

Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**ENTRETIEN, NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE DU CAMPUS
DE BORDEAUX-TALENCE
DG25.68 LOT1**

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARTS ET METIERS
Direction administrative et juridique
151, boulevard de l'Hôpital
75013 PARIS

ARTICLE1 : OBJET DE LA CONSULTATION–DISPOSITIONS GENERALES

Le présent marché public concerne la prestation de nettoyage des locaux du site de l'ENSAM, Campus de Bordeaux-Talence. Ces locaux sont dédiés à des activités d'enseignement technique, de recherche et à usages administratifs.

Les prestations de nettoyage sont réparties de la manière suivante :

- Prestations forfaitaires : la superficie et la fréquence de nettoyage sont détaillées dans l'annexe 1 du CCTP.
- Prestations unitaires : réalisées à la demande (voir BPU).

Le titulaire du marché est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents et avoir une parfaite compréhension :

- De la configuration des locaux,
- Des contraintes liées à leur usage et à leur destination.

Lors de la préparation de son offre, le titulaire doit prendre en compte les frais associés à la reprise et à la gestion du personnel en place, ainsi que les conditions particulières d'accès, notamment en matière de sécurité et des spécificités des locaux.

En aucun cas, le titulaire ne pourra invoquer une connaissance insuffisante des lieux après la conclusion du marché, une visite de site ayant été réalisée conformément au règlement de consultation.

Pour le nettoyage des locaux, les prestations sont à la fois forfaitaires (dont la superficie et la fréquence de nettoyage sont précisées dans l'annexe 1 du CCTP) et à la fois unitaire (à la demande).

Pour le nettoyage des vitrerie (intérieur, extérieur), les prestations se font à la demande.

ARTICLE 2 – CADRE GENERAL D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'étendue des prestations objet du marché repose sur les fréquences de nettoyage et les superficies indiquées dans l'annexe 1 au présent CCTP. Ces superficies sont purement indicatives, le titulaire déclarant connaître l'étendue exacte des prestations à réaliser pour avoir visité le site. En tout état de cause, le titulaire ne saurait se prévaloir postérieurement à la conclusion du marché d'une connaissance insuffisante des lieux car elle a fait effectuer une visite de site conformément au règlement de consultation.

D'une manière générale, le titulaire garantit :

- le maintien en parfait état de propreté des locaux conformément aux prescriptions définies dans les annexes
- le respect des règlements de sécurité et d'hygiène
- l'assistance technique au maître d'ouvrage
- la gestion du personnel

Le prestataire s'engage à exécuter les prestations conformément aux règles de l'art, aux législations et réglementations en vigueur. S'agissant d'une obligation de résultat, le Titulaire est le seul juge des produits, matériels et techniques utilisés. Ils doivent être adaptés à la spécificité des prestations demandées et être conformes à la législation actuelle sur la pollution, la biodégradabilité, la sécurité, l'hygiène et la prévention des incendies.

Du point de vue des moyens employés, s'agissant d'une obligation de résultat, le Titulaire ne pourra pas justifier de la non-exécution ou de la mauvaise exécution des prestations au motif que le prix proposé

ne lui permet pas de mettre en place l'organisation suffisante à une réalisation satisfaisante des prestations.

Il est également précisé que le Titulaire s'est préalablement rendu compte, sur place et à travers sa parfaite et complète connaissance des pièces du marché, de toutes les sujétions susceptibles de grever l'exécution des prestations, de tous les éléments d'appréciation quant à l'étendue de ses obligations et, en conséquence, il est réputé avoir proposé ses prix en toute connaissance de cause.

2.1 - Finalités des prestations

La qualité des prestations doit être satisfaisante au regard des critères suivants :

- aspect
- confort
- hygiène
- sécurité

Le niveau de qualité de chacun de ces critères est lié à la nature même d'utilisation des locaux, de leurs équipements.

2.2 - Critères d'appréciation

La qualité du nettoyage sera vérifiée au moins une fois par mois par le responsable de site désigné par le prestataire. En outre, des contrôles pourront être effectués à tout moment par les responsables techniques de l'ENSAM, à leur demande, en cas de problèmes ou de dysfonctionnements constatés.

