**LOGO_UL**

|  |
| --- |
| **ACCORD-CADRE N° 25A21**  **PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX** |

**METHODOLOGIE DE SUIVI DU VOLUME HORAIRE**

**Le candidat doit impérativement répondre à la totalité des questions suivantes en mettant un soin particulier à la précision des éléments qu’il apporte et à leur pertinence vis à vis des questions posées.**

**Si les points suivants sont traités dans le mémoire technique, le candidat indiquera dans la présente annexe les références aux articles traitant du point en question dans son mémoire.**

**En cas de contradiction sur un ou plusieurs points entre la présente annexe et le mémoire technique, ce sont les éléments indiqués dans le cadre de réponse technique qui primeront.**

**En cas de réponse à plusieurs lots, le candidat peut remettre un seul document complété.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du candidat** |  |
| **Contact** | Nom**:**  Prénom**:**  Téléphone**:**  Courriel**:** |

1. **Méthodologie présentée pour le suivi d’exécution des prestations**

|  |
| --- |
| **Le candidat détaille ci-dessous le système utilisé pour le contrôle de l’exécution des prestations et le suivi horaire de ses agents** |
|  |
| **Le candidat détaille ses actions pour s’assurer du respect du volume horaire contractualisée avec l’Université de Lorraine** |
|  |
| **Le candidat explique en quoi son processus garantit que la transmission des données de pointage des agents de nettoyage fera apparaitre les éventuelles modifications de pointages journalier des agents par le manager** |
|  |
| **En cas d’écart négatif constaté par l’Université entre le volume réalisé et le volume contractuel, le candidat décrit ci-dessous les moyens qu’il mettra en œuvre pour corriger cette anomalie, éviter qu’elle se reproduise et les mesures de compensation qu’il peut proposer à l’Université.** |
|  |

**2) Accès à l’application**

|  |  |
| --- | --- |
| **Le candidat propose d'accorder à l’Université de Lorraine un accès administrateur à son application de contrôle, permettant la consultation du volume horaire effectué par chaque agent.** | |
| OUI | NON |
| **Le candidat précise les droits d'accès sur l'application qui seront accordés à l’Université de Lorraine (consultation des jours de présence, des horaires journaliers par agent, volume horaire global de l’équipe, visualisation des modifications effectuées par le manager a posteriori, …)** | |
|  | |
| **Le candidat fournit les éléments permettant d’analyser l’ergonomie et les fonctionnalités accessibles au sein de l’application de contrôle (vidéo de présentation, captures d’écran, …)** | |
|  | |