

# **Annexe 1 au C.C.T.F. Prestations d'entretien**

## **LOT 2 : Mise en propreté des locaux et espaces pour l'IUT de Ville D'Avray**



## Table des matières

---

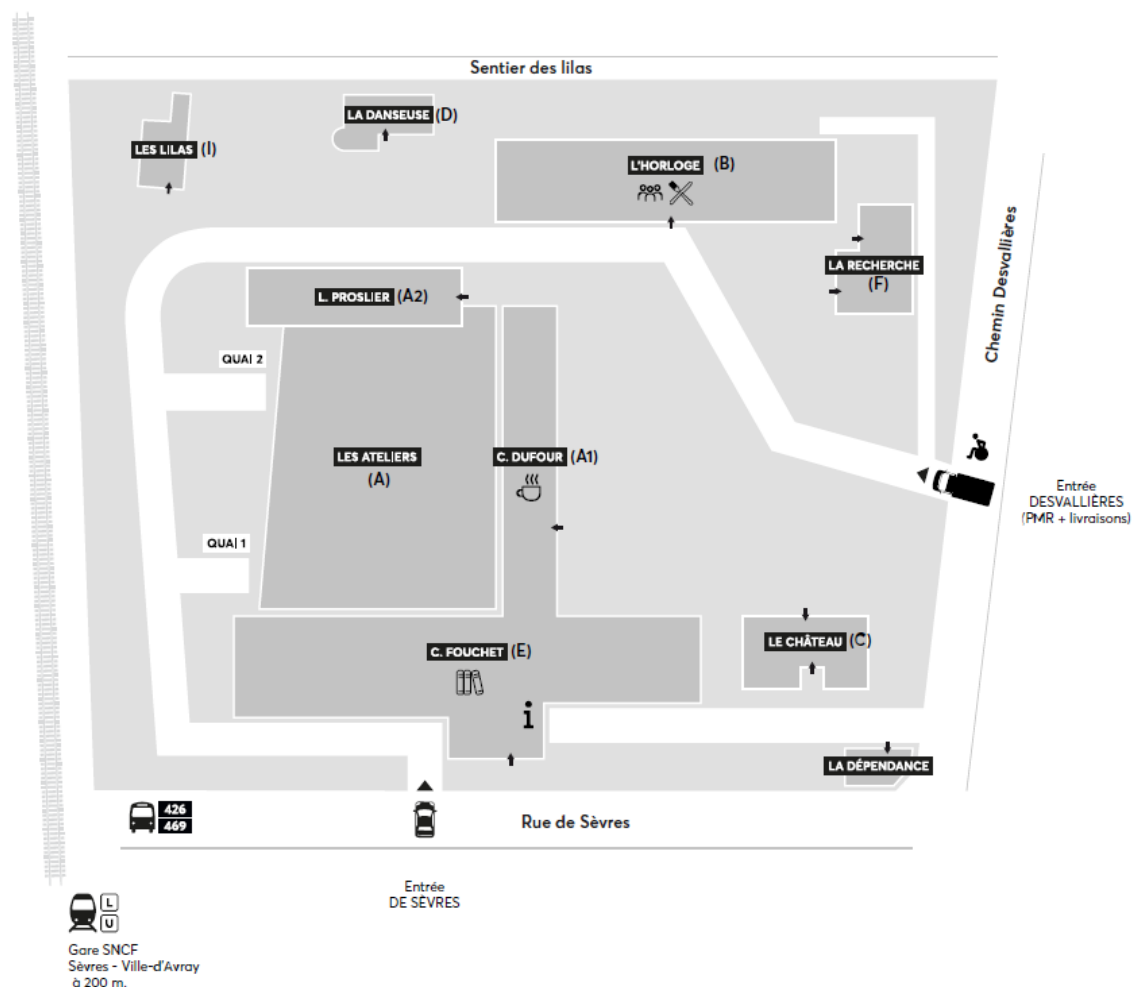
Article 1 – Périmètre .....	4
Article 2 – Jours et horaires d'intervention.....	5
Article 3 – Encadrement – Chef d'équipe .....	5
3.1 Chefs d'équipe .....	5
Article 4 – Définition des zones de qualité .....	6
Article 5 – Lecture des fiches locaux type.....	7
5.1 Fréquence d'intervention .....	7
5.2 Instructions de Travail .....	7
5.3 Cadence moyenne par locaux types .....	7
Article 6 – Compréhension des prestations .....	7
Article 7 – Présentation des locaux par bâtiments.....	9
Article 8 – Description des prestations par local type .....	9
Article 9 – Travaux annuels de remise en état.....	21
Article 10 – Entretien de la vitrerie .....	21
Article 11 – Fournitures sanitaires .....	22
11.1 Types d'appareils et consommables – Quantités .....	22
11.2 Descriptif des distributeurs et consommables sanitaires associés .....	22
11.3 Mise en œuvre .....	22
11.4 Stock de matériel et de consommables.....	23
Article 12 – Evacuation et traitement sélectif des déchets.....	23

