ensIIE

1, square de la résistance

91025 EVRY CEDEX

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUE PARTICULIERES**

**C.C.T.P**

**MARCHE n° 25.001**

**Prestations de nettoyage et d’entretien des locaux de l’ensIIE**

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**Lundi 24 mars 2025 à 12h00**

Le présent CCTP comporte 28 feuillets numérotés de 1 à 28

Sommaire

**Article 1 : Objet du marché 3**

**Article 2 : Allotissement 3**

**Article 3 : Condition d’exécution des prestations 3**

**Article 4 : Obligations de l’entreprise 10**

**Article 5 : Prestations 11**

**Article 6 : Variation des prestations et prestations complémentaires 14**

### Annexe 1 : Fréquence et type de prestation par local 16

### ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent document a pour objet l’achat de prestations de nettoyage et d’entretien de l’ensemble des locaux de l’ensIIE.

### ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le marché comprend un lot unique :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lots** | **Bâtiments concernés** | **Localisation des bâtiments** |
| 1 | 1 seul bâtiment | 1 square de la Résistance – 91025 Évry-Courcouronnes |

Il comprend différents types de locaux (***liste non exhaustive***) :

* amphithéâtres,
* salles de cours (TD/TP),
* bureaux, open-space, salle de créativité,
* sanitaires,
* vestiaires,
* salle de sport
* espaces de repas,
* escaliers de l’établissement et ceux qui mènent aux logements de fonction
* couloirs, dégagements, circulations etc.,
* salles spécifiques (salle de réunions, cafétéria...),
* locaux techniques
* locaux associatifs
* patios extérieurs
* quai de livraison

### ARTICLE 3 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS

**3.1 Prestations à la charge du titulaire**

Dans le cadre de l’exécution du marché, le titulaire devra assurer la fourniture de tous les matériels et produits nécessaires, ainsi que des Fiches de Données de Sécurité (FDS) correspondant, afin de garantir la réalisation parfaite et complète des prestations prévues par le marché. Cependant, le papier essuie-mains et le papier hygiénique ne seront pas demandés en chiffrage, bien qu’il incombe aux prestataires de les installer dans le cadre de sa prestation de service.

**3.2 Règles générales d’exécution**

Le titulaire devra respecter le règlement intérieur et s’appliquer les consignes de sécurité en place à l’ensIIE. Le non-respect de ces consignes engage pleinement la responsabilité de l’entreprise.

Les agents de la société ne sont pas autorisés à utiliser les téléphones fixes sans l’accord préalable de l’ensIIE.

Avant l’exécution du marché le titulaire devra prendre contact avec le Directeur des Services Généraux del’ensIIE et prendre connaissance des conditions particulières liées à l’exécution des prestations.

Un cahier de liaison, déposé dans un lieu défini, sera mis à disposition pour signaler tout désordre relatif à la sécurité des biens et des personnes, ainsi que toutes les anomalies constatées (sanitaires bouchés, fuites d’eau, distributeurs cassés, locaux non nettoyés en raison d’une occupation imprévue, etc.).

**3.3 Personnel d’intervention et de remplacement**

3.3.1 Disposition générale sur le personnel

Le titulaire s’engage, conformément aux dispositions en référence à plusieurs obligations du Code du travail français qui visent à garantir que les relations de travail respectent les règles légales et contractuelles. Notamment, le code du travail exige que les salariés soient employés dans le cadre d'un contrat régulier.

Le titulaire devra présenter au représentant de l’ensIIE, tout nouveau salarié intervenant dans le cadre du présent marché, lui indiquer le lieu où le matériel est entreposé, ainsi que le lieu et la nature des prestations à exécuter. Cette obligation s’applique également en cas de remplacement de personnel, notamment pour cause de congés ou d’arrêt maladie.

Dans le cadre de la lutte contre le travail clandestin, le titulaire devra fournir à l’ensIIE, pour chaque employé travaillant sur les sites, une copie de la déclaration préalable à l’embauche (DPAE) établie à son nom.

L'obligation de déclaration préalable à l'embauche est définie par l'Article L1221-10 du Code du travail. À cet égard, le titulaire sera tenu pour responsable en cas de manquement à l’article.

Le titulaire organisera le site de manière à anticiper les éventuelles absences de son personnel en affectant des agents supplémentaires qui justifieront des qualifications requises pour le maniement des machines et des produits.

En cas de grève le titulaire sera tenu d’effectuer un service minimum comprenant le vidage des poubelles et le nettoyage des sanitaires.

Le titulaire du marché présentera à l’ensIIE les fiches de postes des personnels employés sur le site ainsi que liste nominative du personnel intervenant sur son site avec photo et procédera de la sorte à chaque changement de personnel ; cette liste sera tenue à jour.

Le titulaire complètera l’annexe n° 3 à l’Acte d’Engagement intitulé « dotation en personnel ».

Le titulaire devra fournir (trois mois après la date de la signature du marché) la liste des formations suivies nécessaires aux agents pour une meilleure appropriation des technicités métiers.

Les agents devront être identifiés par le logo de l’entreprise sur le vêtement. Ils devront porter un badge indiquant leur nom, prénom et photographie. Le vêtement de travail devra être entretenu et propre.

