

147, rue de l'Université  
75338 PARIS CEDEX 07

## MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.C.T.P.)

*Administration contractante :*

**Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement**  
Établissement public à caractère scientifique et technologique

Centre de recherche Nouvelle-Aquitaine-Poitiers  
RD 150 - LE CHÊNE - CS 80006  
86600 LUSIGNAN

## Exécution de prestations nécessaires au nettoyage, à l'entretien et à l'hygiène des locaux

# SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>FINALITÉ DES PRESTATIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>NATURE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1.	Nature et périodicité des prestations de nettoyage.....	4
3.2.	Prestations complémentaires sur bons de commande.....	4
3.3.	Consommables hygiène.....	4
<b>4.</b>	<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION .....</b>	<b>4</b>
4.1.	Date d'effet des prestations.....	4
4.2.	Horaires des prestations.....	5
4.3.	Dispositions générales.....	5
<b>5.</b>	<b>QUALITÉ ET PROVENANCE DES MATÉRIELS .....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>QUALITÉ ET PROVENANCE DES PRODUITS .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>CONSIGNES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ .....</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>MOYENS D'ACCÈS AU(X) SITE(S).....</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>ORGANISATION DU TRAVAIL .....</b>	<b>9</b>
9.1.	Moyens en personnel.....	9
9.2.	Fiche de poste.....	9
9.3.	Cahier de liaison – cahier d'émargement.....	9
9.4.	Réunion semestrielle.....	10
9.5.	Disposition en cas d'absence de personnel.....	10
9.6.	Organisation particulière durant les congés.....	10
<b>10.</b>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>10</b>
10.1.	Identification et comportement du personnel.....	10
10.2.	Formation du personnel.....	10
<b>11.</b>	<b>MESURES PARTICULIÈRES .....</b>	<b>11</b>
<b>12.</b>	<b>MOYENS MIS À DISPOSITION PAR INRAE .....</b>	<b>11</b>
12.1.	Local ménage.....	11
12.2.	Matériel mis à disposition.....	11
12.3.	Branchement électrique – Fourniture d'eau.....	11
<b>13.</b>	<b>NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....</b>	<b>11</b>

## 1. OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent l'exécution des prestations nécessaires au nettoyage, à l'entretien et à l'hygiène, incluant les prestations de vitrerie, des locaux d'INRAE, et situés :

- Sites du Chêne et des Verrines - 86600 LUSIGNAN et sites de Venours et de la Gouvanière - 86480 ROUILLE
- Domaine du Magneraud - 17700 SURGÈRES

## 2. FINALITÉ DES PRESTATIONS

Les prestations d'entretien seront exécutées en tenant compte de la nature et de la destination finale des locaux. La réalisation des prestations d'entretien a pour résultante l'obtention par le titulaire de la qualité attendue par INRAE.

A ce propos, le titulaire se référera à la démarche spécifique détaillée dans l'annexe B « Modalités du système de contrôle de la qualité des prestations » du présent C.C.T.P. afin de prendre en compte l'intégralité des critères de qualité attendus par locaux-types et définira ainsi l'ensemble des moyens à mettre en œuvre.

Comme détaillé dans l'annexe B du présent C.C.T.P., la qualité des prestations sera appréciée au travers de la réalisation d'un audit qualité chaque semestre, en présence d'au moins un représentant du titulaire et d'un représentant d'INRAE. Cet audit portera sur des lieux déterminés par le représentant d'INRAE en collaboration avec le titulaire.

En cas de non qualité constatée lors d'un audit, le titulaire devra réaliser une action corrective (ex : formation du personnel, modification de l'organisation, ...). Les prestations non réalisées donneront lieu à l'application de pénalités (voir annexe B du présent C.C.T.P.). En cas de non atteinte de la qualité attendue sur une période de 2 audits consécutifs, INRAE pourra résilier le marché. L'article 11.3 du C.C.A.P a pour objet de fixer le cadre de cette résiliation anticipée.

Il est rappelé que la qualité des prestations devra être satisfaisante au regard des critères suivants :

### ◇ **Aspect**

C'est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements. Les prestations devront évidemment être adaptées aux lieux.

