

**ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES**

Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00
Fax : 01 53 14 69 99

**CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES
PARTICULIERES****Consultation N° 25.091****LOT 2**

Procédure : Appel d'Offres Ouvert

Objet : Prestations de nettoyage de la vitrerie des locaux et annexes du Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (LOT 2)

Pour une période ferme de 3 ans à partir de la date de notification reconductible une fois expressément pour un an éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris,

Ce document comprend 20 pages et est associé au Cahier des Clauses Administratives Particulières

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	1 / 20

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET	3
ARTICLE 2 : DECOMPOSITION EN LOT	3
ARTICLE 3 : Présentation du Siège de l'AP-HP.....	3
ARTICLE 4 : RÈGLEMENTATION ET SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES.....	6
4.1 : Spécifications générales relatives aux personnels	6
4.2 : Mise à disposition de matériel et maintenance par le titulaire.....	9
4.3 Suivi et traçabilité pour les prestations de nettoyage de la vitrerie	9
4.4 Suivi et traçabilité pour les prestations de nettoyage de la vitrerie	10
4.5 : Plan de prévention.....	10
4.6 : Réglementation	11
4.7 : Sécurité du travail en hauteur	11
4.8 : Document accord prestataire / site.....	12
4.9 : Obligations du Siège de l'APHP	12
4.10 : Filière déchets et environnement.....	13
4.11 : Modalités de contrôle des prestations.....	13
Article 5 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS de NETTOYAGE DES VITRES	13
ANNEXE 1 : DOCUMENT « ACCORD PRESTATAIRE / SITE »	18
ANNEXE 3 : RÉFÉRENTS pour les prestations.....	20

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	2 / 20

ARTICLE 1 : OBJET

L'appel d'offres a pour objet « des prestations de nettoyage de la vitrerie des locaux et annexes du Siège de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris », nécessaires aux besoins des services du Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 2 : DECOMPOSITION EN LOT

N° du lot	Intitulé du lot
2	Prestations de nettoyage de la vitrerie des locaux et annexes du Siège de l'AP-HP

ARTICLE 3 : PRESENTATION DU SIEGE DE L'AP-HP

3.1 Présentation du Siège de l'AP-HP

NOM DU SITE : SIEGE DE L'AP-HP

ADRESSE : 55 boulevard Diderot 75610 Paris Cedex 12

TÉLÉPHONE : 01 40 27 30 00

TÉLÉCOPIE : 01 40 27 38 50

Présentation géographique :

Les services du SIEGE de l'AP-HP sont répartis sur différents sites dont :

- **Site 1 :** Siège AP-HP – 55 boulevard Diderot 75012 Paris
- **Site 2 :** Rothschild (DSN) - 27 rue Santerre - 75012 Paris
- **Site 3 :** Campus Picpus - 27 rue Santerre - 75012 Paris
- **Site 4 :** Bicêtre (DPC) - 78 Rue du Général Lederc - 94270 Le Kremlin-Bicêtre
- **Site 5 :** FSM « Fossés St Marcel » - 10 rue des Fossés St Marcel - 75005 Paris
- **Site 6 :** CSP « Centre des services partagés » - 32 rue Necker - 94220 Charenton
- **Site 7 :** Charenton « Direction des Ressources du Siège » - 14 rue du port aux lions - 94220 Charenton
- **Site 8 :** Bâtiment Steg - 8 rue Maria Hélène Vieira Da Silva - 75014 Paris
- **Site 9 :** Saint Louis - 1 avenue Claude Vellefaux - 75010 Paris
- **Site 10 :** Hôtel Dieu - 1 Parvis Notre-Dame - Pl. Jean-Paul II - 75004 Paris
- **Site 11 :** La Collégiale - 14 rue Vésale - 75005 Paris
- **Site 12 :** Groupe Pitié-Salpêtrière - 49-63 Boulevard de l'Hôpital - 75013 Paris
- **Site 13 :** DRCI- 44 quai JEMMAPES- 75010 Paris

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	3 / 20

Présentation du Siègne de L'AP-HP :

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP) est un établissement public de santé, Centre Hospitalier Régional Universitaire de l'Ile-de-France.

L'AP-HP sous la responsabilité d'une direction générale (Siège AP-HP) est composée de groupes hospitaliers, de services généraux, de services administratifs centraux dont les directions sont regroupées au siège de l'AP-HP.

Des modifications, des extensions, des suppressions de surfaces peuvent survenir pendant la durée du marché. En fonction des éventuelles évolutions, d'autres bâtiments pourront être ajoutés à ce marché sans que le titulaire puisse refuser leur prise en charge.

À chaque modification, le référent de la Direction du Siège AP-HP fournira au prestataire retenu l'actualisation et la répartition des secteurs d'activité concernés par la prestation de nettoyage.

