



## **Cour d'Appel de Rennes**

Service Administratif Régional

<p><b>MARCHE PUBLIC</b> <b>PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES VITRERIES</b> <b>DES SITES DE LA COUR D'APPEL DE RENNES</b></p>
---

## **Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**

**Commun aux deux lots du marché :**

- LOT n°1 - nettoyage des locaux**
- LOT n°2 - nettoyage des vitreries**

## **SOMMAIRE**

### **Objet du marché**

### **Obligations du marché**

### **Conditions à garantir et nature des prestations**

3-1	Garantie de résultat
3-2	Critères de qualité
3-3	Notation
3-4	Terminologie des opérations de nettoyage
3-5	Entretiens particuliers

### **Nature et détail des prestations de nettoyage des locaux**

4-1	Ouverture et fermeture des locaux
4-2	Déchets
4-3	Sols intérieurs
4-4	Escaliers
4-5	Murs et plafonds
4-6	Ascenseurs
4-7	Mobilier
4-8	Luminaires
4-9	Statues
4-10	Cuirs
4-11	Sanitaires
4-12	Désinfection
4-13	Espaces extérieurs
4-14	Archives
4-15	Déneigement
4-16	Fourniture de produits consommables
4-17	Périodicité des actions forfaitaires

### **Nature et détail des prestations de nettoyage de la vitrerie**

5-1	Description des vitreries
5-2	Généralités sur les prestations forfaitaires
5-3	Nature des prestations forfaitaires
5-4	Modalités d'exécution
5-5	Compétences requises

### **Réunions et documents relatifs au nettoyage des locaux**

6-1	Réunions
6-2	Documents

### **Modalités d'exécution des prestations de nettoyage des locaux**

7-1	Sur le site du Parlement de Bretagne
7-2	Sur le site de l'annexe 1 de la Cour (rue Hoche)
7-3	Sur le site de l'annexe 2 de la Cour (rue Albert 1 <sup>er</sup> )
7-4	Sur le site du SAR (ZAC Atalante Champeaux)
7-5	Définition des prestations et périodicités « minimum » de nettoyage des locaux des 4 sites

**Annexe 1** : fiche descriptive cour d'appel Parlement de Bretagne

**Annexe 2** : fiche descriptive annexe 1 de la cour d'appel

**Annexe 3** : fiche descriptive annexe 2 de la cour d'appel

**Annexe 4** : fiche descriptive service administratif régional

**Annexe 5** : dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage (DIUO)

## 1 - Objet du marché

Le présent marché porte sur l'exécution des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de la Cour d'Appel de Rennes.

Les bâtiments concernés sont :

- **Cour d'appel de Rennes** : Parlement de Bretagne, place du Parlement de Bretagne 35000 Rennes
- **Annexe 1 de la cour d'appel de Rennes** : rue Hoche 35000 Rennes
- **Annexe 2 de la cour d'appel de Rennes (chambres sociales)** : 72 rue Albert 1<sup>er</sup> 35000 Rennes
- **Service administratif régional** : ZAC Atalante Champeaux 1 b allée Ermengarde d'Anjou 35000 Rennes

Il est articulé en 2 lots :

- **Lot 1** : nettoyage des locaux ;
- **Lot 2** : nettoyage de la vitrerie.

## 2 – Obligations du marché

Le marché impose au titulaire **une obligation de résultat**. Cette obligation de résultat est néanmoins assortie d'une obligation de moyens définis par le titulaire dans son mémoire technique.

Le titulaire garantit les résultats fixés au présent document et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens compatibles avec l'activité de l'établissement et qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions.

En conséquence, tous les moyens et modalités décrits dans le présent C.C.T.P ou tous les documents qui y sont cités ne sont que des moyens minimaux nécessaires au titulaire pour satisfaire à ses obligations. Le respect de ces moyens ne peut suffire au titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière, car les moyens décrits ne sont pas limitatifs.

En outre, l'avis ou l'acceptation du responsable de site (appelé également RSEM pour responsable du suivi de l'exécution du marché) sur une décision concernant l'organisation ainsi que les informations et documents fournis ne peuvent dégager pour autant la responsabilité du titulaire.

Le titulaire apporte toutes solutions aux insuffisances constatées dans les délais fixés au présent C.C.T.P.

Le titulaire précise dans son mémoire "Organisation de la prestation", pour chacun des sites, les moyens utilisés pour réaliser la prestation.

### **3 – Conditions à garantir et nature des prestations**

Les prestations à effectuer ont pour but de maintenir les équipements, locaux et surfaces dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour les usagers. Les matériels, machines, produits et périodicités des interventions doivent être adaptés à la nature des revêtements à entretenir et de leur état, ainsi qu'à la fréquentation.

Sont exclus :

- Les locaux machineries d'ascenseurs et intérieur des gaines d'ascenseurs, panoramiques ;
- Les matériels de bureautique : équipements informatiques, ordinateurs, micro-ordinateurs et équipements péri-informatiques (sauf les claviers) ;
- Les murs des salles historiques.

#### **Particularité : Zones sensibles**

Le nettoyage des locaux du parlement comporte des zones dites « sensibles » composées :

- Des bureaux et secrétariats des chefs de cour (Premier président et Procureur Général)
- Du bureau et secrétariat de la directrice de greffe de la cour
- Des bureaux de la chambre de l'instruction
- Des locaux d'archives
- Des locaux de pièces à conviction (sous-sol)
- Du local autocom abritant également des vestiaires
- Du local à fournitures de bureau (RdC)

**Toutes prestations dans ces zones sensibles doivent être effectuées en présence d'un personnel du greffe.**

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer, pendant les jours ouvrés, les prestations de nettoyage sans porter préjudice au bon déroulement de l'activité de la personne publique et en respectant les instructions données par les RSEM.

Les prestations sont principalement :

- le ménage général des locaux, y compris les couloirs non accessibles au public, des équipements, du mobilier et des vitrages ;
- l'enlèvement des déchets ;
- la fourniture des produits d'entretien ;
- et la fourniture et la mise en place des consommables sanitaires (pour les distributeurs papier et savon, poubelles hygiéniques, poubelles de bureau) et des désodorisants.

