



## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

**Prestations de nettoyage, de propreté et d'hygiène des locaux de l'École nationale supérieure des Arts Décoratifs 31 rue d'Ulm, Paris 5ème**

Numéro du marché : 2025AO000001

## SOMMAIRE

<b>Article 1 : Présentation de l'acheteur .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 : objet et présentation du marché.....</b>	<b>3</b>
2.1 présentation du marché .....	3
2.2 Obligations relatives au marché.....	4
<b>Article 3 : Description des installations et des équipements .....</b>	<b>4</b>
3.1 Description générale des ouvrages pris en charge .....	4
3.2 Equipements non compris au marché.....	5
<b>Article 4 : Description des prestations.....</b>	<b>5</b>
4.1 Généralités .....	5
4.2 Critère de qualité .....	6
4.3 Description des prestations de nettoyage .....	7
4.4 Périodicité des action de nettoyage.....	11
<b>Article 5 : Matériels et produits.....</b>	<b>11</b>
5.1 Matériels.....	11
5.1.1 Outillage.....	11
5.1.2 Branchements .....	12
5.1.3 Dispositifs de protection et de sécurité.....	13
5.1.4 Autorisation et responsabilités .....	13
5.2 Produits et appareils distributeurs.....	13
5.2.1 Produits à fournir.....	14
5.2.2 Références et échantillons .....	14
5.2.3 Produits d'entretien.....	14
5.2.4 Consommables sanitaires et autres fournitures .....	15
5.2.5 Appareils distributeurs de produits consommables en sanitaires.....	15
5.2.6 Stockage et sécurité.....	15
5.3 Locaux vestiaires.....	16
5.4 Locaux ménage .....	16
<b>Article 6 : Organisation des prestations .....</b>	<b>16</b>
6.1 Personnel intervenant .....	16
6.1.1 Organisation du personnel.....	16
6.1.2 Accès aux locaux et équipements .....	17
6.1.3 Horaires d'intervention des agents.....	18
6.1.4 Tenue des agents.....	19
6.1.5 Recherche de personnes et communication.....	19
6.2 Planning d'exécution.....	19
6.2.1 Généralités.....	19
6.2.2 Actions hebdomadaires, mensuelles, annuelles .....	19
6.3 Sécurité des personnels et des biens .....	19
6.3.1 Règlements.....	19
6.3.2 Plan de prévention .....	20
<b>Article 7 : Demande et compte rendu d'action .....</b>	<b>20</b>
<b>Article 8 : Contrôle qualité.....</b>	<b>20</b>



## **Article 1 : Présentation de l'acheteur**

L'École nationale supérieure des Arts Décoratifs est un établissement public administratif d'enseignement supérieur relevant du ministère de la Culture, qui a pour mission la formation de haut niveau, artistique, scientifique et technique d'artistes et de designers, ainsi que la recherche.

Lieu de foisonnement intellectuel, créatif et artistique depuis plus de 250 ans, l'École nationale supérieure des Arts Décoratifs propose dix spécialisations : Architecture intérieure, Art-Espace, Cinéma d'animation, Design graphique, Design objet, Design textile et matière, Design vêtement, Image imprimée, Photo-Vidéo, Scénographie, et accueille plus de 800 étudiants, français et étrangers.

## **Article 2 : objet et présentation du marché**

### **2.1 présentation du marché**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes décrivent les prestations attendus par l'acheteur public.

Les annexes qui permettront aux candidats de prendre connaissance des caractéristiques inhérentes au présent marché sont les suivantes :

- Annexe 1 : Plan des locaux
- Annexe 2 : Détail des superficies
- Annexe 3 : Détail du personnels
- Annexe 4 : Fréquence des prestations
- Annexe 5 : produits et consommables utilisés
- Annexe 6 : Protection de l'environnement
- Annexe 7 : Responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

L'ENSAD est un établissement recevant du public (ERP) de type R, classé en 2ème catégorie (800 personnes simultanées), muni d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

L'école représente un ensemble de bâtiments : Erasme, Ulm, Angle pour une superficie totale de 10 741 m² shon.

L'école est également composée d'un troisième bâtiment « Vissol » (800 m² shon), en travaux et donc inaccessible jusqu'au moins la fin du 3ème trimestre 2025. En vertu de l'article 6.2.1 du CCAP une modification du périmètre des prestations forfaitisées pourra intervenir à ce titre.