Le titulaire du marché devra mettre en place un contrôle qualité adapté aux exigences et particularités du site. Un contrôle basique ne sera en aucun cas accepté. Le prestataire devra proposer, en concertation avec les responsables techniques de l'ENSAM, un protocole de contrôle qualité. Ce protocole devra être validé par les deux parties et signé après chaque contrôle. En cas de désaccord sur les résultats ou le déroulement, l'ENSAM se réserve le droit de demander une révision du protocole afin de répondre aux exigences fixées. Un contrôle contradictoire sera réalisé, impliquant une vérification conjointe par le prestataire et l'ENSAM. Ce processus vise à garantir la qualité du travail fourni, à résoudre d'éventuels désaccords et à parvenir à un consensus si nécessaire.

Des points de contrôle visibles et accessibles seront mis en place pour faciliter et multiplier les inspections. Ces solutions innovantes contribuent à l'amélioration continue des pratiques de nettoyage et valorisent également le travail des agents de nettoyage.

L'aspect :

Impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Le confort :

Ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, il est apprécié à travers des facteurs tels que les perceptions olfactives et tactiles.

Concernant les perceptions olfactives, les prestations doivent :

- supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures, odeurs de moisissures ou de déchets, etc...
- ne pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux administratifs à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées.

Concernant les perceptions tactiles, les prestations sont effectuées de telle sorte que les surfaces traitées soient agréables au toucher et au contact.

L'hygiène :

Ensemble des principes et des pratiques relatifs à la conservation de la santé. Les prestations de nettoyage s'attachent à :

- respecter les dispositions du Code du travail
- réduire toute pollution à un niveau non dangereux
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs

A cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les déchets, pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement.

La sécurité :

Les techniques et produits utilisés, notamment les cires, sont sélectionnés afin que les sols ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers. Ils ne doivent en aucun cas être à l'origine d'altération ou de dégradation des mobiliers et revêtements de sols et de murs.

2.3 - Produits et matériels employés**2.3.1 - Obligations du titulaire****Matériels :**

Le titulaire devra fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations, accompagnée des notices techniques et des références d'utilisation. Elle sera soumise au Conseiller de prévention du campus pour approbation.

Les chariots de ménage mis à disposition par le Titulaire pour les agents devront permettre le ramassage des déchets triés pour les évacuer dans les containers appropriés.

Les appareils doivent être conformes aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail, être en parfait état d'utilisation et être adaptés aux différentes tâches à exécuter.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

De plus les appareils électriques doivent être :

- conformes aux normes électriques et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et prolongateurs en nombre suffisant et maintenus en parfait état
- munis de roulettes caoutchoutées (pour les appareils roulants, chariot, aspirateurs ...)
- adaptés aux caractéristiques de l'alimentation électrique du site
- le plus silencieux possible

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise est interdit.

En cas d'utilisation de matériels particuliers (nacelle pour nettoyage vitrerie), le conseiller de prévention du site concerné devra être averti une semaine avant leur arrivée afin de donner, ou non, son accord et pour l'établissement d'un plan de prévention.

Pour des zones sensibles ou bien spécifiques (ATEX), le matériel sera fourni et mis à disposition par l'ENSAM et le personnel du titulaire du marché sera formé sur son utilisation.

Les extrémités supérieures des escabeaux 3 marches ou des plateformes individuelles roulantes doivent être protégées et leurs pieds munis de patins protecteurs. Tout dommages causés aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

Travaux de vitrerie :

Le matériel est à la charge du Titulaire. Il est adapté en fonction de l'accessibilité ou de l'inaccessibilité (perches télescopiques, échafaudages ou nacelles).

Les échafaudages devront obligatoirement être conformes à la réglementation en vigueur.

Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales.

Les extrémités supérieures des échelles et 3 escabeaux marches ou des plateformes individuelles roulantes doivent être protégées, leurs pieds doivent être munis de patins protecteurs antidérapants.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

En cas d'utilisation de matériels particuliers (ex : camion nacelle pour nettoyage vitrerie), le conseiller de prévention du site concerné devra être averti une semaine avant leur arrivée afin de donner, ou non, son accord et pour l'établissement d'un plan de prévention.