Les interventions du Titulaire et les résultats obtenus seront appréciés par des constatations et contrôles de qualité, effectués par les responsables de site ou leur représentant.

La qualité du nettoyage à atteindre sera définie dans le marché avec des périodicités minimales (cf. article 7-4) et des objectifs quantifiables (cf. article 3-3).

### **3-1 Garantie de résultat**

Les prestations de nettoyage sont à obligation de résultat, les fréquences minimales pour obtenir la qualité requise étant préconisées aux articles 5 (pour la vitrerie) et 7 (pour les locaux) du présent C.C.T.P.

D'une manière générale, le titulaire garantit :

- Le maintien en parfait état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies au présent C.C.T.P
- Les résultats fixés au présent marché et le respect des critères d'aspect, de confort, de propreté et d'hygiène décrits ci-dessous
- Le respect des règlements de sécurité et d'hygiène
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats par la mise en place de l'utilisation des ressources

### **3-2 Critères de qualité**

Le présent marché est un contrat avec une **obligation de résultat**, et non pas de moyens.

Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté ainsi que l'obtention du niveau de qualité requis par l'administration. La qualité du nettoyage est appréciée par l'examen de quatre critères :

- L'aspect

L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements, il est vérifié par le contrôle qualité.

- Le confort

Le confort est constaté lorsque les prestations :

- Supprimer les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures, par l'utilisation de produits appropriés
  - Sont effectuées à l'aide de produits dont les odeurs ne doivent pas apporter de gêne et qui respectent les exigences de qualité et de respect de l'environnement
  - Sont effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher et au contact
  - Sont conduites de manière à éviter tout bruit entraînant une perturbation de l'environnement
- L'hygiène et le respect du développement durable

L'hygiène repose sur l'assainissement périodique aussi bien des surfaces que de l'air ambiant sans toutefois provoquer de pollution nouvelle par l'usage abusif de méthodes ou de produits nocifs.

- La sécurité

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage doivent être sélectionnés afin que les sols ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers et aucun danger pour la santé des personnels de propreté et des usagers.

Ces quatre critères s'apprécient de manière cumulative et non pas alternative.

Les nettoyages des locaux et points d'accueil et de réception, des ascenseurs, des locaux sanitaires et des cafétérias sont particulièrement soignés sur les points précisés ci-dessus.

Les contrôles qualitatifs doivent être particulièrement suivis dans ce domaine.

### **3-3 Notation**

Le résultat des actions de nettoyage définies dans le présent C.C.T.P. est apprécié, au cours des contrôles effectués conjointement par le RSEM et un représentant du titulaire, selon ces quatre critères de qualité. Ils font l'objet d'une **notation minimale** définie dans le tableau ci-dessous, que le titulaire doit respecter. Leur inobservation peut entraîner l'application de pénalités.

Les notations vont de 1 à 4 soit :

- ⇒ **1 : mauvais**
- ⇒ **2 : moyen**
- ⇒ **3 : bien**
- ⇒ **4 : très bien**

La qualité d'une action de nettoyage sur une zone de contrôle, fait donc l'objet d'une notation sur les quatre critères, suivant le modèle de fiche de contrôle ci-après :

Type de local	Notation minimale exigible			
	Aspect	Confort	Propreté	Hygiène
Hall d'accueil, circulations, couloirs, escaliers,	3	3	4	3
Bureaux de l'administration	3	3	3	3
Bibliothèque	3	3	3	3
Salles d'audience	3	3	3	4
Locaux sanitaires	3	3	4	4
Locaux poubelles	1	1	3	3
Abords de la porte d'accès à la juridiction	3	2	2	3
Cours intérieures, parking, escalier Gabriel	3	2	2	3
Salle des pas perdus, salle des Procureurs	4	4	4	4
Archives	2	2	2	3
Cafétérias et ses équipements (le cas échéant)	3	3	4	4
Locaux détenus	3	3	3	4
Garage de la rue Hoche	2	2	3	3

### 3-4- Terminologie des opérations de nettoyage

Balayage humide : balayage à l'aide d'un balai trapèze avec gaze de coton, soit jetable, soit lavable, devant supporter un moyen humide pour le captage des poussières.

Cristallisation : traitement mécanique des sols en pierres calcaire sans application de produit.

Décapage et reprise de l'émulsion protectrice : décapage, puis nouvelle application d'émulsion protectrice et lustrage des revêtements plastiques et durs (pas pour le site du Parlement).

Dépoussiérage sec : action de récupérer la poussière, soit en travail manuel avec un chiffon non pelucheux sans produit antistatique, soit avec des machines par aspiration, aspiro-brossage pour les tapis, aspiro-balayage.

Lavage : nettoyage d'un sol avec un produit lavant-cirant, soit en travail manuel (faubert et seau-presse), soit avec des machines (monobrosse, aspirateur à eau ou auto-laveuse).

Lustrage : action de rendre luisant par frottement avec ou sans application de produit exécutée après lavage.

Métallisation - étanchéisation : traitement des sols plastiques et pierres calcaires ou dures par couche de protection en émulsion acrylique auto-lustrante.

Spray-méthode : opération de nettoyage à sec sur sols lisses avec monobrosse et disque nylon qui permet en même temps de réparer le film de cire par vaporisation du produit, afin de protéger la surface pour en améliorer l'aspect et la rendre plus facile à nettoyer.

Désinfection : destruction momentanée des microbes indésirables sur les milieux inertes contaminés par l'action d'un produit bactéricide.

Désinsectisation : destruction des insectes capables de véhiculer certains germes pathogènes.

Dératisation : le titulaire sera dans l'obligation de respecter les règlements départementaux sanitaires et la circulaire du 9 août 1978, pour lutter par tout moyen approprié contre les rongeurs.

**NOTA** : L'ensemble de la prestation est soumis à une obligation de résultat, en conséquence le titulaire réalisera les prestations décrites ci-dessous autant de fois que nécessaire sur simple appel du R.S.E.M., avec obligation de passage au minimum une fois par an :

Les différents traitements de désinfection, désinsectisation, dératisation de tous locaux, en particulier des sous-sols et des archives et des locaux techniques sont à réaliser conformément aux dispositions réglementaires d'hygiène, selon les besoins et par tous les moyens nécessaires.

