



**NETTOYAGE DE LA SALLE BLANCHE DU BATIMENT J.  
LAGASSE (BAT F, G1 ET G2) ET DE LA SALLE  
D'ASSEMBLAGE (BAT G)  
DU LABORATOIRE D'ANALYSE ET D'ARCHITECTURE  
DES SYSTEMES  
(LAAS)**

**7, Avenue du Colonel Roche**

**31077 Toulouse Cedex 4**

**ACCORD-CADRE N° 25.14.010**

**CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIERES  
N° 25087 DU 24/02/2025**

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....   | 4  |
| ARTICLE 2 – INFORMATION RELATIVE A LA SALLE BLANCHE .....  | 4  |
| ARTICLE 3 - SUPERFICIE APPROXIMATIVE – ETAT DES LIEUX .....  | 4  |
| 3.1 Surfaces.....  | 4  |
| 3.2 État des lieux.....  | 4  |
| 3.3 Évolutions en cours de marché .....  | 4  |
| ARTICLE 4 – NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS.....   | 5  |
| 4.1 Prestations forfaitaires de décontamination, de nettoyage, de dépoussiérage, de détachage, de décapage, de lavage du sol et d'évacuation des déchets ..... | 5  |
| 4.1.1 Quotidienne .....  | 5  |
| 4.1.2 Hebdomadaire .....   | 5  |
| 4.1.3 Mensuelle .....  | 5  |
| 4.1.4 Trimestrielle .....  | 5  |
| 4.1.5 Semestrielle .....   | 5  |
| 4.2 Prestations forfaitaires de mise en place dans le sas de consommables et tenues individuelles fournies par le LAAS-CNRS.....                               | 5  |
| 4.3 Prestations à prix unitaire (sur bon de commande) .....  | 6  |
| ARTICLE 5 – METHODE ET PRATIQUE DE NETTOYAGE .....   | 6  |
| 5.1 Méthode de Nettoyage.....  | 6  |
| 5.2 Pratique de Nettoyage .....  | 7  |
| ARTICLE 6 – PRODUITS ET MATERIELS.....   | 7  |
| 6.1 Spécificités des produits fournis par le prestataire.....  | 8  |
| 6.2 Spécificités du matériel en salle blanche .....  | 8  |
| 6.3 Dispositions communes aux produits et matériels .....  | 8  |
| ARTICLE 7 – PERSONNEL D'INTERVENTIONS.....   | 8  |
| 7.1 Travailleurs étrangers.....  | 8  |
| 7.2 Travailleurs d'aptitude restreinte.....  | 8  |
| 7.3 Liste nominative du personnel .....  | 9  |
| 7.4 Visite médicale .....  | 9  |
| 7.5 Vêtements de travail .....   | 9  |
| 7.6 Formation du personnel .....   | 9  |
| 7.7 Respect des horaires d'intervention .....  | 9  |
| 7.8 Organisation du travail d'encadrement du personnel .....   | 9  |
| 7.8.1 Effectifs .....  | 9  |
| 7.8.2 Encadrement du personnel .....   | 9  |
| 7.8.3 Continuité de service .....  | 10 |
| 7.8.4 Formation du personnel .....   | 10 |
| 7.9 – Horaires d'intervention .....  | 10 |
| ARTICLE 8 –CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....   | 11 |
| 8.1 Plannings d'exécution .....  | 11 |
| 8.2 Cahier de liaison .....  | 11 |
| 8.3 Contrôle qualité.....  | 11 |

ARTICLE 9 – ACCES AUX LOCAUX ..... 11

ARTICLE 10 – DIVERS ..... 11

## ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le marché a pour objet le nettoyage de la salle blanche située dans les Bâtiments F, G1 et G2 et de la salle d'assemblage située dans le bâtiment G du Laboratoire d'Analyse et d'Architecture des Systèmes du CNRS (L.A.A.S.), sis au 7, avenue du Colonel Roche à Toulouse.

Le marché inclut les fournitures et produits nécessaires au prestataire pour la réalisation des prestations (**Cf. Article 6 du présent CCTP**).

