

3.1 CCTF spécifique Lot 3

Mise en propreté des bâtiments spécifiques et des Espaces Sportifs situés sur le Campus de Nanterre

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PERIMETRE..... 3

ARTICLE 2 - JOURS ET HORAIRES D’INTERVENTION..... 3

ARTICLE 3 – ENCADREMENT..... 5

ARTICLE 4 - AGENTS DE PERMANENCE 5

ARTICLE 5 – FREQUENCES, DESCRIPTIF DES PRESTATION & LOCAUX 6

ARTICLE 6 – PRECISIONS SUR CERTAINES INTERVENTIONS..... 7

ARTICLE 7 - FOURNITURES SANITAIRES10

ARTICLE 8 - EVACUATION ET TRAITEMENT SELECTIF DES DECHETS.....11

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA PRESTATION12

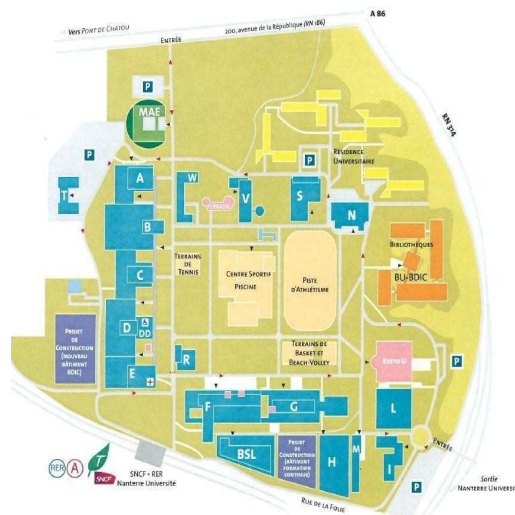
ARTICLE 1 - PÉRIMÈTRE

Les stipulations du présent document ont pour objet l'exécution des prestations relatives au nettoyage, à la mise en propreté et à l'hygiène des locaux, incluant la fourniture des équipements sanitaires et le nettoyage spécifique de la vitrerie des bâtiments situés :

Campus de Nanterre, 200 avenue de la République, 92001 NANTERRE

Secteur	Bâtiments
SUAPS	Bâtiment H
SUAPS	Bâtiment I
SUAPS	Bâtiment CSU

Bâtiments
BU Bibliothèque Universitaire
La Contemporaine
Théâtre Bernard Marie Koltès situé dans le bâtiment L



Le Titulaire est informé que des travaux (ouverture et fermeture de bâtiments) peuvent être réalisés au sein du Campus de Nanterre lors de la durée du marché.

Eu égard à la nature des travaux, l'Université se réserve le droit d'adapter les modalités d'exécution et les volumes de la prestation afin de tenir compte de toute contrainte ou de tout impératif survenant du fait desdits travaux.

ARTICLE 2 - JOURS ET HORAIRES D'INTERVENTION

Les prestations demandées, les lieux et les horaires d'interventions diffèrent en fonction des périodes d'activité. Le calendrier ci-dessous est prévisionnel. Il pourra être soumis à modifications (horaires d'ouverture et fermeture des bâtiments) sans que cela ne bouleverse l'organisation des équipes du Titulaire.

Le Titulaire se devra de s'adapter au calendrier universitaire sans émettre de demande de compensation.

Périodes	Jours et horaires d'intervention
Période Pleine De début septembre à fin avril Hors vacances universitaires	Soit du lundi au samedi avant 8h pour les bâtiments sportifs. Soit du lundi au samedi avant 8h pour la BU et La Contemporaine. Soit du lundi au vendredi ou du lundi au samedi pour les espaces d'enseignements. Avant 8h30 et/ou après 17h30 selon l'occupation des salles. Soit du lundi au vendredi pour les espaces administratifs Avant 8h et/ou après 17h30.
Période activité réduite	Les horaires peuvent être aménagés en fonction d'un planning qui

Durant les vacances universitaires et période estimative de mai à août. Hors fermeture de site.	sera soumis à appréciation des représentants de l'Université
Période de fermeture	4 semaines (3 semaines en période estivale) et 1 semaine entre Noël et le jour de l'an. BU : 5 semaines 4 semaines en été, de la dernière semaine de juillet aux 3 premières semaines d'août) 1 semaine entre Noël et le jour de l'an

Spécificités par bâtiments

- **Bâtiments sportifs :**

- Les bâtiments H et I seront entretenus le matin entre 6h et 8h, du LUNDI au VENDREDI exclusivement (bâtiment fermé le samedi).
- Le Centre Sportif (CSU) sera entretenu exclusivement le matin entre 6h et 8h, du LUNDI au SAMEDI.

