



**PRÉFECTURE  
DE POLICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Direction de l'Immobilier et de l'Environnement

Bureau des Marchés Immobiliers

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

**Réalisation de prestations de désinfection des locaux, bâtiments et équipements de  
la Préfecture de police situés en Ile de France**

Commun à tous les lots

## SOMMAIRE

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS .....	3
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE .....	3
ARTICLE 2 – DEFINITION DES PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 3 – FORME DES PRIX.....	3
ARTICLE 4- PERIMETRE DES PRESTATIONS.....	4
4.1 Prestations hors-forfait (lots 1 à 2) .....	4
ARTICLE 5 – OBLIGATION DU TITULAIRE .....	4
5.1 Obligation de résultat.....	4
5.2 Obligations de traçabilité .....	4
5.3 Obligation d’information et de conseil .....	5
5.4 Législation et réglementation .....	5
5.5 Agréments et certifications obligatoires .....	6
5.6 Continuité de service.....	6
ARTICLE 6 – PERSONNEL DU TITULAIRE .....	6
6.1 Les responsables .....	6
6.2 Personnel d’intervention.....	7
6.3 Qualification du personnel .....	8
6.4 Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel .....	8
ARTICLE 7 – ACCES AUX INSTALLATIONS.....	9
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PRISES POUR ASSURER LE SUIVI DU MARCHE .....	10
8.1 Réunion de lancement et modalités de démarrage du marché.....	10
8.2 Réunions de suivi technique .....	10
8.3 Réunion de fin de période .....	11
ARTICLE 9 – MATERIELS DEDIES AU MARCHE .....	11
ARTICLE 10 – PRODUITS DEDIES AU MARCHE .....	11
ARTICLE 11 – PLAN DE PRÉVENTION .....	12
ARTICLE 12 - GESTION DES DECHETS.....	12
ARTICLE 13 – LE DECLENCHEMENT DES PRESTATIONS .....	12
13.1 Prestations hors- forfait (lots 1 à 2) .....	12
ARTICLE 14 – ORGANISATION DES PRESTATIONS .....	13
14.1 Les horaires pour l’ensemble des lots.....	13
14.2 Les délais d’intervention .....	13
ARTICLE 15 – LIVRABLES.....	14
15.1 Bon d'intervention .....	14
15.2 Rapport d’intervention.....	14
15.3 Document de sanitation .....	14
CHAPITRE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS DES LOTS 1 ET 2 PRESTATIONS HORS-FORFAIT .....	15
ARTICLE 1 – PRESTATIONS DE DESINFECTION, DECONTAMINATION ET TRAITEMENTS ANTIPARASITES.....	15
ARTICLE 2 – PRESTATIONS DE DESINFECTION, NETTOYAGE SPECIALISE ET ASSAINISSEMENT.....	15

## **CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS**

### **ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de désinfection des locaux, bâtiments et équipements de la Préfecture de police situés en Ile de France.

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) détaille les prestations à effectuer dans le cadre dudit accord-cadre.

L'accord-cadre est composé de 2 lots :

- Lot 1 : désinfection - départements 75, 92, 78, 95, sites du Pré-Saint-Gervais et de Créteil;
- Lot 2 : désinfection - départements 77, 91, 93, 94.

### **ARTICLE 2 – DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les prestations faisant l'objet du marché comprennent :

- l'organisation et la réalisation de prestations de désinfection ;
- les frais de déplacements et d'hébergement en cas de nécessité ;
- les frais liés aux fournitures, matériels, produits et à la main d'œuvre ;
- la rédaction et la transmission des bons d'intervention et des rapports d'intervention ;
- la mise en place de tous les moyens permettant d'assurer la sécurité des personnels intervenants, des agents de la Préfecture de police et le cas échéant du public et/ou des visiteurs (quels que soient les motifs de leur présence) ;
- la communication sur le site des modalités de l'intervention, des moyens utilisés et des mesures de prévention et de protection mises en œuvre ;
- l'établissement, sur demande de la Préfecture de police, d'un devis conforme aux termes du présent marché ;
- le titulaire a pour devoir d'informer, de conseiller et d'assister techniquement le pouvoir adjudicateur ;
- la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement de tous les déchets résultant des interventions par des filières conformes aux textes réglementaires en vigueur.

Les prescriptions techniques et organisationnelles relatives à ces prestations sont détaillées ci-après.

