



ANNEXE N°1.2. - PRESTATION D'ENTRETIEN DES LOCAUX

Les prestations ont pour objectif l'hygiène et la propreté des locaux, elles sont destinées à maintenir en état de propreté permanent l'ensemble des ouvrages.

Les surfaces données dans les inventaires, tant pour les sols que pour les vitrages, caractérisent les travaux à effectuer.

Les prestations à exécuter décrites à la charge du **Titulaire** sont :

- Nettoyage de mise en service,
- Prise en charge des équipements,
- Permanence journalière,
- Nettoyage des locaux,
- Nettoyage des vitrages,
- Enlèvement des déchets,
- Opérations de déneigement, sablage ou salage,
- Opérations de désinfection - dératisation – désinsectisation - (DDD),
- Fourniture des produits d'entretien et des produits sanitaires.

- PRESENCE SUR SITE

Définition du rôle du référent :

- Personnel d'encadrement désigné nominativement qui organise le travail. A ce titre, il dispose d'une compétence suffisante pour organiser le travail des agents.
- Au même titre que les agents, il participe activement à l'exécution des tâches qui découlent des opérations programmées.
- En particulier, il veille à la continuité du bon état des parties publiques, des circulations, sanitaires etc. et au réapprovisionnement effectif des consommables (savon, papier etc.).

- ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS

Le **Titulaire** assure **quotidiennement** l'évacuation des déchets.

Dans les bureaux ou les salles de réunions, les corbeilles à papier seront vidées. Les déchets de bureaux autres que ceux contenus dans lesdites corbeilles (cartons, documents périmés, etc.), ne sont enlevés que sur indication particulière.

Le **Titulaire** est responsable du respect de la confidentialité de ces documents évacués.

Dans les cuisines, les espaces « café » et les sanitaires, les poubelles seront vidées et nettoyées.

Les déchets des espaces extérieurs (les accès aux bâtiments et les espaces verts) sont ramassés en début de matinée. Il s'agit principalement de papiers gras, paquets de cigarettes etc.

Les déchets des cendriers doivent être recueillis exclusivement dans un réceptacle spécial pour éviter toute propagation d'incendie éventuel.

Tous les déchets sont rassemblés dans les lieux affectés aux poubelles.

La fourniture des sacs poubelles est à la charge du **Titulaire**, y compris les emballages spéciaux nécessaires pour l'évacuation des garnitures périodiques.

Le **Titulaire** a la charge du traitement et de la valorisation des déchets via une entreprise spécialisée si besoin. Il est demandé un taux de valorisation supérieur ou égale à 70 %. Un bilan annuel sera présenté par le **Titulaire** dans un rapport d'activités.

Nb : Le musée a généré environ 15 tonnes de déchets collectés et revalorisés par une entreprise spécialisée sur 1 an, environ 30 passages.

- DESINFECTION – DERATISATION - DESINSECTISATION (3D)

Le **Titulaire** procède **trimestriellement** aux opérations de désinfection, désinsectisation et de dératisation.

- FOURNITURE PRODUITS D'ENTRETIEN - PRODUITS SANITAIRES

Le **Titulaire** fournit tous les produits d'entretien et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations. Les produits sanitaires, tels qu'essuie-mains, papier de toilette, savons et désodorisants et de façon générale, tous consommables sanitaires, sont fournis et mis en place par le Titulaire.

Le **Titulaire** veille à l'approvisionnement constant des distributeurs.

Les produits employés doivent être de première qualité, non corrosifs et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir. Ils doivent être conformes aux normes et être, quand cela est possible, biodégradables ou issus de matières premières recyclées. Dans le cas où les produits utilisés ne pourraient être totalement biodégradables, le **Titulaire** devra les sélectionner dans des gammes garantissant le plus faible impact sur l'environnement.

En outre, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le **Titulaire** devra prendre en compte les aspects environnementaux.

En conséquence, le Titulaire devra participer activement à l'évolution de cette démarche en étant force de proposition.

Le **Titulaire** fournira les fiches techniques (FT) et fiches données de sécurité (FDS) des produits proposés pour accord préalable et avant le démarrage du marché.