- **Bâtiments spécifiques :**

Bâtiments	Jours Ouverture	Horaires d'ouverture des sites	Horaires pour intervenir
Bibliothèque Universitaire (BU)	Du lundi au samedi	Période pleine : Du lundi au vendredi de 8h30 à 20h et le samedi de 10h à 18h Période réduite (01/07 au 15/09) : Du lundi au vendredi de 9h à 18h et fermeture le samedi	Du lundi au vendredi de 6h à 8h30, avec la possibilité de décaler jusqu'à 9h pendant la période réduite. Le samedi de 6h à 10h
La Contemporaine	Du lundi au samedi	Public : Du lundi au vendredi 10h à 19h et le samedi 13h à 19h Privé du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 13h à 19h	Du lundi au vendredi de 6h à 9h et entre 18h et 20h Le samedi de 6h à 9h
Le Théâtre	Du lundi au samedi	Du lundi au vendredi de 8h à 20h, avec des débordements dus aux événements Le samedi de 8h à 13h, avec des débordements dus aux événements	Du lundi au vendredi de 6h à 9h et de 18h à 21h Le samedi de 6h00 à 9h00

Pour l'ensemble des bâtiments sportifs et spécifiques, l'Université se réserve le droit, en cours de marché, de modifier les horaires d'ouverture et fermeture des bâtiments du lundi au vendredi, ainsi que le samedi.

Le Titulaire devra alors adapter les horaires d'intervention des agents en fonction des besoins et des demandes de l'Université.

De plus, le Titulaire doit limiter les interventions des agents isolés dans la mesure du possible.

ARTICLE 3 – ENCADREMENT

3.1 Chefs d'Équipe

Le Titulaire devra positionner dans les organisations un Chef d'Équipe (CE) minimum pour les bâtiments sportifs et un Chef d'Équipe (CE) minimum pour les bâtiments spécifiques.

Les encadrants devront signaler aux représentants de l'Université basés sur le Campus toute anomalie pouvant porter atteinte à la sécurité des usagers et avoir une bonne communication avec ces derniers.

L'encadrement devra être non œuvrant afin d'assurer correctement le management des agents de service qui interviennent pour la mise en propreté des espaces et assurer un suivi attentif des prestations réalisées.

Un suppléant de niveau et de qualité équivalente devra être obligatoirement désigné pendant les périodes d'absence du Chef de Site (conгés, maladie...).

La liste des missions des différents encadrants est listée dans le CCTF commun.

ARTICLE 4 - AGENTS DE PERMANENCE

4.1 Agents de permanence « Maintenance Propreté »

Afin de maintenir un haut niveau de qualité et de service durant la période pleine (de septembre à juin), le Titulaire déploiera des équipes d'agents de permanence dédiés à la « Maintenance Propreté » pour la **Bibliothèque Universitaire et La Contemporaine**. L'objectif de ces agents « Maintenance Propreté », affectés par le Titulaire aux secteurs d'intervention définis ci-après, sera de maintenir la propreté des locaux et espaces à un haut niveau de qualité et de traiter avec réactivité toute anomalie propreté signalée par l'Université.

Les agents « Maintenance Propreté » véhiculeront l'image de marque de leur entreprise comme celle de l'Université. A ce titre, ils seront dotés par le Titulaire de vêtements professionnels spécifiques. Les vêtements portés par les agents devront être parfaitement entretenus et propres en permanence. Les agents de « Maintenance Propreté » seront équipés par le Titulaire, pour leurs déplacements et interventions sur leur secteur, de chariots ménages adaptés aux missions qui leur sont confiées. Les chariots utilisés par les agents devront être parfaitement entretenus et propres en permanence.

De manière générale, les missions confiées aux agents « Maintenance Propreté » seront

- Maintien en bon état les halls d'entrée des bâtiments (passage requis en début d'après-midi) : vidage des corbeilles, lavage des sols si besoin, ramassage des détritux...
- Entretien des groupes sanitaires sauf ceux administratifs : vidage des corbeilles, lavage des sols si besoin, essuyage des lavabos, miroiterie, nettoyage des appareils sanitaires, approvisionnement en consommables
- Entretien des vestiaires - douches
- Signalement à leur CE de toute anomalie technique ou de nature à dégrader la qualité du service et/ou la sécurité des usagers du site.