Pour des zones sensibles ou bien spécifiques (ATEX), le matériel sera fourni et mis à disposition par l'ENSAM et le personnel du titulaire du marché sera formé sur son utilisation.

Les extrémités supérieures des escabeaux 3 marches ou des plateformes individuelles roulantes doivent être protégées et leurs pieds munis de patins protecteurs. Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

Produits :

Le titulaire fournira tous les produits de nettoyage adaptés à l'exécution des prestations. Ces produits ne devront être ni corrosifs, ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages. L'ensemble des produits utilisés devront être non allergisants.

Tout produit interdit devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais par un produit équivalent.

Une attention particulière doit être portée aux éventuelles interactions entre les produits utilisés. Les produits d'entretien des sols ne devront pas rendre ces derniers glissants.

La liste des produits sera remise au Conseiller de prévention, accompagnée :

- d'une fiche de sécurité
- d'une fiche technique des produits
- d'un procès-verbal d'essai certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en biodégradabilité des éléments tensioactifs

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage.

Les produits de lessive et de désinfectant ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acides.

Le savon doit être rigoureusement neutre.

Les moquettes ne doivent présenter aucune dégradation ou détérioration du fait des traitements.

L'affichage réglementaire sera mis en place par le titulaire tant sur les contenants des produits que dans le local mis à disposition.

Les produits seront stockés dans les locaux techniques mis à dispositions par le campus (réglementaire et sécurisé).

L'inventaire, les commandes et les réceptions des produits sont à la charge du Titulaire.

La distribution des produits aux agents est à la charge du Titulaire.

2.3.2 - Obligations partagées

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont assurées gratuitement.

L'approvisionnement en produits d'hygiène (consommables : papier toilette, savon, essuie-mains) sont à la charge du campus. Le titulaire est chargé d'alimenter les distributeurs chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

La fourniture des produits et matériels (aspirateurs, balais, nacelles, autolaveuses, etc.) nécessaire à la prestation de nettoyage est à la charge du titulaire.

2.4 - Définitions et caractéristiques techniques

Les techniques et procédés de nettoyage seront décrites et des fiches de méthodologie seront fournies par le titulaire.

Les fréquences minimales de nettoyage seront décrites dans l'annexe 1 du CCTP. *Les fréquences de nettoyage sont identiques pour tous les bâtiments.*

2.5 - Exécution des prestations

A chaque première visite hebdomadaire, le responsable de l'exécution des prestations se rendra auprès du responsable du service moyens généraux afin de prendre connaissance des locaux à nettoyer et des particularités de la semaine.

Une remise en état complète sera effectuée annuellement. La méthode choisie devra être appropriée en fonction des matériaux. L'évacuation et la remise en place des mobiliers est à la charge du titulaire.

2.6 – Entretien de la vitrerie et des brises soleil

Le nettoyage de la vitrerie, consiste à nettoyer les encadrements, les deux faces des vitres fixes et mobiles, l'aspiration et le nettoyage des chambranles et des rails des châssis des fenêtres.

Aucune trace ou tâche ne devra subsister après l'opération de nettoyage.

Par vitrerie extérieure, il faut comprendre l'ensemble des ouvertures (fenêtres et portes vitrées) situées sur toutes les façades donnant sur rues, cours et courettes.

Par vitrerie intérieure, il faut comprendre l'ensemble des vitres situées à l'intérieur d'un bâtiment (séparation de bureaux, portes vitrées, fenêtres...).

L'entretien de la vitrerie devra être réalisée soit :

- par moyen humide
- par vaporisation
- par l'emploi de la raclette à vitres.

L'ensemble sera jugé lorsque toutes les surfaces seront uniformément transparentes et exemptes de poussière, dépôt graisseux, éclaboussure et trace de doigts.

Les produits de lavage seront choisis de façon à assurer la bonne conservation des ouvrages notamment des subjectiles métalliques ou bois peints.

Cette opération de nettoyage sera conduite de manière à donner aux agents d'exécution les matériels appropriés et conformes aux règlements de sécurité en vigueur.

