

ORGANISME CONTRACTANT  
- ETABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL -

**Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale  
(CLEISS)  
44, rue Armand Carrel – 93100 Montreuil**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)**

**PROCÉDURE ADAPTÉE**

**Objet de la consultation n° 2025/03**

**NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX DU CLEISS**

Date d'établissement : 01/09/2025

## SOMMAIRE

|  | Page      |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 : <b>Objet</b>   | <b>3</b>  |
| ARTICLE 2 : <b>Finalités des prestations</b>                           | <b>3</b>  |
| ARTICLE 3 : <b>Consistance des prestations</b>                         | <b>3</b>  |
| ARTICLE 4 : <b>Description des locaux à entretenir</b>                 | <b>4</b>  |
| 4.1 : Description du site  | 4         |
| 4.2 : Surfaces à entretenir  | 5         |
| 4.2.1 : Vitrierie  | 5         |
| 4.2.2 : Revêtements de sols et murs                                    | 6         |
| ARTICLE 5 : <b>Description et périodicité des prestations</b>          | <b>6</b>  |
| 5.1 : Entretien quotidien  | 6         |
| 5.2 : Entretien hebdomadaire   | 7         |
| 5.3 : Entretien mensuel  | 7         |
| 5.4 : Entretien semestriel   | 7         |
| ARTICLE 6 : <b>Moyens en matériel et produits</b>                      | <b>8</b>  |
| ARTICLE 7 : <b>Fournitures et équipements sanitaires</b>               | <b>9</b>  |
| ARTICLE 8 : <b>Enlèvement des déchets et tri sélectif</b>              | <b>10</b> |
| ARTICLE 9 : <b>Modalités et conditions d'exécution des prestations</b> | <b>10</b> |
| 9.1 : Horaires des travaux   | 10        |
| 9.2 : Personnel intervenant  | 10        |
| 9.3 : Encadrement du personnel   | 11        |
| 9.4 : Réunion mensuelle de suivi                                       | 11        |
| 9.5 : Accès aux locaux et équipements                                  | 11        |
| 9.6 : Obligations diverses   | 11        |

## ARTICLE 1 : OBJET

La présente consultation a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux du CLEISS situés au 44 rue Armand Carrel – 93100 Montreuil, en vue d'un commencement d'exécution prévu, à titre indicatif, pour le 2 février 2026.

La description des prestations et leurs spécifications sont détaillées dans le présent C.C.T.P. ainsi que dans le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes.

Le marché n'est pas décomposé en lots.

Le CLEISS se réserve le droit de modifier le périmètre du marché conformément aux articles R2194-1 et suivants du code de la commande publique relatifs aux clauses de réexamen dans les conditions prévues à l'article 14 du C.C.A.P.

## ARTICLE 2 : FINALITÉS DES PRESTATIONS

Les prestations de nettoyage faisant l'objet du présent marché ont pour finalité de garantir un niveau optimal de propreté, d'hygiène et de confort dans l'ensemble des locaux du CLEISS, en cohérence avec leur nature (bureaux, sanitaires, espaces communs, etc.) et leur niveau de fréquentation.

Le Titulaire organise ses interventions de manière à assurer un environnement sain et agréable pour les occupants de l'organisme, en tenant compte des spécificités d'usage de chaque espace.

La qualité doit être satisfaite au regard des quatre critères suivants :

- **Propreté** : absence de salissures visibles, de déchets, de traces ou de poussières sur les sols, les surfaces, les vitres et les équipements ;
- **Hygiène** : respect des protocoles de nettoyage et de désinfection, notamment dans les zones sensibles (sanitaires, points de contact fréquents), utilisation de produits adaptés et conformes aux normes en vigueur ;
- **Aspect** : présentation générale des locaux soignée, entretien régulier des revêtements, des surfaces vitrées et du mobilier, absence de mauvaises odeurs ;
- **Confort** : maintien d'un cadre de travail ou d'accueil agréable, notamment par la régularité et la discrétion des interventions, la bonne aération des locaux et le respect des horaires d'exécution convenus.

Le prestataire veille à adapter ses méthodes, ses moyens humains et matériels en fonction des spécificités des lieux à entretenir et de leur fréquentation, en lien avec les exigences qualitatives fixées par le présent CCTP.

## ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent marché portent sur le nettoyage et l'entretien de l'ensemble des locaux, surfaces, installations, équipements et espaces définis à l'article 4 du présent C.C.T.P.

Ces prestations incluent notamment, sans que cette liste soit limitative :

- Le dépoussiérage, le lavage, le balayage des sols,
- Le nettoyage des surfaces vitrées accessibles,
- Le vidage et le nettoyage des corbeilles,
- L'entretien des sanitaires et réapprovisionnement en consommables,
- Le nettoyage du mobilier, des équipements et des surfaces horizontales et verticales,
- Le nettoyage du mobilier (bureaux, chaises, armoires, etc.), des équipements présents dans les locaux
- Le traitement spécifique de certains revêtements en fonction de leur nature (moquettes, carrelage, etc.),
- Toute autre tâche de propreté nécessaire au maintien en état de salubrité, d'hygiène et de présentation des locaux.

La liste des locaux concernés par les prestations est précisée à l'article 4 du présent CCTP. Elle peut faire l'objet de modifications en cours d'exécution du marché, par adjonction ou retrait de surfaces ou de bâtiments, sur décision du CLEISS. Ces modifications donneront lieu, le cas échéant, à un ajustement du montant contractuel selon les modalités définies au C.C.A.P.

Sauf dispositions contraires prévues dans les documents contractuels, la fourniture de l'ensemble des matériels, équipements, produits d'entretien et consommables nécessaires à la bonne exécution des prestations est à la charge exclusive du titulaire. Ces produits sont conformes aux normes en vigueur, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement.

## **ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES LOCAUX À ENTRETENIR**

### **4.1 – Description du site**

Les prestations de nettoyage et d'entretien sont à effectuer dans les locaux occupés par le Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS), situé au 44, rue Armand Carrel – 93100 MONTREUIL.

L'effectif du site est d'environ 80 personnes.

L'immeuble du CLEISS se compose de trois niveaux (3e, 4e et 5e étages) desservis par un ascenseur, ainsi qu'un sous-sol, pour une surface totale de 1 762,57 m<sup>2</sup>.

- 3e étage :
  - Bureaux des agents,
  - 2 salles de réunion,
  - 1 salle de convivialité équipée d'électroménager (avec revêtement Flotex),
  - Blocs sanitaires, dont 2 accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR),
  - 1 salle d'archives,
  - 1 local photocopieur,
  - Paliers d'ascenseur et d'issue de secours.
- 4e étage :

- Bureaux des agents,
  - 1 salle de réunion,
  - Blocs sanitaires, dont 2 PMR,
  - 1 salle d'archives,
  - 2 locaux photocopieurs,
  - Paliers d'ascenseur et d'issue de secours.
- 5<sup>e</sup> étage :
    - Bureaux des agents,
    - 1 salle de réunion,
    - 1 réfectoire équipé d'électroménager (revêtement Flotex),
    - Blocs sanitaires, dont 2 PMR,
    - 1 bureau accueil,
    - 1 salle d'archives,
    - 1 terrasse extérieure (revêtement en dalles de pierre),
    - 1 local photocopieur,
    - Paliers d'ascenseur et d'issue de secours.
  - Sous-sol :
    - 1 vestiaire réservé au personnel du titulaire, équipé de casiers et d'une douche.

Chaque étage dispose d'un espace de stockage attribué au titulaire du marché pour entreposer son matériel et ses produits.

#### 4.2 – Surface à entretenir

La superficie totale des locaux à entretenir s'élève à 1 732 m<sup>2</sup>, répartie sur trois niveaux : les 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> étages de l'immeuble.

**NB** : les locaux situés au sous-sol sont exclus du périmètre des prestations. Aucune intervention de nettoyage n'est requise dans ces espaces.

Les entreprises candidates sont invitées à vérifier par elles-mêmes, lors de la visite obligatoire des lieux, les surfaces exactes à entretenir. Aucune réclamation ultérieure liée à une mauvaise appréciation des surfaces ou de leur nature ne pourra être retenue.

##### 4.2.1 – Vitrierie

Un entretien trimestriel des surfaces vitrées doit être réalisé. Le titulaire prend contact avec le Secrétariat Général du CLEISS afin de fixer les dates d'intervention.

Les prestations comprennent :

- Le nettoyage des deux faces des cloisons vitrées intérieures, accessibles et non encombrées ;
- Le nettoyage des deux faces des fenêtres de façade, accessibles et non encombrées.