Le marché prévoit également des prestations à la demande (sur bons de commande) conformément à l'article 4.3 du présent CCTP.

Le marché inclut la mise en place dans le sas de consommables et tenues individuelles fournies par le LAAS-CNRS conformément à l'article 4.2 du présent CCTP.

## ARTICLE 2 – INFORMATION RELATIVE A LA SALLE BLANCHE

A l'intérieur d'une salle blanche dédiée à la fabrication de micro et nano composants, il est très important d'utiliser les méthodes de nettoyage appropriées afin de maintenir la salle dans les classifications ISO 5 (classe 100) et ISO7 (classe 10 000).

Le personnel et d'une manière générale l'ensemble des activités réalisées à l'intérieur des salles sont susceptibles de générer des contaminants qui pour une grande partie se déposent sur les surfaces. Les activités de nettoyage visent à éliminer cette contamination et à maintenir les surfaces à un niveau de propreté approprié.

Ces opérations de nettoyage devront être réalisées **par un personnel formé et spécialisé**. Cette condition majeure permet de s'assurer que les bonnes pratiques de nettoyage sont respectées sur le site. En outre, ce personnel doit respecter les procédures et règles particulières d'habillement, d'entrée en salle blanche, d'utilisation de sas.

Dans l'affectation des personnels, le titulaire a impérativement pris en compte la configuration de la salle blanche et des équipements qu'elle contient. En effet, cela impacte directement la réalisation de certaines tâches (travail sur des échelles, recoins à accessibilité réduite, nettoyage des gaines d'extraction en hauteur, etc...).

La distribution des locaux à nettoyer est indiquée dans les plans remis à l'entreprise lors de la visite des locaux.

## ARTICLE 3 - SUPERFICIE APPROXIMATIVE – ETAT DES LIEUX

### **3.1 Surfaces**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Surface au sol</b>     | <b>1 500 m<sup>2</sup> pour la salle blanche et 100m<sup>2</sup> pour la salle d'assemblage</b> |
| <b>Surface au plafond</b> | <b>1500 m<sup>2</sup></b>   |
| <b>Surface mur</b>        | <b>3.000 m<sup>2</sup></b>  |

Ces chiffres, donnés à titre indicatif, ne sont pas contractuels.

### **3.2 État des lieux**

Afin d'évaluer la nature des prestations, leur volume et les difficultés auxquelles le prestataire pourrait être confronté lors de l'exécution des prestations, ce dernier déclare avoir pris connaissance des lieux, lors de la visite obligatoire des locaux.

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 prestataire devra le signaler par écrit au CNRS.

### **3.3 Évolutions en cours de marché**

En cours de marché la salle blanche connaîtra deux accroissements de sa surface, d'environ 200 m<sup>2</sup> chacun. A la date de rédaction de ce document la première extension interviendrait en T2-T3 2026 et la seconde en T4 2026-T1 2027 ; ces dates étant soumises aux aléas de réalisation du chantier.

Pour prendre ces évolutions en considération, la clause de réexamen prévue à l'article 20 du CCAP n°25086 pourra être enclenchée.

## ARTICLE 4 – NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS

### 4.1 Prestations forfaitaires de décontamination, de nettoyage, de dépoussiérage, de détachage, de décapage, de lavage du sol et d'évacuation des déchets

#### 4.1.1 Quotidienne

- SAS d'entrée salle blanche Bât. F : décontamination meubles, banc de séparation, nettoyage tapis, lavage du sol et évacuation des déchets, nettoyage machine à brosse.
- Salle Blanche et salle assemblage : décontamination par aspiration suivi d'un dépoussiérage par essuyage humide sol, mobiliers et équipements, nettoyage tapis, évacuation des déchets jusqu'à l'entrée du laboratoire.