Les prestations comprennent le nettoyage des espaces ainsi que la location du matériel de nettoyage, pour le remplacement des petits équipements (diffuseurs, distributeurs, etc...)

## **2.2 Obligations relatives au marché**

Le marché impose au Titulaire une obligation de résultat et une obligation de moyens.

Le marché est à obligation de reprise du personnel, conformément à l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011.

Le Titulaire garantit les résultats fixés au présent document et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, les moyens compatibles avec l'activité de l'établissement. En conséquence, les moyens et modalités décrits dans le présent CCTP ou dans les documents qui y sont cités, sont des moyens minimaux nécessaires au Titulaire pour satisfaire à ses obligations.

## **Article 3 : Description des installations et des équipements**

### **3.1 Description générale des ouvrages pris en charge**

Le Titulaire prend en charge l'ensemble des surfaces et équipements des locaux, partiellement décrits en annexe 2 du cahier des clauses techniques particulières.

Il s'agit des surfaces, locaux et équipements résumés ci-après :

- Salles de cours, ateliers, bureaux, locaux techniques : 10 741 m<sup>2</sup> ;
- Sanitaires : sas, 35 cabines, bouches d'extraction ;
- Vitrerie intérieure : 500 m<sup>2</sup> ;
- Vitrerie extérieure (façades) : 1500 m<sup>2</sup> ;
- Terrasses et cours extérieure : 100 m<sup>2</sup> ;
- Cabines ascenseurs et monte-charge : 2 ;
- Lavabos et bacs : 58 unités ;
- Les mobiliers des bureaux, des salles de cours, des ateliers ;
- Les portes de placards (façades extérieures), les portes des salles, ateliers, sanitaires ;
- La désinsectisation-dératisation des sanitaires, locaux techniques et de ménage
- La mise en place de réceptacles d'hygiène féminine dans les sanitaires ;
- La location/gestion d'un distributeur de préservatifs.

### **3.2 Equipements non compris au marché**

Les équipements suivants ne sont pas à la charge du Titulaire :

- Les équipements techniques de CVC, les bouches de soufflage et d'extraction sur les gaines de chauffage ventilation climatisation (CVC),
- Les équipements électriques, et d'éclairage,
- Les plafonds, les faux-plafonds, et les plenums,
- Les équipements de bureautique, informatique,
- L'intérieur des armoires et placards,
- Les rideaux, stores, et voilages,
- Les chéneaux, caniveaux,
- Tous équipements non décrits au marché

## **Article 4 : Description des prestations**

### **4.1 Généralités**

Le présent CCTP et ses annexes définissent le contenu des prestations, objet du marché. Elles seront exécutées dans le respect des normes et réglementations en vigueur.

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, avec les matériels, machines, produits et périodicités des interventions adaptées à la nature des revêtements à entretenir et de leur état, ainsi qu'à la fréquentation.

Le Titulaire met en œuvre les moyens et les personnels nécessaires pour atteindre le niveau de qualité défini par le présent marché.

Il assure :

- La propreté et l'hygiène des locaux ;
- Le nettoyage des vitres ;
- Les mises en place des produits d'entretien et des produits sanitaires, sans fournitures ;
- L'enlèvement des déchets ;
- La propreté des espaces extérieurs ;
- La gestion du marché, la formation de son personnel et l'assistance à l'ENSAD.

Si le Titulaire estime que certaines prestations peuvent perturber le fonctionnement

normal de l'établissement, il en informe l'ENSAD et lui propose les dispositions permettant de réduire la gêne.

Il est précisé que les actions de nettoyage ne doivent pas perturber le fonctionnement de l'établissement ou comporter des risques de coactivité. En conséquence certaines actions peuvent devoir être effectuées les jours de fermeture de l'ENSAD (congés scolaires).

Aucune autorisation d'accès ne doit être donnée aux élèves pendant les heures de nettoyage.

## **4.2 Critère de qualité**

La qualité des prestations doit être satisfaisante au regard des quatre critères : aspect, confort, propreté et hygiène.

### **Aspect**

D'une manière générale, l'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue. L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements. Les prestations doivent être adaptées aux lieux : salles de cours et ateliers, bureaux de l'administration et de la surveillance, sanitaires.