**NB** : Il est impératif de procéder à l'enlèvement des coulures et salissures sur les parties basses des fenêtres et vitres à l'issue du nettoyage.

#### 4.2.2 – REVÊTEMENTS DE SOLS ET MURS

Les types de revêtements présents dans les locaux à entretenir sont les suivants :

- 3e étage :
  - Moquette : bureaux et circulations,
  - Flotex : salle de convivialité,
  - Carrelage : sanitaires.
- 4e étage :
  - Moquette : bureaux et circulations,
  - Carrelage : sanitaires.
- 5e étage :
  - Moquette : bureaux et circulations,
  - Flotex : réfectoire,
  - Carrelage : sanitaires,
  - Dalles en pierre : terrasse.

#### ARTICLE 5 – DESCRIPTION ET PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS

Le titulaire doit impérativement fournir, dans un délai d'un (1) mois à compter du démarrage des prestations, un planning de la périodicité des interventions, accompagné de la liste des tâches effectuées par chaque agent affecté sur site.

Les prestations sont réparties comme suit, selon la fréquence :

##### 5.1 – Entretien quotidien

(5 jours par semaine, du lundi au vendredi inclus, hors jours fériés et jours de fermeture du CLEISS)

##### **Locaux concernés :**

Ensemble des locaux, y compris bureaux, couloirs, paliers, salle de convivialité et réfectoire.

##### **Prestations générales :**

- Aération des locaux (si les ouvertures le permettent)
- Vidage des corbeilles et mise en place de sacs plastiques à **liens coulissants**
- Enlèvement des traces de doigts sur les portes et cloisons vitrées
- Dépoussiérage des éléments de décoration, lampes...
- Ramassage des cartons et mise en compactage
- Fermeture des fenêtres et portes en fin d'intervention
- Extinction des lumières après passage
- Essuyage des combinés téléphoniques
- Essuyage des meubles bas, bureaux non encombrés et objets meublants
- Aspiration des sols recouverts de moquette

##### **Sanitaires :**

- Nettoyage, désinfection et désodorisation des appareils sanitaires (cuvettes, lavabos)
- Nettoyage des glaces, robinetteries et appareils de distribution
- Réapprovisionnement des distributeurs de savon, papier hygiénique et essuie-mains
- Mise en place et remplacement des sacs plastiques à **liens coulissants**

- Lavage des sols avec un détergent désinfectant

#### **Réfectoire et salle de convivialité :**

- Nettoyage des poubelles
- Nettoyage des sols
- Changement des sacs poubelles
- Nettoyage de l'évier, des plans de travail, des faces externes des appareils électroménagers
- Essuyage des tables et des sièges
- Nettoyage des faces extérieures des placards
- Remise en place des sièges

### **5.2 – Entretien hebdomadaire**

#### **Locaux concernés :**

Ensemble des locaux, y compris salle de convivialité et réfectoire.

#### **Prestations générales :**

- Enlèvement des traces de doigts à proximité des poignées de portes et des interrupteurs
- Nettoyage approfondi des plateaux de bureaux (en fonction de l'encombrement)

#### **Sanitaires :**

- Détartrage des appareils sanitaires
- Dépoussiérage des tuyauteries basses
- Nettoyage des poubelles

#### **Salle de convivialité et réfectoire :**

- Nettoyage **intérieur** des appareils électroménagers

### **5.3 – Entretien mensuel**

#### **Locaux concernés :**

Ensemble des locaux

#### **Prestations :**

- Enlèvement des traces et salissures sur murs, portes d'armoires, caissons
- Nettoyage des rebords de fenêtres, piétements de chaises, mobilier divers
- Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes (non encombrées)
- Dépoussiérage des plinthes
- Dépoussiérage des convecteurs électriques

#### **Sanitaires :**

- Lavage des revêtements muraux, miroirs et faïences des sanitaires

### **5.4 – Entretien semestriel**

*(À programmer en coordination avec le secrétariat général du CLEISS)*

#### **Locaux administratifs :**

- **Shampooinage des moquettes** (le titulaire doit déplacer remettre en place les fauteuils, caissons et porte-manteaux).

## **ARTICLE 6 : MOYENS EN MATÉRIEL ET PRODUITS**

Le titulaire fournit, pour l'exécution des prestations, le matériel et les produits nécessaires. Ces éléments sont adaptés aux surfaces traitées, conformes aux réglementations en vigueur et compatibles avec les exigences de qualité et de sécurité du site.