Cette prestation sera conforme à l'article 17 de l'arrêté ministériel du 09/05/95 qui porte notamment sur l'établissement d'un plan de désinsectisation et dératisation avec une offre déclinant les produits utilisés, la fiche technique précisant les risques et conseils sécurité, son homologation, l'emplacement des pièges, le plan de mise en oeuvre et les fréquences d'intervention établis par une société détentrice de l'agrément professionnel.

Pour l'ensemble des missions Dératisation, Désinsectisation, Désinfection (3 D), un bon d'intervention devra être produit.

Désherbage : des cours intérieures du Parlement et de son annexe rue Hoche. L'utilisation de produits dés herbants est interdite. Les opérations de dés herbage sont aussi fréquentes que nécessaires.

### **3-5- Entretiens particuliers**

Le nettoyage des locaux et vitreries doit être effectué dans les règles de l'art. Cela est tout particulièrement recommandé pour les prestations de nettoyage portant sur :

- Les tapis de sol Tuftigard
- Les parquets cirés ou huilés
- Les murs en pierres de Tuffeau
- Les murs en pierres calcaires de Lavoux
- Les murs en pierres calcaires de Richemont
- Les murs en briques de Baudus



- Les murs en pierres de granit gris brun de Vire
- Les vitraux
- Le verre antique soufflé
- Le mastic Butyle

L'entretien des ces éléments doit être conforme aux prescriptions mentionnées dans le Dossier d'Intervention Ulérieure sur Ouvrage (DIUO) joint en annexe du présent C.C.T.P.

**Remarques :** les agents du titulaire sont informés qu'en raison de l'existence dans le bâtiment du Parlement, de systèmes d'éclairage au sol, de chauffage au sol et de prises électriques latérales sous grilles, les opérations de nettoyage doivent être effectuées avec précautions.

## **4 – Nature et détail des prestations de nettoyage des locaux**

Le titulaire assure les prestations de nettoyage pour les locaux et ouvrages visés aux articles précédents, avec les moyens matériels et un calendrier des interventions adaptés :

- A la nature des équipements et des revêtements à entretenir
- A leur état
- A la fréquentation des lieux
- Pour atteindre les résultats précisés à l'article précédent 3-3

**C'est pourquoi le titulaire doit, pour l'ensemble des 4 sites et dans le respect des fréquences minimales pour obtenir la qualité requise prévues aux articles 5 (pour la vitrerie) et 7 (pour les locaux) du présent C.C.T.P, les prestations suivantes :**

### **4-1 L'ouverture et la fermeture des locaux**

Les personnels du titulaire procèdent à l'ouverture et la fermeture des locaux par secteur, avec un passe-partout par étage, particulièrement pour les zones pour lesquelles des clés ou des badges ont été prêtés, puis à l'extinction des lumières après intervention.

### **4-2 Le traitement des déchets**

Les prestations liées au traitement des déchets s'opèrent suivant les indications du RSEM et consistent à :

- Collecter les déchets
- Vider les poubelles

- Fournir les sacs nécessaires
- Nettoyer les poubelles à papier si nécessaire
- Nettoyer les poubelles et leur local

Les déchets des bureaux autres que ceux contenus dans les corbeilles à papier ou posés sur les poubelles (cartons, documents périmés) ne sont enlevés que sur indication particulière.

Pour la sortie des poubelles ou conteneurs, les déchets sont rassemblés dans le local « poubelles » et évacués selon les règles édictées par la Ville et dans le respect de la réglementation concernant l'environnement.

Dans le cadre du recyclage, le papier provenant des poubelles des bureaux est déposé quotidiennement dans des bacs jaunes sécurisés, entreposés dans le garage de l'annexe Hoche (ces bacs seront récupérés régulièrement par une société spécialement habilitée).

Le titulaire devra évacuer quotidiennement les déchets à la fin de chaque prestation.

L'enlèvement des déchets de la maintenance technique est exclu, de même que les objets personnels et documents posés sur le sol.

#### **4-3 Le nettoyage des sols intérieurs**

- Traitement avec des appareils (monobrosse, autolaveuse, ...) équipés d'accessoires adaptés aux types de surfaces et de déchets et ne détériorant pas les surfaces traitées, permettant l'enlèvement des tâches, chewing-gums, étiquettes autocollantes, etc.
- Les détergents et produits utilisés doivent avoir un PH en rapport avec les qualités et caractéristiques du matériau pour éviter toute agression chimique, selon les recommandations des fabricants et du DIUO.
- Revêtement non textile, caoutchouc, PVC, thermoplastique, liège, peinture : dépoussiérage sec par aspiration et balayage humide, spray-méthode, métallisation, tous traitements selon nature exacte du revêtement et recommandations du fabricant.
- Tapis brosses et fosses : aspiration
- Réaliser le shampouinage et le détachage des moquettes.
- Sols pierre : dépoussiérage humide, lavage et lustrage des sols, cristallisation. La brillance ou la matité du sol pierre requise doit être obtenue en mettant en œuvre tous les moyens nécessaires.
- Parquet flottant (bureaux) : dépoussiérage, lustrage, et entretien selon les directives du RSEM et du DIUO.
- Lavage des sols carrelés dans les sanitaires.

Précisions complémentaires : sur les sols encaustiqués, le dépôt de cire devra être parfaitement homogène. Les sols ne devront pas être glissants. Après lustrage, l'aspect du sol devra être uniforme. Aucune éclaboussure, ni rayure, ne devra être faite sur les murs, meubles ou matériel des locaux.

Le rinçage ne devra laisser ni traces, ni auréoles.

Après nettoyage, les moquettes et revêtements similaires devront être exempts d'électricité statique.

#### **4-4 Le nettoyage des escaliers, marches et contremarches**

Dépoussiérage et nettoyage selon le type de revêtement ; désinfection des mains-courantes ; nettoyage et désinfection des balustrades.

#### **4-5 Le nettoyage des murs et plafonds**

Les murs, cloisons et plafonds, quels que soient leurs revêtements, sont dépoussiérés.

#### **4-6 Le nettoyage des ascenseurs**

Toutes parois et gaines accessibles (hors faces intérieures), sols, parements verticaux intérieurs cabines et extérieurs gaines, plafonds, portes et encadrement, boutons de commande : actions selon le type de revêtement.