### ◇ **Confort**

C'est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Cette notion de confort sera appréciée au travers des facteurs de perceptions (olfactives, tactiles, auditives) et de facteurs de sécurité.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations devront supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les odeurs désagréables dues aux souillures de différentes natures.

Elles ne devront pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour l'entretien des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

### ◇ **Hygiène**

C'est l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la conservation de la santé. Elle repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

Les prestations devront s'attacher à respecter les dispositions du Code du Travail, réduire la pollution à un niveau non dangereux, ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'emploi de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que représentent les lieux tels que locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les déchets.

Le résultat de cet audit sera notifié sur une fiche d'évaluation de prestation (modèle en annexe B du présent C.C.T.P) dont une copie sera adressée au titulaire afin de prendre en compte les actions correctrices à engager. Les résultats originaux des audits sont archivés chronologiquement au niveau des Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche.

Le titulaire a l'obligation dès réception des fiches de chaque contrôle de les valider en y apportant ses propres commentaires, s'il le juge opportun, et de les retourner signés à l'émetteur sous trois jours ouvrés.

En cas de non-respect de ce point, le titulaire se verrait appliquer de plein droit une pénalité de 80 Euros.

## **3. NATURE DES PRESTATIONS**

Les prestations à exécuter concernent l'ensemble des installations et équipements désignés à l'article 1 du présent C.C.T.P (sauf mention particulière).

### **3.1. Nature et périodicité des prestations de nettoyage**

Le titulaire s'engage envers INRAE à exécuter l'ensemble des prestations décrites dans les annexes A1 (fréquentiels) et A2 (fiches bâtiments) du présent C.C.T.P. et ce conformément aux règles de l'art, à la législation, à la réglementation en vigueur.

### **3.2. Prestations complémentaires sur bons de commande**

Les prestations particulières feront l'objet d'une commande spécifique de la part d'INRAE et seront chiffrées selon leur nature.

L'annexe 1B de l'Acte d'Engagement détaille ces prestations supplémentaires. Les prestations de vitrerie seront chiffrées de façon unitaire par bâtiment et feront l'objet de la part d'INRAE d'une commande.

### **3.3. Consommables hygiène**

INRAE fournira les distributeurs des consommables. Le prestataire assurera la mise en place des consommables d'hygiène lorsque cela s'avérera nécessaire (distributeurs papier et savon vides lors du passage de l'agent d'entretien).

## **4. CONDITIONS D'EXÉCUTION**

### **4.1. Date d'effet des prestations**

Les prestations démarrent à la date spécifiée sur la notification (prévue le 1<sup>er</sup> juin 2026).

## 4.2. Horaires des prestations

Les opérations sont à exécuter à des heures précises et régulières, sauf cas particuliers comme, par exemple dans les locaux sensibles ou à fonctionnement permanent dont l'entretien sera effectué en présence des occupants, ou pour les opérations d'entretien de la vitrerie ou pour les opérations à la demande.

INRAE se réserve le droit de surveiller les travaux afin de s'assurer que ceux-ci sont bien réalisés pendant les temps impartis.

L'intégralité des prestations devra être réalisée du LUNDI au VENDREDI, si possible, en dehors de la présence des employés d'INRAE.

**avant 8 h 00 et après 17 h 30**

**sauf mention particulière sur chaque fiche bâtiment**

- **horaires flexibles pour certains locaux précisés sur la fiche bâtiment**
- **horaires spécifiques imposés en raison d'un accès réglementé à certains locaux**

INRAE se réserve le droit, si la nécessité l'exige, de prescrire que les travaux commencent plus tôt ou plus tard qu'il vient d'être indiqué. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée ne dépasse pas une heure. Au-delà le titulaire pourra prétendre à une modification du prix en fournissant à l'appui de sa demande des justifications (disposition particulière prévue dans la convention collective des entreprises de propreté, travail de nuit...)

### Point particulier relatif au travail en jours fériés :

Les prestations de fréquence hebdomadaire prévues et planifiées doivent être obligatoirement réalisées, y compris lors de semaines avec jours fériés. Le titulaire prendra alors, toutes les dispositions possibles pour effectuer ces prestations la veille ou le lendemain sans que cela vienne perturber l'organisation mise en place par ailleurs sur d'autres bâtiments.