### **6.1. Matériel**

Le titulaire joint à son offre la liste détaillée du matériel (permanent et occasionnel) qu'il prévoit d'utiliser pour l'exécution du marché. Cette liste comprend notamment :

- Le type de matériel (aspirateurs, autolaveuses, balayeuses, etc.) ;
- Une notice technique indiquant notamment la provenance et l'origine des matériels ;
- La conformité aux normes de sécurité en vigueur ;
- Les performances techniques adaptées aux surfaces et résultats attendus.

Les matériels doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés aux locaux. Le CLEISS se réserve le droit de demander la présentation ou le remplacement de tout matériel jugé inadapté, non conforme ou susceptible d'occasionner des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers.

Tout dommage causé aux installations ou aux équipements par l'utilisation de matériels inadaptés ou défectueux sera mis à la charge du titulaire.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur une même prise à l'aide de fiches multiples est strictement interdit.

### **6.2. Produits**

Les produits d'entretien utilisés doivent être issus de la famille des écoproduits, à savoir :

- Des produits sains, à faible impact environnemental ;
- Des produits biodégradables et neutres (sans alcalis caustiques ni acides) ;

Des produits adaptés aux matériaux et surfaces à nettoyer, n'occasionnant ni altération ni dégradation (parquets, moquettes, linoléum, plinthes, rampes, etc.) ;

Le titulaire doit joindre à son offre les fiches de composition et fiches techniques des produits proposés. Avant toute première utilisation, les produits doivent être présentés au responsable de la logistique du CLEISS. Celui-ci peut en exiger le remplacement si leur composition, leur efficacité ou leur sécurité ne répondent pas aux attentes ou aux normes applicables.

Tout produit non conforme doit être retiré immédiatement et remplacé à la charge du titulaire. Le CLEISS se réserve le droit d'interdire tout produit susceptible de détériorer les installations ou de nuire à la sécurité des usagers.

### **6.3. Fournitures sanitaires**

Le titulaire est responsable de la fourniture régulière et suffisante des produits sanitaires, notamment :



- Papier toilette,
- Savon liquide pour les mains,
- Essuie-mains jetables,
- Sacs poubelle.

Le titulaire doit prévoir des quantités suffisantes pour couvrir les besoins mensuels des sanitaires, sur la base de la fréquentation du site.

Une liste indicative des fournitures sanitaires nécessaires pour un mois doit être fournie dans l'offre, à titre estimatif.

Le titulaire doit également assurer la gestion régulière du stock, sans rupture d'approvisionnement.

#### **6.4. Livraison, stockage et accès**

Le CLEISS met gratuitement à disposition l'électricité et l'eau nécessaires à l'exécution des prestations.

Le transport du matériel et des produits doit être effectué selon des modalités définies avec le secrétariat général, et de manière à ne pas gêner le fonctionnement des services ni endommager les locaux.

Les matériels et produits sont stockés dans les locaux et emplacements mis à disposition à cet effet par le CLEISS. Toutes précautions doivent être prises afin que les produits ne soient jamais laissés à la portée des utilisateurs des locaux. Tout produit ou matériel laissé hors des zones prévues ou non rangé après intervention peut être évacué sans préavis, aux frais du titulaire.

### **ARTICLE 7 : FOURNITURES ET ÉQUIPEMENTS SANITAIRES**

Les distributeurs et consommables sanitaires sont basés sur un effectif d'environ **80 personnes**.

Les prestations comprennent :

- La **location et la pose de 6 distributeurs de savon mousse**, incluant la **fourniture régulière des recharges** ;
- La **location et la pose de 15 distributeurs de papier hygiénique**, incluant la **fourniture de rouleaux de papier ouaté blanc** ;
- La **location et la pose de 6 dévidoirs pour essuie-mains**, incluant la **fourniture des recharges** adaptées.

#### **Stock tampon :**

Le titulaire doit **prévoir un stock tampon suffisant** sur site, afin d'assurer la continuité du service et d'éviter toute rupture de consommables sanitaires.

