

Mise en propreté des locaux & espaces

Consultation N° 2025-A081

Annexe 1 au CCTP (Lot 1)

Détail des prestations des sites d'Orsay, Bures sur Yvette et Gif sur Yvette

Table des matières

ARTICLE 1 - SITES CONCERNES	4
ARTICLE 2 - PRECONISATION D'ENTRETIEN DETAILLÉS PAR LOCAL TYPE.....	4
ARTICLE 3 - REGIE PROPRIÉTÉ & SERVICES	23
3.1 - Les missions.....	23
3.2 - Image	23
3.3 - Organisation de travail	23
ARTICLE 4 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	24
4.1 - Expression de la demande	24
4.2 - Publics visés.....	24
4.3 - Modalités de mise en œuvre	25
4.4 - Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses d'insertion	25
4.5 - Modalités d'exécution de l'action d'insertion.....	25
4.6 - Contrôle de l'action d'insertion.....	26
4.7 - Gestion des données.....	26

ARTICLE 1 - SITES CONCERNES

Les sites concernés par la présente annexe sont ceux du Campus d'Orsay, situés sur les communes d'Orsay, de Bures sur Yvette et Gif sur Yvette (91)

Lot	Nombre de bâtiments	Surface totale	Famille/zone 1	Famille/zone 2	Famille/zone 3	Famille/zone 4
TOTAL lot 1	104	364 600	40 106	94 796	211 468	18 230

ARTICLE 2 - PRECONISATION D'ENTRETIEN DETAILLES PAR LOCAL TYPE

Les prestations à réaliser par le Titulaire sont détaillées au travers des locaux types suivants.

22

ABORD EXTERIEUR - PATIO

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Vidage des cendriers si existants					
Ramassage pour évacuation des papiers, détritux divers et mégots Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Enlèvement des autocollants et affiches diverses fixés sur supports non autorisés Essuyage des mobiliers, plaques d'identification et totems si existants (H<2,5m)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage et/ou lavage des sols durs					

Les extérieurs correspondent à l'avant des entrées de bâtiments. Par convention, la surface est estimée à 10 M².

Z2

ASCENSEUR & MONTE-CHARGES

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Nettoyage complet	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants (tout support)					
Ramassage et évacuation des papiers et détritrus					
Enlèvement des traces de doigts sur les parois verticales (miroirs, portes, cloisons...)					
Essuyage humide et désinfection des tableaux de commandes et boutons d'appels					
Balayage humide et/ou lavage des sols					
Astiquage des surfaces en inox					
Aspiration des rainures					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z2

AMPHITHEATRE - AUDITORIUM

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des détritux au sol, sur les tables et assises Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide des tableaux (blancs & noirs) et réglettes (portes craies et/ou feutres)					
Essuyage humide des tables, pupitres, tablettes					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage si nécessaire des sols durs et souples					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z2

BIBLIOTHEQUE - DOCUMENTATION - SALLE DE CONSULTATION

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des détritux au sol, sur les tables et assises					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide des tables de lecture, des banques d'accueil, de prêt...					
Essuyage humide des objets meublants (lampes tables...)					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (cloisons vitrées, façade de mobiliers, murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles, des tapis					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage si nécessaire des sols durs et souples					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z1

CAFETERIA - SALLE DE PAUSE - REFECTOIRE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des détritux au sol					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide désinfection des tables, mange-debout					
Essuyage des éclaboussures ou traces diverses sur murs, portes et extérieur d'appareils électroménager					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyage des chaises et sièges - Aspiration des assises diverses en textile					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Lavage désinfection des sols durs et souples					
Aspiration des zones non accessibles au lavage					

Les modalités ci- dessus s'appliquent aux salles de pause, de repos, kitchenettes, tisaneries, salles de convivialité et réfectoires.

Les déchets alimentaires générés par le prestataire de restauration s'il est présent dans ces espaces seront acheminés par ses propres soins au niveau des points de collecte.

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z2

CIRCULATION PRINCIPALE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des papiers, détritiques et cartons					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants (tout support)					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (cloisons vitrées, oculi, façade de mobiliers, murs, portes...)					
Dépoussiérage des équipements de sécurité (extincteurs, RIA...)					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes...)					
Dépoussiérage des panneaux signalétiques et panneaux affichage					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires H<2,5m...)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples (mécanisation si possibilité offerte)					

Les circulations principales sont situées au RDC et dans les étages supérieurs des bâtiments.

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z4

CIRCULATION SECONDAIRE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des papiers, détritiques et cartons					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants (tout support)					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (cloisons vitrées, oculi, façade de mobiliers, murs, portes...)					
Dépoussiérage des équipements de sécurité (extincteurs, RIA...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes...)					
Dépoussiérage des panneaux signalétiques et panneaux affichage					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires H<2,5m...)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples (mécanisation si possibilité offerte)					

Les circulations secondaires se trouvent en sous-sol des bâtiments.