Dans ce CCTP, les appellations « *locaux du Siège de l'AP-HP* » et « *Siège* » désignent, sauf spécification contraire, à l'ensemble des locaux du Siège et des annexes abritant les différents services centraux et pôles d'intérêts communs de l'AP-HP, situés sur différents sites géographiques.

Responsable de la stratégie, du pilotage, du contrôle, de l'expertise, de l'appui, ainsi que du développement des ressources humaines, le Siège de l'AP-HP assure les missions nécessitant un suivi centralisé de par leur nature ou leur caractère réglementaire (par exemple les commissions administratives paritaires).

Lors d'événements impliquant l'ensemble de l'établissement, l'AP-HP dirige les opérations depuis son centre opérationnel de gestion de crises situé au Siège.

Il regroupe l'ensemble des Directions médicales, stratégiques et administratives de l'AP-HP.

Le Siège comprend les directions suivantes :

- ☐ Direction générale DG
- ☐ Direction de la Communication et du mécénat DIRCOM
- ☐ Direction de la Stratégie et de la Transformation DST
- ☐ Direction Economique, Financière, Investissement et Patrimoine DEFIP
- ☐ Direction des Ressources Humaines DRH AP
- ☐ Direction de la Qualité et Partenariat Patient DQ2P
- ☐ Direction des Affaires Médicales DAM
- ☐ Direction des affaires juridiques et des droits des patients DAJDP
- ☐ Direction Audit Inspection Médiation Evaluation DAIME
- ☐ Direction des Ressources du Siège DRS
- ☐ Contrôleur financier CF

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	4 / 20

3.2 Composition du lot et volumétrie

La composition du lot et sa volumétrie sont communiquées à titre indicatif, pour le début effectif des marchés.

Toute modification significative et permanente des surfaces de vitrerie nettoyées, et de leur catégorie, devant le cas échéant donner lieu à un complément de ces informations, et à une actualisation des conditions d'exécution des prestations (consignées dans le document accord prestataire /site prévu en annexe), notamment dans le cadre de l'ouverture ou de la fermeture de structures au sein des sites.

Surfaces vitrées (sur 1 face) du Siège et sites

Sites	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4	Catégorie 5	Catégorie 6	TOTAL par site
Siège	2315		830				3145
Rothschild	1009		30		47		1086
Campus Picpus			261		1858	933	3052
Jaboulay (Bicêtre)	140						140
F.S.M.	526		53				579
Charenton (CSP)	211						211
Charenton (DRS)	250						250
Steg	2079		220				2299
Saint-Louis	8		370		73		451
Hôtel-Dieu			320				320
La Collégiale	135						135
Pitié-Salpêtrière	183						183
Quai de Jemmapes	210						210
TOTAL par catégorie	7066	0	2084	0	1978	933	12061

Certains chiffres sont susceptibles d'évoluer en fonction des ouvertures et fermetures de site, voir des locaux.

Les surfaces sont susceptibles d'évoluer dans le temps. Les m² indiqués dans le présent CCTP correspondent à la situation estimée en Février 2025.

La prestation pour le Siège est à réaliser 1 fois par an.

Par ailleurs, il peut être demandé au titulaire du marché une prestation de chiffrage exacte des extensions de locaux.

Les surfaces des catégories de vitres indiquées sont estimatives, susceptibles de varier pendant la durée du marché et les différents bâtiments et locaux mis en service ou fermés. Elles seront à préciser par le prestataire et à valider par les référents des sites concernés lors de la rédaction du document accord prestataire/site, et ajustées à la rédaction de chaque bon de commande.

Le bâtiment Picpus comporte 979 stores (1450 m²) qui sont intégrés dans la prestation de nettoyage de la vitrerie des locaux du Siège de l'AP-HP à raison d'un passage annuel. Ce passage sera réalisé simultanément avec un des deux passages annuels prévus pour la vitrerie.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	5 / 20

Il convient de prévoir les moyens d'exécution des prestations pour chaque catégorie d'accessibilité listée dans le tableau ci-dessous, y compris pour les catégories non encore chiffrées.

ARTICLE 4 : RÈGLEMENTATION ET SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

Les présentes prestations comportent une obligation de résultats.

Il appartient donc au prestataire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer les prestations demandées dans le respect de la réglementation actuelle et à venir et des spécifications techniques énoncées dans le présent cahier des charges. Les spécifications figurant dans cet article s'appliquent à l'ensemble des prestations de nettoyage de la vitrerie.

4.1 : Spécifications générales relatives aux personnels

Le titulaire devra s'assurer que le personnel affecté possède les prérequis nécessaires à l'exécution des tâches demandées.

Les agents devront comprendre les observations qui pourront leur être faites, s'exprimer et lire en français pour les usages du service.

Ils devront faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et en cas de manquement aux règles normales d'usage, le remplacement de l'agent concerné pourra être demandé par le référent du site.

Le personnel présent doit se conformer au règlement intérieur du site.