Tout personnel prévu sur les fiches horaires, en nombre et qualité à la remise de l’offre devra chaque jour et continuellement être présent. Si des causes indépendantes (maladie, accident, etc.) faisaient ressortir une absence, l’agent manquant devrait être remplacé dans les 24 heures et signalé à l’ensIIE sur le cahier d’émargement. Tout manquement à cette règle ferait immédiatement de la part l’ensIIE l’objet d’un avertissement qui conduirait à une retenue équivalente à la prestation de l’agent sur la facture suivante.

Le travailleur isolé, ne sera pas toléré sauf s’il est doté d’un système DATI-PTI.

3.3.2 Service minimum en cas d’arrêt de travail

En cas d’arrêt de travail de son personnel constitutif d’une grève, le titulaire du marché sera tenu d’assurer les prescriptions définies par l’ensIIE, indispensables au maintien de l’hygiène et de la sécurité des personnes.

En cas de travail non effectué, le prestataire s’engage à appliquer une réduction proportionnelle qui sera mentionnée sur la facture du mois suivant, calculée au prorata des prestations non réalisées.

De même en cas de pandémie (de tout type), l’ensIIE se réserve le droit de fermer le tout ou partie du bâtiment, de réduire la nature des prestations ou de diminuer le nombre d’agents sur site, conformément aux consignes sanitaires communiquées par le Ministère.

De plus, le titulaire du marché sera tenu d’informer la direction de l’ensIIE sur les cas Covid des personnels travaillant à l’ensIIE et respectera les modalités mises en œuvre par la Direction de l’ensIIE au regard du respect des consignes sanitaires édictées par le gouvernement en vue de prévenir le risque de propagation de toute pandémie.

Si ces opérations obligatoires et nécessaires au maintien de l’hygiène et sécurité ne sont pas respectées, la personne publique se réserve le droit de faire appel à une autre société de nettoyage. Les frais consécutifs à ces travaux seront déduits des sommes pouvant être dues au prestataire au titre du présent marché.

3.3.3 Remplacement du personnel en cas d’absence

En cas d’absence de son personnel (arrêt de travail, congés, etc.…) le titulaire du marché s’engage à prévoir son remplacement dans les 24 heures maximum après constatation de l’absence.

**3.4 Encadrement du personnel**

Le titulaire du marché devra impérativement affecter en permanence au chantier, un chef d’équipe exerçant également sur les différents métiers (monobrosse, autolaveuse…) de la prestation de service, ainsi qu’un chef de secteur pour la supervision du site afin d’assurer la liaison entre le chantier et la personne publique il est demandé aux prestataires les éléments suivants :

1. **Cahier de liaison**

* **Objectif** : Faciliter la communication entre le prestataire et l’ensIIE.
* **Mise en œuvre** :
  + Le cahier est déposé dans un lieu défini.
  + Chaque jour, les agents de ménage doivent viser le cahier (date, heure et signature) et noter les anomalies constatées (ex. : matériel défectueux, zones non accessibles).
  + L’ensIIE peut également y consigner des remarques ou demandes spécifiques.
* **Avantage** : Traçabilité et réactivité face aux problèmes signalés.

1. **Fiche de contrôle des prestations**

* **Objectif** : Vérifier la qualité et la conformité des tâches réalisées.
* **Mise en œuvre** :
  + Une liste de points de contrôle est établie pour chaque zone ou tâche (propreté des sols, vitres, sanitaires, etc.).
  + Les responsables effectuent des contrôles réguliers (quotidiens, hebdomadaires ou ponctuels).
  + Les résultats sont consignés dans une fiche de contrôle qui identifie les écarts et les points à améliorer.
* **Avantage** : Assure le suivi de la qualité et permet d’identifier les dysfonctionnements.

1. **Réunion mensuelle d’évaluation**

* **Objectif** : Évaluer le niveau de satisfaction et ajuster les prestations si nécessaire.
* **Mise en œuvre** :
  + Réunion entre le client (ou son représentant) et le prestataire.
  + Analyse des retours consignés dans le cahier de liaison et les fiches de contrôle.
  + Proposition de mesures correctives en cas de non-conformité.
  + Mise à jour des objectifs et des priorités pour le mois suivant.
* **Avantage** : Communication proactive et amélioration continue des services.

1. **Formation continue des agents**

* **Objectif** : S'assurer que les agents maîtrisent les méthodes de nettoyage et les consignes spécifiques.
* **Mise en œuvre** :
  + Sessions de formation régulières sur l’utilisation des produits, le maniement des équipements et les consignes de sécurité.
  + Formation spécifique aux zones sensibles (ex. : laboratoires, cuisines).
* **Avantage** : Réduction des erreurs et augmentation de la qualité des prestations.

1. **Enquête de satisfaction périodique**

* **Objectif** : Mesurer la perception du client sur les prestations fournies.
* **Mise en œuvre** :
  + Distribution d’un questionnaire aux usagers ou au client principal (à fréquence trimestrielle ou semestrielle).
  + Analyse des résultats pour identifier les axes d’amélioration.
* **Avantage** : Permet un retour direct des bénéficiaires pour affiner les services.

1. **Plan d’action correctif et préventif (PAC)**

* **Objectif** : Réagir rapidement aux problèmes récurrents et éviter leur réapparition.
* **Mise en œuvre** :
  + Pour chaque non-conformité identifiée, définition d’un plan d’action avec responsabilités et délais.
  + Suivi de la mise en œuvre du PAC lors des réunions mensuelles.
* **Avantage** : Garantie d’une amélioration continue et durable des prestations.