## Article 1 – Périmètre

Les stipulations de la présente annexe 1 Lot N°2 au C.C.T.F a pour objet l'exécution des prestations relatives au nettoyage, à la mise en propreté et à l'hygiène des locaux incluant la fourniture des équipements sanitaires et les nettoyages spécifiques ponctuels (sur demande) des bâtiments IUT de Ville d'Avray, 50 rue de Sèvres, 92410 VILLE D'AVRAY.

Les bâtiments concernés sont :

- Bâtiment C.Fouchet (Ancien nom : Bâtiment E)
- Bâtiment C.Dufour (Ancien nom : Bâtiment A1)
- Bâtiment Les ateliers (Ancien nom : Bâtiment A)
- Bâtiment L.Proslie (Ancien nom : Bâtiment A2)
- Bâtiment l'Horloge (Ancien nom : Bâtiment B)
- Bâtiment La recherche (Ancien nom : Bâtiment F)
- Bâtiment Les lilas (Ancien nom : Bâtiment I)
- Bâtiment La danseuse (Ancien nom : Bâtiment D)
- Bâtiment Le château (Ancien nom : Bâtiment C)
- Bâtiment La dépendance (Ancien nom : Bâtiment H)



## Article 2 – Jours et horaires d'intervention

Les prestations demandées, les lieux d'ns et les horaires d'interventions différent en fonction de

	Calendrier	Jours et horaires d'intervention	Prestations à réaliser
<b>Période pleine</b>	Septembre à Juin (hors vacances universitaires)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Du lundi au vendredi de 7h30 à 9h30 et/ou 17h30 à 20h</li><li>• Le samedi de 7h30 à 12h30</li></ul>	Prestations courantes d'entretien des espaces occupés par les personnels administratifs et enseignants de l'IUT tel que présentées en article 8
<b>Période à activité réduite</b>  Petites vacances universitaires	Toussaint, hiver, printemps (dates précises définies chaque année par le Ministère de l'Education)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Du lundi au vendredi de 7h30 à 9h30 et/ou 17h30 à 20h</li><li>• Le samedi de 7h30 à 12h30</li></ul>	Prestations courantes d'entretien des espaces occupés par les personnels administratifs et enseignants de l'IUT tel que présentées en article 8
Vacances estivales	Fin juillet à mi-août / fin août (4 semaines)	Site non accessible	Aucune intervention
	Mi-août à début septembre	Les horaires peuvent être aménagés en fonction d'un planning qui sera soumis à appréciation des représentants de l'IUT	Dépoussiérage des mobiliers et balayage humide des sols avant la reprise de la période pleine
<b>Périodes de fermetures</b>	4 semaines (à compter de la dernière semaine de juillet) et 1 semaine lors des vacances de Noël	Site non accessible	Aucune intervention

## Article 3 – Encadrement – Chef d'équipe

### 3.1 Chefs d'équipe

Le Titulaire devra positionner dans les organisations de chaque site des Chefs d'Equipe (CE). Afin de favoriser la communication entre les parties, l'IUT considère à priori que les CE mis en place par le Titulaire doivent parler lire et écrire le français couramment. Grâce à cette triple maîtrise de la langue française, les CE pourront aisément signaler à l'IUT toute anomalie pouvant porter atteinte à la sécurité des usagers.