### **Confort**

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- L'aspect ;
- Les perceptions olfactives, tactiles et auditives ;
- La sécurité.

Les prestations ont pour objet d'obtenir :

- L'absence d'odeurs supprimées ou masquées par l'utilisation de produits appropriés ;
- L'absence de toucher désagréable des surfaces ;
- L'absence de bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement ;
- L'absence de danger (glissance et nature des produits employés).

### **Propreté**

La propreté est l'absence ou la présence relative de salissures adhérentes ou non sur une surface.

## **Hygiène**

Les prestations concernent :

- L'assainissement des surfaces et de l'atmosphère,
- L'usage de produits non dangereux et non nocifs,
- L'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement,
- Le respect du règlement sanitaire départemental.

A cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les ateliers, les locaux sanitaires, les locaux et équipements concernant les ordures.

### **4.3 Description des prestations de nettoyage**

La fréquence des actions de nettoyage est définie en annexe 4 au CCTP. Les prestations de nettoyage à exécuter sont définies ainsi qu'il suit :

#### **Responsabilité de l'ouverture :**

- Responsabilité de l'ouverture et de la fermeture des locaux intérieurs, et extinction des lumières après intervention ;
- Signaler toute fuite d'eau (plomberie, chauffage) visible à l'entrée dans la salle.

#### **Déchets :**

- Collecte quotidienne des déchets, au plus tard à la fin de chaque prestation, en particulier les déchets issus des salles de cours et ateliers, papiers et emballages en papier, cartons, bois, matières plastiques ou plâtre ; vidage des corbeilles, des poubelles. Tri sélectif des papiers et cartons à plat, en vrac dans les conteneurs jaunes de la Ville de Paris. Tous les autres déchets sont évacués en sacs ligaturés ;
- Les déchets de plâtre sont entreposés dans le parking sans vidage des poubelles pour être évacués par l'ENSAD qui assure la location des bennes ;
- Les emballages en carton de toutes natures sont ouverts par découpe des bandes adhésives et mis à plat en conteneurs ;
- Les encombrants issus de la production des ateliers sont évacués par le personnel de surveillance de l'ENSAD (y compris les déchets de plâtre) ;
- Les déchets autres que ceux contenus dans les corbeilles à papier et poubelles ou posés sur corbeilles à papier ou poubelles (cartons, documents périmés, ...) ne sont enlevés que sur indication particulière "à jeter" ;



- Les déchets des locaux sanitaires et de service, sont enlevés préalablement à toute opération de nettoyage ;
- La fourniture des sacs poubelles est à la charge du Titulaire ; les sacs poubelles placés dans les corbeilles à papier ne doivent pas dépasser de plus de 20cm des bords des corbeilles, et être remplacés à la fréquence définie, avec une couleur différente alternée (noir, gris ou blanc) par mois ;
- Les déchets sont rassemblés dans le local poubelles ou auprès de la rampe d'accès au parking. Ils sont évacués selon les règles édictées par la Ville de Paris et dans le respect de la réglementation concernant l'environnement. Il est tenu compte pour le regroupement des déchets et leur évacuation, du dispositif éventuel de collecte sélective des déchets mis en place par la Ville de Paris, principalement en ce qui concerne les papiers, cartons et bouteilles ;
- Le nettoyage des corbeilles à papier, des poubelles, des conteneurs et du local poubelles, est assuré par le Titulaire ;
- La sortie des emballages de boissons des soirées des élèves, est assuré par le Titulaire ;
- Exclusion : l'enlèvement des déchets de la maintenance technique, et les déchets alimentaires de la cafétéria.

### **Sols intérieurs :**

- Traitement avec des appareils (mono-brosse, mono-brosse à bac, auto-laveuse, ...) équipés d'accessoires adaptés aux types de surfaces, y compris enlèvement des taches, chewing-gums, étiquettes autocollantes, traces de colle et de peinture en bombe, 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 ;
- Revêtements coulés ou collés et résines époxy : nettoyage des sols par aspiration muni d'un filtre et balayage humide au balai à franges ou à la gaze fréquemment remplacée, tous traitements selon nature exacte du revêtement et recommandations du fabricant ;
- Tapis et tapis brosses : aspiration ;
- Caillebotis : enlèvement des déchets et détritrus sur caillebotis sans dépose, notamment les «Guérites» sur cour, et le chéneau de la verrière Ulm ;
- Le décapage et la mise en cire annuelle comprend la protection des couvercles des boîtiers électriques de sol par bande adhésive, pour supprimer tout risque de coulure.