Le titulaire est responsable de ses agents en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

L'emploi effectif sur le chantier ne pourra se faire qu'avec l'accord formalisé du référent désigné par le site AP-HP.

L'identité des agents sera communiquée au référent concerné par le suivi de la prestation pour le site, ainsi que tout mouvement, remplacement, congé ou détachement d'un agent. Les nouveaux agents seront présentés au référent désigné par la direction du site selon des modalités convenues dès que le prestataire aura confirmation de leur prise de service.

Le titulaire devra fournir au représentant de l'AP-HP la liste nominative, détaillée du personnel employé sur le site en préalable à la date de début d'exécution des prestations. Cette liste comportant les identité et affectation de chaque agent employé, à temps plein ou temps partiel (% précisé).

Cette liste sera tenue à jour dès changement des personnes présentes pour une durée supérieure à 15 jours.

La liste actualisée sera communiquée semestriellement, et sur demande, au référent du site.

Le non-respect des délais de communication de ces données actualisées fera l'objet de pénalités conformément au CCAP.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	6 / 20

4.1.1 Nombre d'agents :

Il est demandé au titulaire de mettre à disposition en semaine, pendant les jours ouvrés des locaux des sites AP-HP, aux horaires définis ou fixés dans le document accord prestataire/site, le personnel en effectif suffisant pour assurer les prestations définies dans le présent cahier des charges. Pour certains sites les prestations peuvent avoir lieu le samedi (précisions dans le CCTP ou lors de la rédaction du document accord prestataire/site).

Il est demandé aux candidats de préciser, dans le cadre de leur offre, le nombre d'heures travaillées journalières, hebdomadaires et mensuelles, par site, pour assurer les prestations définies dans le présent cahier des charges.

En cas d'absence d'un agent d'exécution, il sera remplacé par un agent de qualification équivalente ou ayant acquis la formation des procédures et techniques dans les zones de son affectation.

Le référent désigné par le site AP-HP en charge de cette prestation, devra être informée par le prestataire dans un premier temps par oral puis par confirmation écrite :

- 48 heures avant pour une absence prévue
- Dans un délai maximum de 2 heures pour une absence constatée à la prise de poste.

4.1.2 Encadrement – responsable de site –chef d'équipe :

Il est demandé au prestataire de désigner un ou plusieurs responsables de site (détails ci-dessous) chargés des relations avec le(s) référent(s) du ou des site(s) AP-HP et chargés de la gestion des personnels affectés au site.

Ces responsables sont chargés des relations avec les référents des sites AP-HP et de la gestion des personnels présents sur sites.

Le chef de site, ou son représentant en cas d'absence, doit être joignable par téléphone mobile, courriel et DECT, le cas échéant sur le chantier, durant les plages horaires d'intervention.

Les numéros de téléphone seront communiqués au référent du site AP-HP concerné.

Lors des absences du ou des chefs de site, un référent (adjoint) devra être désigné pour le remplacer.

Chaque agent du prestataire sera toujours sous l'autorité d'un chef d'équipe, et d'un responsable de site. Ces référents désignés par le prestataire seront joignables et interviendront sur site à la demande des référents AP-HP, et susceptibles d'intervenir sur site au plus tard dans l'heure suivant la demande s'ils sont hors site.

4.1.3 Formation :

Elle concerne tous les agents mis à disposition par le titulaire.

Elle doit être adaptée au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures de sécurité et nettoyage au regard des surfaces de vitres concernée.

En particulier, l'ensemble des agents sera formé aux techniques de nettoyage et à l'utilisation des différents matériels mis à disposition par le titulaire.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	7 / 20

Les cadres devront avoir suivis une formation sur l'organisation du travail, l'encadrement et le contrôle qualité.

Une formation continue des personnels sera assurée par le titulaire afin de maintenir le niveau de connaissances de ses agents et de leur permettre d'acquérir de nouvelles connaissances (nouvelles pratiques, évolutions réglementaires, etc.).

Chaque année, le titulaire établira le plan de formation qu'il présentera au site. Un plan de formation prévisionnel sera présenté dans le mémoire technique.

En fin d'année, il présentera le bilan des formations réalisées durant l'année écoulée.

4.1.4 Sécurité :

En matière de sécurité, le prestataire aura l'obligation de se conformer au règlement intérieur du site et de suivre en particulier les procédures d'accès dans les secteurs concernés, les modalités de fermetures des portes et des éclairages dans les locaux.

Le personnel d'exécution devra informer son responsable de tout incident observé lors de l'entretien et du nettoyage des vitres, ainsi que de toute difficulté dans l'exécution des prestations (pannes diverses, obstacles au bon déroulement des prestations, etc...) Les mesures correctrices et préventives incombant au prestataire seront prises et le référent désigné par le site AP-HP en sera informé, dans les meilleurs délais possibles, pour déterminer les mesures incombant au site AP-HP le cas échéant.