### **ARTICLE 3 – FORME DES PRIX**

Le marché est composé d'une unique partie hors forfait à prix unitaires spécifiée aux Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) (lots 1 et 2).

Le périmètre des prestations est la région Île de France.

## ARTICLE 4 – PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les principaux sites bénéficiant des prestations sont :

- des sites administratifs ;
- des commissariats de police (CP) ;
- des hôtels de police (HP) ;
- des compagnies républicaines de sécurité (CRS) ;
- des sites techniques et logistiques (garages de véhicules, ateliers, entrepôts, etc.) ;
- divers sites des services du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur d'Ile de France (SGAMI IDF).

Les prestations s'étendent à l'ensemble des bâtiments et de leurs abords comprenant bureaux, vestiaires, salle de sport, cuisines, locaux techniques et informatiques, combles, garages, logements de fonction.

Ces listes sont non-exhaustives.

### 4.1 Prestations hors forfait (lots 1 & 2)

Les prestations hors forfait définies dans le marché s'appliquent à tous les locaux, bâtiments et équipements de la Préfecture de police et du SGAMI situés en Île de France.

Le montant minimum de commande figurant au bordereau des prix unitaires (annexe n°1 à l'acte d'engagement) est le montant minimum qui est facturé à l'administration si le montant réel commandé n'atteint pas le minimum indiqué. Ce montant est fixé par l'administration et indiqué dans les BPU.

## ARTICLE 5 – OBLIGATION DU TITULAIRE

### 5.1 Obligation de résultat

Les prestations sont à obligation de résultat et le prestataire s'engage à mettre tous les moyens nécessaires pour :

- Désinfecter et assainir les locaux ;
- Garantir la rapidité de ces interventions.

Les objectifs de résultats sont notamment les suivants :

- Destruction des germes pathogènes des surfaces ou volumes traités.

Les objectifs de résultats passent également par la conformité des méthodes, des moyens matériels et par le respect des règles liées à la sécurité et à l'environnement.

### 5.2 Obligations de traçabilité

#### Emargement du registre de sécurité

Les intervenants doivent obligatoirement renseigner le registre de sécurité présent sur les sites visités

à titre préventif ou curatif.

Le titulaire s'expose à l'application des pénalités inscrites au CCAP pour non-renseignement du registre de sécurité.

### 5.3 Obligation d'information et de conseil

---

Le titulaire a un devoir d'information et de conseil auprès de la Préfecture de police et de tous les acteurs qu'il va rencontrer lors de l'exécution du présent marché.

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur et au responsable de site tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Il informe le responsable du marché de la Préfecture de police des problématiques rencontrées lors de l'exécution des prestations, accompagnées d'action pour les réduire, voire y remédier.

### 5.4 Législation et réglementation

---

Le titulaire respecte les prescriptions des lois et règlements en vigueur en matière de police sanitaire et de protection animale, et notamment :

- le Code Rural et de la Pêche Maritime ;
- le Code de l'Environnement et notamment l'article R-427-6, L522-1 et suivants et R522-1 et suivants ;
- le Code de la Santé Publique ;
- le Code du Travail ; notamment les articles L 4121-1 et suivants ;
- le Code Général des Collectivités Territoriales, article L2212-2 et les arrêtés municipaux pris en application ;
- le Règlement (UE) concernant la mise à disposition sur le marché et l'utilisation des produits biocides ;
- l'arrêté du 19 mai 2004 relatif au contrôle de la mise sur le marché des substances actives biocides et à l'autorisation de mise sur le marché des produits biocides ;
- l'arrêté du 13 mars 2006 relatif à l'utilisation des mélanges extemporanés de produits visés à l'article L253- 1 du Code Rural ;
- l'arrêté du 12 septembre 2006 relatif à la mise sur le marché et à l'utilisation des produits visés à l'article L253-1 du Code Rural et de la pêche Maritime ;
- l'arrêté du 09 octobre 2013 relatif aux conditions d'exercice de l'activité d'utilisateur professionnel et de distributeur de certains types de produits biocides (Certibiocide (Certificat individuel pour l'activité : utilisateur professionnel et distribution de certains types de produits biocides destinés exclusivement aux professionnels) ;
- l'arrêté du 23 novembre 1979 portant règlement sanitaire du département de Paris ;
- l'arrêté interministériel du 06 avril 2007 relatif au contrôle des populations de ragondins et de rats musqués.