Dans le cas où le titulaire ferait intervenir ainsi ses agents un jour férié, il ne pourra présenter à INRAE une facturation majorée dans la mesure où il devra l'inclure au départ dans son offre forfaitaire.

## 4.3. Dispositions générales

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles et objets divers reposant sur ces meubles. Au fur et à mesure de la progression des opérations de nettoyage, tout le mobilier léger sera déplacé, mais il est formellement interdit de placer du mobilier sur les tables, chaises ou bureaux.

Les dossiers et objets divers posés sur les bureaux, tables ou étagères, seront remis à leur place initiale, sauf en cas de bureau très encombré.

Une prestation approfondie de nettoyage des locaux sera effectuée lors de l'absence prolongée des agents d'INRAE (période de congés) et ce au minimum une fois par an.

## 5. QUALITÉ ET PROVENANCE DES MATÉRIELS

L'intégralité des moyens matériels est à la charge du titulaire.

Le titulaire fournira à l'annexe 2C de l'Acte d'Engagement, la liste des moyens matériels qu'il envisage de mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations. Cette liste comprendra aussi bien les moyens à mettre à disposition sur le site que ceux disponibles ponctuellement pour la réalisation des travaux périodiques.

Cette liste sera obligatoirement complétée par l'édition de fiches matériels comportant outre le type d'appareil, son utilité et également ses caractéristiques techniques, une description de son utilisation ainsi que des données de sécurité. Le titulaire devra fournir, dans le délai fixé à l'article 17 du CCAP, ces fiches « matériels ».

Le titulaire veillera à ne pas réduire cette demande à la simple duplication de documentation de fournisseur.

La Directrice des Services d'Appui ou son représentant se réserve le droit de vérifier la conformité des matériels.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais. Il veillera à réduire le délai de livraison du nouveau matériel au minimum afin de n'occasionner aucune gêne dans la bonne réalisation des prestations. Le titulaire ne pourra pas argumenter d'un retard de livraison pour justifier de la non-réalisation de prestations.

La Directrice des Services d'Appui ou son représentant se réserve le droit de vérifier la concordance entre les matériels effectivement utilisés sur les sites et ceux référencés dans les fiches « matériels ».

#### Acheminement et stockage des matériels :

L'acheminement des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations sera effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par les Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche ou avec leur accord. Le titulaire sera responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront donc à la charge du titulaire.

Une attention particulière sera apportée en cas d'utilisation d'engins de masses importantes : la résistance des sols devant être préalablement connue.

Les Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche tiennent à la disposition du titulaire tout renseignement de ce type.

## **6. QUALITÉ ET PROVENANCE DES PRODUITS**

Il est demandé une utilisation à 80 % de produits éco labellisés ou ayant des caractéristiques au moins équivalentes à celle de l'écolabel européen (voir : <http://eco-label.fr/fr>) dans les catégories de produits couverts par cet écolabel (nettoyants multi-usages et nettoyants pour sanitaires).

Le titulaire veillera à limiter le volume des déchets dus aux emballages des produits, notamment au travers de produits concentrés (sous réserve que qualité écologique équivalente à la dilution d'usage). Il veillera également à privilégier les produits fournis avec des doseurs ou des systèmes de dosage automatique. Le personnel devra être formé à leur utilisation.

Le titulaire devra fournir, dans le délai fixé à l'article 17 du CCAP, la liste des produits qu'il envisage d'utiliser pour la bonne réalisation des prestations. Cette liste présente les produits éco labellisés ou équivalents (voir paragraphe précédent) ou pour les produits non couverts par un écolabel : a) la concentration du produit ; b) le taux de biodégradabilité c) la limitation du contenu en substances dangereuses. Il sera décrit également par produit, le type d'emballage et son impact en matière de déchets.

Parallèlement à cette liste, chacun des produits fera l'objet de la rédaction d'une fiche produit portant obligatoirement, mention du nom du produit, de sa provenance, de son conditionnement, de sa destination, de son utilisation convenable, des mesures de sécurité et de protection attachés à son utilisation.

Pour tout nouveau produit, le titulaire prendra l'initiative de fournir à INRAE, dès sa mise sur site, la fiche produit correspondante.

La liste des produits communiqués devra faire référence à l'annexe 2D à l'Acte d'Engagement : renseignement pour chaque produit des caractéristiques correspondantes parmi celles énoncées dans l'annexe 2D.