En outre, le chef de secteur devra impérativement se rendre à toutes les convocations de l’ensIIE.

Il devra également, au moment de la remise de l’offre, systématiquement se faire connaître auprès des agents déjà en place et signer le cahier d’émargement en y incorporant ses horaires de passage (date, jour et heure).

Il sera présent lors des contrôles contradictoires.

Il s’assurera de la bonne application et du mode d’exécution des prestations dans les règles de sécurité. En cas de manquement l’ensIIE appliquera les pénalités mentionnées à l’article 10 du CCAP joint au présent marché.

En cas de sous-traitance, elle se fera dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur et seulement pour des prestations très précises.

**3.5 Accès aux locaux**

3.5.1 Clefs et badges

L’ensIIE mettra à la disposition du titulaire des clefs et des badges en quantité suffisante permettant l’accès aux locaux.

Ces clefs et badges feront l’objet d’une remise, avec la signature d’une prise en compte. Ces clefs et badges seront obligatoirement restitués au chef d’équipe, en fin de service par le personnel œuvrant.

Dans le cadre de l’exploitation aucun local ne devra rester ouvert sans surveillance.

Le personnel de nettoyage ne pourra pas utiliser les ascenseurs s’il est seul dans le bâtiment.

3.5.2 Pertes des clefs ou badges

Tout type de badge et/ou clef non rendus à la fin du marché sera facturé au titulaire du marché selon le tarif en vigueur.

En cas de perte de badges ou clefs, le remplacement et la fourniture de la totalité des canons concernés ou cylindres électroniques, seront facturés au prestataire selon le tarif en vigueur.

La reproduction par le titulaire du marché de clefs ou badges est strictement interdite pour quelque motif que ce soit.

**3.6 Locaux mis à la disposition du titulaire du chantier**

Le titulaire du marché 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 par l’ensIIE, aux frais du titulaire du marché.

L’ensIIE ne saurait être tenue pour responsable des disparitions de matériels ou produits, ni des effets personnels des préposés du prestataire.

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.

Il est interdit de stocker des produits dangereux ou inflammables.

**3.7 Discipline du chantier**

Le titulaire du marché doit veiller à ce que son personnel respecte les règles énoncées ci-après. Il est en outre formellement interdit :

* de fumer à l’intérieur des locaux de l’ensIIE,
* d’utiliser le téléphone fixe, sauf pour les appels de secours urgents,
* d’introduire à l’intérieur des locaux et de consommer des boissons alcoolisées,
* de pénétrer à l’intérieur des locaux en état d’ivresse ou sous l’influence de drogues,
* de créer des désordres ou de tenir des réunions sur le site,
* de manquer de respect au regard du personnel de la personne publique,
* de prendre ou d’utiliser du matériel ou des produits appartenant à la personne publique.

En aucun cas il ne devra utiliser les meubles, convecteurs, siège, comme moyens de surélévation et d’appui.

Il ne devra causer aucune gêne aux occupants des bureaux ainsi qu’aux visiteurs.

L’ensIIE pourra exiger qu’une personne qui ne donnerait pas satisfaction ne soit plus affectée au site de déroulement des prestations.

**3.8 Hygiène et sécurité**

Après visite des lieux, le titulaire du marché et le représentant de l’ensIIE 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 conformément au droit du travail (Art. R4512-6 et 4512-8 à 11, R 4512-7).

Ce plan sera établi dans les 10 jours ouvrés suivant la notification du marché, en application du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Le titulaire du marché s’engage à informer son personnel des instructions en vigueur sur le site de l’ensIIE, dont il reconnait avoir pris connaissance, à les faire respecter et à rappeler :

* les procédures d’alarmes et d’évacuation incendie,
* le contrôle de la fermeture des portes et issues,
* la procédure à suivre en cas d’appel téléphonique des secours,
* les risques et précautions à prendre dans le cadre de travail en hauteur,
* le respect de locaux interdits, du non-encombrement des circulations,
* de la conduite à tenir quant à l’utilisation des prises de courant et des dangers électriques,
* les règles et moyens pour l’utilisation combinée de l’eau et l’électricité,
* l’interdiction du mélange des produits,
* les interdictions relatives à l’utilisation du matériel de l’ensIIE (fax, ordinateurs, photocopieurs…).

Le titulaire du marché respectera les règles d’hygiène et de sécurité auxquelles sont soumis l’établissement. Toute personne intervenant pour effectuer des travaux à risques devra obligatoirement suivre une formation afin d'obtenir les habilitations nécessaires.

Les personnels de l’entreprise retenue devront être formés à la sécurité et avoir pris connaissance des mesures de prévention et de sécurité sus citées, conformément au Code du Travail.

Au cas où un responsable de bâtiment confie à une entreprise titulaire les moyens d’entrer dans les locaux, celle-ci devient de droit responsable de toute dégradation et incursion de personne étrangère au service ou à l’entreprise.