#### 4.1.2 Hebdomadaire

- Salle Blanche et salle assemblage: détachage des surfaces.
- Gaines techniques : décontamination par aspiration suivi d'un dépoussiérage par essuyage humide sol, mobiliers et équipements.
- Sous-sol de la salle blanche : la veille au soir du ramassage des ordures ménagères (actuellement les vendredi et mercredi soir), à la fin de service, sortir les containers poubelles spécifiques à la salle blanche devant le portail de la sortie du LAAS située 5, avenue du Colonel Roche à Toulouse. Le jour ouvré suivant le ramassage des ordures ménagères (actuellement les lundi et jeudi), à la prise de service, ramener les containers poubelles spécifiques à la salle blanche pour les positionner au sous-sol de la salle blanche

#### 4.1.3 Mensuelle

- Salle Blanche, Gaines techniques: dépoussiérage renforcé par essuyage humide des équipements, mobiliers et objets hauts.

#### 4.1.4 Trimestrielle

- Salle Blanche et Gaines techniques : dépoussiérage par essuyage humide des plafonds, murs et cloisons (opération qui peut être morcelée et réalisée par zones par zone).

#### 4.1.5 Semestrielle

- SAS : décapage et remise en cire du sas d'entrée salle blanche.
- Salle assemblage : Dépoussiérage plan de travail salle assemblage. Le déplacement machine sera effectué par les personnes du LAAS travaillant dans la zone.

### 4.2 Prestations forfaitaires de mise en place dans le sas de consommables et tenues individuelles fournies par le LAAS-CNRS

Quotidiennement, dans le sas de la salle blanche, le titulaire complètera les stockages de

- Gants,
- Surchausses,
- Charlottes,

Qui seront fournis par le LAAS-CNRS et pré-positionnés dans des armoires en face du sas.

Le titulaire prendra soin de mettre les nouveaux consommables sous les anciens

Exemple : lors du remplissage des distributeurs de gants, ceux ajoutés le jour même seront mis sous ceux qui restent des jours précédents. Ceci afin d'éviter d'avoir un fond de container avec des gants très anciens et potentiellement trop vétustes

Hebdomadairement, le lendemain de leur livraison, le titulaire rangera sur les étagères du sas, par taille et par type (combinaisons, blouses), les tenues individuelles de salle blanche ; qui seront disponibles dans un bac pré-positionné devant la porte du sas.

### 4.3 Prestations à prix unitaire (sur bon de commande)

Il s'agit d'interventions exceptionnelles hors forfait, qui peuvent être demandées ponctuellement par le CNRS pour le nettoyage de l'espace technique sous faux plancher, du Plénum et des conduits d'air.

Le titulaire fixera les dates de ses interventions en accord avec le représentant du CNRS.

**A titre d'information la fréquence, superficie et nature des travaux sur demande visés au 1° du présent article, sont décrites ci-dessous :**

| FREQUENCE    | SUPERFICIE           | NATURE DES TRAVAUX   |
|--------------|----------------------|--|
| 2 ans        | 1.500 m <sup>2</sup> | <b>Espace technique sous faux plancher</b> : Dépoussiérage par aspiration et essuyage humide des installations les plus accessibles  |
| 2 ans        | 1.500 m <sup>2</sup> | <b>Plenum</b> : Dépoussiérage par aspiration et essuyage humide de l'ensemble des installations (Charpente métallique comprise)  |
| 2 ans        |                      | <b>Conduit d'air</b> : Contrôle visuel par l'intermédiaire de trappes existantes de l'empoussièrément intérieur des conduits de soufflage et d'extraction. Procéder au nettoyage si nécessaire |
| A la demande | 100 m <sup>2</sup>   | <b>Salle assemblage</b> : Nettoyage des murs et du plafond (Dépoussiérage par aspiration et essuyage)  |

Ces interventions feront l'objet de bons de commande (**conformément à l'article 11 du CCAP N° 25086 du 24/02/2025**) et seront facturées sur marché au prix figurant dans **l'ANNEXE 1** à l'ATTRI (acte d'engagement) nommée « Tableau des prix (PRESTATIONS A PRIX UNITAIRE) ».

## ARTICLE 5 – METHODE ET PRATIQUE DE NETTOYAGE

### 5.1 Méthode de Nettoyage

De manière générale, le nettoyage de la zone propre s'effectue lorsque celle-ci est au repos (**Cf. Article 7.9**).