Parois, mains-courantes, commandes : enlèvement de toutes marques, traces, tâches, désinfection.

Le nettoyage des parois inaccessibles, particulièrement les faces intérieures des gaines, est assuré par l'ascensoriste.

#### **4-7 Le nettoyage du mobilier fixe et mobile**

- Dépoussiérage, enlèvement des marques et traces par nettoyage humide, désinfection, des tables, sièges y compris piétements, armoires, agencements, rayonnages, banque d'accueil, cloisons, poteaux, portes, plaques de propreté, interrupteurs, lecteurs de badges, plinthes, glaces, miroirs, téléphones, corps de chauffe, extincteurs et tous appareils meublants jusqu'à deux mètres vingt (2,2m) de hauteur.
- Les mobiliers et matériels divers (tables, fauteuils, sièges, cendriers, objets sur les bureaux et étagères) qui sont déplacés pour permettre l'exécution d'une prestation, sont obligatoirement remis à l'endroit exact qu'ils occupaient à l'origine. Les documents posés sur les bureaux ou étagères ne doivent en aucun cas être déplacés, ni touchés, seuls les bureaux ou étagères dégagés doivent être nettoyés.
- Le dépoussiérage est effectué avec soin en utilisant des tissus et produits spécialement traités et adaptés pour cet usage. En règle générale, éviter, si la finition est satinée ou mate, de nettoyer en frottant vigoureusement afin de ne pas provoquer de surbrillance.
- Les combinés téléphoniques sont dépoussiérés, nettoyés et désinfectés avec des produits parfaitement neutres et antiallergiques agréés par le RSEM.
- Le nettoyage des cuivres, métaux polis, inox, parois métalliques en acier laqué se fait par astiquage doux pour éviter les rayures et selon les recommandations des fabricants (revêtements mobiliers compris).

#### **4-8 Le nettoyage des lustres, luminaires, appareils d'éclairage et de signalisation, ainsi que des points lumineux intérieurs**

Dépoussiérage de l'extérieur des luminaires, des appareils d'éclairage et de signalisation, ainsi que des points lumineux.

Le nettoyage des lustres du Parlement de Bretagne (au nombre de 55) est effectué sur bon de commande du RSEM, dans le cadre des prestations hors forfait.

#### **4-9 Le nettoyage des statues**

Dépoussiérage sec des statues.

#### **4-10 Le nettoyage des cuirs**

Traitement de protection avec produit de qualité, lustrage avec tissu sec et rattrapage des rayures avec un produit de reconstitution de surface et de couleur.

#### **4-11 Le nettoyage des locaux sanitaires**

- Lessivage et désinfection des sols (y compris joints de carrelage), des revêtements muraux, de tous les équipements jusqu'à une hauteur de 2 mètres 20, des glaces, des parois faïencées et des portes.
- Nettoyage, désinfection et détartrage des appareils sanitaires, lavabos, sièges et distributeurs. Le titulaire est tenu de signaler toute panne et engorgement des canalisations.
- Entretien des appareils des 4 sites : les distributeurs, les poubelles sanitaires, les 5 sèche-mains électriques (du Parlement). Le titulaire veille à leur remplacement, à l'identique ou en accord préalable et écrit avec le RSEM, en cas de dégradations ou de vols (les appareils doivent être en parfait état et ne présenter aucune trace de chocs). Il en va de même pour les petits objets mobiles.
- les appareils distributeurs de papier sèche-mains sont laissés sur site à la fin du marché.
- entretien et remplacement à l'identique des appareils porte-savons.

#### **4-12 Les traitements préventifs de désinfection, désinsectisation, dératisation, décontamination, enlèvement des nids**

Le titulaire exécute les traitements des locaux conformément aux dispositions réglementaires d'hygiène, en particulier ceux situés au sous-sol et dédiés aux archives (hors locaux pièces à conviction et locaux techniques), selon les besoins et au minimum annuellement.

Pour ce qui concerne la désinfection, le titulaire assure particulièrement le traitement des gaines techniques, du local poubelle, du cheminement où passent les déchets en général et/ou à proximité des égouts, des réseaux E.P. et E.U.

Le titulaire effectue, sans supplément de prix, les traitements de décontamination (exemple d'un cas de gale signalé dans des locaux).

#### **4-13 Le nettoyage des espaces extérieurs, espaces verts, parvis, rampes, patios**

Pour tous les sites :

- enlèvement des papiers et de tous déchets aux abords immédiats du bâtiment.
- enlèvement hebdomadaire des déchets (gobelets, papiers, mégots de cigarettes dans les cendriers extérieurs et ceux à terre, dépôts gras), balayage à sec mensuel et lavage sous pression annuel des cours et parkings.

Pour le site du Parlement de Bretagne :

- nettoyage journalier des fientes de pigeons, tout particulièrement dans les cours intérieures et l'escalier Gabriel.
- désherbage des cours intérieures des sites du Parlement et de son annexe rue Hoche (périodicité adaptée aux besoins).

#### **4-14 Le nettoyage des locaux d'archives**

- dépoussiérage sec des étagères dégagées de documents ou matériels,
- enlèvement des toiles d'araignées,
- dépoussiérage humide du sol.

#### **4-15 Les opérations de déneigement**

En cas de nécessité ou sur demande du RSEM, le Titulaire doit assurer le déneigement des abords extérieurs, selon un procédé respectant la nature des matériaux. La fourniture du produit de déneigement est assurée par le titulaire, dans son offre.

#### **4-16 La fourniture de produits consommables**

Le titulaire fournit les recharges des produits d'entretiens et consommables nécessaires à ce marché et notamment :

- Les fournitures sanitaires (papier hygiénique, désodorisant naturel non toxique, produits détartrants, etc.)
- Le savon à mains (savon liquide exclusivement) ; le savon doit avoir un PH de 7,5 à 8,0 parfum et couleur au choix du RSEM. La qualité des produits est soumise à l'accord préalable du RSEM. Le savon liquide pouvant être remplacé, sans surcoût, par un produit bactéricide en cas de situation de pandémie, à la demande du RSEM.
- Les essuie-mains en papier et jetables

Ces produits doivent correspondre et s'adapter aux distributeurs actuellement en place. Dans le cas contraire, il appartient au prestataire de fournir et d'installer à ses frais le matériel nécessaire, après accord du RSEM.