L’entreprise titulaire devra informer l’ensIIE des modifications qu’elle apporte à son équipe d’exécution. Elle veillera à ce que son personnel soit capable de comprendre et de lire les instructions données. Sous sa responsabilité, le titulaire veillera à ce que, une fois sa prestation terminée, les locaux demeurent fermés (portes et également les fenêtres afin d’interdire toute intrusion) et inaccessibles à des tiers.

Tout manquement, anomalie ou mauvaise compréhension des consignes énoncées précédemment et entraînant des dommages, relèveront de l’entière responsabilité du titulaire du marché.

**3.9 Travaux en hauteur**

Tous les travaux en hauteur devront s’effectuer conformément aux règles de sécurité imposées dans ce domaine par la législation du travail.

Le titulaire du marché ainsi que l’ensIIE, sont tenus de respecter le décret 92158 du 20-02-1992 complétant le Code du Travail et fixant les prescriptions particulières d’hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

**3.10 Durée et fréquence des travaux**

Les prestations sont effectuées sur l’année universitaire y compris lors des périodes de fermeture de l’ensIIE.

Afin de pouvoir programmer de gros travaux de nettoyage, le détail des fermetures sera transmis en début d’année universitaire.

La remise en état des locaux se fera une fois par an et l’ensIIE communiquera au titulaire la période propice pour cette opération~~.~~

La fréquence du nettoyage est de cinq jours par semaine. La fréquence et le type de prestations sont donnés en annexe 1 au CCTP.

L’application de l’ensemble de ces dispositions se fera en fonction du calendrier des cours transmis par l’ensIIE au titulaire du marché.

**3.11 Horaire des travaux**

L’horaire des travaux sera établi en accord avec l’ensIIE. Les prestations seront effectuées en principe de 6 heures à 9 heures et jusqu’à 10 heures pour les zones extérieures. Cet horaire pourra être modifié après concertation à l’initiative soit de l’ensIIE, soit du titulaire.

Au début et à la fin de chaque séance de travail le personnel de nettoyage est tenu d’émarger sur le cahier de présence qui est déposé à l’accueil du bâtiment. Ce cahier sera contrôlé par l’ensIIE.

Les travaux périodiques autres qu’hebdomadaires seront planifiés par le titulaire. Il devra fournir pour validation au responsable du site concerné un planning annuel prévisionnel des travaux périodiques.

L’ensIIE se réserve le droit, si les nécessités du service l’exigent, de faire modifier au titulaire les horaires de nettoyage.

**3.12 Matériels**

Le titulaire s'engage à fournir tout le matériel nécessaire. Il devra également fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations en complétant l’annexe 4 à l’Acte d’Engagement intitulée « dotation en matériel ».

Le matériel nécessaire à l’entretien (gazes, fauberts et autres) devra être régulièrement entretenu.

Le matériel mis en place sur les sites, sera en parfait état et il devra être conforme à la liste.

Le titulaire devra présenter à la personne publique, sur simple demande, les procès-verbaux de vérification et conformité avec les normes et règlements de sécurité des appareils.

Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales. Les échelles et escabeaux seront protégés à leurs extrémités supérieures et munis de patins protecteurs antidérapants aux pieds.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l’intermédiaire de prises multiples, est interdit.

Le dépoussiérage des appareils électriques se fera hors circuit.

Le titulaire affectera au site un matériel moderne, adapté à la configuration des locaux et aux types de prestation.

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

Il est formellement interdit de vider les auto-laveuses du haut du quai ou d’un escalier. Les eaux sales seront vidées dans un regard de tout à l’égout autre que les regards extérieurs d’eaux pluviales.

Tous les travaux qui seront effectués avec du matériel mécanique devront l'être par du personnel qualifié.

Toute dégradation constatée, telle que des dommages aux plinthes, l'arrachement du caoutchouc des bas de portes, des joints détériorés ou autres, sera systématiquement imputée à l'entreprise. Les travaux de réparation seront facturés dès la première facture émise après le constat de la dégradation.

**3.13 Produits**

Le titulaire s'engage à fournir les produits d'entretien nécessaires à l’exécution des prestations de l’ensemble du site, y compris les sacs poubelles.

Les produits devront être biodégradables (article 6 de la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005, relative à la Charte de l’environnement, pour le développement durable).

Ceux-ci doivent être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols (parquets, linoléums, etc.).

Les produits de lessive et de désinfectants ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acide. Le savon doit être rigoureusement neutre.

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni être glissantes, ni marquer au pas après lustrage.

Le taux de dilution des produits doit être conforme aux règles d’hygiène et de sécurité.

Le titulaire devra fournir la liste des produits pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

* D’une notice détaillée précisant la provenance, l'origine et la composition des produits.
* De la fiche de données de sécurité, conformément au code du travail.
* D'un procès-verbal d'essai d'analyse des produits précisant notamment le P.H. et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradation des éléments tensioactifs.

*A défaut de production de ces procès-verbaux, le maître d'ouvrage pourra prescrire des essais d'analyses des produits qui seront entièrement à la charge du titulaire.*

* D'un échantillon référencé de ces produits.

Les agents du titulaire devront prendre connaissance de la fiche de sécurité des produits, conformément au code du travail.

L’ensIIE se réserve le droit de faire procéder à son gré, par le soin d’un laboratoire de son choix, à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l’emploi des produits de toute nature utilisé par le titulaire et d’interdire les produits dont l’utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le titulaire. Les frais correspondants sont à la charge de celui-ci en cas de fraude constatée.