Cette liste présentée pour information n'est pas exhaustive. Les agents « Maintenance Propreté » devront faire preuve d'autonomie, de réactivité et d'un sens du service particulièrement important dans le cadre de leur mission.

ARTICLE 5 – FRÉQUENCES, DESCRIPTIF DES PRESTATIONS & LOCAUX

Au niveau du bâtiment CSU, les agents intervenants à proximité du bassin et de la plage devront savoir nager et/ou être équipés d'un gilet de sauvetage.

L'Université se réserve la possibilité, au cours du marché, de modifier les fréquences exprimées et/ ou d'ajouter des tâches non spécifiées sans que cela ne remette toutefois en question le dimensionnement de l'équipe d'intervention.

Pour ce faire, les fréquences augmentées et/ou les tâches supplémentaires pourront être compensées par la diminution de certaines fréquences.

5.1 Fréquences d'intervention et descriptif des prestations

Les prestations sont détaillées au niveau du document 3.2 Descriptif des prestations.

Ces fréquences représentent une base de travail pour le Titulaire. Elles sont communiquées car elles sont estimées nécessaires et suffisantes pour obtenir le résultat et le niveau de qualité attendus par l'Université.

Les prestations récurrentes devront être réalisées sur 48 semaines.

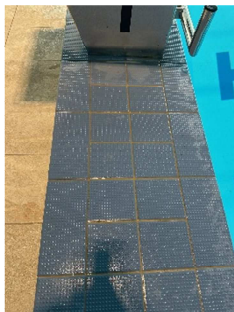
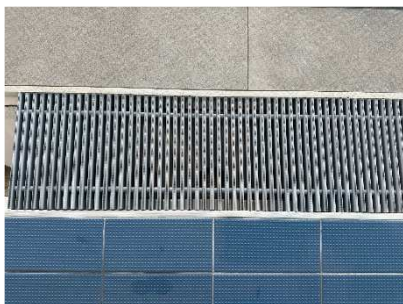
Les finitions ne pourront pas être réalisées pendant les périodes de fermetures.

Particularités pour le CSU :

Il est demandé une attention particulière pour le nettoyage du bâtiment CSU, et plus particulièrement le nettoyage du bassin et de sa plage.

- Pour le bassin, le Titulaire doit mettre en place, pour la réalisation du nettoyage du bassin, un ou plusieurs robot(s) pouvant réaliser le nettoyage de l'ensemble de la surface (750m²) avec une fin de prestation à 8h.
Cette prestation est à réaliser au quotidien.
- Pour la plage, le nettoyage doit être automatiquement mécanisé et avec l'utilisation d'un produit spécifique

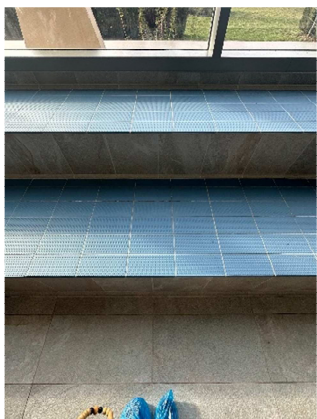
Zone à prendre en compte au niveau de la plage, à proximité du bassin



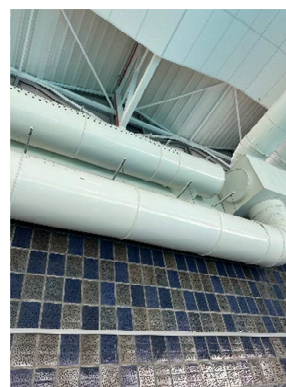
Zones à ne pas oublier au minimum un brossage à réaliser avec les produits adaptés



Gradins inclus dans les surfaces de la plage



Dépoussiérage au-dessus de la plage



Une partie du nettoyage du bâtiment CSU (surface non indiquée au niveau des m² recensés) est réalisée en interne par 2 agents du SUAPS (Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives).

Particularités pour la BU et La Contemporaine

Attention au niveau de la BU et de la Contemporaine, la méthodologie pour le nettoyage à proximité des ouvrages doit être un balayage humide.

L'aspiration afin de déplacer la poussière est interdite, ainsi que l'utilisation d'une méthode avec une quantité importante d'eau.

5.3 Présentation des différents locaux par bâtiments

La présentation des locaux par bâtiments, type de local, type de sol et leur superficie est détaillée au niveau de la DPGF_CRT Moyens humains Lot 3.