Des suppléants de compétences équivalentes seront désignés par le Titulaire pendant les périodes d'absence de CE titulaires (conгés, maladie...).

Les chefs d'équipes assureront :

- La vérification des chariots ménage des agents de service (matériels, produits ...) (bons états de marche et de propreté)
- La mise en place et le suivi des agents sur les secteurs d'intervention.
- La réorganisation des secteurs d'intervention en cas d'absence d'agents de service et la prise d'initiative et le déclenchement de toute mesure et action visant à redéployer les ressources nécessaires dans les plus brefs délais. Le CE pourra pour de très courte durée assurer ce remplacement.

Les Chefs d'Equipe devront être équipés de téléphones mobiles afin d'être joignables à tout moment durant leurs vacations.

#### Article 4 – Définition des zones de qualité

---

La notion de Zone Qualité est particulièrement importante suivant le résultat attendu des opérations de nettoyage. Dans ce contexte, quatre types de Zone Qualité ont été déterminés dans les locaux et espaces de l'IUT.

Zone Qualité N°1 (repérées Z1)	Zone Qualité N°2 (repérées Z2)	Zone Qualité N°3 (repérées Z3)	Zone Qualité N°4 (repérées Z4)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zone de qualité <b>Hygiène</b></li><li>• (Sanitaires, Lieux communs et salles de convivialités ...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zone de <b>très Bonne Qualité de Nettoyage</b></li><li>• (Image de marque, forte fréquentation, zone recevant du public ...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zone de <b>Bonne Qualité de Nettoyage</b></li><li>• (Bureaux et assimilés, salles de cours ...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zone de <b>Qualité Courante</b></li><li>• (Réserves, archives ...)</li></ul>

L'article 8 ci-après détaille le contenu des prestations de nettoyage par local type.

Les fréquences des prestations diffèrent en fonction de la Zone Qualité à laquelle elles se réfèrent.

## Article 5 – Lecture des fiches locaux type

---

L'IUT informe le titulaire que les informations figurant aux articles 8, 9, 10 suivants sont les prestations souhaitées. Des optimisations pourront être proposées par le titulaire en cours de marché.

### 5.1 Fréquence d'intervention

Les prestations sont détaillées par fréquence d'intervention.

Elles sont communiquées car elles sont estimées nécessaires et suffisantes pour obtenir le résultat et le niveau de qualité attendus par l'IUT.

### 5.2 Instructions de Travail

En support à la réalisation qualitative des prestations, des « Instructions de Travail » sont communiquées dans chaque fiche local type.

En fonction des opérations de nettoyage à réaliser, une « Instruction de Travail » est indiqué en Annexe 2 (Guide méthodologique) afin d'indiquer les méthodes à appliquer et l'enchaînement cadencé des tâches est indiqué dans l'article 8 de la présente annexe.

En fonction des dysfonctionnements relevés lors des contrôles qualité, les personnels du Titulaire chargés de l'encadrement des équipes de nettoyage, se serviront si besoin de ces « Instructions de travail » pour intervenir au niveau premier de la formation sur site.

### 5.3 Cadence moyenne par locaux types

Pour le chiffrage de son offre, le Titulaire déterminera par bâtiment et par local type la cadence moyenne théorique qu'il jugera raisonnable pour assurer la réalisation des prestations dans le respect des exigences de qualité définies par l'IUT. La cadence moyenne théorique déterminera ensuite automatiquement, en fonction du bâtiment et de la surface du local type considéré et de la fréquence d'intervention correspondante, le nombre théorique d'heures de prestations par mois.

Le Titulaire déterminera et présentera dans son offre son organisation prévisionnelle des moyens qu'il compte déployer en s'appuyant sur le nombre total d'heures théoriques établi pour l'ensemble des locaux types et bâtiments.