Le stockage des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Il sera limité aux quantités requises pour une période d'un mois. Toutes précautions devront être prises pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne publique et aux frais du titulaire.

**3.14 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.

**3.15 Développement durable**

Dans le cadre de ses engagements en matière de développement durable, l’ensIIE souhaite collaborer avec des partenaires adoptant une approche environnementale et sociale rigoureuse. Des opérations de nettoyage, qu'elles soient quotidiennes ou occasionnelles, seront effectuées en réduisant au maximum le nombre et la quantité de produits utilisés. Le titulaire mettra en place des méthodes de travail qui privilégient l'emploi de supports de nettoyage en microfibres sans produits chimiques. Il sera également responsable de veiller à ce que ses employés respectent les réglementations en matière de sécurité ainsi que celles relatives à la lutte contre la pollution de l'air intérieur et des eaux.

Le titulaire participera également au bon fonctionnement du bâtiment en fournissant des informations pertinentes sur d'éventuelles fuites, des manquements au tri sélectif ou des éléments de surconsommation d'eau et d'énergie observés lors de l'exécution des prestations.

Le titulaire veillera que l'exécution de sa prestation minimise son impact environnemental et renforce sa responsabilité sociale. Cela implique de réduire les déplacements, d'encourager l'utilisation des transports en commun par les employés, grâce à des horaires d'intervention adaptés et à la prise en charge des frais associés. Par ailleurs, il s'engagera à former ses agents pour promouvoir leur professionnalisation et à réserver une part du marché à l'insertion ainsi qu'à la politique qui l'accompagne.

**3.16 Protection des travailleurs et visites médicales**

Le titulaire du marché devra à ses frais soumettre son personnel aux examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l’identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial.

Le titulaire du marché doit veiller à appliquer et à respecter la législation du travail, notamment dans les domaines suivants :

- la lutte contre le travail clandestin,

- la sécurité des personnes (travail en hauteur, travail avec des machines, risques de glissades risques électriques, etc.…).

**3.17 Sujétions résultant des activités d’exploitation**

Le titulaire du marché ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du présent marché ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d’exploitation des locaux, notamment par l’interruption ou le report de toute opération décidée par l’ensIIE.

**3.18 Défaillance du titulaire**

En cas d’impossibilité pour le titulaire du marché de répondre aux clauses du marché, hormis le cas prévu à l’article 3.3.3 du présent CCTP, cette interruption portant préjudice au bon fonctionnement du service, l’ensIIE pourra avoir recours à un autre prestataire pour l’exécution des opérations de nettoyages concernées. La différence de coûts qui en résultera sera à la charge du titulaire du marché défaillant.

De même, le titulaire du marché sera tenu de refaire à ses frais le nettoyage qui ne donnerait pas satisfaction.

En cas de refus, par le titulaire du marché, de procéder à une reprise de la prestation défaillant dûment constatée, l’ensIIE pourra faire appel à une autre entreprise de propreté.

Les frais consécutifs à ces travaux seront déduits des sommes pouvant être dues au titulaire au titre du présent marché.

# ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L’ENTREPRISE

## Bien que le titulaire soit soumis à une obligation de résultat, ce qui exclut que l’administration lui impose des méthodes de travail, le présent article définit les obligations techniques que l’ensIIE exige.

**4.1 Méthodes techniques**

Au cas où le titulaire souhaiterait proposer une technique nouvelle, il pourra procéder à des essais préalables en accord avec le représentant de l’ensIIE. La décision de retenir cette solution appartiendra à l’ensIIE.

Le non-respect de cette clause entraînera des pénalités telles que décrites à l’article 10 du CCAP joint au présent marché.

## 4.2 Évacuation des déchets

L’évacuation des déchets s’entend jusqu’au lieu indiqué par le Directeur du Patrimoine et de la Logistique, ce lieu étant le point de départ de la prise en charge des déchets par les services publics adéquats.

Le titulaire s’engage à mettre en place le tri sélectif de tout type de déchets.

Les cartons ou détritus en dehors des poubelles ne sont pas à enlever, sauf mention particulière «**à jeter**».

## 4.3 L’évacuation des eaux souillées

Il est rigoureusement interdit de vider les eaux souillées dans les lavabos et les cuvettes des toilettes, il existe aux abords du bâtiment des caniveaux et des points techniques dans le bâtiment.

En cas de dégradation des évacuations due à un usage interdit, le titulaire en sera tenu responsable et assurera à ses frais la remise en état de bon fonctionnement des évacuations concernées.

**4.4 Autres consignes**

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande discrétion.

Le titulaire s’engage à ce que son personnel et lui-même respectent :

* les consignes écrites ou verbales de la personne publique, notamment celles inscrites sur le cahier de liaison,
* les consignes de mise sous alarme,
* les horaires d’intervention prévus sur les sites,
* les consignes, règles et interdictions relatives aux règlements intérieurs du prestataire et de la personne publique.

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 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 titulaire.

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

## ARTICLE 5 : PRESTATIONS

## 5.1 Ascenseurs

L’entretien de l’ascenseur comprend obligatoirement et systématiquement l’aspiration dans le rail inférieur des parties des portes coulissantes ainsi que la suppression des empreintes sur les portes. Il est strictement interdit de se débarrasser des poussières et déchets dans le puits de l’ascenseur.

