

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE
DES LOCAUX ADMINISTRATIFS ET DES ESPACES OUVERTS AU PUBLIC DES TOURS DE
LA CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS**

Accord-cadre de services

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 2. HORAIRES D'OUVERTURE DU MONUMENT	3
ARTICLE 3. LOCALISATION ET DESCRIPTIF DES ESPACES	3
ARTICLE 4. PLANNING ET HORAIRES D'INTERVENTION	3
4.1 - Planning d'intervention	3
4.2 - Horaires d'intervention	4
ARTICLE 5. PART A BONS DE COMMANDE – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
6.1 - Accès aux locaux et aux équipements	4
6.2 - Protection des installations existantes	4
6.3 - Fourniture de fluides	4
6.4 - Fourniture des consommables	5
6.5 - Stockage	5
6.6 - Evacuation des déchets	5
6.7 - Prestations non prévues au marché	6
ARTICLE 7. PLAN DES LIEUX	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 1. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécuteront aux adresses suivantes :

N° lot	Monument / site	Adresse
	TOURS DE LA CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS	Centre des monuments nationaux Tours de la Cathédrale Notre-Dame 1, rue du Cloître Notre-Dame 75004 PARIS

ARTICLE 2. HORAIRES D'OUVERTURE DU MONUMENT

Les horaires prévisionnels d'ouverture au public du monument sont :

- du 01/04 au 30/09 : 9 h 00 – 23 h 00
- du 01/10 au 31/03 : 9 h 00 – 17 h 30

Ces horaires seront susceptibles d'être modifiés. Le titulaire sera prévenu par mail, au moins 7 jours à l'avance de toute modification d'horaires d'ouverture ou de fermeture le cas échéant.

ARTICLE 3. LOCALISATION ET DESCRIPTIF DES ESPACES

Espaces ouverts à la visite (cf. plan annexé au présent CCTP)

- Abords du monument, entrée du public (1)
- Salle basse : salle de médiation (2)
- Escaliers de la tour sud (escaliers en pierre et à double révolution) et de la tour nord (descente)
- Salle des quadrilobes (3)
- Beffroi sud (composé de deux niveaux) (4) (6)
- Terrasse au sommet de la tour sud (5)
- Cour des citernes (7)
- Beffroi nord (8)
- Abords à la sortie du public vers la rue du cloître (9)

Espaces réservés au personnel

- Espaces dans le presbytère dédié au CMN, dont sanitaires
- Local de détection au niveau de l'entrée du public (1)
- Salle haute de la salle basse tour sud : Bureau et sanitaires (A)
- Local des agents – Salle des Quadrilobes nord (comportant des vestiaires, un coin repas/cuisine, deux bureaux, sanitaires hommes, sanitaires femmes, douches) (B)
- Un sanitaire salle des quadrilobes sud (3)

La description et la fréquence de prestations attendues sont décrites dans la DPGF.

ARTICLE 4. PLANNING ET HORAIRES D'INTERVENTION

4.1 - Planning d'intervention

Dès la notification de l'accord-cadre, l'administratrice du monument ou son représentant passera en accord avec le titulaire un planning d'intervention qui deviendra contractuel dès lors qu'il aura été accepté par les deux parties. Le planning pourra être modifié à la demande de l'administratrice du monument ou son représentant à tout moment, en raison notamment des impératifs liés à l'activité du monument

4.2 - Horaires d'intervention

Les prestations d'entretien sont exécutées et finies avant l'ouverture du monument du lundi au dimanche inclus, y compris les jours fériés ou chômés, hormis les 1^{er} janvier, 1^{er} mai, et 25 décembre.

Ces horaires peuvent être modifiés à la demande de l'Administratrice du monument ou son représentant. Ces modifications seront notifiées au Titulaire par écrit, (courriel ou courrier) au moins 15 jours calendaires avant le changement.

ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 - Accès aux locaux et aux équipements

Avant tout commencement d'exécution, l'administratrice du monument ou son représentant, dote le Titulaire des moyens permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

Pendant l'entretien, les agents devront s'assurer que les portes du monument donnant sur l'extérieur, soient strictement fermées à clef derrière eux en partant, et les refermer eux-mêmes le cas échéant.