- OBLIGATION DE RESULTAT

Le **Titulaire** du présent marché est tenu d'obtenir les résultats suivants :

- Garantir en permanence un état de propreté des lieux selon les critères définis dans l'annexe contrôle qualité,
- Garantir la meilleure durabilité des ouvrages et équipements, seul le vieillissement normal pouvant être admis.

Les moyens décrits dans la présente consultation et ses annexes ne sont pas limitatifs.

Le **Titulaire** peut adapter en plus ou en moins le programme d'intervention (prestations et périodicité) afin qu'il soit homogène avec la garantie de résultats à laquelle il s'engage.

La qualité des prestations, tant dans les conditions d'exécution que dans les résultats, doit être satisfaite au regard des trois critères suivants :

ASPECT : apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue. L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements. Les prestations doivent être adaptées aux lieux.

CONFORT : ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être.

- absence de mauvaises odeurs,
- absence de toucher désagréable des surfaces,
- absence de bruit,
- absence de danger.

HYGIÈNE : doit concerner en particulier :

- l'assainissement des surfaces et de l'atmosphère,
- l'usage de produits non dangereux, non nocifs et respectueux des exigences environnementales,
- l'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement,
- le respect du règlement sanitaire départemental.

– CONTROLE ET SUIVI

Le maître d'ouvrage peut procéder ou faire procéder par le représentant de son choix aux opérations de vérification qu'il estime nécessaires.

Le **Titulaire** est présent lors de ces opérations. Il doit mettre à disposition du Musée National du Sport les outils nécessaires à ces contrôles.

Cette organisation a pour objet de contrôler notamment :

- la mise en place d'une main courante (support papier ou suivi informatique type GMAO) qui sert de liaison entre le prestataire et le service à l'occupant,
- la bonne exécution des prestations contractuelles,
- le suivi des consommables.



MODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX

Ces prestations s'exécutent de 08h30 à 10h00. A noter que le Musée est ouvert du Mardi au Dimanche pendant la période d'hivernale (de Janvier à Mai et de Septembre à Décembre de 11h00 à 17h00) et du Lundi au Dimanche pendant la période estivale (de Juin à Août de 10h00 à 18h00).

– CONDITIONS GENERALES

Les opérations de nettoyage sont programmées suivant un calendrier dressé par le **Titulaire** chaque trimestre.

Les tâches et leurs fréquences sont, au minimum, celles définies ci-dessous :

Sols et revêtements muraux

Les nettoyages des sols et revêtements muraux sont effectués avec les moyens, matériels et produits correspondant à la nature et la spécificité des revêtements.

Balayage – Aspiration

L'aspiration est effectuée en adaptant l'appareil aux types de surface et de déchet.

Lustrage

Le lustrage des sols est assuré par des engins équipés d'accessoires ne détériorant pas les surfaces traitées.

Lavage

Le lavage des surfaces est exécuté avec soin, en évitant un détrempage exagéré.

Les détergents utilisés sont adaptés aux surfaces traitées sans action néfaste sur la nature et l'aspect de ces surfaces.

Un soin particulier est apporté aux surfaces verticales pour éviter toute trace de coulure.

Evacuation des déchets

Les déchets issus des prestations de nettoyage (vidange corbeille, etc.) doivent être évacués dans les conteneurs prévus à cet effet avant 10h00. Les conteneurs doivent être emmenés au local prévu à cet effet tous les jours.

Essuyage

L'essuyage des bureaux, des meubles, des vitrines, des rayonnages, est effectué avec soin en utilisant des tissus spécialement traités pour cet usage.

Sur les surfaces occupées par des documents ou accessoires, chaque objet est remis à sa place après époussetage.

Le Titulaire veillera à éliminer toutes traces (doigt, etc.) sur le mobilier, portes, rampes, en règle générale, sur tous les endroits exposés au public.

Les appareils d'éclairage électrique (lampes de bureau, plafonniers etc.) seront essuyés et dépoussiérés avec le plus grand soin, courant coupé.