Les équipements doivent être **maintenus en bon état de fonctionnement**. Toute défaillance devra faire l'objet d'un remplacement ou d'une intervention dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 8 : ENLÈVEMENT DES DÉCHETS ET TRI SÉLECTIF**

Le titulaire doit assurer l'enlèvement quotidien des déchets contenus dans les corbeilles de chaque étage (au nombre de 3 ou 4 par étage) en respectant les consignes relatives au tri sélectif en vigueur au sein du CLEISS.

Le tri sélectif concerne notamment :

- Les déchets recyclables (papier, carton, plastiques, etc.) ;
- Les déchets non recyclables.

### **Sacs-poubelle :**

Le titulaire assure la fourniture des sacs-poubelle à lien coulissant, adaptés à chaque type de déchet, pour l'ensemble des postes de collecte.

## **ARTICLE 9 : MODALITÉS ET CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **9.1 Horaires des travaux**

Le titulaire doit présenter un planning détaillé précisant la composition des équipes par étage ou zone et les horaires d'intervention proposés.

Le nettoyage des locaux est assuré de 6h15 à 9h00 du matin les jours ouvrés des bureaux, en respectant les horaires de travail des agents du CLEISS (7h45–19h00). Ces plages horaires peuvent être ajustées en accord avec le secrétariat général.

Pour les prestations mensuelles, semestrielles ou annuelles, les jours et créneaux sont définis conjointement en fonction des zones.

### **9.2 Personnel intervenant**

Le titulaire recourt à du personnel formé et compétent. Il transmet la liste des intervenants au CLEISS et signale tout changement sous 48 h au Secrétariat Général.

Le titulaire s'engage à ce que les prestations soient effectuées de façon tout à fait irréprochable, et à ce que ses employés :

- soient correctement encadrés ;
- portent une tenue appropriée et permettant de les identifier (blouses avec logo de la société) ;
- fassent preuve d'une discrétion absolue concernant tout ce qu'ils pourraient voir, entendre ou comprendre dans les locaux du CLEISS ;
- s'abstiennent d'utiliser leurs téléphones portables à des fins personnelles pendant l'exécution des prestations, sauf en cas d'urgence ou pour des raisons de services ou sur autorisation préalable ;
- respectent la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les consignes de nettoyage.

Les remplaçants en cas de congés doivent être notifiés au moins une semaine à l'avance, avec planning accompagné de précisions garantissant que le personnel remplaçant dispose des compétences et de l'expérience équivalentes à celles du personnel remplacé. Toute prise de poste doit s'accompagner d'une formation assurée par le titulaire.

En cas d'absence imprévue, le titulaire réagit immédiatement pour assurer la continuité du service avec un personnel formé.

### **9.3 Encadrement du personnel**

Un responsable de site, parlant et écrivant français, est désigné pour encadrer les équipes et appliquer les clauses du cahier. Cet agent, s'il n'est pas présent en permanence durant les heures d'intervention du personnel du titulaire, visite les locaux au moins une fois par mois.

Des contrôles inopinés sont réalisés, un planning des tâches suivi, et un cahier de liaison est mis en place et alimenté par les agents concernés.

### **9.4 Réunion mensuelle de suivi**

Une réunion de suivi entre le titulaire et le CLEISS est organisée mensuellement. Le titulaire fournit à cette occasion un compte-rendu de suivi qualité.

### **9.5 Accès aux locaux et équipements**

Le CLEISS fournit les clés et badges nécessaires. En cas de perte ou vol, le titulaire informera le Secrétariat Général. Les reproductions seront à la charge du titulaire.

À la fin du marché, tous les badges et clés sont retournés au CLEISS.

### **9.6 Obligations diverses**

En cas de détériorations ou de manquement grave aux obligations, le CLEISS peut exiger, par appel téléphonique, qu'un représentant du titulaire se rende immédiatement sur les lieux pour constater.

En cas d'implication avérée d'un agent dans un vol ou un acte de malhonnêteté, le titulaire doit prendre les mesures appropriées sans délai, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'agent du site, sous réserve d'un échange préalable avec le CLEISS. Le titulaire s'engage à assurer son remplacement dès la prestation suivante.

Le titulaire s'engage également à rembourser le montant des vols ou détériorations dus à une malveillance de son personnel.

Le titulaire du marché maintient en bon état de propreté et d'hygiène le local mis à sa disposition pour le dépôt de son matériel et des produits d'entretien.

**Alerte travail isolé** : un dispositif d'alerte doit être mis en place en cas d'intervention seule.