ARTICLE 6 – PRÉCISIONS SUR CERTAINES INTERVENTIONS

6.1 Cas particulier du bâtiment CSU

Une attention particulière sera apportée aux produits utilisés pour l'entretien de la piscine et des zones pieds-nus. Les fiches de données de sécurité seront communiquées dans les délais prévus au CCAP.

Étant donné le caractère hautement hygiénique du lieu, il sera utilisé des produits détergents (dégraissant et détartrant) et désinfectants en alternance. Il sera obligatoirement effectué un rinçage après utilisation de dégraissant et détartrant. De même, il n'y aura jamais de rinçage après utilisation d'un désinfectant.

Les agents devront obligatoirement avoir suivi une formation sur les procédures de nettoyage et de désinfection des piscines. Le Titulaire devra se munir d'un robot nettoyeur spécifique à l'entretien du bassin. Voir contraintes dans article 5.2 du présent document.

Ces produits seront proposés et soumis à approbation des responsables du SUAPS.

Pour information, voici les caractéristiques du produit « Demykosan bact' » ou similaire que le Titulaire devra utiliser pour le nettoyage de la plage sont les suivantes :

- Nettoyant désinfectant sans rinçage pour les sols et surfaces.
- Produit 2 en 1 : action combinée d'un nettoyant et d'un désinfectant.
- Sans rinçage. Action rapide.
- Incompatible avec les matériaux vulnérables aux produits alcalins.

- Dangereux : respecter les précautions d'emploi présentes sur l'emballage.
 - Formulation : CDDA : 4,5% m/m, agents de surface non ioniques : moins de 5%,
 - Volume : 10 litres
 - Conditionnement : au détail
 - Normes : bactéricide EN 13697, virucide EN 14476, emballage agréé UN
 - Garantie : 2 ans pour une utilisation conforme

6.2 Cas particulier du bâtiment BU

Pour information, les surfaces données au niveau des magasins de conservation ne tiennent pas compte de l'encombrement des rayonnages.

Le Titulaire devra, dans sa réponse, estimer le taux d'encombrement qu'il aura évalué lors de la visite.

Durant les fermetures estivales, des travaux peuvent être effectués et le Titulaire devra prévoir, avec les responsables de la BU, des passages en présence du service technique du SCD.

Les espaces administratifs de la BU sont à traiter comme les espaces publics.

6.3 Cas Particulier La Contemporaine

Les interventions pendant les expositions temporaires

Il faut bien prendre en considération qu'avant et après chaque exposition, il faudra prévoir une remise en état des zones à la suite des travaux de scénographie et d'accrochage des œuvres.

Le Titulaire devra s'adapter aux changements inhérents aux expositions : modification de configuration (mise en place de cimaises), changement de revêtements de sols, ajout de vitrines, les nouveaux meublants (liste non exhaustive).

MÉTHODOLOGIE DU NETTOYAGE PENDANT LE MONTAGE, DÉMONTAGE, ACCROCHAGE DES EXPOSITIONS TEMPORAIRES

Les prestations de nettoyage sont à réaliser durant les périodes d'expositions temporaires (Les demandes seront faites uniquement par le ou les responsables de La Contemporaine)

Pendant les périodes d'inter-expositions (démontage, montage et accrochage), le Titulaire réalisera les prestations dans le cadre du forfait, listées ci-dessous :

- 1 ° Pendant le montage de l'exposition : Minimum de 4 passages sur la durée des travaux, pour réaliser un balayage des zones et ramasser tous déchets encombrants.
- 2 ° Fin du montage de l'exposition : Balayage humide des sols avec enlèvement de toutes traces de peinture, colle ou tout autre type de traces
- 3 ° Pendant l'accrochage des œuvres : Balayage humide et ramassage des divers déchets
- 4 ° Avant l'inauguration : Nettoyage des sols (lavage manuel et/ou mécanisé en fonction de leur typologie), enlèvement des traces sur les vitrines et meubles. (Liste non exhaustive)

Pour information, les surfaces données au niveau des magasins de conservation ne tiennent pas compte de l'encombrement des rayonnages.

Le Titulaire devra, dans sa réponse, estimer le taux d'encombrement qu'il aura évalué lors de la visite.

6.4 Cas particulier du bâtiment Théâtre

L'entretien se fera obligatoirement entre 7h30 et 9h (les lumières ne seront pas allumées avant 7h30).