Les agents en poste remettront les clés d'accès des locaux et espaces intéressés par les prestations à la fin de chaque prestation, selon une procédure qui sera communiquée ultérieurement.

Il est interdit de laisser les clés engagées dans la serrure pendant la période nécessaire à l'exécution des prestations, et en aucune façon de les laisser à la merci de tierces personnes.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire avise aussitôt l'administratrice ou son représentant.

La ou les serrures concernées par la disparition d'une clé, ainsi que les jeux de clés nécessaires aux différents utilisateurs sont remplacés au frais du titulaire. Toute perte devra être immédiatement signalée. Dans le cas contraire, des pénalités, prévues au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) seront appliquées.

5.2 - Protection des installations existantes

La présence de graffitis sur tout support en pierre notamment, sera signalée à l'administratrice ou son représentant dans le délai le plus court. Ces inscriptions ne seront traitées que sur instruction de l'Architecte des Bâtiments de France.

En cas d'incident ou d'accident, le personnel du Titulaire doit en référer dans les délais les plus brefs au responsable du site ou à l'interlocuteur désigné par l'administration.

5.3 - Fourniture de fluides

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont prises en charge par le Centre des monuments nationaux. La fourniture d'eau potable sera assurée au niveau des sanitaires.

Le personnel du titulaire veillera à éviter tout éclairage superflu et prendra toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

En particulier, il veille à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dudit local.

5.4 - Fourniture des consommables

L'exécution des prestations comprend, à la charge du Titulaire, les matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage y compris les sacs poubelles dans les sanitaires.

Le titulaire devra procéder à la fourniture et la mise en place journalière dans les sanitaires, de papier toilette, de savon liquide, d'essuie-mains papier. Le titulaire a en charge la fourniture, la gestion et le suivi des stocks des produits fournis.

Les instruments de nettoyage seront équipés de battoirs de caoutchouc évitant les dégradations en cas de choc ou de chute. Ils seront pourvus de roues de type de bandage souple ne marquant pas le sol.

5.5 - Stockage

Le Titulaire veillera à ce que les matériels et produits destinés à rester à demeure, soient stockés dans les locaux désignés par l'administratrice ou son représentant. Aucun matériel ou produit ne devra subsister en dehors des emplacements autorisés ou être laissés sans rangement après intervention.

L'espace de stockage mis à la disposition du Titulaire est réservé uniquement pour le stockage des produits et matériels nécessaires à l'exécution des prestations objet du présent marché.

L'administratrice se réserve le droit d'interdire les matériels :

- . Dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations,
- . Les matériels ou produits n'intéressant pas les prestations objet du présent marché.

Par ailleurs, les matériels et produits utilisés doivent être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations au plus tard à la fin de chaque intervention.

5.6 - Evacuation des déchets

Le personnel du Titulaire procède à l'évacuation des déchets produits par les usagers dans les poubelles.

Il sera seul responsable des évacuations des déchets.

Sauf circonstance exceptionnelle de très courte durée (le temps de leur évacuation), les déchets et poubelles ne doivent pas être entreposés à l'extérieur ou dans les passages.

Il devra se mettre en conformité par rapport aux procédures établies dans chaque commune et notamment le tri sélectif et les moyens à mettre en place pour l'appliquer.

ARTICLE 6. PRESTATIONS SPECIFIQUES NON PREVUES

Les prestations de nettoyage spécifiques sont prises en charge par le SDAP. Ces prestations nécessitant l'utilisation de techniques spécifiques, seront exécutées par des intervenants spécialisées et notamment des compagnons ayant la maîtrise de la technique injection-extraction pour éviter la pénétration d'eau dans le support et toute action mécanique destructrice) et de matériels et produits spécifiques (produits nettoyants non ioniques et exempts de sodium, potassium, ammonium, phosphate, chlore, sulfate et nitrate, PH neutre, biodégradables à 100 %, non toxiques pour l'homme et l'environnement).

Ces prestations nécessitent des protections du type revêtement de surface compact, filmogène, bouche-pore ne seront pas acceptés (diminution de la perméabilité à la vapeur d'eau des pierres calcaires ne n'excédant pas 15 %).

ANNEXE n°1 – PLAN DES ESPACES

Plan des espaces vus depuis l'intérieur de la cathédrale.