## Article 6 – Compréhension des prestations

---

La description des prestations par local type à réaliser dans le cadre du présent marché est présenté à l'article suivant.

Les points ci-dessous concernent la compréhension des prestations décrites à l'article 8.

1. La méthode pour l'enlèvement des chewing-gums, étiquettes et tout autre collant, quel que soit le support, est laissée libre au Titulaire. Le spectre laissé par l'enlèvement devra être atténué au maximum. Cette prestation ne devra générer aucun désagrément pour les usagers.
2. Le terme générique « signalétique » comprend la signalétique d'accueil de service, d'information et de sécurité et intègre également les plaques d'identification sur portes et les plan d'évacuation. La signalétique et les toiles d'araignées situées à une hauteur supérieure à 2.50 mètre seront à nettoyer à l'aide d'une perche télescopique dans le cadre de la prestation forfaitaire.
3. Les termes génériques « mobilier et objets meublants » comprennent l'ensemble du mobilier et objets présents dans un local type déterminé. Le Titulaire veillera à prendre en compte également le nettoyage des structures et piètements des mobiliers et/ou objets meublants ainsi que les surfaces au sol directement accessibles situées au-dessous.

4. Sauf préconisation contraire de l'IUT dans la présente annexe au C.C.T.F., tous les « mobilier et objets meublant » par nature facilement mobiles, c'est-à-dire ne nécessitant pas de moyens de manutention mécanique spécifiques, devront être déplacés par le Titulaire afin que soit réalisé le nettoyage de la totalité de la surface au sol. Une fois la prestation de nettoyage des sols effectuée, les « mobilier et objets meublants » seront remis à leur place initiale par le Titulaire.
5. De manière générale, après chaque intervention du Titulaire, sauf contrordre de l'IUT, les lumières devront être éteintes et les portes verrouillées.
6. Les agents de service et le personnel d'encadrement du Titulaire devront signaler dès constatation toutes anomalies pouvant occasionner une gêne (ampoule défectueuse ...) et/ou déclencher un accident (nez de marche d'escalier décollé, dalle décollée, dalle de faux plafond susceptible de tomber ...).  
Suivant la nature des anomalies, ces signalements se feront par appel (téléphones de service internes) au Poste Central de Sécurité (PCS) de l'IUT.
7. Compte tenu des surfaces de certains locaux type, l'utilisation de moyens mécaniques semble être nécessaire pour réaliser le lavage / balayage des sols en optimisant le temps d'intervention et en garantissant le résultat. Néanmoins, sauf préconisation spécifique mentionnée dans les fiches locaux types, le Titulaire reste libre de mettre en place d'autres moyens et méthodes tant que le résultat est garanti conformément aux exigences définies dans la présente annexe au C.C.T.F.
8. L'essuyage humide selon la nature du revêtement des sièges, des fauteuils, des bancs ... comprend l'assise mais aussi le dossier. En cas d'assise amovible, les parties situées sous l'assise devront également bénéficier d'un nettoyage.
9. Les opérations d'essuyage humide devront systématiquement être complétées si besoin par l'enlèvement des traces, taches et graffitis. L'essuyage humide des parties accessibles des poubelles implique l'utilisation d'un produit désinfectant.
10. En ce qui concerne les écrans et téléviseurs, ceux-ci ne font pas partie de la prestation d'entretien.
11. Les opérations de nettoyage sur les portes s'entendent sur les 2 faces et encadrement compris.
12. Le dépoussiérage des carters des matériels informatiques (unité centrale, clavier ...) devra être exclusivement réalisé à sec.
13. Les agents de service du Titulaire devront enlever les traces de doigts sur tous les supports présent (vitrierie comprise) dans leur zones d'intervention.