Le titulaire veillera à ne pas réduire cette demande à la simple duplication de documentation de fournisseur.

L'ensemble de cette documentation sera à disposition au service hygiène et prévention d'INRAE et/ou au service médical. La Directrice des Services d'Appui ou son représentant se réserve le droit de vérifier la concordance entre les produits effectivement utilisés sur les sites et ceux référencés dans les fiches « produits ».

Le titulaire devra fournir en quantité suffisante les sacs plastiques de différentes contenances à disposer dans les différents conteneurs des sites (poubelles de bureaux, poubelles sanitaires...)

La gestion et le stock desdits produits sont à la charge du titulaire effectuant les travaux de nettoyage.

#### Acheminement et stockage des produits :

L'acheminement des produits nécessaires à la bonne exécution des prestations sera effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par la Directrice des Services d'Appui ou avec son accord.

Le titulaire sera responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront à sa charge.

Le stockage des produits sera effectué exclusivement dans les locaux prévus à cet effet. Il sera limité aux quantités nécessaires et suffisantes pour la pleine réalisation des travaux pour une période d'un mois. Ce local sera identifié lors de la visite des locaux.

## **7. CONSIGNES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **Dispositions générales**

Le titulaire s'engage à observer et à faire observer par ses agents, les règles d'hygiène et de sécurité internes à INRAE.

Pour leur part, les agents de propreté du titulaire sont également soumis à des règles et contraintes inhérentes à leurs emplois. Ces règles devront être connues de l'ensemble des agents et affichées dans le local ménage.

INRAE et le titulaire s'engagent à respecter les principes généraux de prévention, tels que définis par le code du travail et à rédiger et signer conjointement avec le titulaire du marché un Plan de prévention en application des articles R-4512-6 et suivant du code du travail. Ce Plan de prévention définira et évitera les risques professionnels qui pourraient résulter de l'exercice simultané et, en un même lieu, des activités des deux entreprises.

Indépendamment de ce Plan de prévention, l'entreprise intervenante respectera scrupuleusement les points élémentaires de sécurité suivants :

- Fermer l'ensemble des fenêtres après chaque intervention.
- Dans le cadre de la réalisation des travaux de nettoyage, l'ensemble des matériaux collectés par les agents de propreté sera acheminé à l'issue de chaque vacation dans des lieux pré-identifiés de stockage.
- Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit.

Pour la réalisation des travaux de hauteur le titulaire se conformera aux règles de sécurité en vigueur.

- Les échafaudages devront être munis de roulettes caoutchoutées. Les matériels ne devront en aucun cas être en contact avec les parois verticales.
- Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs antidérapants conformes aux normes en vigueur.

Le titulaire devra fournir à son personnel tous les matériels de protection nécessaires à l'exécution des prestations. Il veillera notamment à fournir à son personnel des vêtements professionnels à son effigie en quantité suffisante.



Les services de prévention d'INRAE se réservent de droit de refuser l'accès des locaux aux agents du titulaire qui ne porteraient pas leurs protections.

La personne responsable du marché se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations ou non conformes du point de vue de la sécurité du travail.

### **Gestion des déchets**

Le titulaire devra se conformer à la réglementation et à la politique de tri des déchets mise en place par INRAE qui peut être différente en fonction des sites.

Dans tous les cas, une politique de tri sélectif du papier est mise en place sur les deux sites. Les agents INRAE gèrent l'élimination de leur déchet papier en vue du recyclage. Les autres déchets seront aussi gérés par les agents qui seront déposés dans une ou plusieurs poubelles collectives installées dans chacun des bâtiments. Les agents de propreté n'auront à s'occuper que des poubelles situées dans les locaux sanitaires et vestiaires ainsi que le transport des sacs poubelles depuis les poubelles collectives jusqu'aux conteneurs de collecte prévus à cet effet.

## **8. MOYENS D'ACCÈS AU(X) SITE(S)**

Seuls les agents désignés par le titulaire pour effectuer les prestations pourront accéder aux locaux ; la présence d'autres personnes tels les accompagnants (enfants, ...) est formellement interdite.