Au-delà de ces textes, l'intégralité des textes législatifs, réglementaires et des normes encadrant les prestations faisant l'objet du marché s'appliquent sans restriction.

### 5.5 Agréments et certifications obligatoires

---

Conformément à l'article L254-1 du Code rural et de la pêche maritime et au décret n°2011-1325 du  
Consultation n° E2025BMI12

18 octobre 2011 fixant les conditions de délivrance, de renouvellement, de suspension et de retrait des agréments des entreprises et des certificats individuels pour la mise en vente, la distribution à titre gratuit, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques, est obligatoire :

- Pour l'entreprise, sauf exemption :
  - l'agrément pour la distribution, l'application en prestation de service et le conseil à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques (le certificat d'entreprise CERTIPHYTO).
- Pour chaque agent :
  - un certificat individuel CERTIBIOCIDE (arrêté du 9 octobre 2013) ;
  - un certificat individuel CERTIPHYTO (arrêté du 25 novembre 2011).

## 5.6 Continuité de service

Le titulaire doit être en capacité d'assurer une continuité de service concernant :

- la fourniture des produits et l'utilisation des appareils présentés dans son offre ;
- la collecte et le transport des déchets liés à ses interventions ;
- le traitement des déchets dans une installation réglementaire.

Cette obligation est valable pendant toute la durée du marché.

## 6 – PERSONNEL DU TITULAIRE

### 6.1 Les responsables

Le marché est placé sous la conduite de deux (2) responsables (un responsable + un suppléant) qui sont les interlocuteurs uniques et directs auprès de la Préfecture de police.

Ils participent à l'ensemble des réunions avec la Préfecture de Police

Ils sont chargés :

- d'informer la Préfecture de police ;
- de s'assurer que l'ensemble des prestations, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspond toujours aux exigences du marché, qu'elle reste définie de façon exacte et qu'elle demeure conforme à la réglementation ;
- d'analyser les risques liés à l'ensemble des prestations et à son environnement, pour en définir les consignes de sécurité particulières ;
- de s'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du titulaire ;
- de définir l'organisation du travail et de mettre en place les moyens humains et matériels en quantité suffisante pour répondre à toutes les exigences du marché ;
- de définir les indicateurs qualité afin de contrôler la qualité de la prestation et le respect des engagements.

Ils sont présents sur site sur convocation de la Préfecture de police et ont un pouvoir de décision

suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Le personnel d'intervention du titulaire est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

Le défaut de nomination d'un remplaçant lors du départ ou de l'absence du responsable dédié au marché dans un délai de sept (7) à compter du donne lieu à l'application des pénalités inscrites au CCAP du présent marché.

## **6.2 Personnel d'intervention**

---

Les personnes mises à disposition doivent avoir les formations et qualifications nécessaires.

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le Titulaire, en vue de l'exécution des prestations, doit être préalablement agréé par la Préfecture de police.

À cet effet, le Titulaire remet à la Préfecture de police la liste nominative des intervenants sur site et pour les interventions d'urgence pour agrément 15 (quinze) jours ouvrés au moins avant la date de la première intervention.

Cette liste est tenue à jour par le Titulaire et régulièrement transmise à la Préfecture de police et est remis à jour au minimum trimestriellement ou bien sur simple demande de la personne publique. Le Titulaire doit assurer tout au long du contrat les effectifs minimums pour assurer les prestations. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site et est sous l'autorité de l'encadrement sus-défini.

La proposition initiale du Titulaire, formulée dans son offre, constitue le calibrage plancher de l'équipe qui est mise à disposition pour effectuer les prestations. Compte-tenu de l'obligation de résultat qui lui est affiliée, ce calibrage peut être modifié à la hausse, sans générer d'impact financier pour la personne publique.

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites de la Préfecture de police.

La Préfecture de police se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Si l'une des personnes n'est plus en mesure de remplir sa fonction, le Titulaire doit en aviser immédiatement la Préfecture de police par courrier électronique et prendre les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. À ce titre, obligation est faite au Titulaire de désigner instantanément un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à la préfecture de police dans un délai de 7 (sept) jours à compter de la date d'envoi de l'avis par courrier électronique.