## Article 7 – Présentation des locaux par bâtiments

Locaux types	Surface en m²								
	Les ateliers (A)	C. Dufour et C. Fouchet (A1 et A2)	L. Proslie (A2)	L'horloge (B)	Le château (C)	La danseuse (D)	La recherche (F)	Les lilas (I)	La dépendance (H)
Amphithéâtre		324							
Ascenseur		2.5		1.5			2		
Bibliothèque		393							
Bureau – Salle de réunion	118	419	112	647	230	150	431	40	77
Circulations	110	1311	177	441	45	35	214		4
Escaliers et paliers		323		135		10	40	6	12
Laboratoires – Ateliers	621	1196	91	1104			116		
Salle de cours – Salle informatique	103	1999	401	127					
Salle de pause/convivialité/Espaces communs		100	18		4		26	8	
Sanitaires	8	166	56	53	8	3	46	3	3
<b>Total</b>	<b>960</b>	<b>6233.5</b>	<b>855</b>	<b>2508.5</b>	<b>287</b>	<b>198</b>	<b>875</b>	<b>57</b>	<b>96</b>
									<b>12 070</b>

## Article 8 – Description des prestations par local type

Pour information,

- « 6H » indique une fréquence d'intervention à réaliser 6 fois par semaine
- « 5H » pour 5 fois par semaine et ainsi de suite
- « Q » pour quinzaine
- « M » pour mois
- « 2M » tous les deux mois
- « 3M » au trimestre

Z3	Opérations demandées	Amphithéâtre								
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M	
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles									
	Ramassage des détritits au sol, sur les tables									
	Ramassage des détritits derrière les radiateurs									
	Nettoyage des tableaux et réglettes									
	Essuyage humide des tables et pupitres.									
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)									
	Enlèvement des toiles d'araignées accessibles									
	Nettoyage intérieur des poubelles									
	Dépoussiérage des rebords de fenêtre si existant									
	Dépoussiérage des dessus de meubles hauts									
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries, radiateurs, piétements de mobiliers									
	Nettoyage des portes (si nécessaire)									
	Balayage humide des sols souples									
	Lavage des sols souples									
	En rouge l'adaptation en période épidémique									

Z2	Opérations demandées	Ascenseur						
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M
	Essuyage, désinfection du tableau de commande							
	Enlèvement des traces sur les miroirs et / parois intérieures de la cabine							
	Astiquage des parois et portes intérieures et extérieures							
	Balayage humide des sols souples							
	Lavage des sols souples							
	Aspiration des rainures							
	En rouge l'adaptation période épidémique							

Z2	Opérations demandées	Bibliothèque						
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M
	Remise en place du mobilier							
	Vidage des corbeilles, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles							
	Essuyage humide des tables							
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)							
	Enlèvement des traces sur les tables et les chaises, enlèvement chewing-gum sous les tables et chaises							
	Enlèvement des toiles d'araignées accessibles							
	Nettoyage intérieur des poubelles							
	Dépoussiérage des rebords de fenêtres							
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries, radiateurs, piétements de mobiliers							
	Essuyage humide des lustres							
	Nettoyage des portes (si nécessaire)							
	Balayeage humide des sols souples							
	Lavage des sols souples							
	Nettoyage humide des fauteuils et canapés							
	En rouge l'adaptation période épidémique							

Z3	Opérations demandées	Bureaux (et salles de réunion)						
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	3M
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles							
	Dépoussiérage et nettoyage humide des tables de travail non encombrées, des meubles et des fauteuils, des objets meublants et mobiliers d'agencement							
	Nettoyage et désinfection des téléphones							
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)							
	Dépoussiérage des rebords de fenêtre							
	Nettoyage intérieur des poubelles							
	Dépoussiérage des dessus d'armoires et étagères accessibles							
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries, radiateurs, piétements de mobiliers							
	Nettoyage des portes (si nécessaire)							
	Balayage humide des sols souples et parquets							
	Lavage des sols souples							
	Aspiration des sols (moquette)							
	Enlèvement des toiles d'araignées accessibles							
	En rouge l'adaptation période épidémique							