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z2

ESCALIER & PALIER PRINCIPAL

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Ramassage et évacuation des papiers, détritus divers					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants (tout support)					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (stylobates, murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples					
Enlèvement des tâches et traces sur les marches et contremarches					

Les escaliers & paliers principaux sont situés à partir du RDC et qui desservent les étages supérieurs des bâtiments.

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z4

ESCALIER & PALIER SECONDAIRE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Ramassage et évacuation des papiers, détritux divers					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants (tout support)					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (stylobates, murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples					
Enlèvement des tâches et traces sur les marches et contremarches					

Les escaliers & paliers secondaires se trouvent en sous-sol des bâtiments.

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z3

ESPACE ADMINISTRATIF & ASSIMILE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	3x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des papiers, détritiques et cartons (clairement identifiés)					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide et désinfection des combinés téléphoniques					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage et désinfection des points de contact des assises					
Essuyage et désinfection des plans de travail					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (cloisons vitrées, façade de mobiliers, murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires, étagères accessibles...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	3x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples (mécanisation si possibilité offerte)					
Aspiration des zones non accessibles au balayage et/ou lavage					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Ce local type, comprend les salles de reprographie, les locaux photocopieurs, les open-spaces

Z1

GROUPE SANITAIRE & DOUCHE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Approvisionnement en consommables sanitaires					
Vérification du bon fonctionnement des distributeurs					
Nettoyage complet	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des papiers, détritrus divers...					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Vidage des poubelles de type conteneurs hygiène féminine si existants					
Lavage et désinfection des parties extérieures des poubelles et conteneurs hygiène féminine					
Essuyage humide du mobilier et objets meublants					
Essuyage humide et désinfection des cuvettes (intérieur/extérieur), abattants (dessus/dessous), urinoirs, bacs à douche					
Astiquage de la robinetterie et parties chromées					
Essuyage humide et désinfection des vasques et plans de vasques					
Dépoussiérage des distributeurs à consommables					
Nettoyage et désinfection des balayettes et de leur support					
Dépoussiérage des patères					
Essuyage humide et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées de portes et plaques de propreté)					
Enlèvement de toutes traces sur les portes					
Essuyage humide et désinfection de la faïence murale autour du mobilier sanitaire (cuvettes, lavabos)					
Essuyage humide de la miroiterie					
Lavage et désinfection des sols					
Remplissage des siphons de sols					
Détartrage des cuvettes, lavabos, urinoirs, bacs à douche et de la robinetterie					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, tuyauteries...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière					
Dépoussiérage sans démontage des bouches d'aération					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z2

HALL - SAS - ENTREE - ACCUEIL

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur					
Ramassage et évacuation des papiers, cartons, détritux divers...					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants sur tous supports					
Essuyage humide et désinfection du comptoir d'accueil, tables basses, meubles et objets meublants					
Essuyage humide et désinfection des combinés téléphoniques					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage et désinfection des points de contact des assises					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (cloisons vitrées, façade de mobiliers, façade comptoir d'accueil, murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires, étagères accessibles...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière					
Nettoyage des chaises et sièges - Aspiration des assises diverses en textile					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples (mécanisation si possibilité offerte)					
Aspiration des zones non accessibles au balayage et/ou lavage					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z2

LOGE GARDIEN

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur					
Ramassage et évacuation des papiers, cartons, détritux divers...					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Essuyage humide et désinfection du comptoir d'accueil, tables basses, meubles et objets meublants					
Essuyage humide et désinfection des combinés téléphoniques					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage et désinfection des points de contact des assises					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (cloisons vitrées, façade de mobiliers, façade comptoir d'accueil, murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires, étagères accessibles...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière					
Nettoyage des chaises et sièges - Aspiration des assises diverses en textile					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples					
Aspiration des zones non accessibles au balayage et/ou lavage					

Z4

LOCAUX TECHNIQUES - ARCHIVES - STOCKAGE - RESERVES

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Ramassage et évacuation des papiers, détritux divers					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Enlèvement chewing-gums, étiquettes et autres collants (tout support)					
Enlèvement des traces sur les parois verticales (murs, portes...)					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Balayage humide et/ou lavage des sols durs et souples					

Z1

SERVICE MEDICAL - INFIRMERIE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant (hors DASRI)					
Ramassage et évacuation des détritux au sol et/ou cartons clairement identifiés					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide et désinfection des meubles, plans de travail (hors paillasses), objets meublants					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyage des chaises et sièges - Aspiration des assises diverses en textile					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles					
Détachage si nécessaire					
Lavage désinfection des sols durs et souples					
Aspiration des zones non accessibles au lavage					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Local type qui comprend les bureaux des médecins, salle de soins, salle d'exams.