Les plafonniers seront nettoyés en utilisant les moyens d'accès (plates-formes) stables et appropriés.

Surfaces vitrées

Les moyens mis en œuvre pour le nettoyage des surfaces vitrées non directement accessibles, sont déterminés dans le mémoire du candidat (matériel et équipement, personnel, contraintes / durée d'intervention, sécurité, mise en œuvre du matériel etc.).

– INTERVENTIONS SYSTEMATIQUES DE NETTOYAGE

Définition et planification générale des interventions

Le **Titulaire** élabore et fournit, dans un délai maximum de quatre semaines à compter de la date d'effet du présent marché, un agenda prévisionnel général annuel, des interventions à exécuter conformément au présent CCTP.

Ces planifications spécifiques précisent :

- l'heure et le jour de l'intervention, son objet et la durée prévisible,
- le personnel et les entreprises intervenant dans l'établissement,
- les locaux et/ou les équipements concernés,
- les contraintes éventuelles (immobilisation des lieux etc.)

Le prestataire doit tenir compte des contraintes inhérentes à l'activité du site, des utilisateurs et services.

Planification spécifique (hors programme de base)

Ces prestations concernent notamment les interventions récurrentes effectuées par la permanence journalière.

Pour ces prestations, le **Titulaire** élabore et fournit, dans un délai maximum de quatre semaines à compter de la date d'effet du présent marché, un planning général annuel.

Durée des interventions et temps maximum d'indisponibilité

La durée des interventions de nettoyage doit être aussi réduite que possible. Elles sont effectuées de manière à ne causer qu'un minimum de gêne dans le fonctionnement du bâtiment aux jours et heures d'ouverture.

Fiche d'intervention / Compte rendu d'exécution

A chaque intervention, le personnel d'exécution atteste que les opérations systématiques prévues dans le marché ont bien été effectuées par mention sur la fiche d'intervention prévue à cet effet.

Si nécessaire, le **Titulaire** complète la fiche d'intervention d'un compte rendu dans lequel il consigne tous les désordres ou anomalies observés et notamment :

- anomalie risquant de remettre en cause la sécurité en général,
- désordres nécessitant une intervention dans le cadre de la maintenance multi technique (par exemple type lampe HS, porte bruyante, poignée abîmée, etc.).

Renfort ménage

Un renfort ménage sera à prévoir pour la Nuit des Musées et la Journée du Patrimoine. (date communiquée chaque année au Titulaire)

Aux vues des activités croissantes du Musée (Privatisations), le Musée peut solliciter une prestation de renfort de ménage. A ce jour, le nombre de renfort ménage pour la Privatisation est de 20 par an.

– CONTROLE QUALITE

Fréquence des contrôles

Une opération de contrôle peut être déclenchée :

1. Après l'intervention du Titulaire.
2. Systématiquement à la suite d'une doléance significative d'un ou des usagers ; dans ce cas il sera effectué 2 contrôles, l'un le lendemain de la prise en compte de la doléance, l'autre sur une autre zone appartenant au même secteur d'usage que celui concerné par la doléance.

Dans tous les cas le MNS prévient le Titulaire 1 heure avant le début de la vérification.

Le **Titulaire** est invité à effectuer son auto contrôle en utilisant le mode opératoire de contrôle proposé ci-après dans le présent cahier des charges.

Des contrôles aléatoires seront effectués et seront confrontés aux propositions du titulaire indiquées dans son mémoire technique.

– CONDITIONS APPLICABLES AUX LOCAUX DU MUSEE NATIONAL DU SPORT

Le titulaire apporte un soin particulier aux espaces d'expositions et aux circulations accessibles aux visiteurs.

Le nettoyage des sols est réalisé selon la fréquence ci-dessous, également détaillée ci-après, et les spécifications techniques du présent CCTP. Le titulaire adapte la prestation en fonction de la nature du sol pour satisfaire à l'obligation de résultat lui incombant.

Les détergents utilisés sont adaptés aux surfaces traitées sans action néfaste sur la nature et l'aspect de ces surfaces.