Z2	Opérations demandées	Circulation									
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M		
	Vidage des corbeilles, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles										
	Enlèvement des détritus derrière les radiateurs										
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)										
	Dépoussiérage des éléments de sécurité										
	Dépoussiérage des rebords de fenêtres										
	Enlèvement des toiles d'araignées										
	Dépoussiérage de la signalétique et des dessus de tableaux d'affichages, nettoyage des vitres de vitrines et vitrines murales										
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries, radiateurs										
	Nettoyage des portes (si nécessaire)										
	Balayage humide des sols lisses										
	Lavage mécanisé des sols										
	Lustrage des sols										
	En rouge l'adaptation période épidémique										

Z2	Opérations demandées	Escaliers et paliers						
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M 3M
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)							
	Essuyage - désinfection des mains courantes							
	Enlèvement des toiles d'araignées							
	Dépoussiérage des garde-corps							
	Dépoussiérage des plinthes et stylobates							
	Ramassage des déchets							
	Balayage humide des sols souples (marches et contremarches)							
	Lavage des sols souples (marches et contremarches)							
	Balayage des sols non-souples (type béton etc)							
	En rouge l'adaptation période épidémique							

Z3	Opérations demandées	Laboratoires							
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M
	Remise en place du mobilier								
	Ramassage des papiers et détritiques (au sol, sur les tables, derrière les radiateurs)								
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles								
	Essuyage humide des tableaux et réglottes								
	Essuyage humide des chaises de professeurs, tables des élèves et paillasse								
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)								
	Nettoyage des éviers dans les laboratoires								
	Dépoussiérage des rebords de fenêtres								
	Enlèvement des toiles d'araignées								
	Nettoyage intérieur des poubelles								
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries, radiateurs, piétements de mobiliers								
	Nettoyage des portes (si nécessaire)								
	Balayage humide des sols								
	Lavage des sols								
	En rouge l'adaptation période épidémique								



Z3	Opérations demandées	Salle de cours									
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M		
	Remise en place du mobilier										
	Ramassage des papiers et détritiques (au sol, sur les tables, derrière les radiateurs)										
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles										
	Essuyage humide des tableaux et réglottes										
	Essuyage humide des chaises de professeurs et tables des élèves										
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)										
	Dépoussiérage des rebords de fenêtres										
	Enlèvement des toiles d'araignée										
	Nettoyage intérieur des poubelles										
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries, radiateurs, piétements de mobiliers										
	Nettoyage des portes (si nécessaire)										
	Balayage humide des sols										
	Lavage des sols										
	En rouge l'adaptation période épidémique										

z3	Opérations demandées	Ateliers GMP et Maintenance									
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M		
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles (bureaux et salles de cours uniquement)										
	Essuyage humide des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)										
	Nettoyage intérieur des poubelles										
	Approvisionnement et remplissage des distributeurs de savons (si nécessaire)										
	Essuyage du carrelage mural autour du mobilier sanitaire et des lavabos										
	En rouge l'adaptation période épidémique										

Z1	Opérations demandées	Sanitaires									
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M		
	Vérification et approvisionnement (si besoin) en consommables sanitaires des distributeurs (savon et papier hygiénique)										
	Vérification du bon fonctionnement des distributeurs										
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles										
	Nettoyage et désinfection des cuvettes, urinoirs, lavabos										
	Astiquage de la robinetterie et bondes										
	Essuyage du carrelage mural autour du mobilier sanitaire et des lavabos										
	Essuyage des miroirs et distributeurs à consommables										
	Lavage et désinfection des sols										
	Nettoyage et désinfection des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)										
	Nettoyage des portes (si nécessaire)										
	Détartrage des cuvettes, lavabos, urinoirs										
	Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles										
	Dépoussiérage des plinthes, tuyauteries et sèche-mains										
	Essuyage des bouches d'aération										
	Approvisionnement en sachets parfumés										
	En rouge l'adaptation période épidémique										

Z1	Opérations demandées	Lieux communs et salles de convivialités								
		6H	5H	3H	2H	1H	Q	M	3M	
	Vidage des corbeilles et changement si nécessaire des sacs poubelles									
	Nettoyage et désinfection des points de contact (poignées de portes et contours, interrupteurs...)									
	Nettoyage des portes (si nécessaire)									
	Ramassage des détritux au sol, sur les tables									
	Essuyage humide des surfaces (tables, plans de travail etc)									
	Balayage humide des sols									
	Lavage des sols									
	En rouge l'adaptation période épidémique									