ARTICLE 3 – NATURE DES PRESTATIONS

L'entretien quotidien, pour l'ensemble des bâtiments et le type de locaux, concerne

3.1 Sanitaires

- Nettoyage soigné, détartrage des sanitaires, robinetteries, miroirs, poignée de porte, sols y compris.
- Lavage quotidien des sols des sanitaires y compris syphons et bondes de sols
- Aération des locaux
- La fermeture des robinets
- Vidage des corbeilles remplacement des sacs poubelles et mise en dépôt dans les containers extérieurs de tri sélectif prévus à cet effet, à l'exception des appareils sanitaires
- Lavage des parois verticales

3.2 Salles de classes– Amphithéâtre – Salles informatique-Atrium (bibliothèque)

- Balayage et lavage selon la typologie du sol (Plastiques, béton, carrelage...)
- Aspiration des moquettes (AMPHI LRL, Atrium)
- Aération des locaux
- Nettoyage des tableaux blanc ou tableau noir
- Enlèvement et vidage des poubelles, remplacement des sacs souillés si nécessaire,
- Epoussetage et nettoyage de l'ensemble des tables, chaises (pieds de table et de chaise également) époussetage des plinthes, goulottes, tuyauterie, rebords de fenêtres.

- Dépoussiérage des caissons de table accueillant du matériel informatique
- Epoussetage radiateurs.
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Lavage des poignées et des portes.

3.3 Bureaux

- Balayage et lavage selon la typologie du sol (Plastiques, béton, carrelage...)
- Aération des locaux
- Enlèvement et vidage des poubelles, remplacement des sacs souillés si nécessaire,
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Lavage des poignées et des portes

3.4 Loge accueil

- Balayage et lavage
- Nettoyage du sanitaire (WC-lavabo)
- Aération des locaux
- Enlèvement et vidage des poubelles, remplacement des sacs souillés si nécessaire
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Lavage des poignées et des portes

3.5 Atelier-Salles de travaux pratiques

- Balayage et lavage manuel ou mécanique selon la typologie du sol (Plastiques, béton, carrelage...)
- Aération des locaux
- Enlèvement et vidage des poubelles, remplacement des sacs souillés si nécessaire,
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Lavage des poignées et des portes

3.6 Salle de convivialité

- Balayage et lavage selon la typologie du sol (Plastiques, béton, carrelage...)
- Enlèvement et vidage des poubelles, remplacement des sacs souillés si nécessaire,
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Lavage des poignées et des portes
- Nettoyage des fours micro-ondes

3.7 Cages d'escalier

- Dépoussiérage et lavage sol
- Enlèvement des toiles d'araignées

3.8 Circulation et main courante

- Balayage et lavage manuel ou mécanique selon la typologie du sol (Plastiques, béton, carrelage...)
- Epoussetage et nettoyage de l'ensemble des plinthes, goulottes, tuyauterie, rebords de fenêtre
- Enlèvement des toiles d'araignées

3.9 Entretien de remise à niveau

L'entretien supplémentaire de remise à niveau est effectué sur les périodes de vacances des étudiants (Toussaint, Hiver et Printemps et début juillet), et cela pour l'ensemble des bâtiments :

- Entretien approfondi des sols, salle cours et travaux pratique
- Shampoignage moquettes amphi, ATRIUM et bureaux le cas échéant
- Entretien approfondi de l'ensemble des vitreries

- Lavage des deux faces des portes
- Nettoyage radiateurs
- Nettoyage des plinthes, tablettes, appuis de fenêtres

3.10 Fourniture matériels produits et stockage

L'ENSAM fournit les consommables de papiers toilettes, essuie main papier et savon liquide pour les distributeurs

Le prestataire à en charge :

- La fourniture et le stockage sur place du matériel
- Le stockage des matériels électriques, des produits d'entretien et des consommables dans les locaux techniques mis à disposition par l'ENSAM Bordeaux.
- La main d'œuvre et le transport nécessaire à la bonne réalisation des obligations de rendu de propreté
- La fourniture et le réapprovisionnement quotidien du papier toilette, essuie-mains et savon liquide dans les distributeurs prévus à cet effet
- L'extinction des éclairages, fermeture des portes et fenêtres, systématique à l'issue de chaque intervention et aération des locaux
- Une inspection mensuelle obligatoire des locaux en présence d'un des responsables techniques du campus de Bordeaux

3.10 Fermeture annuelle

Chaque année, le Campus des Arts et Métiers de Bordeaux ferme ses portes durant une période de 3 à 4 semaines, généralement entre la mi-juillet et la mi-août et 2 semaines pour Noël.