Si le nettoyage de la zone propre est réalisé lorsque celle-ci est en activité, des procédures particulières sont prises pour minimiser les risques. Du fait de la multiplicité des situations, ces procédures seront explicitées au cas par cas entre les personnels du LAAS et la société prestataire avant toute exécution.

Quelle que soit la méthode de nettoyage utilisée, les opérations se déroulent toujours des zones les plus sensibles vers les zones les moins sensibles, des classes de propreté les plus sensibles vers les zones les moins sensibles, des classes de propreté les plus élevées vers les classes les moins élevées, du haut vers le bas en suivant l'écoulement de l'air.

**Dans les méthodes de nettoyage on distingue :**

- le dépoussiérage : par aspiration, essuyage humide, balayage humide.
- le détachage par essuyage humide.

Les règles de nettoyage de ces étapes sont les mêmes à chaque instant.

**Produits de nettoyage :**

- L'eau DI (déionisée) ou ultra pure est le principal agent de nettoyage. Son pouvoir nettoyant est augmenté par l'adjonction de solvants.
- Le solvant organique type isopropanol est le solvant le plus utilisé en microélectronique. Son utilisation est recommandée.
- Les détergents : ce sont des tensioactifs, de préférence non ioniques, qui facilitent le décollement des salissures. Ils doivent être choisis selon leur nature et leur pH.

**Nettoyage des plafonds :**

Sur ces surfaces, la contamination est éliminée à l'aide des techniques d'essuyage humide. L'opérateur décrit des bandes parallèles d'un bout à l'autre de la salle. Ces bandes devront se chevaucher afin de n'oublier aucune surface.

**Nettoyage des cloisons verticales :**

Les murs, les surfaces et les portes sans oublier les parties vitrées pouvant équiper certaines cloisons ou portes sont nettoyés par les techniques d'essuyage humide. Les surfaces à proximité des zones de travail ne sont pas traitées durant l'activité. Le nettoyage s'effectue de haut en bas. Une attention particulière est demandée pour les huisseries et portes extérieures.

**Nettoyage des mobiliers et des équipements :**

**Lors de la mise en place du marché une visite avec le prestataire permettra de définir avec précision la limite de la prestation pour chaque équipement. La base de cette mise en œuvre s'appuiera sur l'assurance de l'intégrité physique des personnels et des équipements.**

Le nettoyage est réalisé par essuyage humide à l'aide d'un tissu imprégné d'une solution de nettoyage. On nettoie d'abord les surfaces horizontales sans oublier les parties sous-jacentes (dessous de mobilier). Les points de contact avec les mains font l'objet d'une attention particulière.

**Nettoyage des sols :**

Selon la procédure, il est nécessaire de procéder à une phase d'aspiration. Il s'agit là d'un préalable qui, en aucun cas, ne peut remplacer les étapes de balayage humide. Le tissu de nettoyage servant à cette opération doit être humide et non mouillé. Les angles sol/mur sont également nettoyés manuellement. **Il est précisé que la salle blanche est équipée d'un système d'aspiration centralisé.**

**Il est impératif, de ne jamais :**

- laver le sol à grande eau ;
- laisser le revêtement humide ;
- utiliser de produit à base d'essence ;
- cirer, polir ou lustrer ;
- utiliser une mono brosse

**Vestiaire et SAS :**

Cette zone particulièrement exposée à la contamination en raison de l'activité de change nécessite généralement des fréquences de nettoyage plus élevées. Elle est traitée en dernier selon le principe de progression de la classe la plus élevée vers la classe la moins élevée.

Les compartiments de rangement, casiers à tenues salle blanche par exemple, feront l'objet d'une attention particulière et seront décontaminés quotidiennement (Cf.4.1.1).

Les tapis collants permanents situés dans le sas servent à capter les contaminants fixés sur les semelles des chaussures des personnels. Le nettoyage de ce revêtement est important puisqu'il contribue à augmenter sa durée de vie et permet de piéger les contaminants par sa nature collante. Il s'agit donc d'appliquer une solution détergente fournie par le LAAS sur le tapis et de le racler.

