

ANNEXE I

**REPERTOIRE DES PRESTATIONS
ET DES PERIODICITES PAR ACTIVITE**

| FICHE N° | DESIGNATION | PAGE |
|-----------------|--|-------------|
| FICHE 1 | LA-BA Bureaux, secrétariat, accueil, locaux administratifs, salles de réunion | 3 |
| FICHE 2 | AR Archives, magasins | 4 |
| FICHE 3 | CM Cabinets médicaux_ | 5 |
| FICHE 4 | CI Planning 1 Zone de circulation couverte et ouverte, couverte et fermée : escalier, parvis intérieur et extérieur, hall, couloirs, coursives, gradins | 6 |
| FICHE 5 | CO Zone de circulation non couverte et ouverte : terrasse_ | 7 |
| FICHE 6 | AM-SB-EN Salles d'enseignement, salles de cours, amphithéâtres, salles de travaux pratiques ; salle de musculation et salle de danse | 7 |
| FICHE 7 | INF PLANNING Salles informatiques, salles audiovisuelles | 8 |
| FICHE 8 | LA-BA Laboratoires de recherche, salles de préparation_ | 9 |
| FICHE 9 | SA Sanitaires, lavabos, urinoirs, WC, douches, accessoires fixes, faïences et miroirs | 10 |

| | | |
|-----------------|---|----|
| FICHE 10 | SC Salle de combat, praticable, tapis | 11 |
| FICHE 11 | DOC Salles de lecture, salles de documentation | 12 |
| FICHE 12 | VS Vie sociale, espace détente, espaces étudiants_ | 13 |
| FICHE 13 | CUI Cuisine | 14 |
| FICHE 14 | ISC-EN Plateau sportif | 15 |
| FICHE 15 | ISC-EN Salle de danse | 16 |
| FICHE 16 | ISC-EN salle de musculation, salle de gymnastique | 17 |

FICHE 1: LA-BA
Bureaux, secrétariat, accueil, locaux administratifs, salles de réunion

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES,
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants,
- CHANGER les sacs poubelles (si nécessaire).

□ 3 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

- DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tapis, classeurs, rangements, lampe de bureau...)
- ESSUYER LES APPAREILS BUREAUTIQUES ET TELEPHONIQUES
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage avec détergents) pour les surfaces lavables.
- DEPOUSSIERAGE par aspiration au moyen d'un aspirateur à poussières pour les moquettes.

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (Planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés).

Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

ANNEXE I

FICHE 2 : AR Archives, magasins

□ 1 FOIS PAR SEMAINE

LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)

□ 3 FOIS PAR AN

Dépoussiérages des rayonnages, des portes et parois, des plinthes, des luminaires.

ANNEXE I

FICHE 3 : CM Cabinets médicaux

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- REMPLACER les sacs poubelles (si nécessaire)
- DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tapis, classeurs, rangements, lampe de bureau, appareil informatique et téléphonique...)
- DESINFECTER LES PAROIS ET LES ELEMENTS MEUBLANTS
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage avec désinfection)
- NETTOYER les poignées de porte avec une lavette imprégnée de détergent-désinfectant
- NETTOYER le plan de travail, les pieds du chariot de soins, les pieds du divan d'examen, le marchepied, le tabouret de la salle de soin, l'extérieur du réfrigérateur
- NETTOYER les vitres de l'accueil et les plexiglas de protection se trouvant sur les bureaux

□ 1 FOIS TOUS LES MOIS

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.
Dépoussiérage des cloisons et de tous les châssis de séparations.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

ACTIONS N'INCOMBANT PAS AU PERSONNEL EN CHARGE DU NETTOYAGE

- La désinfection et la stérilisation du matériel médical ;
- L'élimination des déchets de soins à risque infectieux (DASRI) ; le centre de santé a souscrit un contrat avec une société spécialisée. Il s'agit de boîtes jaunes rigides OPCT (pour les objets perçants, coupants et tranchants comme les aiguilles et les bistouris) et les sacs jaunes (pour les compresses) ;
- L'élimination des médicaments non utilisés qui ne sont pas des ordures ménagères qui sont éliminés par le personnel médical et/ou infirmier

FICHE 4 : CI Planning 1
Zone de circulation couverte et ouverte, couverte et fermée : escalier, parvis intérieur et extérieur, hall, couloirs, coursives, gradins

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au samedi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL : Balayage humide + lavage

□ 1 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS : Fauteuils publics, tableaux de signalisation, extincteurs de secours, Robinet d'incendie armé, bornes téléphoniques, photocopieurs, imprimantes, distributeur, main courante, garde-corps, cabine d'ascenseur (y compris portes et cloisons), comptoir d'accueil...

