Respect de l'environnement : mettre en place des actions de santé environnementale (protège usagers et salariés) + choix des méthodes d'entretien, des produits ou encore des matériels...
- Efficacité économique : mettre en place une gestion des compétences...
- Équité sociale : emploi de salariés handicapés...

### 7.4. Produits écolabellisés ou équivalent

Lorsque dans les documents du contrat il est fait référence à des « produits avec éco label » pour des raisons tenant à la simplification de la rédaction, il faut comprendre qu'il s'agit de produits répondant aux exigences du cahier des charges des écolabels présentés dans le CCTP, d'un référentiel équivalent ou avec des caractéristiques équivalentes (= produit conforme aux exigences de l'un ou l'autre des écolabels définis dans le CCTP ou équivalent).

Le titulaire devra utiliser des produits de nettoyage répondant aux exigences du cahier des charges des écolabels, d'un référentiel équivalent ou avec des caractéristiques équivalentes.

Cette exigence s'applique pour les catégories de produits d'entretien suivants :

- Produits conformes aux exigences des éco labels européens suivants ou équivalents
  - o Eco label européen :
    - Nettoyants universels et nettoyants pour sanitaires,
    - Détergents textiles,
    - Papier hygiénique, papier cuisine et autres produits en papier absorbant à usage domestique,
    - Savons, shampoings, après shampoings.
- Produits conformes aux exigences des écolabels NF environnement suivants ou équivalents

- NF environnement :
  - Produits de nettoyage,
  - Sacs poubelles ; sacs pour la collecte et la pré-collecte de déchets.

Le CNRS se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations.

## 7.5. Utilisation de produits détergents – désinfectants :

Le titulaire doit utiliser des produits détergents – désinfectants pour l'entretien des sanitaires.

**Même si les produits désinfectants ne font pas parties des gammes ecolabel ou équivalentes (du fait de la nature des produits et de leurs missions), l'enjeu écologique, est d'en limiter l'utilisation au juste nécessaire et consiste aussi à bien définir sa méthodologie d'utilisation.**

## 7.6. Sensibilisation des salariés au développement durable :

Le titulaire s'engage à sensibiliser ses salariés au développement durable.

Dans cette démarche, le titulaire devra, notamment, éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local. Il aura soin d'éteindre l'électricité au moment de quitter les locaux où il est intervenu.

De même le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veillera à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux. Le titulaire forme **son personnel** à la dilution des produits concentrés ou à l'utilisation des outils leur permettant de l'effectuer. En particulier, le titulaire doit privilégier les doseurs automatiques présentant l'avantage de limiter le contact entre l'utilisateur et le produit.

Cette formation des personnels à des pratiques plus respectueuses de l'environnement doit porter sur le juste dosage des produits, la limitation des consommations d'eau et d'énergie, le respect des consignes de tri spécifiques au site, la réutilisation des eaux de rinçage des bidons dans le cycle de lavage...

Cette formation doit également contribuer à rappeler les « écogestes » (économies d'eau, d'énergie, bonne gestion des déchets, tri des déchets, gestion économe des éclairages, détection de fuites...).

La mise en place d'actions spécifiques de formation à l'emploi de produits éco labellisés ou équivalent fera l'objet de contrôle de la part du CNRS.

## 8. Prescriptions spécifiques concernant le management qualité

### 8.1. Comportement du personnel du titulaire :

Le titulaire interdit à son personnel l'utilisation des téléphones portables personnels (sauf urgence vitale) et l'utilisation d'équipements permettant d'écouter de la musique lors de la réalisation des prestations.

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers, et notamment par des nuisances sonores inutiles ou intempestives.

Il doit également faire preuve de la plus grande discrétion : les documents présents dans les locaux sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au dépôt de plainte.

Le personnel du titulaire est astreint au respect du règlement intérieur de chaque site pour les parties le concernant. En particulier, le respect des horaires d'intervention est obligatoire. Si le personnel du

titulaire déclenche, en dehors des horaires d'intervention prévus, un système d'alarme, il sera procédé à la refacturation des frais occasionnés.

## 8.2. Fiches méthodes :

Le titulaire joindra impérativement les fiches méthodes relatives à la bonne réalisation des prestations, conformément au vocabulaire normalisé NFX 50-790, à la remise des offres.

## 8.3. Traçabilité :

Le titulaire doit assurer la traçabilité de l'ensemble des contrôles et des plannings réels d'exécution. Ces informations sont transmises au référent de site du CNRS lors des réunions mensuelles.