## 5.2 Tableaux

Le nettoyage des tableaux noirs et blancs sera assuré tous les jours et comprend obligatoirement la propreté de la rigole inférieure, de l’environnement immédiat du tableau et la propreté des outils de nettoyage (brosse, chiffon). Les brosses et chiffons ne doivent, en aucun cas, être nettoyés en les tapant contre les murs des salles de cours ou sur les murs du bâtiment.

## 5.3 Sols

Les sols thermoplastiques seront mis en cire (2 couches) après un décapage mouillé. Ils seront entretenus par un spray méthode durant les périodes creuses à définir le représentant de l’ensIIE.

Les sièges déplacés pour assurer au mieux le nettoyage des sols seront remis en place.

Le balayage à sec ou à l’aide de gaze humide sera appliqué dans les locaux comprenant du matériel informatique ou du matériel vidéo.

* Spray méthode

Le titulaire entretiendra l’essentiel des sols en thermoplastique en fonction d’un planning établi en relation avec le représentant de l’ensIIE. Le titulaire aura le choix de la vitesse de rotation de ses mono brossés sous réserve qu’elle soit compatible avec le revêtement de sol à traiter et pour répondre au résultat du nettoyage attendu. Les éventuelles dégradations seront à la charge du titulaire. Les produits et les pads ou brosses seront adaptés à la nature des sols.

Avec le balayage humide et le lavage, et par rapport aux moyens techniques (machines et produits à ce jour disponibles), les thermoplastiques traités en spray méthode doivent rester propres.

Par conséquent, le titulaire fera son affaire du résultat de l’opération et mettra en œuvre à ses frais les éventuelles remises à niveau comprenant le décapage.

* Lavage manuel des sols

Le titulaire utilisera pour le lavage des sols des franges propres en évitant de surdoser les produits afin d’éliminer les traces au sol. 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 d’accueil. Les franges devront être propres et changées chaque jour. Les couloirs seront nettoyés si possible, hors présence du personnel (risque de glissade).

* Lavage des sols dans les surfaces dégagées

Le titulaire a la possibilité de mécaniser la prestation de lavage des sols dans les surfaces dégagées. 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’occupation afin de ne pas créer de gêne. L’action mécanique mise en œuvre ne devra pas altérer les supports.

**5.4 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.

## Tapis

L’entretien des tapis s’entend obligatoirement par retournement et piétinement. Si le tapis brosse est installé dans un bac, ce bac doit être dépoussiéré également.

## Moquette

Le shampooing des moquettes se fera en prenant garde de ne pas altérer les supports. Le titulaire privilégiera la méthode par injection/extraction dans la mesure du possible.

## 5.6 Bureaux

Le dépoussiérage s’entend si le bureau est débarrassé des papiers ou si ceux-ci sont correctement rangés.

Dépoussiérer le mobilier libre de tout dossier et les divers objets posés dessus. Le dépoussiérage des dessus d’armoires (<=1.80m) se fera sous réserve qu’elles soient libres d’accès.

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

**Les agents du titulaire doivent remettre en place le mobilier déplacé (sièges, poubelles, etc.…).**

## Nettoyage des sièges et fauteuils en tissus

Le titulaire assurera une fois par an un dépoussiérage par aspiration ainsi qu’un shampoing des sièges et fauteuils en tissus. Pour le dépoussiérage, les agents utiliseront un bec d’aspiration prévu à cet effet.

## 5.8 Matériels informatiques et vidéos

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

Cette opération sera programmée en concertation avec l’ensIIE

## 5.9 Vitres

La prestation de nettoyage habituelle s’entend pour la vitrerie aux deux faces et comprend notamment les :

- portes vitrées intérieures

- sas des entrées

- impostes

- vitrines

- cloisons vitrées

- vitres de façade (vitres fixes et mobiles)

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

## 5.10 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.

Toutes les béquilles et les ensembles de portes seront nettoyés et désinfectés tous les jours.

**5.11 Tables et chaises des espaces de repas, de détente et cafétérias**

Le titulaire devra maintenir les tables, les chaises de ces espaces 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.

## 5.12 La remise en état de l’ensemble du bâtiment

* 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) et 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

La manutention des mobiliers est à la charge du titulaire.

**5.11 Local à poubelles**

Les poubelles containers et les locaux dans lesquels ils sont stockés sont à nettoyer une fois par mois avec des produits lavant et désinfectant

**5.12 Abords de bâtiments**

Le prestataire devra maintenir propre les abords des accès du bâtiment sur une périphérie d’environ deux mètres avec le ramassage des détritus et papiers. Une fois par semaine, enlever les tapis ou grilles extérieures devant les portes, nettoyer et remettre en place les éléments.

## 5.13 Les structures métalliques

Les parties des structures visibles des bâtiments (et accessibles à l’aide par exemple d’une perche télescopique) seront dépoussiérés au moins une fois par mois.

## 5.14 La fin du nettoyage

À 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.

Uniquement sur demande de l’ensIIE, l’alarme sera mise en fonctionnement par les agents du ménage en fin de prestation.