A titre indicatif, en se basant sur le tableau des événements accueillis pour l'année 24-25, le théâtre et l'espace Reverdy reçoivent sur l'année universitaire entre septembre et juin pour les derniers événements :

- Toute l'année :

Du lundi au vendredi (en fin de journée et début de soirée), des ateliers hebdomadaires avec des effectifs entre 20 et 60 personnes sur scène.

Certaines pratiques impliquent des positions allongées au sol, ce qui nécessite un nettoyage du plateau du théâtre et du sol de la Reverdy au quotidien.

- Au 1er semestre :

- Festival de Nanterre

En termes d'événements, il est recensé entre octobre et novembre des temps de répétitions/résidence dans les deux espaces de la part des compagnies concourant au festival Nanterre sur scène.

Puis pendant le festival Nanterre sur scène (dernière semaine de Novembre), avec l'accueil de plus de 2000 spectateurs dans les deux espaces. Prévoir une prestation renforcée

- Événements de services, événements institutionnels ou de partenaires (entre 1 à 3/semaine).

- Au second semestre :

Il y a une forte occupation du théâtre et/ou de l'espace Reverdy avec 1 à 3 événements par semaine impliquant la réception du public (entre 100 à 350 personnes en salle).

Les événements sont plus rares entre mai et juin mais l'Université accueille les sorties de maquettes des masters pro théâtre, ce qui implique un mois de répétition et jeu.

À savoir que chaque événement nécessite du temps de montage et démontage, ce qui entraîne nécessairement du nettoyage après ces manipulations techniques.

Les modalités d'entretien sont présentées au niveau du document 2.2 Descriptif des prestations et un Planning mensuel de nettoyage sera transmis par l'Université au Titulaire pour des prestations adaptées en fonction de l'activité.

6.5 Interventions durant les périodes à activité réduite

Lors des périodes à activité réduite (vacances de la Toussaint, Noël, Hiver et Printemps), l'entretien courant des zones administratives est maintenu.

Concernant les zones d'enseignement, un nettoyage approfondi sera assuré pendant ces périodes

Les prestations à réaliser seront celles définies au niveau du document 3.2 Descriptif des prestations Lot 3 (incluses au forfait).

Des prestations à bon de commandes pourront être également demandées durant ces périodes et elles feront l'objet de devis complémentaires sur la base des prix renseignés dans le BPU_DQE.

6.6 Prestations de remises en état durant la période estivale

Les prestations annuelles de remises en état sont réalisées principalement sur la période d'activité réduite.

Aucune remise en état ne sera possible pendant les périodes de fermeture des sites.

Pour cela, le Titulaire établira, en accord avec le représentant de l'Université, un calendrier de ces interventions selon les disponibilités des bâtiments.

Pour le CSU, lors de la vidange annuelle du bassin, le Titulaire utilisera des produits adaptés au détartrage du bassin ainsi qu'au lessivage de la ligne d'eau. A titre d'information, la bonne réalisation de la prestation conditionne la remise en eau du bassin.

Les prestations à réaliser seront celles définies au niveau du document 3.2 Descriptif des prestations Lot 3

(incluses au forfait).

Des prestations à bon de commandes pourront être également demandées durant ces périodes et elles feront l'objet de devis complémentaires sur la base des prix renseignés dans le BPU_DQE.

6.4 Entretien de la vitrerie

La prestation de remise en état sur bon de commande donc sur demande s'entend par l'entretien des deux faces de la vitrerie (toutes surfaces confondues), l'essuyage des coulures résultant de l'opération, et l'essuyage des encadrements.

L'ensemble des surfaces vitrées devra être réalisé durant la période estivale. Le Titulaire communiquera à l'Université les plannings d'intervention détaillés par site. Il sera transmis obligatoirement un « bon d'intervention » à la fin de chaque opération (bâtiment par bâtiment). A l'issue de la réception de chaque bon d'intervention, il sera fait un contrôle pour acter de la correcte réalisation de la prestation.

Le Titulaire prendra soin, pendant la visite des bâtiments, de vérifier les conditions d'accès aux surfaces vitrées.

La législation concernant la réalisation des travaux en hauteur étant précise, le titulaire veillera scrupuleusement à son respect. L'Université se réservant le droit d'interrompre les travaux et/ ou d'en interdire la réalisation en cas de non-respect des consignes de sécurité.