Les accidents du travail seront signalés au chef de chantier qui devra en informer le référent du site AP-HP dans les meilleurs délais.

Tout accident du travail doit être enregistré dans le registre d'inscription des accidents du travail du lieu dans lequel il s'est produit.

Le titulaire devra sensibiliser ses personnels en termes de sécurité et prendre toutes les mesures nécessaires afin que les produits d'entretien et matériels ne soient pas à la portée du public.

Les matériels devront être rangés immédiatement après usage dans les emplacements et locaux affectés à l'entreprise ou le cas échéant dans le service dans lesquels ils sont utilisés.

4.1.5 Équipements de protection :

Le titulaire est tenu de mettre à disposition de ses agents l'ensemble des équipements de protection individuels (EPI), équipements de protection collectifs, et matériels, en état et en quantité nécessaires, utiles pour éviter tout accident lors de la réalisation des prestations, notamment les EPI et équipements de sécurité et d'accessibilité liés au nettoyage de la vitrerie.

4.1.6 Tenues de travail et badges :

Les agents et personnels de remplacement éventuel assurant les prestations auront des tenues fournies et entretenues par le titulaire.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	8 / 20

Elles seront adaptées, propres, en dotation suffisante pour en assurer l'entretien, identifiables au nom de la société, comportant un badge uniformisé avec le nom de l'agent et une photographie récente.

Le port de vêtements civils sous la tenue professionnelle ainsi que celui de coiffes et de tenues disparates n'est pas autorisé.

Les chaussures fournies devront également être d'entretien facile, comportant des semelles insonores et ne laissant pas de traces.

4.1.7 Visites médicales et suivis médicaux réglementaires :

Le titulaire s'engage à soumettre le personnel exerçant ses fonctions au sein du site (y compris le personnel effectuant des remplacements ponctuels) à toutes les visites médicales, radiographie pulmonaires et vaccinations prévues par la réglementation en vigueur pendant la durée du marché.

Ceci notamment en regard :

- du Code de la Santé Publique, Article L 3111-4, des recommandations formulées par le Comité Technique des vaccinations et approuvées par les Conseil Supérieur d'Hygiène Publique et Haut Conseil de la santé publique en France ;
- de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

De plus, le titulaire s'engage à respecter les dispositions réglementaires relatives à la radioprotection des salariés pour le personnel intervenant dans les locaux concernés, selon les dispositions déterminées par le référent du site le cas échéant (cf. plan de prévention)

Les justificatifs du suivi médical du personnel seront tenus à disposition du référent désigné par le site, dès le 1^{er} mois de l'exécution du marché et à chaque arrivée d'agent.

4.2 : Mise à disposition de matériel et maintenance par le titulaire

Le titulaire doit mettre à disposition une série de matériels adaptés à la bonne réalisation des prestations décrites dans le présent CCTP dans des conditions de sécurité optimales.

Le coût de mise à disposition de ces matériels ne fait pas l'objet d'une facturation distincte, il est intégré dans le chiffrage des prestations telles que décrites dans le présent appel d'offre.

Dans le cas où le matériel doit faire l'objet de visites périodiques par un organisme de contrôle agréé, ces visites sont à la charge du titulaire. Les justificatifs réglementaires sont tenus à disposition du référent du site AP-HP où le matériel concerné est mis en œuvre, selon des modalités convenues dans le document accord prestataire-site et le plan de prévention correspondant.

4.3 Suivi et traçabilité pour les prestations de nettoyage de la vitrerie

Le prestataire détaillera dans son offre technique les dispositions mises en œuvre pour assurer la traçabilité et le suivi des prestations et les matériels et solutions informatisées mise en œuvre le cas échéant.

Des modalités de traçabilité et de suivi adaptées seront présentées et mise en œuvre pour le nettoyage de la vitrerie.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	9 / 20

4.4 Suivi et traçabilité pour les prestations de nettoyage de la vitrerie

4.4.1 Situations particulières et exceptionnelles

En cas de situation de plan blanc, de situations de crise (type inondations, déclenchement du plan de pandémie grippale, SRAS, biotox, etc.), le titulaire du marché devra suivre les instructions données par la personne responsable désignée par la Direction du site. Pendant cette période exceptionnelle, la prestation pourra être modifiée.

Le titulaire pourra disposer d'un plan formalisé de continuité de l'activité (facultatif pour le nettoyage de la vitrerie) convenu avec le référent désigné par la direction du site, actualisé et mis à disposition des cellules de crise de l'AP-HP.

4.4.2 Situations particulières et exceptionnelles liées aux modifications de fonctionnement du site

Compte tenu des travaux pouvant être envisagés dans certains services du site, certaines activités peuvent être délocalisées. Les surfaces de vitrerie nettoyées peuvent être modifiées temporairement. Toute modification apportée à l'organisation initiale sera définie par le référent du site AP-HP.