La Directrice des Services d'Appui ou son représentant dotera le titulaire de badges nominatifs et individuels, de clés et/ou passes d'accès en quantités suffisantes permettant la libre circulation des agents dans les zones à entretenir.

Cette dotation fera l'objet de la rédaction d'un document en deux exemplaires, signé par les deux parties, prenant en compte précisément les types de moyens confiés et leurs identifications.

Il est de la responsabilité du titulaire de signaler immédiatement la perte d'un quelconque moyen d'accès. Le remplacement des exemplaires manquants sera à la charge du titulaire du contrat.

Toute clé, passe ou badge manquant pendant la réalisation du marché ou après sa fin amènera INRAE à facturer au titulaire du marché des montants suivants, sans que celui-ci puisse élever la moindre contestation :

- remplacement de la ou des serrures correspondant à chaque clé perdue,
- remplacement de toutes les serrures existantes dans le cas de la perte d'un passe,
- remplacement de badges perdus ou non restitués.

Les coûts directs ou indirects relatifs à ces différents travaux sont supportés par le titulaire du marché.

A l'occasion d'interventions particulières à la demande, l'accès du personnel du titulaire à l'établissement est subordonné à l'obligation de soumettre à l'agrément de la Directrice des Services d'Appui à la Recherche ou son représentant au moins 48 heures avant le début des travaux, la liste nominative du personnel appelé à travailler sur le chantier objet de la commande.

Cette liste comportera notamment le nom et qualité du responsable de chantier. Il appartient au titulaire de réactualiser cette liste en cas de modification durant la réalisation des travaux.

Le service de surveillance ou le personnel chargé de l'accueil refusera l'accès des installations au personnel de nettoyage ne figurant pas sur la liste.



En ce qui concerne la sécurité, le titulaire veillera tout particulièrement à ce que les zones restent fermées pendant les travaux (interdiction formelle de bloquer les accès en position ouverte), à contrôler après la sortie du dernier employé que les portes sont bien fermées, à veiller à ce que l'accès aux sites ne soit réservé qu'aux agents de ménage. L'accès de toute personne extérieure aux services de l'entreprise titulaire du marché est strictement interdit.

Le titulaire informera le service de sécurité d'INRAE de tout incident ou défaillance du système de sécurité. Les moyens d'accès devront être remis impérativement à la fin de chaque prestation au service de sécurité d'INRAE.

## **9. ORGANISATION DU TRAVAIL**

L'organisation du travail devra respecter les dispositions ci-après :

### **9.1. Moyens en personnel**

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.

Il appartient au titulaire de renseigner à ce titre l'annexe 2B à l'Acte d'Engagement « Dotation en personnel ».

La Convention Collective des Entreprises de Propreté et services associés 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 ont un rôle exclusif de suivi et d'administration des personnels œuvrant.

#### Point particulier :

Il est admis que les renseignements figurant dans le tableau « Dotation prévisionnelle des personnels et matériels » constituent un prévisionnel.

Dans la mesure où l'annexe VII de la Convention Collective des Entreprises de Propreté et services associés est applicable, le titulaire s'engage à réactualiser ses données initiales et les communiquer à INRAE en respectant le délai fixé à l'article 17 du CCAP.

Le titulaire s'engage à respecter le plan des horaires des prestations préalablement défini par le représentant d'INRAE. Ces horaires d'intervention sont définis à l'article 4.2 du présent CCTP.

### **9.2. Fiche de poste**

Le titulaire élaborera en respectant le délai de l'article 17 du CCAP pour chacun de ses agents une fiche de poste détaillée et communiquée à INRAE.

### **9.3. Cahier de liaison – cahier d'émargement**

Un cahier de liaison sera mis obligatoirement sur chaque site dès la mise en place du titulaire.

Il est à disposition des agents INRAE et des agents d'entretien pour consigner toutes remarques ou dysfonctionnements relatifs à l'entretien des locaux conformément à leur description.

Un moyen de tracer le passage des agents d'entretien devra obligatoirement être mis en place dans chaque bâtiment. Il permettra d'indiquer nom, date et heure de passage (ex : cahier d'émargement, application ...) consultable par INRAE.

#### **9.4. Réunion semestrielle**

Une réunion sera programmée une fois par semestre avec un représentant du titulaire et un représentant d'INRAE.