Le titulaire s'engage à veiller à l'approvisionnement régulier de **tous** les distributeurs sous peine des pénalités de l'article 13 du C.C.A.P.

Les produits d'entretien sont écologiques, à l'efficacité reconnue et dont l'impact est limité sur l'environnement.

Les produits d'entretien sont exclusivement stockés dans le ou les locaux mis à la disposition du titulaire par le RSEM.

La fourniture des produits consommables est incluse dans le prix global forfaitaire.

#### **4-17 La périodicité des actions forfaitaires**

Au début et au cours de l'exécution de son marché, le titulaire planifie, tous les deux mois, ses interventions en vue d'assurer les obligations de résultat fixées au marché et dans le respect de la définition des prestations « minimum » telles qu'indiquées aux articles 5 (pour la vitrerie) et 7 (pour les locaux) du présent C.C.T.P.

Le titulaire tient compte en particulier, de la législation, des caractéristiques des revêtements et de leur état, des recommandations ou spécifications des fabricants, des règles de l'art, de son expérience et de l'utilisation des locaux.

Le personnel d'intervention, qui assure le nettoyage des sites, doit avoir une compétence technique pour l'ensemble des installations définies dans le présent marché

Ce planning peut être aménagé et modifié à la demande du RSEM pour permettre d'obtenir les résultats demandés, sans remise en cause du prix forfaitaire tel qu'il apparaît à l'acte d'engagement.

### **5 – Nature et détail des prestations de nettoyage des vitreries**

#### **5-1 Description des vitreries à nettoyer**

- sur le site du Parlement de Bretagne :

- les surfaces vitrées intérieures (cloisons vitrées, garde-corps, portes automatiques) qui représentent environ 600m<sup>2</sup>,
- les dômes de vidéo surveillance extérieure et leurs supports,

- les surfaces vitrées donnant sur l'extérieur (fenêtres, oeils de bœuf, fenêtres de toit, verrière de l'aile nord) qui représentent environ 1 856 m<sup>2</sup>.

**Ces chiffrages ne correspondent qu'à une seule face. Les vitraux sont exclus.**

- sur le site de l'annexe 1 de la cour d'appel rue Hoche :

Une vingtaine de fenêtres donnant sur façade (environ 67 m<sup>2</sup>).

- sur le site de l'annexe 2 de la cour d'appel rue Albert 1<sup>er</sup> :

Environ 200 m<sup>2</sup> de surface vitrée

- sur le site du SAR (ZAC Atalante Champeaux) :

240 fenêtres, 3 portes vitrées, 4 baies vitrées et un ouvrant de désenfumage (au dernier niveau de la cage d'escalier) environ 350m<sup>2</sup>.

## **5-2 Généralités sur les prestations forfaitaires**

Les prestations forfaitaires comprennent les opérations de nettoyage « face intérieure et face extérieure » de la vitrerie.

Ces opérations pourront être réalisées à l'aide de nacelle, échafaudage roulant, sur cordage dans les endroits difficilement accessibles ou par tout autre moyen proposé par le candidat, dans le respect des règles de sécurité.

L'utilisation d'équipements de protection collective sera à privilégier par rapport aux équipements de protection individuelle.

Le cas échéant, le titulaire mettra en place les protections et sécurités vis-à-vis du public et du personnel, à l'intérieur, à l'extérieur et en voirie si nécessaire avec l'accord préalable des services de la Ville.

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer les prestations de nettoyage des vitreries pendant les heures et jours ouvrés, en respectant :

- La législation ;
- Les principes fixés dans le C.C.A.P. et le présent C.C.T.P
- Les instructions données par le RSEM et notamment les dates et horaires d'intervention
- Le bon déroulement de l'activité de la personne publique ;
- Les caractéristiques des revêtements et de leur état ;
- Les recommandations ou spécifications des fabricants ;
- Les règles de l'art.

Les consommations d'eau et d'électricité sont à la charge du Maître d'ouvrage.

### **5-3 Nature des prestations forfaitaires**

- La fréquence du nettoyage des vitreries des bâtiments est la suivante :

- ⇒ Parlement de Bretagne : deux prestations par an effectuées impérativement **aux mois de mai et d'octobre**.
- ⇒ L'annexe 1 de la cour d'appel rue Hoche : une prestation annuelle effectuée impérativement au printemps
- ⇒ L'annexe 2 de la cour d'appel rue Albert 1er : une prestation annuelle effectuée impérativement au printemps
- ⇒ Service administratif régional : une prestation annuelle effectuée impérativement au printemps

- Les points particuliers du nettoyage des vitreries des bâtiments :

- La verrière de l'aile nord du bâtiment du Parlement de Bretagne est recouverte d'un film de protection extérieur. Le recours à toute technique par pression est interdit (le nettoyage s'opère à l'aide d'un chiffon doux).
- Le titulaire veille à la mise en place des protections et sécurités vis-à-vis du public et du personnel. Cette responsabilité lui incombe à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment, ainsi que sur la voirie si nécessaire (relation avec la Ville).
- Le titulaire fournit tous les produits nécessaires à l'exécution des prestations. Les produits utilisés doivent être dégraissants, adaptés aux joints et aux menuiseries, tout en étant écologiques (produits à l'efficacité reconnue et dont l'impact est limité sur l'environnement).
- Pour ce qui concerne le nettoyage de l'extérieur des fenêtres du Parlement et de l'annexe rue Hoche, le Titulaire se charge de la demande d'autorisation d'occupation de la chaussée auprès des services municipaux.

### **5-4 Modalités d'exécution**

- fourniture des moyens :

Pour assurer ces prestations, le titulaire fournit l'ensemble des équipements nécessaires selon les bâtiments objets du présent marché (notamment en termes de moyens de levage et d'accès : nacelle, échafaudage, baudrier de sécurité et cordage, etc.). L'utilisation de ces moyens est comprise dans le prix forfaitaire global.



Le titulaire précise dans son mémoire « Organisation de la prestation », pour chacun des sites, les moyens utilisés pour réaliser la prestation en tenant compte des indications précisées dans le C.C.A.P et le présent C.C.T.P, ainsi que des dispositions de sécurités prévues par les règlements en vigueur.