4.4.3 Grèves

Le site doit être informé de la situation dans les 2 heures suivant le dépôt de préavis de grève.

En cas d'arrêt du travail pour faits de grèves, le prestataire est tenu d'exécuter obligatoirement le service minimum défini ci-dessous :

Le service minimum fait l'objet d'une définition préalable dans le plan de continuité de l'activité élaboré par le prestataire. Cette définition est précisée et validée par le référent désigné par la direction du site.

Les moyens d'organisation de ce service minimum sont présentés au référent du site AP-HP, dans les meilleurs délais (6 heures maximum) suivant le dépôt du préavis de grève, il se réserve le droit d'apporter des modifications qui permettent de garantir au mieux l'exécution de la prestation du marché.

En cas d'impossibilité pour le prestataire d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat, le site y pourvoit par tous les moyens qu'il juge utile aux frais, risques et périls de l'entreprise prestataire du marché.

Les mesures qui sont prises dans ce cas, sont limitées à la durée de la grève. Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par le site par tout moyen de droit sauf lorsque leur montant peut être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

4.5 : Plan de prévention

L'entreprise titulaire devra finaliser dans le premier trimestre de l'exécution du marché, un plan de prévention, en trois exemplaires, en vue du respect des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Ce plan de prévention sera élaboré conjointement avec le site selon le décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail (cf. chapitre suivant).

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	10 / 20

4.6 : Réglementation

Textes de référence, listés à titre indicatif, l'ensemble des prestations de nettoyage de la vitrerie sera exécuté conformément à la réglementation en vigueur pendant la durée du marché.

Code du travail :

Plan de prévention :

Partie IV (législative) : Santé et Sécurité au Travail - Livre I : Dispositions générales

Article L. 4111-1 du code du travail « ... les dispositions de la présente partie sont applicables aux employeurs de droit privé ainsi qu'aux travailleurs. Elles sont également applicables :

3° Aux établissements de santé, sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Réglementaire :

Partie IV: Santé et Sécurité au Travail - Livre V : Prévention des risques liés à certaines activités ou opérations

Titre I : Travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure

Règles de prévention des risques professionnels concernant les collectivités et établissement publics utilisateurs des services d'entreprises extérieures article L.4121-5 du Code du travail

Règles de coopération entre collectivité utilisatrice et entreprise intervenante extérieure,

Décret du 20 fév. 1992 : Code du travail art. L.4511-1 et s. et R.4511-1 et s. (anciens art. R.237-28)

Procédure de coopération à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement utilisateur

Code du travail art. R.4511-1 à R.4514-10

Plan de prévention de co-activité et son champ d'application. Le contenu minimum du plan de prévention est défini par l'article R.4512-8 du code du travail.

Décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

4.7 : Sécurité du travail en hauteur

Les salariés intervenants sur les chantiers de nettoyage de la vitrerie peuvent être exposés au risque de chute. La société doit analyser les risques professionnels de son activité et déterminer les équipements de protection individuelle qui garantissent le mieux la santé et la sécurité de ses salariés (décret du 20 janvier 1965, décret du 20 février 1992).

Les dispositions législatives et réglementaires spécifiques au travail en hauteur sont essentiellement contenues dans le Code du travail. Le risque de chute de hauteur, comme tout autre risque auquel un

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	11 / 20

travailleur peut être exposé dans le cadre de son activité, est visé par les dispositions générales du Code du travail (articles L. 4121-1 à 5). Sa prévention se traite selon les principes généraux de prévention.

Le Code du travail indique qu'« *il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail. Toutefois, ces équipements peuvent être utilisés en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif* » (article R. 4323-63).

Le recours à des plateformes mobiles individuelles sera privilégié selon l'accessibilité permise par les prestations et les locaux.

Le prestataire n'aura recours à des échelles, escabeaux et marchepieds que dans les locaux où aucune autre solution n'est possible, pour le nettoyage de la vitrerie.

Les moyens d'accès spécifiques pour réaliser l'entretien des vitres, plateforme individuelle roulante, perche, plateforme élévatrice mobile de personnes, échafaudages, cordes, nacelles suspendues, etc., seront déterminés en préalable au début des prestations dans le cadre de la rédaction des documents accord prestataires sites et plan de prévention.

4.8 : Document accord prestataire / site

Le document « Accord Prestataire / site » (trame du document : voir annexe 1) est rédigé, conjointement par les référents AP-HP du ou des sites concernés et par le prestataire, dès la notification du marché et finalisé dans les trois premiers mois de la mise en place du marché, il est obligatoirement validé par le référent de l'AP-HP en préalable à la réalisation des prestations de nettoyage de la vitrerie.

La rédaction de cet accord débutera à la demande des référents des sites, dès la notification du marché, dans le cadre de réunions de mise en place des prestations.

Chaque site AP-HP fera l'objet de la rédaction d'un accord prestataire / site ou sera inclus dans un document commun à plusieurs sites le cas échéant, selon le choix des référents des sites concernés.