## 5.15 Fournitures

Le titulaire du marché veillera à ce qu’une quantité suffisante de produits soit distribuée quotidiennement pour qu’un travail efficace soit effectué. Il devra informer la personne publique de la quantité nécessaire, à savoir :

* sur le savon essuie-mains, liquide pour distributeur,
* le papier hygiénique,
* Le papier essuie-mains (feuille à feuille),
* Les brosses à tableau.

**En complément de l’article 5, les prestations attendues sont indiquées dans l’annexe 1 au CCTP**

# ARTICLE 6 : VARIATION DES PRESTATIONS ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Les prestations faisant l’objet du présent marché sont susceptibles de varier :

**6.1 Prestations complémentaires occasionnelles**

Des prestations complémentaires occasionnelles pourront être demandées au titulaire du présent marché.

Ces prestations complémentaires seront formulées par l’ensIIE par l’intermédiaire de bons de commande ponctuels et transmis au titulaire du marché au fur et à mesure des besoins soit par courrier ou courriel.

Ces bons de commandes ponctuels seront signés par la personne publique ou son représentant, et formulés sur la base des prix définis dans l’annexe 2 à l’Acte d’Engagement.

Si ses prestations complémentaires ne sont pas définies dans l’annexe 2 à l’Acte d’Engagement, alors elles devront faire l’objet d’un devis préalable à la commande.

Chaque bon de commande comportera les mentions suivantes :

* la référence du marché,
* l’objet de la prestation commandée,
* le montant hors taxe,
* le montant de la T.V.A.,
* le montant toutes taxes comprises.

Dans tous les cas, les prestations occasionnelles complémentaires ne pourront excéder 25% du montant total du lot du marché.

**6.2 Prestations en moins**

Une diminution des prestations pourra exceptionnellement intervenir dans le marché.

Cette diminution des prestations pourra porter sur les **11 244 m2** de surface plancher :

* arrêt du service en raison de circonstances particulières (travaux de rénovation),
* arrêt ou diminution des surfaces à nettoyer en fonction de la situation pandémique.

Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur s’engage à prévenir l’entreprise titulaire avec un préavis d’un mois par courriel et/ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à………………………, le……………….  Le titulaire du marché,  Signature et Cachet de l'Entreprise | Fait à Évry-Courcouronnes, le ……………….  Le Directeur de l’ensIIE,  Pouvoir Adjudicateur,  Imed BOUGHZALA |

***Prestation de nettoyage et d'entretien des locaux de l'ENSIIE***

***ANNEXE 1 AU CCTP***

***FREQUENCE ET TYPE DE PRESTATION PAR LOCAL***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **ASCENSEURS, EPMR, MONTE CHARGE** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| *Nature des prestations* | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Retrait des traces sur les miroirs et portes des vitrines | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les parois | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les portes à l'intérieur et à l'extérieur | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des mains courantes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des boutons poussoirs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols en THP | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aspiration des sols des rainures de portes (A) | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Le décapage des sols se fera manuellement |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **Patios et abords de l’établissement** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des rampes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage des parvis et cours |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage à haute pression des patios |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Salage des accès à l’établissement |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

Le salage sera effectué par le titulaire

Le sel déneigeant sera fourni par l'ensIIE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **SANITAIRES ET DOUCHES** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide avec un produit désinfectant du rebord et de l'extérieur des cuvettes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide avec un produit désinfectant de l'abattant dessus et dessous | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Brossage de l'intérieur de la cuvette avec un produit désinfectant | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des lavabos, intérieur et extérieur, avec un produit nettoyant désinfectant | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage de la robinetterie | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage et désinfection des poignées de portes et des portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des bacs intérieur et extérieur à douche avec un produit nettoyant désinfectant | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide de l'ensemble des appareils dans les sanitaires | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des poubelles | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Détartrage des ensembles sanitaires |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide et désinfection des interrupteurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des tâches sur les miroirs et la faïence murale |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage de la faïence |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Mise en place des fournitures sanitaires | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide du sol | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des siphons de sol |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Nettoyage mécanique |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage spécialisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage humide de l'encadrement des portes |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
|  | Lessivage des faïences et des murs et des tuyauteries |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
|  | Décapage du sol |  |  |  |  |  |  | X |  |  |

Les prestations semestrielles sont réalisées suivant le calendrier scolaire remis au chef de site au mois de septembre.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **SALLE DE COURS et TP** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aération des locaux | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des corbeilles mise en place de sacs plastiques si nécessaires | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des cartons du tri papier |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Lavage du tableau et des gouttières | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des petits morceaux de craies | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des tableaux blancs avec un produit approprié | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage humide des dessus de tables et du bureau | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage humide des meublants non encombrés | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des poignées de portes |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les portes si nécessaires | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide des interrupteurs |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide des piètements tables & chaises |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des rebords de fenêtres |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des radiateurs |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Retrait des gommes à mâcher sous les tables et chaises |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
|  | Lavage du dessus des tables et chaises et piétement |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aspiration des sols en moquette |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols en THP | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage spécialisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Spray méthode des sols en THP |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Décapage/mise en cire (2C) des sols THP |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

**Le mobilier sera sorti et remis en place après les travaux annuels.**

**Les contenus des cartons à papier seront collectés et mis en dépôt dans les conteneurs prévus.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **AMPHITHEATRES** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des corbeilles mise en place de sacs plastiques si nécessaire | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide du dessus des tables et bureau | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lavage des tableaux et des gouttières | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lavage des tableaux blancs avec un produit approprié | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les portes si nécessaires |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des poignées de portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide des piètements de tables et chaises |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des rebords de sous bassement en bois |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des radiateurs |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Lavage du dessus des tables |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
|  | Lavage des sièges |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Enlèvement des gommes à mâcher |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
|  | Lavage des radiateurs |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aspiration des sols |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Shampoing des sols MOQ |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

Le mobilier sera remis en place après le nettoyage annuel.