## **5.2 Pratique de Nettoyage**

Les matériels et produits intervenant dans le nettoyage des environnements maîtrisés, devront être compatibles avec l'activité et la classification de la salle blanche. Le matériel utilisé sera dédié à la salle blanche.

Au même titre que l'ensemble des matériels introduits en salle blanche, le matériel de nettoyage doit être soigneusement décontaminé avant de pénétrer en zone propre. Cette opération s'effectue à l'aide de tissus d'essuyage de type salle propre, imprégnés d'une solution de nettoyage adaptée. Ces tissus d'essuyage sont à usage unique.

## **ARTICLE 6 – PRODUITS ET MATERIELS**

**Le marché inclut les fournitures et produits nécessaires au prestataire pour la réalisation des prestations.**

Un local technique spécifique à l'intérieur de la zone à entretenir sera mis à disposition de l'entreprise pour entreposer le matériel, les produits et les fournitures. Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. Les fournitures d'électricité et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par le CNRS.

## 6.1 Spécificités des produits fournis par le prestataire

**Fournitures** : Le prestataire est en charge de l'approvisionnement de toutes les fournitures nécessaires à la prestation, et conformes aux pratiques de nettoyage applicables dans la salle blanche; **sauf les sur-chaussures, tenues de salle blanche, charlottes et gants fournis par le LAAS**. En cas de rupture d'approvisionnement, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10.4 du CCAP N° 25086 du 25/02/2025.

### **Produits de nettoyage** :

Les produits nécessaires au titulaire pour la réalisation des prestations doivent être conformes à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

Les produits volatiles à **base de solvants** sont strictement interdits.

Aucun produit **abrasif** ne pourra être utilisé sur les aluminés et éléments en inox, email, chrome.

Les produits utilisés ne devront pas rendre les sols glissants.

## 6.2 Spécificités du matériel en salle blanche

Le matériel doit être compatible avec l'environnement et dédié à la salle blanche.

Le matériel doit être en parfait état et en conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors de service et remplacé par l'entreprise à ses frais.

Les matériels devront être peu bruyants, de présentation correcte et satisfaire aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail.

Le prestataire sera tenu d'adapter son matériel aux caractéristiques de l'alimentation électrique qui lui sera fournie. Les rallonges, prolongateurs sont à fournir par le prestataire. Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire d'une fiche multiprise, sera interdit.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le prestataire sera tenu de présenter un rapport annuel de vérification périodique des matériels effectué par un organisme agréé.

## 6.3 Dispositions communes aux produits et matériels

Le prestataire doit fournir tous les produits et matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations décrites dans le présent document. Il fournit à cet effet, la liste desdits produits et matériels proposés pour l'exécution des prestations au sein du cadre de mémoire technique.

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

**Le stockage des produits et matériels devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Les produits seront stockés immédiatement après livraison sur site et leur stockage limité aux quantités requises pour une période d'un mois.**

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

## **ARTICLE 7 – PERSONNEL D'INTERVENTIONS**

**Le prestataire devra être parfaitement en règle avec la législation du travail.**

### 7.1 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

### 7.2 Travailleurs d'aptitude restreinte

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.



### 7.3 Liste nominative du personnel

Dès la notification du marché, le prestataire présentera une liste de toutes les personnes susceptibles d'intervenir sur le site (encadrement et exécution). Cette liste fournira à la fois les noms, habilitations, qualifications et fonctions attribuées.

Cette liste sera mise à jour au fur et à mesure des évolutions/changements de personnels en cours de marché et transmise à chaque modification.

En cas de remplacement d'un agent, le titulaire en avisera le CNRS, sans aucun délai et fournira les noms, habilitations, qualifications et fonctions attribuées dudit remplaçant.

### 7.4 Visite médicale

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumettra d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la réglementation en vigueur.