## Article 9 – Travaux annuels de remise en état

---

Les éventuelles prestations de remise en état (sur devis ou BPU hors Studio ») sont réalisées entre la période d'arrêt des enseignements et la fermeture de l'IUT pour la période estivale (approximativement entre fin juin et mi-juillet et/ou entre la fin des 4 semaines de fermeture et la reprise des enseignements). Pour cela, le Titulaire établira en accord avec le représentant de l'IUT, un calendrier de ces interventions selon les disponibilités des bâtiments.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande.

Il est envisagé la réalisation des prestations ci-dessous (liste non exhaustive) :



Décapage sols carrelés	• Approximativement 788m <sup>2</sup>
Décapage et mise en cire (2 couches) sols thermoplastique souple	• Approximativement 4322m <sup>2</sup>
Décapage dalles de sols polystyrène jaunes ateliers GMP	• Approximativement 30m <sup>2</sup>

Les remises en état des sols qui seront réalisés dans les règles de l'art, prennent en compte la maintenance du mobilier.

L'IUT se réserve le droit de modifier les prestations comprises ou les surfaces concernées par l'annexe à l'acte d'engagement.

## Article 10 – Entretien de la vitrerie

---

Les coûts relatifs à ces travaux sont à consigner dans le BPU.

Les surfaces totales à entretenir (détaillées par bâtiment), y sont également indiquées. Il s'agit des surfaces vitrées présentes à l'intérieurs des bâtiments, vitrerie des halls et vitrerie de façade aux deux faces.

L'ensemble des prestations « surfaces vitrées » devra être réalisé durant la période estivale. Cette prestation sera intégrée au DQE et générera l'établissement d'un bon de commande selon les modalités financières du BPU.

Le Titulaire communiquera à l'IUT les plannings d'intervention détaillé par bâtiment.

Il sera transmis obligatoirement un « bon d'intervention » à la fin de chaque opération (bâtiment par bâtiment). A l'issue de la réception de chaque bon d'intervention, il sera fait un contrôle pour acter de la correcte réalisation de la prestation.

Information importante :

Le Titulaire prendra soin pendant la visite des bâtiments de vérifier les conditions d'accès aux surfaces vitrées.

La législation concernant la réalisation des travaux en hauteur étant précise, le titulaire veillera scrupuleusement en son respect. L'IUT se réservant le droit d'interrompre les travaux et/ou d'en interdire la réalisation en cas de non-respect des consignes de sécurité.

## **Article 11 – Fournitures sanitaires**

---

Il est demandé au Titulaire de fournir, d'assurer le bon fonctionnement des appareils sanitaires et d'assurer la livraison et la gestion des consommables associés.

Estimation des effectifs sur sites : 1300 étudiants et 185 personnels administratifs et enseignants.

### **11.1 Types d'appareils et consommables – Quantités**

Le Titulaire devra mettre en place des appareils et fournir des consommables respectant les caractéristiques suivantes :

- Mise en place de 27 distributeurs de savon à cartouche de savon crème
- Mise en place de 70 distributeurs Papier Hygiénique.

### **11.2 Descriptif des distributeurs et consommables sanitaires associés**

Au niveau des distributeurs de savon à cartouche :

- Distributeur pour cartouche de savon. La distribution des doses de savon s'opérant par poussoir. Le niveau des cartouches devra être visible en permanence.
- Le savon devra être de PH neutre et hypoallergénique. Le Titulaire devra veiller à ce que la viscosité soit conforme aux spécificités des distributeurs pour éviter tout risque de fuite. Les appareils seront munis d'un dispositif de verrouillage.