**Locaux informatiques ou salles à plancher technique :**

- Nettoyage des sols par aspiration, et/ou balayage humide à la gaze, aspiration des boîtiers de sol par le chef de site uniquement.

**Murs et cloisons :**

- Murs, cloisons et toutes surfaces verticales au-dessous de 2,2 m, portes, plaques de propreté, placards techniques, poteaux, peinture et tous autres types de revêtement : dépoussiérage sec et humide, enlèvement traces et marques, enlèvement des graffitis à la demande, nettoyage ;
- Murs, cloisons et toutes surfaces verticales au-dessus de 2,2m : dépoussiérage humide.

**Escaliers, marches et contremarches :**

- Dépoussiérage par balayage au balai à franges, et aspiration, nettoyage et désinfection des mains courantes, enlèvement des graffitis.

**Tous mobiliers fixes et mobiles :**

- Armoires, étagères, tables, dépoussiérage, enlèvement des marques, traces, nettoyage humide, désinfection, essuyage ;
- Les mobiliers et matériels divers (tables, fauteuils, sièges, cendriers, objets sur les bureaux et étagères, etc.) qui sont déplacés pour permettre l'exécution d'une prestation, sont remis à l'endroit 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. Les travaux des élèves ne doivent pas être déplacés ou nettoyés.

**Ascenseurs et monte-charge :**

- Sols, parements verticaux intérieurs : Enlèvement de toutes marques, traces, taches, graffitis.

**Sanitaires :**

- Sols, tous revêtements muraux et tous équipements, miroirs, marbre, portes, etc. : lessivage, désinfection, essuyage ;

- Appareils sanitaires, lavabos, sièges, urinoirs, distributeurs, etc., nettoyage, désinfection, détartrage (le Titulaire est tenu de signaler toute panne, engorgement des canalisations);
- Vérification et nettoyage selon besoins, des sanitaires (chaque jour ouvré);
- Vidage des poubelles ;
- Remplacement des bacs pour serviettes hygiéniques (22) : vidage, remplacement du sac intérieur, pastille antibactérienne, lavage désinfectant intérieur extérieur, dépose et repose.

### **Produits d'entretien et sanitaires**

- Tous appareils distributeurs : la fourniture, la mise en place, l'entretien et le remplacement à l'identique ;
- Fourniture et recharge en consommables, savon liquide, papier toilettes, essuie-mains, désodorisants, etc... ;
- Fourniture de tous les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Vérification et approvisionnement selon besoins, en produits consommables des sanitaires (chaque jour ouvré).

### **Vitrages 1 ou 2 faces, miroirs, châssis fixes ou ouvrants, façade VEC (verre extérieur collé), intérieurs et extérieurs, verrières, sas d'entrée :**

- Enlèvement des marques, traces de doigts, traces de colle ou peinture en bombe, selon besoin, sur la face intérieure des vitrages extérieurs jusqu'à 2,2M ;
- Prestation spécifique au-delà de 2,2M à toute hauteur aux deux faces avec les matériels adaptés nécessaires, installés ou non d'origine, échelles, sécurités EPI, cordistes ;
- Mise en place des protections et sécurité vis à vis du public et du personnel, à l'intérieur et à l'extérieur.

### **Cour et espaces extérieurs :**

- Trottoirs ou abords immédiats : ramassage des papiers et déchets, balayage sec, nettoyage auto- laveuse ou appareil sous pression, enlèvement des taches d'huile, de façon exceptionnelle ;
- Dégivrage et grattage du verglas, (sel fourni par l'ENSAD), sur indication de la direction des services techniques.

### **Graffitis :**

- Enlèvement et traitement des surfaces sur tous revêtements intérieurs et extérieurs au bâtiment, de tous locaux y compris sanitaires, selon procédé compatible avec le support ; il est précisé que les supports extérieurs ont été protégés à l'origine. Le forfait comprend l'intervention sur 40 inscriptions de taille inférieure ou égale à 1m² par an. Enlèvement et traitement le lendemain, si hauteur d'intervention inférieure à 2,2M.