Le défaut de mise à jour et de transmission de la liste actualisée du personnel intervenant sur site

entraîne l'application des pénalités inscrites au CCAP du présent marché.

### 6.3 Qualification du personnel

---

Pour effectuer les présentations du présent marché, le personnel du titulaire a pour obligation de détenir individuellement les certificats suivants :

- un certificat individuel CERTIBIOCIDE (arrêté du 9 octobre 2013) ;
- un certificat individuel CERTIPHYTO (arrêté du 25 novembre 2011).

Le pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment l'ensemble des agréments nécessaires à la disposition de produits de traitement toxiques ou dangereux ainsi que la formation spécifique du personnel qu'il emploie à la manipulation de ces produits.

Toute intoxication d'un tiers directement lié à un produit de traitement utilisé est susceptible d'engager la responsabilité civile du prestataire notamment si les consignes élémentaires de sécurité n'ont manifestement pas été respectées, et les risques pour la santé dûment signalées par celui-ci (panneau d'affichage, cordon de sécurité,...).

Le prestataire doit être titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas de dommages ou accidents causés par l'exécution des prestations.

### 6.4 Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel

---

Le personnel du Titulaire observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement du site. Il respecte, en particulier, les règles décrites ci-après, sous peine de se voir appliquer les pénalités décrites au CCAP du présent marché.

#### 6.4.1 Vêtements et équipement de travail

---

Le Titulaire dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail ainsi que l'ensemble des Equipements de Protection Individuels (EPI) nécessaires à sa prestation.

En outre, tous les personnels du Titulaire intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement, doivent arborer en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne indiquant le nom de la société ou s'il présente une tenue négligée.

Sur certains sites, le port d'un badge délivré par la Préfecture de police s'avère obligatoire. A cet effet, le Titulaire se doit de doter son personnel d'un support transparent pour mettre le badge ainsi que d'un tour de cou.

#### 6.4.2 Comportement

---

Le personnel du Titulaire doit démontrer en toute occasion :

- un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation ;
- une courtoisie à l'égard des personnels rencontrés,
- une écoute et une réactivité face aux doléances.



### 6.4.3 Discipline

---

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel, les règlements intérieurs et de sécurité propres au site.

Il est interdit au personnel du Titulaire :

- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques,
- de prendre des repas ou des casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de fumer dans les locaux,
- d'utiliser le téléphone sans autorisation de la Préfecture de police ou de son représentant,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

### 6.4.4 Respect de la confidentialité

---

Le Titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires du marché, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Lors de l'exécution des prestations, le Titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisations écrites des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

## ARTICLE 7 - ACCES AUX INSTALLATIONS

L'accès aux installations nécessite l'obtention préalable, par chaque membre de l'entreprise, d'une carte d'accès délivrée par la Préfecture de police selon la procédure en vigueur au moment de la demande faite par le titulaire.

L'agrément des personnels proposés par l'entreprise est une condition nécessaire au début du marché. La Préfecture de police ne saurait être tenue pour responsable d'un éventuel retard, voire d'une impossibilité pour l'entreprise d'exécuter ses obligations contractuelles pour cause de défaut d'agrément de ses employés.

La non-restitution des cartes en fin de marché ou le défaut de déclaration de leur perte ou vol sous 24 heures à la Préfecture de police entraîne l'application des pénalités décrites aux CCAP du présent marché.

Dans le cas de nécessité d'accès aux installations hors des heures ouvrables, les employés de l'entreprise titulaire doivent, selon le cas :

- sites extérieurs dotés d'un poste de garde : se présenter au poste de garde et se faire accompagner sur le lieu d'intervention ;
- sites extérieurs dépourvus de gardiennage : se présenter à la permanence du commissariat central auquel le site est rattaché afin de s'identifier avec carte d'accès et pouvoir accéder au le lieu d'intervention selon les procédures retenues par le site.

Le Titulaire est informé qu'aucune autorisation de stationnement permanente n'est délivrée.

Toutefois :

- pour les interventions d'urgence : s'adresser au poste de police pour demander l'autorisation de stationner ponctuellement (si place disponible).
- pour les interventions programmées : transmettre le planning d'intervention au conducteur d'opération du secteur concerné en précisant, le nom des intervenants ainsi que l'immatriculation des véhicules. Celui-ci prend contact avec les autorités locales afin d'obtenir une autorisation de stationner (suivant les places disponibles).