Au niveau des distributeurs de papier hygiénique :

- Distributeur de papier hygiénique de grande capacité. Le niveau du papier restant devra être visible. Ces distributeurs devront être munis d'un dispositif de verrouillage.
- Les appareils devront éviter tout risque de coupure pour les usagers et permettre un réglage du débit du papier.
- Le papier hygiénique en ouate de cellulose double pli devra avoir une forte capacité à se déliter.

### **11.3 Mise en œuvre**

Les distributeurs mis en place devront impérativement être solidement fixés au mur par le Titulaire et non collés (sauf consigne donnée par l'IUT).

Il est admis que la pose des appareils puisse se dérouler sur un période de plusieurs jours. Ceux-ci devront être consécutifs et soumis à l'accord de principe de l'IUT après acceptation du planning de pose présenté par le Titulaire et/ou son sous-traitant. Durant ces travaux le Titulaire devra assurer la non rupture et gérer de fait l'approvisionnement des consommables.

Demande et recommandation spécifiques :

Il n'est autorisé que la fixation dans les joints des carrelages. Le Titulaire et/ou son sous-traitant devra réaliser une visite technique au préalable avec les responsables de l'IUT désignés. Aucune fixation de nouveaux appareils ne sera autorisée sans l'accord de l'IUT.

En cas d'abus ainsi qu'en cas de détérioration, tous les frais de remise en état seront intégralement supportés par le Titulaire.

L'ensemble du parc devra bien entendu être neuf au début des prestations.

#### 11.4 Stock de matériel et de consommables

Le Titulaire assurera les services suivants :

(Livraison régulières à jours fixes des consommables)

- Dépose éventuelle et pose des appareils et équipements
- Livraison des cartouches de savon et approvisionnement permanent des appareils
- Livraison des bobines de papier hygiéniques et approvisionnement permanent des appareils
- Livraison de solution odorante pour sanitaires
- Changement de tout appareil défectueux

L'ensemble de la maintenance des appareils est à la charge du Titulaire. Les buses au niveau des distributeurs de savon devront être également vérifiées régulièrement et changées pour éviter tout risque d'obstruction ou fuite. Les conteneurs hygiène féminine devront être maintenus dans un parfait état de propreté et d'hygiène cela implique que le Titulaire veillera à enlever toutes traces ou coulures visibles.

Dans tous les cas, le Titulaire veillera à assurer un service de qualité sans aucune rupture de service, de consommable, de distributeurs ou sans aucune panne d'appareils.

### Article 12 – Evacuation et traitement sélectif des déchets

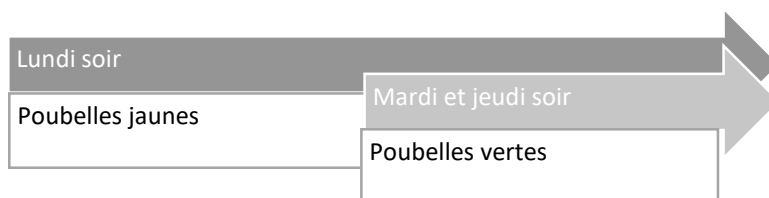
---

Il est demandé au Titulaire de prendre en compte le traitement sélectif des déchets sur le site.

La collecte à l'extérieur des sites et le traitement des déchets est pris en charge par la ville de Ville d'Avray le matin.

Le titulaire aura en charge le vidage des poubelles DIB et l'acheminement des déchets issus des activités de nettoyage dans conteneurs situés au point de collecte sur le site.

La sortie des conteneurs par les agents du Titulaire se fera exclusivement le soir après 19h.



La rentrée des conteneurs le matin est à la charge de l'IUT.

Les déchets papier devront être collectés obligatoirement dans des sacs transparents, les déchets DIB dans des sacs non transparents.

Le titulaire sera responsable de tous dégâts occasionnés lors de l'acheminement de ces déchets (taches résultant de sacs percés...) et devra prendre toutes les mesures préventives jugées nécessaires.

Il est souhaitable de prévoir la mise en place de chariot(s) avec bac évitant tout problème.

Fait en un exemplaire original

A :

Le :

Identification du signataire  
engageant le Titulaire  
**Mention manuscrite « lu & approuvé »**