### **Parkings, aires de livraison et rampe :**

- Enlèvement des déchets, balayages, enlèvement des taches d'huile selon besoin et protection par produit absorbant, nettoyage et dégraissage selon besoin.

## **4.4 Périodicité des action de nettoyage**

La fréquence des actions de nettoyage et leur nature indiquées en annexe 4 au présent CCTP, sont minimales et indicatives.

Au début et au cours de l'exécution de son marché, le Titulaire doit finaliser le planning d'exécution de ses interventions en vue d'assurer l'obligation de résultat fixée au présent CCTP et son annexe 4.

## **Article 5 : Matériels et produits**

### **5.1 Matériels**

#### **5.1.1 Outillage**

Le Titulaire met en place l'ensemble des moyens conformes à la réglementation nécessaire à la bonne exécution de ses prestations, matériels, outillages, moyens d'accès en particulier et précise dans le mois suivant la date de notification du marché :

- La Liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations et la sécurité des usagers et de son personnel ;
- Une notice technique détaillée précisant les caractéristiques de ces matériels ;
- Les références d'utilisation ;
- La Liste de ces matériels entreposés dans le bâtiment est soumise à l'EnsAD dans le

mois qui suit la date de notification du marché. Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité.

Le Titulaire demeure responsable du matériel entreposé à l'EnsAD.

### **Entretien des matériels :**

L'entretien périodique des matériels électriques est assuré par le titulaire dans les conditions réglementaires. Le titulaire justifie à l'EnsAD cette maintenance périodique.

Toute modification ultérieure du parc de matériel est soumise à l'EnsAD. Le Titulaire est tenu de remplacer, à ses frais, tout matériel refusé. Il peut être installé un lave-linge. Le Titulaire est tenu de remplacer tout matériel défectueux dans un délai maximal de 72 heures.

Les échafaudages et appareils d'élévation sont conformes à la réglementation. Les agents manœuvrant des matériels disposent d'une formation adaptée et justifiée. Ces matériels ne peuvent rester entreposés à l'ENSAD (en dehors de l'aspiro-souffleur fourni par l'EnsAD pour nettoyer les feuilles et papiers dans la cour).

### **Protection des parois :**

Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux sont protégées, leurs pieds sont munis de patins protecteurs. Les échelles doivent prendre appui par l'intermédiaire de protections souples de manière à ne pas détériorer les revêtements. En aucun cas, les meubles ne peuvent être utilisés comme moyen de surélévation.

L'acheminement du matériel doit être effectué avec accord préalable de l'EnsAD.

### **5.1.2 Branchements**

La fourniture d'énergie (électricité, eau, eau chaude) d'eau nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations est fournie gratuitement par l'EnsAD.

Cependant le Titulaire doit prendre toute disposition pour limiter la consommation en évitant de laisser l'eau couler inutilement.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de multiprises, est interdit.

Le Titulaire veille à éviter tout éclairage superflu. En particulier il s'assure que l'éclairage

d'un local soit limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans le local, et éteint après son passage.

Les rallonges, prolongateurs et fiches sont fournis par le Titulaire. Tout dommage causé aux installations de distribution électrique par une utilisation non conforme d'une machine entraînera pour le Titulaire, le remboursement à l'EnsAD des frais avancés pour la remise en état des équipements détériorés.

### **5.1.3 Dispositifs de protection et de sécurité**

Le Titulaire doit mettre en œuvre tous les dispositifs de protection et de signalisation nécessaires lors des opérations de nettoyage (des vitrages en particulier) afin d'empêcher la mise en danger du public de l'EnsAD ou sur le trottoir bordant les bâtiments. Les prestations exécutées à l'extérieur du bâtiment comprennent toute suggestion des services de la Police et de la Voirie (homme trafic, ...).

Le Titulaire met en place tous les équipements nécessaires (équipements de protection individuelle) pour la sécurité de son personnel. Le contrôle périodique des ancrages EPI en terrasse Ulm est assuré par l'EnsAD. Un plan de prévention est établi conjointement avant le démarrage des prestations exceptionnelles (nettoyage des vitres, ...)