Le titulaire du marché devra prendre en compte cette période de fermeture dans la planification de ses prestations.

ARTICLE 4 – PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS

Le titulaire devra fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations, accompagnée des notices techniques et des références d'utilisation.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise sera interdit. Tout dommage causé aux installations et équipements du campus sera mis à la charge du titulaire.

Cette liste de matériel sera accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels, et des références d'utilisation. Le titulaire devra les présenter à la personne publique, sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité.

ARTICLE 5 – PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS

Le titulaire fournira la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée des notices détaillées et les certificats de conformité aux réglementations en vigueur. La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers.

Tout produit interdit devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais par un produit équivalent.

ARTICLE 6 – DEVELOPPEMENT DURABLE

Le Titulaire sensibilisera son personnel au tri des déchets et mettra à disposition des agents des chariots et moyens adaptés pour le tri des déchets (DIB et papier/ carton).

Le titulaire devra utiliser des produits fournis avec des doseurs, permettant une bonne utilisation des produits en évitant le surdosage, et former le personnel à leur utilisation optimale.

Le titulaire proposera en priorité des produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel ou équivalent, pour les catégories de produits couvertes (notamment les détergents).

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Le titulaire proposera autant que faire se peut du matériel peu consommateur en eau.

Le titulaire proposera autant que faire se peut l'utilisation de produits de nettoyage à base de microfibres pour un nettoyage à sec.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu lors de la prestation et veiller à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local.

Les espaces nettoyés seront aérés durant le temps d'intervention ; en fonction de la saison et des consignes transmises par le directeur du campus ou son représentant, les ouvrants seront refermés lors du départ de l'agent, pour veiller à la maîtrise des consommations d'énergies.

Le titulaire proposera au mieux des matériels peu consommateurs en énergie.

Le titulaire devra informer le personnel concerné des précautions à prendre lors de l'utilisation des produits utilisés, et les former à l'utilisation efficace desdits matériels.

Les intervenants responsables de l'exécution des prestations auront systématiquement à leur disposition les fiches de données de sécurité des produits utilisés.

Le titulaire devra éviter tout risque d'accident aussi bien pour son personnel que pour les employés de l'entreprise et ses visiteurs lors de sa prestation, en assurant notamment :

- L'interdiction de branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples ;
- Des échafaudages obligatoirement conformes à la réglementation ;
- La fourniture d'équipement de protection individuel à son personnel quand l'utilisation des matériels ou des produits le nécessite.

Le titulaire devra prendre toutes les mesures qui s'imposent (suivant les textes en vigueur) afin que son personnel puisse intervenir en toute sécurité. A cet effet, un plan de prévention sera dressé afin de mettre en évidence les modalités et moyens d'interventions. Les fiches de postes et planning d'intervention des salariés affectés au site seront également communiqués au référent du marché.

Le titulaire devra assurer que le personnel respecte les consignes de tri des déchets en vue de leur recyclage.

ARTICLE 7– ORGANISATION DU TRAVAIL

7.1 - Responsabilité de l'employeur

Le Titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des irrégularités qui peuvent être commises par ses préposés.

7.2 - Encadrement du personnel

Le titulaire doit obligatoirement affecter sur le site un personnel ayant les fonctions de chef d'équipe responsable de l'encadrement, de la discipline des personnels, et de la bonne exécution des prestations.

Il est le garant de l'application des clauses du présent marché.

Celui-ci doit être disponible et joignable à tout moment de manière à intervenir rapidement et se rendre aux convocations des interlocuteurs sur le campus.

Le titulaire est responsable du suivi et du contrôle de la qualité des prestations.

A cet effet, il doit contrôler régulièrement les prestations et leur conformité en rapport au cahier des charges et aux engagements contractuels.

L'ENSAM se réserve le droit de réaliser des contrôles inopinés qui ne se substituant pas aux responsabilités du titulaire.

L'utilisation par le titulaire d'un suivi via système numérique d'information des prestations assurées au quotidien (plateformes, logiciels...) sera d'autant appréciée.