Les contenus des corbeilles à papier seront collectés et mis en dépôt dans les conteneurs prévus.

Les portes et fenêtres devront être systématiquement fermées.

Tous les locaux doivent être fermés à clé après intervention.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **CIRCULATIONS et CAGES D'ESCALIERS** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des rampes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage humide des limons |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage humide des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Retrait des détritus derrière les radiateurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les portes si nécessaires |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lavage des radiateurs |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Lavage des plinthes |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aspiration des sols en MOQ |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols en THP | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | Nettoyage des escaliers des logements de fonction |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage spécialisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Spray Méthode sur la semaine par roulement pour circulations/sol Bois et THP | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel ou (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Décapage/mise en cire (2C) des sols en THP |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Décapage des sols en carrelage |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **HALL D'ENTREE ET ACCUEILS** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des corbeilles mise en place des sacs plastiques si nécessaire | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des cartons à papiers | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvements des traces sur les portes si nécessaire | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des portes d'entrées vitrées | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage humide des dessus de panneaux d'affichages ainsi que des vitrines |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des radiateurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ACCUEIL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des corbeilles mise en place des sacs plastiques si nécessaire | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des cartons à papiers |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des plans de travail | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des dessus d'armoire |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des encadrements de portes |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols en résine | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ‍ | Décapage et mise en cire du hall d’entrée |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

Les contenus des cartons à papier seront collectés et mis en dépôt dans les conteneurs prévus.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **ESPACES DE REPAS** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des corbeilles mise en place de sacs plastiques si nécessaire | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aération de la pièce | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lavage soigné du dessus des tables | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage extérieur fontaines à eau |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des sièges |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage du dessus des meubles |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les portes |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des poignées de portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage et désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des rebords de fenêtre |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage lavage des radiateurs |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des encadrements de portes |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage spécialisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Spray méthode des sols en THP |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Décapage/mise en cire (2C) des sols en THP |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **Bureaux / salles de réunion** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage objet meublant | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage mobilier | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des stores intérieurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Vidage et essuyage corbeille | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des bacs de broyeurs à papiers | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des combinés téléphoniques | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des poignées de portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide des piètements de tables et chaises |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des radiateurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des rebords de fenêtres |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des encadrements de portes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel ou (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lessivage approfondi des sols et des parois |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **Forum** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage objet meublant | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage mobilier | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage et essuyage corbeille | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des poignées de portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide des piètements de tables et chaises |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des radiateurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des rebords de fenêtres |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des encadrements de portes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Lavage soigné des tables |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel ou (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lessivage approfondi des sols et des parois |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **Cuisines** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage intérieur des micro-ondes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage extérieur fontaines à eau | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage extérieur des réfrigérateurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Nettoyage intérieur des réfrigérateurs et vidage | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des traces sur les portes et portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage plan de travail et meuble de cuisine | X |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Nettoyage évier et robinetterie | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des Tables et chaises et piétements | X |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Nettoyage intérieur des micro-ondes | X |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Nettoyage extérieur fontaines à eau |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel ou (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lessivage approfondi des sols et des parois |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **Salle de sport** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des machines et des équipements | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Désinfection des machines et des équipements | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des stores intérieurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Vidage et essuyage corbeille | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vidage des bacs de broyeurs à papiers | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage désinfection des poignées de portes | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Essuyage humide des piètements de tables et chaises |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Désinfection des interrupteurs | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des radiateurs |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des rebords de fenêtres |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des plinthes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Dépoussiérage des encadrements de portes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Vitrerie |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | Dépoussiérage des extincteurs et matériel d’incendie |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide/lavage des sols | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel ou (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lessivage approfondi des sols et des parois |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| local type | **LOCAL A POUBELLES** | 5 fois / semaine | 2 fois / semaine | Hebdomadaire | Bimensuel | Mensuel | Trimestriel | Semestriel | Annuel | A la demande |
| ***Nature des prestations*** | |
| **Réf. IT** | **Opérations élémentaires** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enlèvement des détritus tombés au sol à l'aide d'une pince | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage du local |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Lavage intérieur des containers (y compris l'intérieur du couvercle) avec un produit désinfectant |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Lessivage des portes |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Lavage approfondi intérieur et extérieur des containers avec un produit désinfectant |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage courant des sols suivants les supports** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Balayage humide des sols en ciment peint |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Lavage mouillé des sols |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage spécialisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nettoyage des parois en inox ou béton les locaux |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| **Réf.IT** | **Nettoyage exceptionnel ou (à chiffrer à la demande)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lessivage approfondi des sols et des parois |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

Les produits employés pour l'entretien devront être appropriés aux supports. En cas de doute, le titulaire s'informera auprès des responsables de la personne publique.

Après interventions les lumières devront être éteintes et les portes fermées.