Fournitures à mettre à disposition

Le titulaire du marché devra s'assurer quotidiennement de l'équipement et de l'approvisionnement des distributeurs de savon, d'essuie-mains papier, papiers hygiénique et sacs plastiques destinés aux réceptacles d'essuie-mains et aux poubelles ; cubes et/ou désodorisants. Les locaux techniques seront accessibles uniquement aux personnels du titulaire et fermés à clefs.

CAHIER DES CHARGES								
Locaux	Prestation	Fréquence de passage L : Lundi ; Ma : Mardi ; Me : Mercredi ; J : Jeudi ; V : Vendredi ; S : Samedi ; D : Dimanche 5j/7 : du Mardi au Samedi ; ° Période Hivernale = 6/7 : du Mardi au Dimanche ° Période Estivale = 7j/7 : Lundi au Dimanche						
		5j/7	Selon période °	1j sur 2	Hebdomadaire	Mensuelle	Semestrielle	Annuelle
Etage administratif Niveau +2	Bureaux, salles de réunions, centre de documentation	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X				
		Évacuation du papier à recycler recueilli dans des bacs en carton			V			
		Dépoussiérage des dessus de bureaux dégagés			S			
		Désinfection des appareils téléphoniques			S			
		Balayage humide des sols carrelés (gaze imprégnée)	X					
		Lavage des sols			S			
		Désinfection des interrupteurs, poignées de portes et toute autre zone tactile				X		
		Dépoussiérage par aspiration ou nettoyage des sièges et de leurs piètements			X			
	Salle repos	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X				
		Balayage humide sur les sols carrelés (gaze imprégnée)	X					
		Essuyage humide des éléments électroménagers (frigo, micro-onde) et du meuble coin cuisine				X		
		Balayage et lavage manuel des sols carrelés			S			
	Sanitaires	Vidage des corbeilles ou des réceptacles et remplacement des sacs dès que nécessaire	X					
		Balayage et lavage des sols carrelés	X					
		Lavage et désinfection des appareils sanitaires (lavabos, sièges des WC, abattants, robinetterie, etc.)	X					
		Nettoyage du miroir	X					
		Réapprovisionnement des distributeurs et vérification des consommables sanitaires fournis par le Titulaire (papier toilette, essuie-mains, savon liquide).	X					

CAHIER DES CHARGES

Locaux	Prestation	Fréquence de passage L : Lundi ; Ma : Mardi ; Me : Mercredi ; J : Jeudi ; V : Vendredi ; S : Samedi ; D : Dimanche 5j/7 : du Mardi au Samedi ; ° Période Hivernale = 6/7 : du Mardi au Dimanche ° Période Estivale= 7j/7 : Lundi au Dimanche						
		5j/7	Selon période°	1j sur 2	Hebdomadaire	Mensuelle	Semestrielle	Annuelle
		Désodorisation lorsque nécessaire des sanitaires	X					
		Essuyage humide des poignées de portes et interrupteurs	X					
		Nettoyage des faïences murales					X	
Etagé administratif Niveau +2	Circulations & Cabines d'ascenseur	Balayage humide des sols (gaze imprégnée)	X					
		Nettoyage de la cabine d'ascenseur (rampe aluminium, parties inox, miroir et seuil et essuyage des portes palières)	X					
		Lavage des sols			S			
RDC Niveau Terrain	Hall d'accueil	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X				
		Dépoussiérage humide de la banque d'accueil, des objets meublants		X				
		Nettoyage des vitrines du meuble « Légendes du sport »						
		Nettoyage des 2 ateliers pédagogiques et de sanitaires		X				
		Nettoyage des vitres de la porte tambour et des portes d'entrée		X				
		Dépoussiérage humide du mobilier, des objets meublants		X				
		Balayage et lavage des sols		X				
	Boutique	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X				
		Dépoussiérage humide des bureaux si dégagé		X				
		Dépoussiérage à sec des étagères/rayons		X				
		Désinfection des appareils téléphoniques		X				
		Nettoyage des vitrines		X				
		Balayage et lavage des sols		X				
	PCS	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X				
		Dépoussiérage humide des bureaux si dégagé			Ma			
		Désinfection des appareils téléphoniques			Ma			
		Balayage humide des circulations (gaze imprégnée)		X				
		Balayage et lavage des sols			Ma			