Ce document précise l'organisation validée par les référents des sites en regard du présent CCTP et des propositions techniques retenues pour chacune des prestations.

Ce document sera revu en cas de modification significative de l'organisation convenue entre le site et le titulaire.

En matière de sécurité, le Titulaire aura l'obligation de se conformer au règlement intérieur des sites et de suivre les consignes de sécurité figurant au document accord prestataire/ site le cas échéant.

- procédures d'accès en particulier dans les secteurs difficilement accessibles
- fermetures des portes
- fermetures de l'éclairage dans les locaux vides

Le document accord prestataire / site comportera en annexe le plan de prévention cité en 4.5.

4.9 : Obligations du Siège de l'APHP

Les référents du siège de l'AP-HP communiqueront au titulaire, toutes les informations utiles et nécessaires à la réalisation des travaux de nettoyage, les surfaces par catégorie et par local ainsi que les dates et planning

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	12 / 20

des plages horaires autorisées pour les interventions seront validés et consignés dans le document accord prestataire site.

L'AP-HP devra assurer l'accessibilité de tous les locaux soumis au marché ; en cas de difficulté, le prestataire devra, sans attendre, avertir le référent du site AP-HP concerné. Ils s'assureront de l'accessibilité des locaux devant être traités par le Titulaire.

Les agents du prestataire devront respecter les consignes communiquées par les référents des sites AP-HP en matière de gestion des clefs, de passes ou de cartes.

En cas de perte ou de vol le Titulaire avisera sans délai les référents de sites. Il sera alors financièrement responsable des pertes.

Le Siège met à disposition du Titulaire un local adapté pour le rangement éventuel du matériel.

4.10: Filiere déchets et environnement

Le titulaire du marché devra se conformer aux différentes filières d'élimination des déchets en place sur les sites, déchets générés par son activité de nettoyage de la vitrerie.

4.11: Modalités de contrôle des prestations

Afin de vérifier la bonne réalisation des prestations, des contrôles contradictoires seront réalisés en présence du titulaire du marché.

Le siège possède sa propre application de contrôle. De ce fait, le prestataire pourra avoir accès à cette application dès le début du marché, selon les dispositions convenues avec le référent du Siège de l'AP-HP.

Le prestataire devra renseigner, sur cette application, toutes les actions qu'il engagera suite aux contrôles évalués négativement.

Des pénalités financières pourront intervenir en cas de contrôles contradictoires insatisfaisants.

ARTICLE 5 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES VITRES

5.1 : Définition de la prestation

La prestation comprend l'entretien des vitres sur les deux faces, le nettoyage des huisseries, des chambranles, des stores et des parements, à l'intérieur comme à l'extérieur dans tous les locaux et annexes qui constituent le siège de l'AP-HP (cf. article 1). La prestation comprend également le nettoyage des portes vitrées et oculus donnant sur l'extérieur (face interne et externe).

Il ne devra rester, après la prestation, aucune trace de rayure, de coulure sur les murs de proximité, les rebords ou sur les sols.

5.2 : Catégories de vitres

Les locaux et annexes du siège comportent (surfaces recensées à ce jour) 4 catégories de vitres à nettoyer :

- Catégorie 1 : vitres accessibles
- Catégorie 3 : vitres accessibles par perche télescopique

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	13 / 20

- Catégorie 5 : les vitres accessibles avec l'aide de nacelle mobile
- Catégorie 6 : les vitres accessibles avec l'aide d'une équipe spécialisée d'alpinistes

Catégorie de vitres		Type de carreaux	Surfaces non déployées en m²	Fréquence d'intervention (indicative)
Catégorie 1	Vitres accessibles	Petit	3274	2 passages par an
		Grand	647	2 passages par an
		Grand (Siège)	2315	1 passage par an
		Baie (Siège)	830	1 passage par an
Catégorie 2	Vitres accessibles	Petit	0	
	avec point d'ancrage	Grand	0	
	(existant)	Baie	0	
Catégorie 3	Vitres accessibles par perche télescopique	Petit	1833	2 passages par an
		Grand	251	2 passages par an
		Baie	0	
Catégorie 4	Vitres accessibles avec l'aide d'une nacelle installée sur bâtiment	Petit	0	
		Grand	0	
		Baie	0	
Catégorie 5	Vitres accessibles avec l'aide d'une nacelle mobile	Petit	120	2 passages par an
		Grand	0	
		Grand (Picpus)	1858	2 passages par an
		Stores (Picpus)	1450	1 passage par an
		Baie	0	
Catégorie 6	Vitres accessibles avec équipe spécialisée d'alpinistes	Petit	0	
		Grand	933	1 passage par an
		Baie	0	
		Pose de point d'ancrage		
		Contrôle réglementaire point d'ancrage	30	
A.P.-H.P.		Consultation n°25.091		ACHAT
CCTP.2 25/02/2025		Dernière mise à jour du 25/02/2025		14 / 20

Le prestataire pourra proposer dans son offre d'autres solutions que celles mentionnées pour le nettoyage des vitres (solutions avec équipes spécialisées d'alpinistes notamment) si celles-ci paraissent plus pertinentes et dans le respect de la réglementation concernant le travail en hauteur.