### 7.5 Vêtements de travail

Le personnel du prestataire devra être vêtu de manière uniforme et identifiable (NOM DE L'ENTREPRISE SUR LES TENUES) d'une combinaison compatible avec les activités en salle blanche, et si nécessaire des protections (fournies par le LAAS).

### 7.6 Formation du personnel

Le personnel devra suivre une formation aux consignes de sécurité et à l'obligation de résultats. L'ensemble du personnel sera formé aux consignes de sécurité, à défaut de quoi une formation devra être engagée.

Le titulaire 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 les plans de prévention.

Sur demande du CNRS, le titulaire devra fournir les plans de formation et attestations nominatives de formation de son personnel.

### 7.7 Respect des horaires d'intervention

L'ensemble des personnels (encadrement et exécution) est tenu de respecter les horaires tels que définis dans les plannings d'exécution des prestations (**Cf. Article 8.1**), lesquels prenant en compte les horaires précisés à l'**article 7.9** ci-dessous.

### 7.8 Organisation du travail d'encadrement du personnel

#### 7.8.1 Effectifs

Pour l'exécution de ce qui précède, le TITULAIRE doit détacher sur le site **le personnel en nombre suffisant** et apte à exécuter les prestations de nettoyage **définies dans le présent CCTP**.

L'effectif global (encadrement + exécution des prestations) que le titulaire estime nécessaire à l'exécution de toutes les prestations décrites à l'**article 4 du présent CCTP**, la répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations basées notamment sur les périodicités visées à l'article 4.1 du présent CCTP, sont indiqués par le titulaire dans le cadre de mémoire technique.

Si au vu des résultats atteints, ces effectifs s'avéraient insuffisants, le titulaire doit mettre en place, sans surcoût pour le CNRS, les effectifs nécessaires à la satisfaction de ses obligations. Ces effectifs représentent le personnel minimum que le titulaire mettra en place sur le site pour effectuer la prestation à quotité d'horaire équivalente (obligation de moyen).

Le titulaire doit appliquer la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il propose.

#### 7.8.2 Encadrement du personnel

Le prestataire doit désigner un agent de l'entreprise responsable du chantier et du personnel qui prendra contact aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par semaine avec le représentant désigné du C.N.R.S pour vérifier la bonne exécution des services fournis et intervenir si nécessaire.

Le nom sera communiqué au CNRS dès la notification du marché. Tout changement sera notifié immédiatement au CNRS.

Le titulaire doit obligatoirement affecter en permanence au chantier, un responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel sous ses ordres, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale, de l'application des

clauses du CCTP n°24392. Il est nominativement désigné et les modalités pour le joindre (mail et téléphone notamment) sont fournies au pouvoir adjudicateur dès la notification du marché. Il est l'interlocuteur principal entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur sur le site. En cas de changement, il sera fait application des dispositions de l'article 7.3 ci-avant.

Il est assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces ; il doit se rendre aux convocations du pouvoir adjudicateur en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

Il est assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces ; il doit se rendre aux convocations du pouvoir adjudicateur en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

En cas d'absence du contremaître, pour quelque raison que ce soit, le titulaire doit impérativement pourvoir à son remplacement immédiat. Le remplaçant désigné devra être présenté préalablement ou, au plus tard dans la journée de sa prise de fonction, au responsable du service bâtiment du CNRS – LAAS et ses coordonnées fournies dans le même délai.

Le responsable de site, désigné par le prestataire, dispose du cahier des charges, des consignes de sécurité pour les entreprises extérieures. Il dispose également du cahier de liaison (**CF. 8.2 ci-dessous**) sur lequel sont consignées les remarques faites par le client. Il a la charge d'y apporter dans les plus brefs délais les suites adaptées.

Il dispose d'un téléphone portable et peut être joint à tout moment pendant les horaires de prestations.

Il appartient au responsable du site

- d'avertir son personnel que l'usage des machines à photocopier et des téléphones lui est interdit, sauf sous la stricte réserve d'urgence.
- d'éviter tout éclairage superflu
- de prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

### 7.8.3 Continuité de service

Il revient au titulaire d'assurer la continuité de la prestation demandée et de remplacer tout agent absent (maladie, congés, arrêt de travail...) dans un délai de 24h.