L'accès au site sans l'obtention préalable d'une carte d'accès entraîne l'application des pénalités inscrites au CCAP du présent marché.

## **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PRISES POUR ASSURER LE SUIVI DU MARCHÉ**

Dans le but d'assurer le suivi des prestations du marché, des réunions obligatoires, dans les locaux de la Préfecture de police peuvent être organisées à l'initiative du référent de la Préfecture de police ou du référent du marché du Titulaire.

Le référent de la Préfecture de police peut demander au titulaire les livrables nécessaires pour analyser un dysfonctionnement ou enregistrer des données réglementaires.

Le défaut de présence aux réunions imposées par le pouvoir adjudicateur entraîne l'application des pénalités prévues dans le CCAP du présent marché.

### **8.1 Réunion de lancement et modalités de démarrage du marché**

Une réunion de lancement est organisée, à l'initiative du référent de la Préfecture de police, après la notification de l'ordre de service de démarrage.

Cette réunion a notamment pour objet de :

- rappeler les exigences générales du marché et vérifier qu'elles sont prises en compte ;
- établir le plan de prévention des risques conformément à l'article R. 4512-7 du Code du Travail.

### **8.2 Réunions de suivi technique**

Au cours de l'exécution du marché, des réunions peuvent être organisées en fonction des besoins, à l'initiative de la Préfecture de police ou du titulaire pour :

- faire le bilan des prestations ;
- signaler des difficultés lors de l'exécution du marché, un dysfonctionnement, le non-respect des objectifs fixés, etc. ;
- lister les actions à mener et établir un planning d'exécution.

### 8.3 Réunion de fin de période

Cette réunion est organisée au plus tard un mois avant le terme du marché afin de faire un bilan sur l'activité du titulaire au cours de la période et le respect des objectifs fixés au marché.

La date de réunion est fixée d'un commun accord entre les parties.

## ARTICLE 9 - MATERIELS DEDIES AU MARCHÉ

Pour chaque intervention, le titulaire du marché est tenu de disposer du matériel nécessaire à l'exécution des prestations.

Les appareils doivent satisfaire aux exigences réglementaires et normatives en vigueur. Ils doivent également être dans un bon état de fonctionnement et ne pas présenter un aspect différent de celui des appareils neufs.

## ARTICLE 10 - PRODUITS DEDIES AU MARCHÉ

Les produits utilisés doivent être conformes à la législation en vigueur, tous homologués et mis en œuvre pour limiter tout danger à l'égard des personnes et animaux domestiques.

Une fiche technique et la fiche de données de sécurité du produit utilisé doivent être annexées au mémoire technique du titulaire.

Ils doivent être adaptés à la destruction de chaque germe pathogène, objet de la prestation. L'application des produits phytopharmaceutiques est subordonnée à la détention d'un agrément (agrément pour la distribution et l'application en prestation de service et le conseil indépendant à l'utilisation de produits phytopharmaceutiques et agrément annuel pour le traitement par fumigation des denrées et de locaux), que le titulaire a pour obligation de détenir.

Le titulaire doit se conformer aux règlements sanitaires départementaux des départements concernés.

L'emballage et l'étiquetage des produits doivent être conformes aux dispositions réglementaires et à la décision d'autorisation de mise sur le marché. Les matières actives sont obligatoirement des produits antiparasitaires homologués par le ministère de l'Agriculture (ou norme européenne équivalente).

Le titulaire s'engage à informer les agents occupant les sites sur la composition des produits ainsi que des recommandations à suivre après le traitement.

Sur demande de la Préfecture de Police, le prestataire s'engage à retirer et remplacer, à ses frais, les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des agents et /ou du public dans les locaux.

## ARTICLE 11 – PLAN DE PRÉVENTION

Conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992, un plan de prévention est établi entre le titulaire et la Préfecture de police pour assurer la santé et la sécurité des opérateurs, des agents de la Préfecture de Police et du public, notamment les travaux dangereux et les interventions en hauteur (utilisation de plateforme mobile élévatrice, travail sur cordes, etc.).

Le plan de prévention est établi lors de la réunion de lancement.