La pose et le contrôle réglementaire des points d'ancrage feront l'objet d'un prix forfaitaire à l'unité par point d'ancrage, temps de diagnostic, d'intervention, matériel utilisé et posé compris. Les opérations de pose et de contrôle seront planifiées et exécutées dans le cadre du planning des opérations de nettoyage des surfaces de vitrerie éventuellement concernées, sur accord du référent du site de l'AP-HP. L'ensemble des justificatifs de conformité et de suivi des points d'ancrage sera remis au référent du site de l'AP-HP concerné selon les modalités prévues dans le document accord prestataire site.

Les différentes catégories et superficies recensées à ce jour sont indiquées dans le tableau figurant à l'article 3 du présent CCTP.

Le tableau comporte des catégories numérotées de 1 à 6, définies selon les modalités d'accès aux surfaces à nettoyer, majoritairement des vitres, et en fonction de la taille des carreaux, mais éventuellement des parements métalliques ou des stores extérieurs, ou toute surface accessible et nettoyable par des moyens similaires à ceux utilisés pour les surfaces vitrées.

Les catégories ne comportant pas de chiffrage en surfaces et en fréquence de passage sont susceptibles d'être répertoriées en cours de marché selon l'ouverture des nouveaux sites et locaux annexes du Siège de l'AP-HP.

Les surfaces sont précisées à titre indicatif, leur chiffrage est aussi susceptible de varier en fonction de la fermeture et de l'ouverture des locaux et annexes du siège en cours de marché, également en cas d'identification ou d'ajustement de surfaces non encore répertoriées dans les locaux existants.

Ce chiffrage sera défini conjointement avec le titulaire et validé par les référents des sites de l'AP-HP lors de l'établissement du document accord prestataire/ site, réactualisé si besoin, il servira de base à l'établissement des bons de commandes qui seront établis pour chaque passage.

Les fréquences de passage sont spécifiées à titre indicatif, d'un à deux passages par an. Elles seront confirmées lors de l'établissement du document accord / prestataire site.

Des passages ponctuels (interventions ponctuelles sur bon de commande) ou des fréquences plus rapprochées ou plus espacées, pourront être spécifiés et planifiés avec le prestataire, toujours lors de l'établissement des bons de commande, par passage, par les référents des sites AP-HP.

• Les types de vitres

Différents types de vitres sont à prendre en charge :

- Fenêtres avec petits et grands carreaux délimités quelques fois par des structures assez fragiles dans les bâtiments les plus anciens,
- Baies vitrées ou skydôme dans les bâtiments les plus récents (Picpus à Rothschild), ainsi que des vasistas, des châssis et autres parements plus modernes.

• Les types d'ouvertures

Différents types d'ouverture sont à prendre en charge :

- Ouverture basculante,

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	15 / 20

- Coulissante,
- À la française...

• Les huisseries

Les huisseries sont composées de différents matériaux :

- bois,
- PVC,
- aluminium,
- métal peint...

• Les stores

Les stores indiqués sont installés en externe sur une partie des surfaces de la vitrerie du bâtiment Picpus, ils sont accessibles selon les mêmes modalités, en catégorie 5, ils feront l'objet d'un nettoyage annuel spécifique, qui sera réalisé simultanément avec un des deux passages annuels prévus pour la vitrerie concernée.

La prestation de nettoyage de stores est susceptible d'être également requise lors de la mise en service de nouveaux locaux dans le cadre de la réorganisation du Siège de l'AP-HP, en cours de marché.

5.3 Fréquences d'intervention

Les fréquences de passages sont définies dans le tableau en article 3.

Pour chaque bâtiment, un planning de passage annuel sera convenu et validé par les référents des sites AP-HP lors de la rédaction du document accord prestataire et réactualisé à leur demande.

Les 2 passages par an, sont demandés initialement aux mois de mai et octobre. Les passages annuels sont demandés initialement entre mai et août (cf. accord prestataire /site)

Des bons d'exécution seront donnés au fur et à mesure de l'avancée de la prestation. Ils devront être précis sur les surfaces nettoyées pour qu'une traçabilité puisse être réalisée par site et que le chiffrage des catégories par site puisse être révisé sur accord du référent du site AP-HP concerné. Ils devront parvenir rapidement au référent du site AP-HP concerné au fur et à mesure de l'exécution des prestations pour en permettre le contrôle.

5.4 : Plages horaires d'intervention

Le chef de chantier proposera un planning prévisionnel au référent du site du siège de l'AP-HP concerné. L'activité tertiaire des locaux et annexes permet au prestataire d'intervenir avant 9h du matin.