### 7.8.4 Formation du personnel

Le titulaire 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 les plans de prévention.

Sur demande du CNRS, le titulaire devra fournir les plans de formation et attestations nominatives de formation de son personnel.

## 7.9 – Horaires d'intervention

L'entreprise interviendra du lundi au vendredi entre 17H et 20H pour les prestations forfaitaires et entre 8h et 18 h pour les prestations à la demande.

Elles ne seront pas réalisées pendant :

- Les jours fériés
- Les jours de fermeture planifiés du laboratoire
  - Durée de 6 à 7 jours ouvrés entre le 23 décembre au soir et le 2 janvier de l'année suivante. Ces jours sont définis en début d'année et seront communiqués au titulaire
- Les jours de fermeture exceptionnels pour cause de travaux ou maintenance qui auraient un impact sur la sécurité des personnels amenés à intervenir.
  - Estimation de 3 à 5 jours dans l'année sans qu'il soit possible de préciser leur date dans le présent CCTP. Le titulaire sera informé dès que possible et au minimum la veille de ces fermetures.

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### **8.1 Plannings d'exécution**

Un planning détaillé des travaux de chaque personne pour la semaine sera remis au responsable du service bâtiment du CNRS – LAAS. Toutes les modifications apportées à ce planning devront lui être signalées.

Ces plannings constituent le minimum auquel sera tenu le prestataire, le temps imparti et les effectifs préconisés devant, bien entendu, être augmentés s'ils s'avéraient insuffisants en égard aux résultats obtenus.

### **8.2 Cahier de liaison**

Un cahier de liaison sera disponible afin d'échanger des informations avec le client et de signaler toute anomalie ou défaut éventuel.

Ce document, recensant les remarques sur le nettoyage émises par le CNRS, devra être consulté quotidiennement.

Une fiche énumérant les tâches à réaliser suivant leur fréquence sera établie et complétée par les personnels ayant en charge les opérations de nettoyage sur site. **Ces personnels, au nombre de deux au minimum**, habilités à intervenir en salle blanche devront être affectés de manière durable sans faire l'objet de remplacement fréquent.

De plus, le titulaire devra informer le CNRS de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution des prestations.

### **8.3 Contrôle qualité**

Ces contrôles doivent être mis en application après accord entre le prestataire et le client.

Le prestataire fournira une fiche d'autocontrôle qui sera complétée lors des opérations de nettoyage.

Chaque mois, le contremaître, lors de la visite du chantier qu'il effectuera avec le responsable du service du bâtiment du CNRS – LAAS, remettra une fiche de contrôle sur laquelle il notera toutes remarques découlant de la prestation et des difficultés éventuelles rencontrées.

Il prendra les dispositions pour que les travaux continuent à être exécutés dans leur ensemble, conformément aux termes du marché.

## ARTICLE 9 – ACCES AUX LOCAUX

Le responsable du site du CNRS – LAAS dotera l'entreprise de série de clés en quantité suffisante et d'autant de badges que nécessaire, permettant l'accès aux locaux.

**Les badges d'accès devront être déposés, chaque jour à l'accueil, après exécution des prestations.** En cas de perte ou de vol, le prestataire avise aussitôt le CNRS. A la fin du marché, le titulaire devra remettre au Responsable du service du LAAS, les badges confiés initialement.

L'entreprise reconnaît, dans le cadre des prestations prévues, avoir accès aux locaux du client et avoir, à ce titre, divers contact avec son personnel.

L'entreprise est donc susceptible d'avoir connaissance d'informations ou de documents qui peuvent être considérés comme confidentiels.

En conséquence, l'entreprise s'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de son personnel, la même obligation de confidentialité et de discrétion.

## ARTICLE 10 – DIVERS

Seules les parties en cours de nettoyage devront être éclairées et les portes seront refermées à la fin des travaux.

L'usage du monte-charge est autorisé pour évacuation des déchets uniquement