- Protection à l'intérieur des locaux :

Lorsqu'il intervient à l'intérieur des locaux, le titulaire prend toutes les dispositions qu'il jugera nécessaires pour ne pas détériorer les installations et notamment les appareils de chauffage et les bureaux, lesquels ne devront en aucun cas être utilisés comme supports.

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage.

Le titulaire doit laisser les locaux propres et veiller à essuyer toute marque d'eau sur les moquettes, sols, parquets, ainsi que sur les meubles et les rebords de fenêtres.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux (ordinateur, téléphone, fax, copieur, etc.).

## **5-5 Compétences requises**

Le personnel d'intervention qui assure le nettoyage des vitreries doit avoir la compétence technique requise pour les prestations définies dans le présent marché.

Le titulaire aura apprécié lors de la visite (cf. le règlement de consultation), le moyen le plus approprié de procéder au nettoyage des vitreries.

Les appareils de levage (nacelles et autres), ainsi que les équipements de protection individuelle utilisés par l'entreprise feront l'objet de vérifications périodiques réglementaires réalisées à la demande du titulaire par un organisme de contrôle agréé, avec remise du rapport de cet organisme agréé au RSEM.

Les personnels qui utiliseront les nacelles seront titulaires du certificat d'aptitude à la conduite d'engins en sécurité (CACES), ainsi que d'une autorisation de conduite délivrée par l'employeur après la notification du marché et avant toute exécution.

En cas d'utilisation de ce système, les personnels travaillant sur cordes seront titulaires du certificat de qualification professionnelle ou du certificat d'aptitude aux travaux de cordes.

Les personnels qui utiliseront des équipements de protection individuelle auront reçu une formation au port de ces équipements (harnais de sécurité, longe, casque, gants...)

**Ces travaux feront l'objet d'un plan de prévention rédigé par le titulaire et présenté au RSEM.**

## **6 – Réunions et documents relatifs au nettoyage des locaux**

### **6-1 Réunions**

Une réunion d'exploitation et de maintenance est organisée, tous les 2 mois, par les RSEM de la cour et du SAR. L'objectif de ces réunions est :

- De constater le bon déroulement des interventions effectuées pendant les mois écoulés
- De présenter les interventions particulières à prévoir
- D'écouter et de répondre aux doléances et attentes, du Responsable de site ou de son représentant, en matière de nettoyage
- De suivre les prestations et de faire respecter les obligations contractuelles

Les acteurs de cette réunion sont :

- Le RSEM du site
- Le responsable technique administratif (RTA) du titulaire
- Les référents oeuvrants du titulaire ;
- Les autres prestataires (sous-traitant du titulaire le cas échéant).

Le lieu et le jour des réunions seront fixés d'un commun accord.

Une visite partielle des installations du site ou un contrôle de la qualité des prestations peut être réalisé à cette occasion. Le RSEM observe l'adéquation entre les prestations exécutées et le respect des documents et obligations contractuelles.

De même, en cas de difficultés rencontrées, il peut être demandé au RTA et aux référents concernés de réaliser une visite avec le RSEM. Ces visites de site n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

**Réunion de cadrage :** Le RSEM se réserve le droit de convoquer, le RTA du titulaire et/ou les référents, pour cadrer un point particulier relatif aux prestations du titulaire. Ces réunions n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

### **6-2 Documents consultables sur le site**

#### **- La mise à jour des documents :**

Le titulaire assure la mise à jour des documents d'exploitation (liste du personnel, planning, fiche de poste, procédures comme l'exemple des modalités de destruction des déchets).

A tout moment, le RSEM doit pouvoir consulter le classeur d'exploitation et les documents

renseignés au fur et à mesure par le titulaire et maintenus sur le site.

### 1) Documents d'exploitation

Outre les plans et documents techniques, les éléments contenus dans le mémoire "projet d'organisation", le titulaire doit mettre à la disposition de son personnel et tenir à jour le classeur d'exploitation sur lequel est consigné l'ensemble des informations qu'il juge nécessaire pour assurer une exploitation optimum des installations, et entre autres : le cahier de liaison, personnels, ainsi que la copie des fiches "produit" ;

### 2) Liste des personnels

Le titulaire devra fournir, au moins 15 jours avant la prise en charge des sites, la liste nominative des personnes appelées à intervenir sur les sites. Il devra en outre, en cas de congés ou absences fournir au RSEM site les noms des remplaçants au minimum 15 jours avant le début de leurs interventions sur sites.

### **- Les documents périodiques à fournir au RSEM :**

Pour l'ensemble des documents présentés dans cet article, le RSEM se réserve le droit, d'une part de demander des précisions complémentaires aux informations diffusées et, d'autre part de demander une remise sous format informatique de ces documents.

#### Planning bimestriel des interventions de nettoyage

Le titulaire, en liaison avec le RSEM, établit le planning des interventions de nettoyage lors des réunions bimestrielles. Ce planning contient l'ensemble des actions spécifiques de nettoyage à réaliser dans les deux 2 mois à venir (hors interventions journalières) et précise le jour, l'heure et la durée des interventions.

Le titulaire doit mettre à jour ce planning au fur et à mesure de l'exécution des opérations de nettoyage et doit, à la demande du RSEM, faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retard, le RSEM est averti et en tout état de cause. Le titulaire doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé le dernier jour de chaque mois. Ce planning est transmis au RSEM.

### 2) Compte rendu d'incidents (interventions)

Le titulaire établit pour chaque incident important un compte-rendu, comportant les faits, les actions entreprises. Au préalable, le RSEM de site aura été immédiatement informé de l'incident.

### 3) Rapport d'activités

A l'occasion de la réunion bimestrielle, le titulaire dresse un rapport d'activités s'appuyant sur :

- Les principales interventions de nettoyage réalisées ;
- Un tableau (commenté) de suivi de la prestation pour le mois écoulé, le cumul sur l'année en cours et de l'année précédente (nombre de doléances, temps passé en exploitation, récapitulatif des retards sur le planning et les dispositions prévues pour y remédier, ...) ;
- Une note générale regroupant l'ensemble des remarques susceptibles d'améliorer le nettoyage, sur le planning des congés, formation et R.T.T du personnel ;

- Un tableau récapitulatif des travaux hors marché réalisés par le Titulaire (avec désignation « explicite » des travaux et coûts HT et TTC)

Ce rapport d'activité est transmis au RSEM.