À cette fin, le titulaire s'engage à fournir toutes les pièces utiles et à faire respecter l'ensemble des consignes de sécurité à son personnel ainsi qu'à ses sous-traitants, le cas échéant. Le plan de prévention indique de façon précise et détaillée :

- l'identification précise du titulaire et le cas échéant du sous-traitant ;
- la liste exhaustive des risques liés aux activités et des zones à risques ;
- les moyens et mesures de prévention prévus pour chacune d'entre elles sur le plan :
  - des équipements de sécurité individuels et collectifs ;
  - des matériels et produits utilisés ;
  - des modes opératoires.
- les éléments relatifs à l'organisation des secours ;
- les instructions, consignes, informations et formations précises à donner aux salariés ;
- la liste des installations mises à la disposition du titulaire (locaux, vestiaires, sanitaires...).

Le titulaire s'engage à utiliser le modèle fourni par la Préfecture de police.

## ARTICLE 12 - GESTION DES DECHETS

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire du marché a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ses prestations.

Le titulaire procède à l'élimination de tous déchets d'activités selon des filières adaptées en favorisant la valorisation matière puis la valorisation énergétique lorsque la valorisation matière n'est pas envisageable.

Le titulaire assure la traçabilité de l'élimination des déchets. La Préfecture se réserve le droit de demander une copie des bordereaux de suivi des déchets (BSD) et/ou tous les éléments de traçabilité réglementaires, notamment pour les déchets d'origine animale éliminés par la voie de l'équarrissage.

## ARTICLE 13 – LE DECLenchement DES PRESTATIONS

### 13.1 Prestations hors forfait (lots 1 & 2)

A la survenance du besoin, le titulaire dispose de **48 heures** maximum pour faire parvenir un devis dont les prix respectent ceux inscrits dans l'annexe 1 « bordereau des prix unitaires » de l'acte d'engagement.

La prestation est déclenchée par l'émission d'un bon de commande, transmis au titulaire par mail ou tout autre moyen avec horodatage. Le titulaire doit accuser réception du bon de commande.

A l'issue de chaque intervention, les agents du titulaire doivent faire signer un bon d'intervention au responsable du site précisant la date, le lieu et la nature de l'intervention.

En cas d'urgence, le titulaire peut recevoir l'ordre d'intervenir sur site par tous moyens de communication. La régularisation de l'intervention se fait par l'envoi d'un devis de régularisation et du bon d'intervention de la part du titulaire et la Préfecture de police envoie au titulaire le bon de commande de régularisation.

## **ARTICLE 14 - ORGANISATION DES PRESTATIONS**

### **14.1 Les horaires pour l'ensemble des lots**

Les interventions, hors urgence, ont lieu :

- Entre 9h00 et 18h00 du lundi au vendredi sauf jours fériés ;
- Ou, selon les jours et les plages horaires inscrits dans le bon de commande pour les prestations ponctuelles.

Les interventions d'urgences peuvent avoir lieu 24/24h – 7j/7 – 365 jours par an. Les prestations d'urgences réalisées entre 21h00 et 6h00 ainsi que les week-ends et jours fériés font l'objet d'une majoration inscrite dans l'annexe 1 « bordereau des prix unitaires » de l'acte d'engagement.

**Le titulaire a pour obligation d'avoir un système d'astreinte avec un personnel disponible pour intervenir entre 21h00 et 6h00 ainsi que les week-ends et jours fériés.**

Le respect des dates et des horaires de passage prévus est primordial pour que l'accès au bâtiment soit garanti aux intervenants.

La Préfecture de police ne peut être tenue responsable des difficultés d'accès liées à d'éventuels retards ou reports.

### **14.2 Les délais d'intervention**

Le titulaire a pour obligation de respecter les différents délais d'intervention mentionnés ci-dessous :

1. Prestations hors forfait réglées à prix unitaire : 48h pour émettre le devis suite à la réception de la demande d'intervention. L'émission d'un bon de commande formalise l'acceptation du devis par la Préfecture de police. A réception du bon de commande, le titulaire a 5 jours ouvrés maximum pour effectuer l'intervention. Le délai d'émission des devis ne s'applique pas aux commandes passées par carte achat.
2. Prestations urgentes :
  - a. si le titulaire est informé (par tout moyen permettant d'en accuser réception: messagerie, hotline...) avant 11h00, le service concerné bénéficie d'une intervention dans la journée ;
  - b. si le titulaire est informé (par tout moyen permettant d'en accuser réception:

messagerie, hotline...) après 11h du matin, l'intervention a lieu le lendemain matin avant 12h00.