Au regard de l'étendu du campus, le titulaire veillera à la bonne réalisation des prestations et s'assurer de la présence des agents au quotidien pour cela, il mettra en place à ses frais, un système de contrôle de présence numérique de la présence de ses agents sur le site

Ce dispositif n'affranchit pas le titulaire des contrôles quotidiens qui s'imposent.

7.3 – Effectif

Le titulaire définira l'effectif en nombre, en heures totale et par personnel prévus pour chaque prestation sur le site. Il devra présenter tout type d'indication permettant de mieux appréhender l'organisation mise en place.

Le nombre, la qualification et la formation des personnels seront conformes à la convention collective de la profession.

Le prestataire sera attentif à la prise en compte par le titulaire de l'article 7 pour certains personnels.

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations seront fixés par le programme d'organisation des personnels œuvrant établi par le titulaire dans des conditions normales de travail.

La Convention Collective des Entreprises de Propreté étant précise et détaillée concernant la qualification des personnels, l'entreprise titulaire détaillera ses divers choix pour la bonne réalisation des travaux.

Une distinction sera faite par le titulaire en ce qui concerne les personnels œuvrant et les personnels d'encadrement qui jouent un rôle exclusif dans le suivi administratif des personnels œuvrant.

La liste nominative des personnels engagés sera transmise à l'ENSAM dans les 20 jours à dater de la notification du marché.

Le titulaire mettra tous les moyens à disposition pour remplacer systématiquement les personnels absents.

Cas particulier de gestion des accès dans les ZRR (Zone à Régime Restrictif) :

Concernant le bâtiment R, le titulaire doit mettre à disposition des personnels qui répondent aux exigences liées à l'accès dans la zone ZRR (zone à régime restrictif) du laboratoire I2M.

A cet effet, le titulaire devra fournir, à la Direction du laboratoire, deux mois avant l'entrée de son personnel dans les locaux, un dossier de demande d'accès complet par agent concerné.

Ces informations feront l'objet d'une validation auprès du Fonctionnaire de Sécurité Défense (FSD) de l'Université de Bordeaux.

Le dossier complet comporte impérativement les informations suivantes :

- Formulaire de demande selon format transmis par le laboratoire
- Copie d'une pièce d'identité valide (CI ou passeport)
- CV de l'agent (selon CV type joint en annexe 2 dudit document)
- Copie Contrat de travail de l'agent signé des 2 parties

Le Titulaire proposera autant de profils qu'il estime nécessaire pour assurer la prestation et les éventuelles absences et remplacements.

La procédure de validation par le Fonctionnaire de Sécurité Défense (FSD) est longue. Une attention particulière est attendue sur la gestion de cette demande d'accès.

L'autorisation, lorsqu'elle est validée est donnée pour une période au maximum, égale à la durée du contrat de travail de l'agent et/ou au maximum à la durée du marché.

Exception faite si un personnel est repris dans les conditions de l'article 7 et possède déjà l'habilitation d'accès en ZRR.

En l'absence d'autorisation d'accès aucun agent ne peut prétendre à accéder à la ZRR pour quel motif que ce soit.

7.4 – Plages horaires d'intervention et priorisation des locaux à nettoyer

Les plages horaires d'intervention sont les suivantes :

- Du lundi au vendredi à partir de 7h
- Les locaux suivants devront être nettoyés en priorité, avant 7h55 :
 - o Salles d'enseignement
 - o Bureaux Direction-Administration
- Les bureaux pourront être faits en présence des usagers excepté pour ceux concernant le secteur Direction-Administration

7.5 - Fiche de poste

Le titulaire élaborera dans les 20 jours à dater de la notification du marché pour chacun de ses agents une fiche de poste détaillée.

Les fiches de poste nominatives seront affichées dans le local mis à disposition du titulaire et devront également être dans la mesure du possible apposées sur le matériel mis à disposition de chaque agent de propreté.

7.6 - Cahier de liaison

Un cahier de liaison sera mis obligatoirement sur chaque site par le titulaire dès la mise en place du marché. Il est à disposition pour consigner les réflexions relatives à l'entretien des locaux conformément à leur description.

Il servira également aux agents du titulaire pour signaler les dysfonctionnements éventuels.