### **5.1.4 Autorisation et responsabilités**

Le Titulaire assure les démarches de demande d'emprise au service de la Voirie, avec l'assistance de l'EnsAD le cas échéant. Le Titulaire s'engage à rembourser à l'EnsAD les frais avancés qu'elle serait amenée à payer au service de la Voirie pour la remise en état de l'équipement public dégradé au cours de la prestation.

## **5.2 Produits et appareils distributeurs**

La Liste des produits utilisés est fournie en annexe 5, en tant qu'elle donne satisfaction à l'atteinte du résultat. Celle-ci est indicative et pourra être modifiée par le Titulaire, par des produits de qualité similaire compatibles avec les matériels de nettoyage mis en place.

Les consommables sanitaires sont fournis sur demande de livraison (modalités à préciser par le Titulaire) sur la base des prix unitaires de bordereau remis par le Titulaire. Le chef de site se charge d'établir la demande de livraison (ayant valeur de bon de commande), en fonction des besoins et de la gestion de son stock. La capacité de stockage disponible dans les locaux de l'EnsAD ne peut pas dépasser un mois.

Le bordereau de prix unitaires sera complété par le Titulaire des références manquantes, en tant que de besoin. La demande et le bon de livraison seront annexés à la facture du mois considéré, pour justifier la facturation de la livraison reçue. Les consommables sanitaires seront livrés pour une durée d'un mois à compter de la notification du marché.

Nota : le Titulaire indique dans son mémoire technique, les modalités de livraison des consommables sanitaires, qui constituent la part à commande du marché.

### **5.2.1 Produits à fournir**

Le Titulaire :

- Fournit tous les produits d'entretien et consommables nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Fournit et assure la pose des appareils distributeurs de consommables de sanitaires ;
- Fournit et met en place les consommables sanitaires ;
- Fournit toutes les fournitures nécessaires à l'exécution des prestations.

### **5.2.2 Références et échantillons**

Le Titulaire fournit dans le délai fixé ci-après la Liste de chacun des produits d'entretien ou consommables, matériels et outillage, etc., avec une notice détaillée précisant notamment :

- La marque ;
- La référence ;
- Les caractéristiques et la composition de chaque appareil et produit (fiche de sécurité) ;
- Un procès-verbal d'essai indiquant le potentiel hydrogène (PH) et certifiant la conformité de chacun des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensio-actifs ;
- Un échantillon référencé.

### **5.2.3 Produits d'entretien**

Les produits doivent être de première qualité, non corrosifs et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir et ne pas provoquer d'allergie.

Les chiffons, balais à franges, etc., doivent être propres et remplacés aussi souvent que nécessaire.

Les produits utilisés pour l'entretien des vitres sont inodores, dégraissants et adaptés aux joints et menuiseries. Après nettoyage, les cadres ouvrants ou fixes des surfaces nettoyées, sont rincés à l'eau claire afin que ne subsiste aucune trace.

#### **5.2.4 Consommables sanitaires et autres fournitures**

La qualité des consommables est soumise à l'accord de l'EnsAD. Le savon doit avoir un PH de 7,5 à 8,0, parfum et couleur au choix de l'EnsAD.

Les consommables sanitaires, tels que papier toilette, savon liquide, désodorisants, etc., sont fournis et mis en place par le titulaire. Ils sont suffisamment approvisionnés pour que les distributeurs ne soient vides à aucun moment.

#### **5.2.5 Appareils distributeurs de produits consommables en sanitaires**

Les appareils distributeurs similaires à l'existant doivent être fournis, mis en place, entretenus et remplacés par le Titulaire.

Ces appareils doivent être en parfait état de marche et ne présenter aucune trace de chocs, de détérioration ou de brûlure.

#### **5.2.6 Stockage et sécurité**

Les produits d'entretien et consommables sont exclusivement stockés dans le ou les locaux mis à la disposition du Titulaire par l'EnsAD.

Il est précisé qu'il n'existe aucun local de stockage de produits dangereux dans le bâtiment. Le Titulaire ne peut en aucun cas stocker de tels produits dans l'enceinte de l'immeuble, autres que ceux nécessaires à sa consommation mensuelle.

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, devront être évacués sans délai des locaux concernés par les prestations et au plus tard à la fin des prestations quotidiennes.



### **5.3 Locaux vestiaires**

Il est attribué un local à usage de vestiaires pour le personnel de l'entreprise Titulaire. Il est attribué un local à usage de stockage et doté d'un plateau pour le chef de site.