Le prestataire ne devra en aucun cas nettoyer les vitres pendant les heures de cours (bâtiment Picpus à l'hôpital Rothschild), ni lorsque les salles de réunions sont utilisées.

Les plages horaires pour les différents locaux seront précisées dans le document accord prestataire/ site.

Le personnel d'exécution devra informer leur responsable de tout incident observé lors des travaux d'entretien.

A la demande référente du site du siège de l'AP-HP concerné, un cahier de liaison pourra éventuellement être mis en place.

Le référent du site du siège de l'AP-HP concerné ou son représentant pourront procéder à des contrôles concernant la qualité de la prestation.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	16 / 20

Les locaux et annexes du siège de l'APHP seront soumis à des restructurations au cours du marché, ce qui entraînera des modifications de surfaces. Le prestataire sera averti de ces modifications le plus rapidement possibles.

5.5 : Matériels et équipements

Le Titulaire fournit tous les appareils, petits matériels, les équipements et les produits nécessaires à l'exécution des travaux, à savoir* :

- balai mouilleur
- grattoir à vitre
- détergents, nettoyants
- seaux
- escabeaux 3 et 5 marches
- échafaudage fixe ou mobile, nacelles, etc.
- balai télescopique
- raclette à vitre
- chiffon
- gants de ménage
- harnais, sangles de sécurité etc.

*(Liste non exhaustive)

Les quantités, la qualité du matériel et l'équipement prévus par le titulaire du marché pour exécuter les travaux d'entretien, devront être en adéquation avec la nature et l'importance du chantier.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	17 / 20

ANNEXE 1 : DOCUMENT « ACCORD PRESTATAIRE / SITE »

Trame indicative à adapter pour les prestations de nettoyage de la vitrerie

Modèle indicatif, à remplir dans le cadre de la mise en place du marché.

Marché N° :

Entre la société [nom de la société]

Et le site [nom du ou des sites]]

Sont convenus les points suivants :

Noms et coordonnées des référents

- **du site AP-HP**
- **du prestataire (référent du suivi du marché, chef de site, chefs d'équipes)**

Détails des sites et surfaces à nettoyer par zone, locaux et bâtiment

(Définition des sites isolés le cas échéant)

Mise à disposition de matériels sur site :

Type de matériel	Destination	Dotation

Préciser les capacités des matériels et leur utilisation (intérieur et extérieur).

Mise à disposition de produits sur site :

Type de produit	Destination	Dotation

Préciser les capacités des matériels et leur utilisation (intérieur et extérieur).

Un nouvel accord devra être signé en cas de modifications de ces données.

Fréquence, horaires, planning d'intervention :

- **Dispositions particulières** (à développer)
- **Plan de prévention de co-activité** (fournir en annexe)
- **Modalités et fréquence de révision des éléments fournis** L'accord sera réactualisé en cas de modifications des données.

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	18 / 20

**Préciser et détailler l'ensemble des modalités retenues lors de la phase préparatoire à la mise en œuvre de la prestation,
Joindre les éléments suivants (liste indicative)**

- Planning de travail nominatif indiquant la répartition du personnel et des postes
- Liste nominative des agents et de leur qualification
- Déclarations des agents à l'URSSAF
- Copies des certificats de formation
- Supports de formation
- Attestations de formation par agent, précisant, le nom de l'organisme de formation, le nom de l'agent, l'objet de la formation
- Aptitude médicale
- Définition du Service minimum en cas de grève
- Procédures et produits de nettoyage utilisés, fiches techniques, fiches de données de sécurité
- Fréquences de passage spécifiques dans certains locaux
- Circuits de collecte interne des déchets
- Modalités d'accès aux locaux, consignes de sécurité
- Planning de la maintenance préventive des matériels
- Certificats autorisant la conduite des équipements mis à disposition

Signature et cachet de la société

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	19 / 20

ANNEXE 3 : RÉFÉRENTS POUR LES PRESTATIONS

Pierre TAMBIDORE

Responsable du Pôle
Direction des Ressources du Siège
55, boulevard Diderot
75610 Paris Cedex 12
01.40.27.18.81
06.46.58.31.55
pierre.tambidore@aphp.fr

Elisa MAMMAR

Responsable Adjointe
Direction des Ressources du Siège
55, boulevard Diderot
75610 Paris Cedex 12
01.40. 27.38.81
06.16.85.06.88
elisa.mammar@aphp.fr

Lionel BACQUE

Responsable Environnement
Direction des Ressources du Siège
55 boulevard Diderot
75610 Paris Cedex 12
01.40. 27.42.15
06.31.84.42.20
lionel.bacque@aphp.fr

A.P.-H.P.	Consultation n°25.091	ACHAT
CCTP.2 25/02/2025	Dernière mise à jour du 25/02/2025	20 / 20