Ces réunions permettront de faire le point sur le déroulement de la prestation, les modifications ou améliorations à envisager, notamment en s'appuyant sur les résultats des audits qualité semestriels.

D'autres réunions pourront être organisées en cas de besoin.

#### **9.5. Disposition en cas d'absence de personnel**

Dans le cadre de la mise en place du contrat avec « obligation de résultat », il ne pourra pas justifier du non atteint de la qualité par la justification de ces absences. Le titulaire reste libre de l'organisation de remplacement qu'il mettra en place pour pallier cette carence en personnel. Il observera néanmoins les règles de sécurité d'accès décrites à l'article 8 du présent CCTP.

##### Point particulier :

Le titulaire devra prévenir son correspondant INRAE de toutes absences (dans un délai de 48 heures).

Il s'engage également à faire intervenir au plus tard dans les 48 heures (2 jours ouvrés) suivant l'absence, un agent pour effectuer les travaux d'entretien qui n'auraient pas été réalisés.

#### **9.6. Organisation particulière durant les congés**

Durant les congés des agents de propreté titulaires, les remplaçants devront être préalablement identifiés avant de pénétrer sur le site. Le titulaire devra communiquer cette information auprès du représentant d'INRAE au minimum 8 jours avant le remplacement. Le service de surveillance ou le personnel chargé de l'accueil refusera l'accès des installations à tout personnel ne figurant pas sur la liste établie.

Le programme d'intervention établi devra être suivi.

### **10. CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **10.1. Identification et comportement du personnel**

Le personnel du titulaire devra être identifiable par les agents INRAE par le biais d'une tenue ou d'un badge au nom de la société.

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. En cas de manquement aux règles élémentaires de bienséance ou de non-respect des consignes de sécurité, le remplacement du ou des agents incriminés sera demandé par la Directrice des Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche du Centre sans que le titulaire ne puisse contester.

#### **10.2. Formation du personnel**

Le titulaire sera invité à évaluer le personnel repris en vertu de l'application de l'annexe VII de la Convention Nationale des Entreprises de Propreté.

Grâce à cette évaluation, il lui sera demandé de présenter à INRAE les actions de formation qu'il compte engager afin d'assurer une meilleure qualité et cela dans le délai prévu à l'article 17 du CCAP.

## **11. MESURES PARTICULIÈRES**

En cas de suspension d'activité, pour des raisons indépendantes d'INRAE (ex : contexte sanitaire COVID-19), un accord sera établi entre le titulaire et INRAE afin de définir les nouvelles modalités d'exécution du marché.

## **12. MOYENS MIS À DISPOSITION PAR INRAE**

### **12.1. Local ménage**

INRAE mettra à disposition gracieusement du titulaire un « local ménage » suivant ses possibilités.

Il servira pour entreposer les matériels et produits du titulaire et comportera suivant les possibilités offertes, des armoires vestiaires pour le personnel.

Son maintien en parfait état de propreté est à la charge du titulaire ainsi que son aménagement intérieur. Aucune transformation importante ne pourra être entreprise sans accord préalable de la Directrice des Services d'Appui.

INRAE met librement à la disposition du personnel de la société intervenante ses installations sanitaires.

### **12.2. Matériel mis à disposition**

Pour des raisons d'assurances et de responsabilité, INRAE se refuse à mettre à disposition du titulaire ses matériels. Si malgré cela, du matériel était emprunté, seul le titulaire serait responsable de sa correcte utilisation, la responsabilité d'INRAE ne pouvant alors en aucun cas être engagée.

### **12.3. Branchement électrique – Fourniture d'eau**

La fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaire, à l'exécution exclusive des prestations d'entretien, sera assurée gratuitement par INRAE.

Le titulaire devra néanmoins éviter tout éclairage superflu, en particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

À défaut de la fourniture des éléments ci-dessus, dans le cas d'une cause extérieure à la volonté d'INRAE ou en cas de non-conformité aux normes de sécurité en vigueur, le titulaire sera dispensé, pendant cette carence, d'exécuter les prestations.

## **13. NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE**

Pendant toute la durée du marché, INRAE s'interdit, et cela quelle qu'en soit la cause, d'employer directement les services des employés du titulaire.

À Lusignan, le 10 février 2026