7.7 - Fiche de suivi

Des fiches de suivis seront affichées dans chaque local défini par l'ENSAM ; Le personnel du titulaire devra apposer sa signature et l'heure à chaque passage de nettoyage.

7.8 - Règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Le personnel du titulaire doit respecter la réglementation relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail notamment celle des Codes du Travail et de la Sécurité Sociale.

Le titulaire doit doter ses agents d'Équipement de Protection Individuels (EPI) adaptés et permettant d'identifier la société :

- vêtements de travail contre le risque de salissures et de projection de produits
- gants de protection spécifiques avec manchette contre le risque de brûlure ou d'irritation cutanée
- chaussures de sécurité à semelles antidérapantes
- lunettes de sécurité pour l'utilisation des produits.

Le titulaire doit former son personnel aux techniques de nettoyage, à l'utilisation de matériels, l'utilisation des produits, leur classification et les éventuelles risques encourus par la personne manipulatrice, par les usagers et pour l'environnement naturel au regard des règles HSE et DD.

Le titulaire devra prendre toutes les mesures qui s'imposent (suivant les textes en vigueur) afin que son personnel puisse intervenir en toute sécurité. Un plan de prévention sera établi entre les parties afin de définir les modalités et moyens d'interventions.

Les fiches de postes et planning d'intervention des salariés affectés au site seront également communiquées au référent du marché.

L'ENSAM Campus de Bordeaux fournira aux salariés du prestataire des transpondeurs, carte et clés afin d'accéder aux différents locaux, ils en seront responsables à titre personnel.

Ces dispositifs devront être détenus avec soin, et les employés seront tenus responsables en cas de perte ou de détérioration.

Le prestataire devra procéder à leur remplacement ou sera dans l'obligation, vis-à-vis de l'établissement de rembourser les coûts engagés pour le remplacement du matériel.

Il incombera à l'équipe de nettoyage d'être autonome dans la gestion des organes de fermeture qui leur seront confiés. Le personnel et les responsables techniques de l'ENSAM ne seront pas tenus de quitter leurs postes pour ouvrir les portes aux équipes du prestataire.

Tout changement de personnel doit être signalé, dans les meilleurs délais, au référent du campus en lien avec le marché.

En cas de pandémie, le titulaire sera obligé de respecter le protocole de l'établissement mis en place. Il ne pourra invoquer une quelconque facturation supplémentaire.

7.9 - Formation du personnel

Le Titulaire sera invité à évaluer le personnel repris en vertu de l'application de l'Accord du 29 mars 1990 fixant les conditions d'une garantie d'emploi et de la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire.

Grâce à cette évaluation, il lui sera demandé de présenter à l'ENSAM. Les actions de Formation qu'il compte engager afin d'assurer une meilleure qualité et cela dans les 20 jours à dater de la notification du marché.

7.10 - Discipline

Le titulaire a l'obligation morale de faire respecter à son personnel le Règlement Intérieur d'Etablissement. À sa demande il peut être porté à sa connaissance.

En vertu de quoi, les agents du titulaire devront faire preuve au sein du site, d'un comportement et d'une attitude en parfaite adéquation avec l'image de l'Etablissement vis-à-vis des usagers et des visiteurs.

Ils devront également connaître les règles de politesse, de postures, de civilité, rester calme et courtois en toutes circonstances.

Il est interdit aux personnels du titulaire :

- d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse
 - d'introduire et/ou de consommer des produits classés comme stupéfiants au regard du Code de la Santé Publique
 - de provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux du travail
 - de tenir des réunions à caractère syndicales dans l'enceinte des locaux de l'Etablissement
 - de s'adonner à du prosélytisme sous quelles formes que ce soit
 - de pratiquer une quelconque activité religieuse en lien avec un culte
 - de manquer de respect aux usagers
 - de se faire assister dans l'exécution de son travail par une tierce personne sans lien contractuel avec le titulaire
 - d'introduire au sein de locaux de quelles natures qu'ils soient une personne non habilitée par le titulaire
- Cette liste n'est pas limitative.

Le titulaire du marché sera tenu de faire respecter ces règles vis-à-vis de ses salariés, faute de quoi sa responsabilité pourra être désignée et engagée.