CAHIER DES CHARGES

Locaux		Prestation	Fréquence de passage L : Lundi ; Ma : Mardi ; Me : Mercredi ; J : Jeudi ; V : Vendredi ; S : Samedi ; D : Dimanche 5j/7 : du Mardi au Samedi ; ° Période Hivernale = 6/7 : du Mardi au Dimanche ° Période Estivale = 7j/7 : Lundi au Dimanche						
			5j/7	Selon période°	1j sur 2	Hebdomadaire	Mensuelle	Semestrielle	Annuelle
	Parvis « Entrée Musée » extérieur	Ramassage manuel des papiers et des divers débris présents sur le parvis extérieur		X					
		Lavage mécanisé du parvis				L			
		Décollement des chewing-gums					X		
		Dépoussiérage humide des objets meublants		X					
		Enlèvement des traces de doigts présents sur les portes vitrées		X					
RDC Niveau Terrain	Salles exposition permanente & exposition temporaire	Désinfection des babyfoots et des poignées, des tripodes		X					
		Nettoyage des portes				L			
		Balayage et lavage des sols		X					
		Dépoussiérage des dessus de meubles hauts		X			X		
		Aspiration du sas immersif 1		X					
		Nettoyage des 2 sas, des portes, du monte-charge				L			
		Enlèvement des traces des doigts sur l'ensemble des écrans, des vitrines, des lutrins, des parois miroirs dans le sas immersif 4 et le sas introductif 4 avec un produit dégraissant (type alcoool) et non nocif pour les œuvres		X					
		Nettoyage complet du sas immersif 2		X					
	Auditorium	Nettoyage du sol, des portes vitrées, des vitrines				Me/D			
		Dépoussiérage des sièges				Me/D			
		Nettoyage approfondi des sièges et du sol					X		
		Enlèvement des débris à l'intérieur du gradin						X	
		Décapage et mise en cire des sols						X	
	Café des Aiglons	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X					
		Balayage et lavage des sols		X					
		Désinfection des babyfoots et des poignées, des tripodes, des machines distributeurs de café et de friandises			X				
		Nettoyage des vitrines et du bar			X				
	Sanitaires publics & ateliers	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire		X					
		Nettoyage du miroir		X					

CAHIER DES CHARGES

Locaux		Prestation	Fréquence de passage L : Lundi ; Ma : Mardi ; Me : Mercredi ; J : Jeudi ; V : Vendredi ; S : Samedi ; D : Dimanche 5j/7 : du Mardi au Samedi ; ° Période Hivernale = 6/7 : du Mardi au Dimanche ° Période Estivale= 7j/7 : Lundi au Dimanche						
			5j/7	Selon période°	1j sur 2	Hebdomadaire	Mensuelle	Semestrielle	Annuelle
	pédagogiques & 1 côté PCS	Réapprovisionnement des distributeurs et vérification des consommables sanitaires fournis par le Titulaire (papier toilette, essuie-mains, savon liquide, balayette).		X					
		Désodorisation lorsque nécessaire des sanitaires		X					
		Lavage et désinfection des appareils sanitaires (lavabos, sièges des WC, abattants, robinetterie, etc.)		X					
		Essuyage humide des poignées de portes et interrupteurs		X					
		Lavage et désinfection des sols carrelés		X					
		Nettoyage des faïences murales				V			
		Deuxième passage entre 13h00 et 14h00		Ma Me J V					
	Salle repos	Vidage des corbeilles ou des réceptacles et remplacement des sacs dès que nécessaire			X				
		Balayage humide des sols carrelés (gaze imprégnée)	X						
		Essuyage humide des éléments électroménagers (frigo, micro-onde)					X		
		Balayage et lavage manuel des sols				S			
SOUS-SOL Niveau -1	Réserves	Vidage des corbeilles ou des réceptacles et remplacement des sacs dès que nécessaire	X						
		Nettoyage des sols, des circulations et des escaliers et 3 réserves par roulement				V			
		Enlèvement et aspiration des poussières de bois dans l'atelier menuiserie						X	
	Sanitaires & Vestiaires	Vidage des corbeilles et remplacement des sacs dès que nécessaire				V			
		Nettoyage du miroir				V			
		Réapprovisionnement des distributeurs et vérification des consommables sanitaires fournis par le Titulaire (papier toilette, essuie-mains, savon liquide).				V			
		Désodorisation lorsque nécessaire des sanitaires				V			
		Lavage et désinfection des appareils sanitaires (lavabos, sièges des WC, abattants, robinetterie, etc.)				V			