Le non-respect des délais d'intervention entraîne l'application des pénalités inscrites au CCAP du présent marché.

## **ARTICLE 15 - LIVRABLES**

### **15.1 Bon d'intervention**

A l'issue de chaque intervention, le titulaire a pour obligation de faire signer un bon d'intervention au responsable du site ou son représentant précisant la date, le lieu et la nature de l'intervention.

Ce bon est annexé au rapport d'intervention.

Le bon d'intervention signé des deux parties est la preuve du passage du titulaire sur site et ouvre droit à la facturation des prestations.

### **15.2 Rapport d'intervention**

A l'issue de chaque intervention, le prestataire remet par mail sous 10 jours au responsable de la Préfecture de police un rapport d'intervention précisant, l'ensemble des constatations effectuées ainsi que le type d'intervention réalisée lors de sa venue.

Le rapport doit contenir le détail de l'intervention, des traitements effectués, le bilan de sanitation, les fiches techniques des produits utilisés ou tout document équivalent ainsi que les fiches de données de sécurité des produits ou tout document équivalent.

### **15.3 Document de sanitation**

A leur arrivée sur les sites et pendant toute la durée des interventions, les opérateurs doivent mettre à dispositions des agents occupant le site, un classeur nommé « Document de sanitation ».

Ce document est composé :

- des fiches de données de sécurité des produits ;
- des procédures d'intervention/d'application ;
- des fiches techniques des matériels ;
- des exemples de rendus (bon de passage, plan HACCP, etc.) ;
- des éléments d'information et de communication sur les actions en cours ;
- une partie divers, commentaires et propositions.

Lorsqu'il est fait usage des matériels et/ou produits nécessitant l'évacuation des locaux, le technicien intervenant doit afficher une consigne pour limiter l'accès aux locaux concernés.

La durée d'inaccessibilité et le mode d'intervention y sont mentionnés.

## **CHAPITRE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS DES LOTS 1 ET 2 PRESTATIONS HORS-FORFAIT**

L'ensemble des prescriptions définies dans le chapitre 1 du présent CCTP s'appliquent aux prestations hors forfait sans restriction.

Les opérations des lots 1 et 2 sont uniquement des prestations hors-forfait, à bon de commande selon les prix des bordereaux des prix unitaires, annexe 1 de l'acte d'engagement.

Il s'agit des prestations de désinfection des locaux tels que les réfectoires, les cuisines, les cellules de garde à vue et autres zones sensibles aux germes pathogènes.

Les agents de désinfection utilisés par le titulaire doivent être homologués et avoir reçu un agrément des services vétérinaires (appellation de désinfectants légaux).

Ces opérations sont divisées en 2 catégories détaillées ci-dessous.

### **ARTICLE 1 – PRESTATIONS DE DESINFECTION, DECONTAMINATION ET TRAITEMENTS ANTIPARASITES**

Les prestations de désinfection, décontamination et traitements antiparasites permettent de traiter les locaux présentant des risques liés aux maladies à déclaration obligatoire et/ou infectieuses, aux insectes et parasites déposés par des humains.

Exemples : tuberculose, VIH, hépatites, nettoyage de sang (si risque infectieux), sarcopte de la Gale, puces, poux, morpions, punaises de lit, etc.

*Ce type d'opération représente environ 80% des demandes d'interventions pour désinfection. Les locaux concernés sont dans la grande majorité des cas, des gardes à vue. Cette proportion ne représente pas un engagement contractuel.*

### **ARTICLE 2 – PRESTATIONS DE DESINFECTION, NETTOYAGE SPECIALISE ET ASSAINISSEMENT**

Les prestations de désinfection, nettoyage spécialisé et d'assainissement permettent de traiter les locaux insalubres, souillés, pollués par des matières biologiques ou des immondices.

Exemples :

- assainissement : traitement des risques liés aux déchets humains et matières organiques putrescibles (excréments, urine, vomissures, sang, crachats, dégorgement d'eau usée, etc).
- nettoyage après un décès : traitement des risques liés aux opérations de nettoyage suite à un décès naturel, à un accident ou un suicide.
- nettoyage de déchets animaliers : traitement des risques liés aux opérations de nettoyage des déchets animaliers.

Liste non-exhaustive.

Consultation n° E2025BMI12