## 8.4. Contrôle contradictoire programmés

Les contrôles contradictoires programmés (« autocontrôles ») sont effectués entre le CNRS et le titulaire dans le cadre du suivi régulier des prestations réalisées. Le titulaire est tenu d'effectuer à minima un contrôle contradictoire programmé trimestriel par site. Il revient au titulaire de proposer les grilles d'évaluations qui seront utilisées sur l'ensemble des sites.

LE CNRS peut demander à tout moment les grilles d'évaluation issues des contrôles contradictoires.

Les contrôles contradictoires programmés sont effectués aux dates proposées par le titulaire dans le planning d'intervention et validées avec le référent de site dans le cadre des points mensuels. La date effective des contrôles est confirmée par le bénéficiaire au minimum 48 heures avant la réalisation de celui-ci. A défaut, le bénéficiaire propose une nouvelle date suffisamment proche de la date initiale. Le titulaire doit impérativement être présent lors de la réalisation des contrôles contradictoires programmés sous peine de se voir appliquer des indemnités conformément au CCAP.

En cas d'indisponibilité du CNRS, le titulaire réalisera unilatéralement le contrôle contradictoire programmé. Les rapports mentionneront l'absence du référent CNRS à ces contrôles.

## 8.5. Contrôles contradictoires inopinés

Le CNRS se réserve le droit de mener des contrôles contradictoires inopinés suite à une dégradation manifeste de la qualité des prestations ne correspondant pas à l'obligation de résultat.

Dans ce cas, le bénéficiaire et le titulaire sont convoqués par écrit par le CNRS, à tout moment durant l'exécution du marché, pour réaliser contradictoirement le contrôle, au plus tard dans les 24 heures ouvrées qui suivent la demande.

Le titulaire doit impérativement être présent lors de la réalisation des contrôles contradictoires inopinés sous peine de se voir appliquer des indemnités conformément au CCAP. Toutefois, en cas d'absence du titulaire, le contrôle contradictoire peut être maintenu et réalisé par le CNRS, le cas échéant. En cas d'indice de propreté général (défini ci-après) en dessous du seuil de conformité, le titulaire encourt des indemnités conformément au CCAP.

## 8.6. Modalités d'évaluation

En complément aux grilles d'autocontrôles, le matériel de mesure et d'évaluation nécessaire à la vérification des résultats des prestations est le suivant :

- Echelle de Gris du type échelle de Bacharach

Cette échelle de gris sera mise à disposition par le CNRS au référent du marché et au titulaire.

Les zones contrôlées seront choisies de manières aléatoires au sein des surfaces à entretenir.

Les contrôles et audit pourront également être visuels.

## 8.7. Mise en place d'actions correctives

Lors de la réalisation du contrôle contradictoire programmé ou inopiné, les écarts constatés font l'objet d'une notation (1 ou 0) et sont formalisés dans la grille d'évaluation, le cas échéant. Le titulaire doit remédier aux dysfonctionnements par la réalisation d'actions correctives dans un délai maximum de 3 jours ouvrés à compter de la date et l'heure du contrôle contradictoire.

Toutefois, en cas de rupture de consommables sanitaires de première nécessité (savon et/ou essuie mains et/ou papier hygiénique), le titulaire doit réapprovisionner les distributeurs, e, dans un délai maximum de 24 heures ouvrées à compter de la date et l'heure du contrôle contradictoire.

La mise en œuvre de ces actions ne suspend pas l'application des indemnités.

En cas de non-exécution des actions correctives dans les délais précités, le bénéficiaire peut émettre une réclamation pour « non intervention du prestataire après signalement d'un dysfonctionnement » et/ou « rupture d'approvisionnement des consommables sanitaires ».

## 9. Dispositions spécifiques

### 9.1.1. Etablissement de l'offre :

L'entreprise est tenue de vérifier soigneusement toutes les pièces écrites et d'en signaler les erreurs éventuelles ou les manques de concordances au maître d'ouvrage après avoir pris connaissances des lieux et de tout titre du présent document.

En cas d'incertitude, l'entreprise doit demander auprès du maître d'ouvrage tous les renseignements et précisions nécessaires.

L'entreprise est réputée, pour l'exécution de la prestation, préalablement à la remise de son offre, avoir pris connaissance de la disposition des lieux, avoir reconnu toutes les difficultés éventuelles et prévu tous les moyens de levage et d'échafaudages nécessaires. Avoir pris connaissance de toutes les conditions physiques et toutes sujétions relatives au lieu des prestations ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement de sa prestation par rapport à l'activité de chacun des bâtiments concernés.