ARTICLE 7 - FOURNITURES SANITAIRES

Il est demandé au Titulaire de fournir, d'assurer le bon fonctionnement des appareils sanitaires et d'assurer la livraison et la gestion des consommables associés.

Estimation des effectifs sur sites :

- Bâtiments sportifs : Nombre d'étudiants inscrits et nombre de cours proposés par bâtiments

Bâtiment I – Gymnase	Bâtiment H – Omnisport	CSU – Centre Sportif Universitaire
190 inscrits	504 inscrits	2420 inscrits
10 cours	21 cours	90 cours

- BU :
 - Le personnel (permanents et moniteurs) composé de 110 personnes avec 4 passages minimum par jour (440), soit 115 720 personnes sur l'année ;
 - Le public en moyenne : 2 625 passages / jour.

Pour information sur l'année 2025 : 69 0353 entrées avec un pic de 10 000 passages par jour en octobre.

Pour le minimum, il y a 400 passages par jour en août.

- La Contemporaine : Salle de lecture 42 000 personnes par an / Exposition temporaire 2 500 personnes par an sur 6 mois / Exposition Permanente 1500 personnes par an et entre 60 – 70 postes administratifs
- Salle de théâtre Bernard Marie Koltès : voir article 6.4

7.1 Types d'appareils et consommables - Quantités

Le Titulaire devra mettre en place des appareils et fournir des consommables détaillés dans l'annexe 3.3 du CCTF Descriptif des Fournitures Sanitaires.

7.2 Descriptif des distributeurs et consommables sanitaires associés

Au niveau des distributeurs de savon :

- Distributeur pour savon liquide. La distribution des doses de savon s'opérant par poussoir. Le niveau de savon devra être visible en permanence.
- Le savon devra être de PH neutre et hypoallergénique. Le Titulaire devra veiller à ce que la viscosité soit conforme aux spécificités des distributeurs pour éviter tout risque de fuite. Les appareils seront munis d'un dispositif de verrouillage.

Au niveau des distributeurs de papier hygiénique :

- Distributeurs papier hygiénique de grande capacité. Le niveau du papier restant devra être visible. Ces distributeurs devront être munis d'un dispositif de verrouillage.
- Les appareils devront éviter tout risque de coupure pour les usagers et permettre un réglage du débit du papier.
- Le papier hygiénique en ouate de cellulose double pli devra avoir une forte capacité à se déliter.

Au niveau des équipements d'hygiène féminine :

- Les containers Hygiène féminine

ARTICLE 8 - ÉVACUATION ET TRAITEMENT SÉLECTIF DES DÉCHETS

Il est demandé au Titulaire de prendre en compte le traitement sélectif des déchets sur le site.

La collecte à l'extérieur des bâtiments et le traitement des déchets sont pris en charge par la Ville de Nanterre. Les collectes d'OMR ont lieu le lundi, mardi, mercredi, jeudi, samedi et la collecte de tri le mardi.

Le titulaire aura en charge le vidage des îlots de tri et l'acheminement des déchets issus des activités de nettoyage dans des conteneurs situés au point de collecte sur le site.

Voici la répartition des îlots de tri déployés à minima par bâtiment :

Bâtiment	Nombre d'îlots
H	5
I	2
CSU	4
BU	40
La Contemporaine	20

Aucun stockage de déchets en dehors des points de regroupement désignés par l'Université ne sera autorisé. Des locaux de stockage des poubelles sont situés à proximité des bâtiments.

Le titulaire sera responsable de tous dégâts occasionnés lors de l'acheminement de ces déchets (tâches résultant de sacs percés...) et devra prendre toutes les mesures préventives jugées nécessaires.

Ce fréquentiel est susceptible d'être modifié par la Ville de Nanterre. Le titulaire aura l'obligation de s'adapter aux consignes de l'Université sans frais supplémentaires.

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA PRESTATION

Le suivi de la prestation et les modalités sont détaillés au niveau de l'article 15 du CCFT commun.

Afin d'assurer la réalisation des contrôles qualité, et en référence à l'article précédent, le Titulaire dispose et utilise son outil.

Pour le lot 3, les fréquences définies sont hebdomadaires.

Pour les bâtiments sportifs, les responsables du SUAPS seront en charge de réaliser les contrôles et les interlocuteurs privilégiés.

Pour les bâtiments spécifiques, les responsables de chaque site seront en charge de réaliser les contrôles et les interlocuteurs privilégiés.

Le Titulaire devra mettre en place un encadrement qui sera en relation avec les différents interlocuteurs du lot 3.