### **5.4 Locaux ménage**

L'EnsAD met des locaux de rangement des matériels, équipés avec des étagères adaptées, à la disposition du Titulaire, qui doit en assurer l'entretien et le nettoyage.

Les matériels doivent être garés immédiatement après usage et rangés exclusivement dans le local convenu avec l'ENSAD.

Le stockage des produits directement sur le sol est prohibé. Toute précaution doit être prise pour éviter les coulures de produits sur le sol.

Il est précisé que l'EnsAD se garde le droit d'accès, à tous les locaux de rangement attribués au Titulaire pour l'exécution du présent marché.

## **Article 6 : Organisation des prestations**

### **6.1 Personnel intervenant**

#### **6.1.1 Organisation du personnel**

Pour assurer les prestations dues, le Titulaire met en place une équipe constituée :

- D'un responsable de secteur ;
- D'un chef de site ;
- D'un machiniste ;
- Des agents de propreté.

La liste définitive de l'ensemble des membres de l'équipe est validée par l'ENSAD après notification du marché à l'entreprise. Toutefois les qualifications annoncées dans le cadre de la remise de l'offre demeurent équivalentes.

L'organisation du personnel d'exécution, détaillée dans la proposition, devient contractuelle en tant qu'organisation minimale pour la durée du marché.



Le personnel sera encadré en permanence par le chef de site.

Le personnel d'encadrement devra parler, lire et écrire couramment le français.

Le personnel d'exécution devra avoir une connaissance suffisante de la langue française pour lui permettre de comprendre les remarques ou conseils qui pourront lui être adressés.

L'encadrement aura la responsabilité de la bonne exécution des travaux, du comportement et de la tenue du personnel dans les locaux.

Le Titulaire mettra en place un cahier d'émargement pré-rempli du nom, prénom de chaque agent, de l'heure d'arrivée et l'heure de départ, que chaque agent signera deux fois par jour, à l'arrivée et au départ.

Le Titulaire mettra en place un cahier de liaison, permettant la dépose d'une consigne par le chargé du suivi d'exécution et la réponse du chef de site.

Le Titulaire mettra en place un planning comportant le nom des agents et les jours ouvrés que le chef de site pourra cocher en cas d'absence. Ce cahier servira au suivi de la présence des effectifs par le chargé de suivi d'exécution.

Le Titulaire s'engage, en cas d'absence imprévisible d'un agent, à en informer l'ENSAD, à assurer son remplacement dans les plus brefs délais, et à faire assurer les prestations conformément au marché.

Le personnel du Titulaire est remplacé pendant ses congés, absences pour maladie ou formation, par un personnel de qualification équivalente.

### **6.1.2 Accès aux locaux et équipements**

L'accès à l'EnsAD est demandé à l'interphone « accueil » au 31 rue d'Ulm. Le gardien présent à l'accueil à 6 heures ouvre au personnel du Titulaire. Les clés sont prises et remises par le chef de site contre émargement, ou communication d'un code d'accès à l'armoire électronique.

Le chef de site délègue sous sa responsabilité aux agents d'étage, l'ouverture et la fermeture des salles après nettoyage.

### 6.1.3 Horaires d'intervention des agents

L'EnsAD est ouverte :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 22h00 ;
- Le 3<sup>e</sup> samedi de janvier pour les journées Portes Ouvertes (vendredi 13h/20h et samedi 10h/20h) ;

L'EnsAD est ouverte mais sans cours et d'accès libre aux étudiants

- La 2<sup>e</sup> semaine des vacances d'automne (8h30/20h),
- La 1<sup>ère</sup> semaine des vacances de Printemps (8h30/20h) ;

L'EnsAD est fermée :

- Pendant 5 semaines en août,
- Pendant les 2 semaines des congés de Noël ;

Les cours s'arrêtent de fin mai à mi-juin (de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>e</sup> année), la 5<sup>e</sup> année (130 élèves diplômables) restent jusqu'à mi-juillet. Les cours reprennent la mi-septembre. L'Ecole compte plus de 700 élèves inscrits. La fréquentation instantanée (élèves enseignants, personnels administratifs et techniques, ne dépasse pas 450 personnes environ.