Z2

SALLE D'ENSEIGNEMENT

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des détritrus au sol, sur les tables et assises					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide des tableaux (blancs & noirs) et réglettes (portes craies et/ou feutres)					
Essuyage humide des tables, pupitres, tablettes					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles, des tapis					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage si nécessaire des sols durs et souples					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Local type qui intègre les salles multimédias, les salles d'examens, les laboratoires, les salles de TP et de TD. Inclus également les chambres froides et locaux de rangement.

Z2

SALLE DE REUNION

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	3x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des détritux au sol, sur les tables et assises					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide des tables					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	3x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des sols textiles, des tapis					
Détachage si nécessaire					
Balayage humide et/ou lavage si nécessaire des sols durs et souples					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z1

SALLE DE SPORT - GYMNASSE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des détritux au sol et/ou cartons clairement identifiés					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées et contours...)					
Entretien des miroirs si existants					
Essuyage humide des rebords de fenêtres					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, pieds de mobiliers...)					
Dépoussiérage des finitions hautes (dessus d'armoires...)					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière (H<2,5m)					
Nettoyage des chaises et sièges - Aspiration des assises diverses en textile					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Dojo : Aspiration des tatamis					
Autres salles : Balayage humide des sols					
Autres salles : Lavage désinfection des sols					
Dojo : Lavage désinfectants avec produit antifongique des tatamis					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

Z1

VESTIAIRE

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon les procédés de tri sélectif en vigueur si existant					
Ramassage et évacuation des papiers, détritrus divers...					
Fourniture et mise en place des sacs de couleurs adaptées					
Aération des locaux si possibilité offerte - Fermeture en fin d'intervention					
Essuyage humide du mobilier (bancs...)					
Dépoussiérage des patères					
Essuyage humide et désinfection des points de contact (interrupteurs, poignées de portes et plaques de propreté)					
Enlèvement de toutes traces sur les portes					
Essuyage humide de la miroiterie si existante					
Nettoyages courants des sols	Tous les J	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Lavage et désinfection des sols					
Aspiration des sols textiles si existants					
Dépoussiérage des finitions basses (plinthes, radiateurs, tuyauteries...)					
Dépoussiérage des dessus de casiers					
Enlèvement des toiles d'araignées et des toiles de poussière					
Dépoussiérage sans démontage des bouches d'aération					

Une attention particulière sera apportée par le titulaire afin d'utiliser les produits et matériels adaptés aux différentes natures de sols.

ARTICLE 3 - REGIE PROPRETÉ & SERVICES

Afin de maintenir un haut niveau de qualité et de services aux étudiants et collaborateurs qui fréquentent les sies du lot N° 1, le Titulaire déploiera une « Régie Propreté & Services ». Ce poste sera positionné physiquement au niveau du bâtiment Henri Moissan.

L'objectif de cet agent sera de maintenir la propreté des locaux et espaces à un haut niveau de qualité et de répondre aux différentes demandes de référents clairement identifiés de l'Université Paris - Saclay en cas d'anomalie de propreté exclusivement au niveau du Lot N° 1.

3.1 - Les missions

De manière générale, les missions confiées à l'agent « Régie Propreté & Services » durant sa présence sur le lot N° 1 sont (liste non exhaustive) :

- Maintien en propreté du hall d'entrée du bâtiment Henri Moissan,
- Entretien complet pour un second passage effectif dans la journée des groupes sanitaires,
- Signalement aux interlocuteurs de toute anomalie technique et/ou de nature à dégrader la qualité du service et /ou la sécurité des étudiants et collaborateurs de l'Université Paris-Saclay.

Lors des entretiens des sanitaires (toutes surfaces et matériels), il est admis la fermeture momentanée des espaces. Un dispositif à la charge du Titulaire, devra être déployé le temps de l'intervention pour interdire l'accès en indiquant la position des sanitaires disponibles les plus proches.

Les sols devront être impérativement propres et secs pour la remise en fonctionnement de l'espace.

3.2 - Image

L'agent « Régie Propreté & Services » véhicule l'image de marque du Titulaire comme celle de l'Université Paris-Saclay. A ce titre, au-delà d'un comportement exemplaire, il sera doté par le Titulaire de vêtements professionnels spécifiques adaptés et à sa taille.

Les vêtements portés par l'agent devront être parfaitement entretenus, repassés et propres en permanence.

L'agent de « Régie Propreté & Services » est équipé par le Titulaire, pour ses déplacements et interventions, d'un chariot de ménage caréné adapté aux missions qui lui sont confiées.

Ce chariot devra être parfaitement entretenu et propre en permanence.