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres, des interrupteurs, des tableaux d'affichage vitrés.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

ANNEXE I

FICHE 5 : C0 Zone de circulation non couverte et ouverte : terrasse

□ 1 FOIS PAR MOIS (Planning à définir par lots)

BALAYAGE ET LAVAGE DU SOL

ANNEXE I

FICHE 6 : AM-SB-EN Salles d'enseignement, salles de cours, amphithéâtres, salles de travaux pratiques, salle de musculations et salle de danse

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au samedi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)
- LAVAGE DU TABLEAU A ECRIRE

□ 3 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

- DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tables, machines...)
- LAVAGE DES PAILLASSES (valable que pour les lots 3/7/9/10/11/12)

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

FICHE 7 : INF Planning
Salles informatiques ou salles audiovisuelles

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au samedi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)
- LAVAGE DU TABLEAU A ECRIRE

□ 1 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

- DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tables...)
- ESSUYER LES APPAREILS BUREAUTIQUES ET TELEPHONIQUES

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

FICHE 8 : LA-BA
Laboratoires de recherche, salles de préparation

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).

□ 3 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux)

LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – août)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

ANNEXE I

FICHE 9 : SA Sanitaires, lavabos, urinoirs, WC, douches, accessoires fixes, faïences et miroirs

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au samedi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques.
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage avec désinfection)
- LAVER (avec désinfection) LES EQUIPEMENTS (lavabos, wc, urinoirs, douches, robinetterie, accessoires fixes) ET LES PAROIS DE FAIENCES
- ESSUYER LES MIROIRS

□ Pour le lot n°5 : 2 FOIS PAR JOUR (Du lundi au vendredi) ET 1 FOIS PAR JOUR (samedi) et en option 1 passage à 16h00 (du lundi au vendredi)

- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage avec désinfection)
- LAVER (avec désinfection) LES EQUIPEMENTS (lavabos, wc, urinoirs, douches, accessoires fixes) ET LES PAROIS DE FAIENCES
- ESSUYER LES MIROIRS

□ 1 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS TOUS LES 2 MOIS

Détartrage des équipements (lavabos, douches, urinoirs, wc et robinetterie)

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

FICHE 10 : SC
Salle de combat, praticable, tapis

□ 3 FOIS PAR SEMAINE

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- NETTOYAGE par aspiration avec un aspirateur à poussière des tapis et praticables

□ 1 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir)

- DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tables)

□ 1 FOIS PAR MOIS (Planning à définir)

- Nettoyage du tapis de combat – méthode injection – extraction
- Bionettoyage des sols, en dessous des tapis

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

Nettoyage des miroirs

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

NETTOYAGE du tapis du tatami :

- Aspiro-brossage poussière
- Shampoinisation par brossage et à la mousse active
- Aspiration de l'humidité
- Désinfection par vaporisation/brumisation

FICHE 11 DOC
Salles de lecture, salles de documentation

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au samedi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)

□ 1 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

DEPOUSSIERER ET LAVER (Si nécessaire) TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tables, distributeurs de cartes, photocopieurs, banques de prêts, appareils informatiques...)

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 2 FOIS PAR AN

Dépoussiérage des rayonnages

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

FICHE 12 : VS
Vie sociale, espace détente, espaces étudiants

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)

□ 3 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

- DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tapis, classeurs, rangements, lampe de bureau...)
- ESSUYER LES APPAREILS BUREAUTIQUES ET TELEPHONIQUES
- LAVER LES APPAREILS MENAGERS (Si existants)

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par lots et par niveaux)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

**FICHE 13 : CUI
Cuisine**

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux (si nécessaire),
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage) et DES PLANS DE TRAVAIL

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 2 FOIS PAR AN

- DEGRAISSAGE des hottes et des plans de cuisson,
- NETTOYAGE et LAVAGE des faïences, des appareils électroménagers

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés).

Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

ANNEXE I

FICHE 14 : ISC-EN Plateau sportif

□ 3 FOIS PAR SEMAINE

- AERER les locaux (si nécessaire),
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- BALAYAGE HUMIDE

□ 1 FOIS PAR MOIS

Nettoyage mécanique (autolaveuse, monobrosse) détergent préconisé (cf annexe 3)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR ANS

Décapage et protection du sol en prenant soin du marquage horizontal.

**FICHE 15 : ISC-EN
Salle de danse**

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL (Balayage humide + lavage)

□ 3 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS (Bureaux, chaises, fauteuils, tables, agrès...)

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrierie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – aout)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés). Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.

FICHE 16 : ISC-EN
Salle de musculation, salle de gymnastique

□ TOUS LES JOURS (Du lundi au vendredi)

- AERER les locaux,
- VIDER et LAVER (si nécessaire) LES CORBEILLES
- EVACUER LES DECHETS vers les bacs roulants.
- CHANGER les sacs plastiques (si nécessaire).
- LAVAGE DU SOL Balayage humide

□ 3 FOIS PAR SEMAINE (Planning à définir par niveaux et par lots)

DEPOUSSIERER TOUTES LES SURFACES ET ELEMENTS MEUBLANTS, appareils de musculation, agès...

□ 1 FOIS TOUS LES DEUX MOIS (planning à définir par niveaux et par lots)

Nettoyage des vitres intérieurs et extérieurs (vitrerie accessible et < 2m), des portes vitrées, des portes et parois, des luminaires, des plinthes, des rebords de fenêtres.

□ 1 FOIS PAR AN (durant la période de fermeture juillet – août)

Rénovation des sols (méthodologie à définir en fonction des types de sols rencontrés).

Le prestataire fournira son protocole de réalisation, avec les fiches techniques, les dates d'intervention et les données sécurité des produits utilisés.