CAHIER DES CHARGES

Locaux	Prestation	Fréquence de passage L : Lundi ; Ma : Mardi ; Me : Mercredi ; J : Jeudi ; V : Vendredi ; S : Samedi ; D : Dimanche 5j/7 : du Mardi au Samedi ; ° Période Hivernale = 6/7 : du Mardi au Dimanche ° Période Estivale = 7j/7 : Lundi au Dimanche						
		5j/7	Selon période °	1j sur 2	Hebdomadaire	Mensuelle	Semestrielle	Annuelle
	Nettoyage et désinfection des vestiaires				V			
	Essuyage humide des poignées de portes et interrupteurs				V			
	Lavage et désinfection des sols				V			
	Nettoyage des faïences murales				V			
Vitrerie	Nettoyage de l'ensemble la vitrerie intérieure et extérieure du Musée						X	
	Dépoussiérage et essuyage humide des lamelles façade extérieure						X	
	Enlèvement des débris présents dans les grilles de caniveaux sur la longueur de la façade du Musée						X	

Entretiens réguliers à effectuer par rotation :

- Enlèvement des fils de poussière ou toiles d'araignée (sans moyen d'élévation) ;
- Dépoussiérage des plinthes, des dessus d'armoires accessibles ou mobiliers d'expositions ;
- Détachage des sièges, fauteuils... ;
- Nettoyage des traces ou des salissures sur portes, sur murs et interrupteurs... ;
- Dépoussiérage des extincteurs ;
- Désinfection du local poubelle et lavage des conteneurs (fréquence trimestrielle) ;
- Dépoussiérage des gaines et de la tuyauterie (fréquence semestrielle) ;

Option à prévoir :

- Prestation supplémentaire (renfort) en situation de montage/démontage d'exposition

Les informations contenues dans ce document présentent un caractère indicatif et non exhaustif.

Locaux		Surface en m²
Bureaux n+2	Bureaux	581,28
	Poubelles	900
	Salle de repos	47,44
	Salle de réunion	39,62
	Sanitaires	41,66
	Circulation	190
Niveau terrain	Local PC Sécurité	30,28
	Circulation PC Sécu	40,25
	Sanitaires PC Sécu	8,79
	Hall d'accueil	356,23
	Auditorium	99,39
	Entrée du personnel	19,05
	Portes tambour	30
	Portes façade hall	
	2 ateliers pédagogiques et leurs sanitaires	104,1
	Salle de repos	10
	Boutique	94,27
	Sanitaires publics	58,29
Salle expo Temporaire	Sol	632,17
	2 sas + monte-charge	9,44
Salle expo permanente	4 sas immersif et introductifs	1266,85
	Podiums	
	Vitrines et écrans	
	Baby-foot	
	Les tripodes	
	Sol	
Café des aiglons	Baby-foot, tables, écran, sol, vitrines	90
Réserves	Circulations et escaliers + 20 réserves	1800
	Sanitaires	30
	Vestiaires	
		5549,11

INDICATEUR	NIVEAU DE SERVICE
Sols durs	
Empoussièrement	Absence de salissures non adhérentes
Tâches	Absence de salissures adhérentes
Brillance	Brillance uniforme
Portes	Absence de salissures
	Absence de traces
Vitreries et surfaces vitrées	Absence de salissures non adhérentes
	Absence de traces
Sanitaires	Absence de salissures
	Brillance uniforme
Moyens et fournitures	Disponibilité des matériels et fournitures prévues
	Tenue des personnels