#### 4) Rapport annuel d'activités

Tous les ans ou, sur demande du RSEM, le titulaire établit un rapport (en 1 exemplaire pour le RSEM) qu'il présente sous forme graphique et/ou de tableau :

- Sur la qualité des prestations ;
- Sur le plan social : absence du personnel, turn-over, etc.
- Le tableau récapitulatif des temps pour l'exécution des prestations à réaliser ;
- Le tableau récapitulatif des pénalités.

Ce bilan doit faire apparaître, équipement par équipement, l'éventuelle insuffisance au regard de l'évolution des besoins et de la sécurité dans l'exécution des prestations.

Ce rapport d'activité est transmis au RSEM.

## 7 – Modalités d'exécution des prestations de nettoyage des locaux

### 7-1 Site du Parlement de Bretagne

#### 1) Présentation du site

Le palais du Parlement de Bretagne est le siège de la cour d'appel de Rennes mais également un monument historique recevant du public pour des visites et expositions organisées par l'office du tourisme de la ville.

Les informations données ci-après n'ont qu'une valeur indicative et ne sont donc pas contractuelles.

Le nombre total de personnel travaillant sur le site du Parlement est d'environ 156 personnes.

Le bâtiment du Parlement de Bretagne comprend 6 niveaux :

Niveaux	Destination principale
Sous-sol	Archives, locaux techniques
Rez de chaussée	Accueil, salle des piliers, salle d'audience, salles de réunion, bureaux
1 <sup>er</sup> étage et entresol	Salle des Procureurs, salles d'audience, salles de réunion, bureaux
2 <sup>ème</sup> étage	Bureaux, archives
3 <sup>ème</sup> étage	Bureaux, archives
4 <sup>ème</sup> étage	Bureaux, bibliothèque, cafétéria, locaux techniques, locaux de stockage

**NB :** Les modalités d'exécution du nettoyage des locaux du Parlement doivent prendre en compte l'existence d'une zone dite « sensible » constituée des bureaux et secrétariats des chefs de cour

(premier président et procureur général) et de la directrice de greffe, des bureaux de la chambre de l'instruction, ainsi que des locaux de stockage des pièces à conviction et fournitures de bureau.

Les détails des équipements et des revêtements des zones à nettoyer sont décrits dans l'annexe 1 du CCTP .

## 2) Organisation des équipes d'intervention sur le site

Le titulaire soumet à l'approbation du RSEM, une organisation des prestations respectant le cadre suivant :

- Présence sur site, tous les jours, de deux référents oeuvrants
- Plages horaires d'intervention des agents du titulaire pour les prestations journalières :
  - A partir de 6h00, les prestations devant être terminées à 8h30 pour les agents et à 10h00 pour les référents oeuvrant,
  - Et de 18h30 à 19h00, pour entre autres, le retrait des poubelles de la voie publique.

Néanmoins, une organisation permettant une part plus importante du travail effectuée « en journée », pourra être envisagée en concertation avec le RSEM et après validation du celui-ci.

- Le calendrier et les plages horaires des autres prestations sont proposés par le titulaire, dans le cadre de leur définition et de leur périodicité minimale préconisées à l'article 7-4 ci-après.

## **7-2 Site de l'annexe 1 de la cour d'appel située rue Hoche**

### 1) Présentation du site

Le nombre total de personnel travaillant dans le bâtiment de la rue Hoche est d'environ 20 personnes.

L'annexe de la rue Hoche est affectée essentiellement à des bureaux. Il existe également des locaux d'archives, un local technique, un garage avec 2 bureaux attenants. Le bâtiment est composé de 4 niveaux (du sous-sol au 2<sup>ème</sup> étage, sans ascenseur).

Les détails des équipements et des revêtements des zones à nettoyer sont décrits dans l'annexe 2 du CCTP.

### 2) Organisation des équipes d'intervention sur le site

- Plages horaires d'intervention des agents du titulaire pour les prestations journalières :
  - A partir de 6h00
  - Et de 18h30 à 19h00, pour entre autres, le retrait des poubelles de la voie publique.

Néanmoins, une organisation permettant une part plus importante du travail effectuée « en journée », pourra être envisagée en concertation avec le RSEM et après validation du celui-ci.

**7-3 Site de l'annexe 2 de la Cour située rue Albert 1<sup>er</sup>**

Les détails des équipements et des revêtements des zones à nettoyer sont décrits dans l'annexe 3 du CCTP.

Le titulaire soumet à l'approbation du RSEM, une organisation des prestations.

**7-4 Site du SAR situé dans la ZAC Atalante Champeaux****1) Présentation du site**

Le nombre total de personnel travaillant sur le site du Service Administratif Régional de la Cour d'Appel de Rennes (sis 1B allée Ermengarde d'Anjou – ZAC Atalante Champeaux – 35011 Rennes) est d'environ 60 personnes.

**Le bâtiment du SAR comprend 3 niveaux :**

Niveaux	Destination principale
Rez de chaussée	Bureaux, salle de cours, salle de réunion, sanitaires, accueil-détente, local technique
1 <sup>er</sup> étage	Bureaux, sanitaires sur palier
2 <sup>ème</sup> étage	Bureaux, sanitaires sur palier, cafétéria

Les détails des équipements et des revêtements des zones à nettoyer sont décrits dans l'annexe 4 du CCTP.

**2) Organisation des équipes d'intervention sur le site**

Le titulaire soumet à l'approbation du RSEM, une organisation des prestations.