L'EnsAD est ouverte au personnel de l'entreprise titulaire du lundi au vendredi de 6h00 à 9h00, et si nécessaire au-delà de cet horaire pour les personnels désignés par le titulaire et l'EnsAD.

Les horaires du chef de site sont de 6H à 12H30 du lundi au vendredi, sauf le jeudi de 6H à 12H00 et de 14H à 17H.

Il est convenu d'une prestation avec un demi-effectif, le samedi matin des journées Portes ouvertes de 7H à 10H, incluse dans le forfait annuel. Un agent ou le chef de site assure une permanence le samedi de 14h à 17h consacrée au nettoyage des sanitaires.

Il est souhaité que les agents du Titulaire prennent leur congés en dehors des périodes de congés des étudiants de l'EnsAD. Ces horaires sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être modifiés par l'EnsAD en cours d'exécution du marché. Cette adaptation ne changerait pas les conditions financières et administratives du marché.

Les opérations de nettoyage des vitrages pourront être effectuées pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi de 8H30 à 17H00.

Les dates seront définies par l'EnsAD en accord avec le Titulaire. Les dates prévisionnelles souhaitées sont :

- troisième semaine de septembre ;
- première semaine des congés d'hiver.

#### **6.1.4 Tenue des agents**

Le Personnel employé par l'entreprise Titulaire aura une tenue de travail adaptée et uniforme mentionnant la raison sociale de l'entreprise.

#### **6.1.5 Recherche de personnes et communication**

Le chef de site doit pouvoir être joint en permanence dès son entrée dans le bâtiment. Dans ce but l'EnsAD le dote d'un téléphone mobile type DECT dont l'usage est limité aux appels internes, aux appels de son entreprise, et de ses fournisseurs.

Il est doté d'un téléphone mobile et numéro professionnel par le Titulaire.

### **6.2 Planning d'exécution**

#### **6.2.1 Généralités**

Le planning d'exécution définitif doit être remis à l'EnsAD pour approbation dès le mois suivant la notification du marché. Toute modification est discutée et finalisée entre le Titulaire et l'EnsAD.

Le Titulaire assure l'encadrement des actions de propreté, en respectant le déroulement des tâches convenu avec l'ENSAD.

#### **6.2.2 Actions hebdomadaires, mensuelles, annuelles**

Le planning des actions à effectuer à la fréquence : une fois par semaine ; à la fréquence : une fois par mois, est établi définitivement dès le début du marché en indiquant le jour de la semaine et l'horaire où l'action est effectuée.

Le planning des actions dont la périodicité est supérieure au mois, est établi pour une année complète.

### **6.3 Sécurité des personnels et des biens**

#### **6.3.1 Règlements**

Le Titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur de l'ENSAD, et s'assurer du respect de ses dispositions.

### **6.3.2 Plan de prévention**

Pour l'application des dispositions du décret 92-158 du 20 février 1992, l'ENSAD et le Titulaire procèdent avant le commencement des prestations à une information réciproque sur les risques encourus et les mesures de prévention envisagées.

Cette information fait l'objet du plan de prévention établi par le Titulaire, et finalisé en réunion de travail, avec le représentant, chargé du suivi de l'exécution des prestations.

### **Article 7 : Demande et compte rendu d'action**

Le Titulaire informe l'EnsAD des documents internes utilisés pour l'exécution du marché.

Un cahier de demande d'action est rempli à la Direction technique dont le chef de site prend connaissance à chaque arrivée. Dans la mesure du possible l'action est réalisée au cours de la prestation du jour

Le chef de site émarge le cahier pour signaler qu'il a pris connaissance de la demande.

### **Article 8 : Contrôle qualité**

Le Titulaire doit mettre en place un contrôle qualité interne, au minimum mensuel, qui a pour objet de garantir le résultat, en mettant en évidence les points faibles par rapport aux obligations du marché, et les moyens d'y remédier.

Le Titulaire propose à l'ENSAD la méthodologie de vérification commune de la qualité de la prestation. À tout moment l'ENSAD pourra solliciter du chef de secteur et/ou du chef de site, une visite commune des locaux dans le but de constater la bonne exécution des prestations ou des améliorations à apporter.

Une réunion de reporting sera demandée à l'encadrement de l'entreprise Titulaire au minimum une fois par an. À l'inverse il pourra être demandé une ou plusieurs réunions à la Direction Technique de l'EnsAD.