**7-5 Définition des prestations et fréquences « minimum » de nettoyage des locaux pour les 4 sites****Fréquence des prestations**

Opération	Locaux	Journalier	Semaine	Mensuel	Bimestriel	Trimestriel	Semestriel	Annuel
Vidage des corbeilles	Tous locaux	●						
Vidage des cendriers	Zones extérieures	●						
Dépoussiérage des mobiliers, et claviers	Tous locaux	●						

Opération	Locaux	Journalier	Semaine	Mensuel	Bimestriel	Trimestriel	Semestriel	Annuel
informatiques								
Dépoussiérage des portes et plinthes	Tous locaux		•					
Nettoyage des portes vitrées	Tous locaux concernés	•						
Nettoyage des téléphones, interrupteurs électriques et poignées de portes	Tous locaux		•					
Dépoussiérage des stores	Tous locaux concernés							•
Dépoussiérage du dessus des armoires	Tous locaux					•		
Dépoussiérage des appareils de chauffage, canalisations basses	Tous locaux						•	
Nettoyage des rebords de fenêtres	Tous locaux		•					
Nettoyage des murs et plafonds	Tous locaux							•
Dépoussiérage des bouches et grilles au sol	Sol du RdC du Parlement						•	
Balayage humide	Des appareils élévateurs	•						
Balayage humide des sols	Tous locaux concernés	•						
Dépoussiérage des sols et balayage humide	Locaux techniques du Parlement (4 <sup>ème</sup> étage)						•	
Lavage des sols carrelés	Tous sanitaires	•						
Lavage des sols plastiques	Tous locaux concernés			•				
Lavage des sols en pierres du Parlement de Bretagne	Accueil, circulation du RdC, paliers des escaliers intérieurs, salle des piliers, salle des						•	

Opération	Locaux	Journalier	Semaine	Mensuel	Bimestriel	Trimestriel	Semestriel	Annuel
	Procureurs							
Encaustiquage des parquets à la Cour	Tous locaux équipés de parquet à la « Versailles »						•	
Huilage des parquets « zone sensible »	Bureaux des chefs de Cour et leur secrétariat						•	
Huilage des parquets récents	Tous locaux concernés et ascenseurs							•
Aspiration des moquettes	Tous locaux concernés	•						
Détachage des moquettes	Tous locaux concernés	Selon besoins						
shampouinage des moquettes	Tous locaux concernés dont la bibliothèque et l'accueil de la Cour						•	
Nettoyage des tapis	Tous locaux concernés	•						
Nettoyage des gratte-pieds et leurs fosses	Entrées concernées		•					
Nettoyage du mobilier et des appareils sanitaires	Tous sanitaires	•						
Approvisionnement en consommables	Tous sanitaires	•						
Lessivage et désinfection des parois faïencées, de la porte vitrée et du receveur	Douche du SAR					•		
Lessivage et désinfection des parois faïencées	Tous sanitaires							•
Nettoyage des ascenseurs	Tous	•						
Enlèvement des déchets gras sur les terrasses, parvis, escaliers extérieurs, patios, cours, abords immédiats	Selon les sites	•						
Balayage à sec	Parlement et			•				



Opération	Locaux	Journalier	Semaine	Mensuel	Bimestriel	Trimestriel	Semestriel	Annuel
des terrasses, parvis, escaliers ext., patios, cours, abords immédiats	annexe rue Hoche							
Nettoyage sous pression des terrasses, parvis, escaliers extérieurs, patios, cours et parking	Parlement et annexe rue Hoche							•
Nettoyage des éléments de signalétique, panneaux de portes en verre ou en plastique	Tous locaux concernés						•	
Nettoyage des attentes gardées	Geôles du Parlement	•						
Nettoyage du couloir d'accès aux attentes gardées	Parlement		•					
Nettoyage du sous-sol Cour	Hors attentes gardées			•				
Nettoyage du local cafétéria	Selon les sites	•						
Nettoyage des équipements des cafétérias	Réfrigérateur, congélateur, four à micro ondes				•			
Dépoussiérage des archives et balayage humide du sol	Sous-sol et étages					•		
Dépoussiérage des luminaires, appareils d'éclairage et de signalisation, des points lumineux	Tous bureaux et toutes circulations concernées							•
Dépoussiérage des statues	Tous locaux du Parlement						•	
Nettoyage des fientes de	Cours intérieures et	•						

Opération	Locaux	Journalier	Semaine	Mensuel	Bimestriel	Trimestriel	Semestriel	Annuel
pigeons	escalier Gabriel du Parlement							
Nettoyage des dispositifs anti-pigeonnisation,	Cours intérieures et escalier Gabriel du Parlement						•	
Nettoyage des fientes de pigeons affectant l'éclairage et les rebords de fenêtres	Cours intérieures et escalier Gabriel du Parlement						•	
Désinfection, Désinsectisation, Dératisation, enlèvement des nids	Tous locaux dont notamment les sous-sols et locaux d'archives							au minimum •

Autres prestations forfaitaires effectuées **selon les besoins** et sans surcoût présenté par le titulaire :

Opération	Locaux	Modalités	Observations
Déneigement	Des abords du Parlement et de son annexe	Autant de fois que de besoins ou sur demande du RSEM	
Toutes prestations forfaitaires insuffisantes constatées lors des contrôles de qualité internes ou contradictoires	Tous locaux	sur demande du RSEM ou à l'initiative du Titulaire	Afin d'atteindre l'obligation de résultat prévue à l'article 3-3 du CCTP
Désherbage	Cours intérieures du Parlement et cour de l'annexe rue Hoche	Autant de fois que de besoins ou sur demande du RSEM	Désherbage chimique et par appareil à pression non autorisé
Désinfection, Désinsectisation, Dératisation, enlèvement des nids	Tous locaux dont notamment les sous-sols et locaux d'archives	Autant de fois que de besoins ou sur demande du RSEM	Au minimum annuel

Outre ces prestations forfaitaires de nettoyage des locaux, le titulaire peut être amené à réaliser des prestations complémentaires et exceptionnelles.

Ces prestations dites « hors forfait » feront l'objet d'un bon de commande de la part du RSEM et nécessiteront, au préalable, l'acceptation d'un devis établi sur la base du prix horaire unitaire fixé dans la D.P.G.F. annexée à l'acte d'engagement du marché.

Ainsi et à titre d'exemples, le RSEM peut être amené à demander un devis portant sur :

- Le nettoyage de lustres du Parlement de Bretagne
- Le traitement des cuirs de certains mobiliers du Parlement de Bretagne
- Le nettoyage des vitraux du Parlement de Bretagne
- L'enlèvement de « tags » sur les murs extérieurs du Parlement de Bretagne
- L'installation de dispositifs de dépigeonnisation,

A Rennes le

*Cachet et signature*

Ronald BEAU  
Directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de  
la cour d'appel de Rennes