3.3 - Organisation de travail

L'Université Paris-Saclay souhaite la présence effective de la « Régie Propreté » sur une plage horaire continue de 13 h à 17 h du lundi au vendredi (hors jours fériés).

La volumétrie a été déterminée par l'Université Paris-Saclay à priori.
La demande de l'Université est de quatre (4) heures de présence par jour.

Cette volumétrie est susceptible d'être modifiée en fonction des besoins. Dans cette éventualité un avenant sera présenté à la signature du Titulaire pour acter ces changements.

Afin de pouvoir intervenir à la demande de l'Université Paris-Saclay sur d'autres bâtiments du Lot N° 1 autres que Henri Moissan, l'agent « Régie Propreté & Services » devra être doté d'un moyen de transport.

ARTICLE 4 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

L'Université Paris Saclay, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L 2112 - 2 du Code de la commande publique en incluant une clause sociale d'insertion obligatoire pour le Lot N°1.

4.1 - Expression de la demande

Le Titulaire du lot 1 s'engage à réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, à hauteur d'un minimum de 10 % de la volumétrie globale œuvrante du Lot N° 1.

Si une partie des prestations est sous traitée, le titulaire du marché s'engage à faire respecter la condition d'exécution relative à l'insertion par son sous-traitant, proportionnellement aux prestations qui lui sont confiées.

En tant qu'entreprise principale, il reste responsable globalement de l'exécution du marché.

Dans le mois suivant la fin d'exécution du marché, un bilan de l'engagement d'insertion est dressé par le titulaire du marché. Ce bilan comporte le volume d'heures réalisées, une évaluation de l'exécution de cette prestation d'insertion et les perspectives envisagées pour les bénéficiaires (acquisition de savoir-faire, de savoir-être, pérennisation de l'emploi, capacité à accéder à un emploi durable ou à défaut orientations à pour suivre, etc...). Ce bilan doit être adressé au facilitateur.

Au-delà de l'exigence de réalisation des heures d'insertion, le pouvoir adjudicateur souhaite que l'exécution de la clause d'insertion apporte une réelle plus-value que ce soit à l'entreprise ou au(x) bénéficiaire(s) de la clause.

Ainsi cette clause doit permettre au(x) bénéficiaire(s) d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées (par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion), du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution du marché. Ainsi, une évaluation régulière doit pouvoir être réalisée avec le(s) bénéficiaire(s).

Le(s) bénéficiaire(s) pourront bénéficier durant la période du marché de l'accompagnement tant des opérateurs d'insertion que du pouvoir adjudicateur au travers de son facilitateur, des aides à la formation, des prestations du service public de l'emploi (Pôle Emploi, Maison de l'Emploi, Mission Locale, CCAS...).

4.2 - Publics visés

Le Titulaire du Lot N° 1 devra impérativement faire appel à des personnes relevant des catégories suivantes pour la réalisation de la clause d'insertion :

- Demandeurs d'Emploi de Longue Durée ;
- Bénéficiaires des minimas sociaux (RSA, ASS, etc.) ;
- Publics reconnus travailleurs handicapés ;
- Jeunes ayant un faible niveau de qualification, les jeunes diplômés en recherche d'emploi ;
- Personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'opérateur « clause sociale » être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Cette liste constitue une des conditions d'exécution du présent marché. Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Chaque profil devra être validé en amont par le facilitateur avant toute mise à disposition.

4.3 - Modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'entreprise retenue, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des trois modalités définies ci-dessous :

1. Le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion
2. La mise à disposition de salariés

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir :

- D'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI)
- D'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
- D'une association intermédiaire (AI)

3. L'embauche directe par l'entreprise titulaire en CDI, CDD, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation), contrat aidé.

Les publics les plus éloignés du marché du travail ont accès à des contrats spécifiques pour lesquels l'embauche et l'accompagnement est encadrée et appuyée financièrement par l'Etat.

4.4 - Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'Université Paris-Saclay a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée par la plateforme d'animation des clauses sociales de la MEIF Paris Saclay qui peut être sollicitée en prenant contact avec le facilitateur de clauses d'insertion :

Plateforme d'animation des clauses sociales
Téléphone : 01 69 29 9 7 98 E- Mail : m.maquin@meif.fr

4.5 - Modalités d'exécution de l'action d'insertion

Dans les 10 jours qui suivent la notification du marché, le titulaire devra prendre contact avec la plateforme d'animation des clauses d'insertion.

Cette prise de contact permettra de définir quelles sont les modalités retenues par le titulaire, parmi les trois choix qui lui sont proposés, pour la mise en œuvre de cette clause d'insertion professionnelle.

4.6 - Contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le prestataire s'est engagé à partir du sixième mois d'exploitation du marché.

A partir de cette date, le Titulaire produit chaque trimestre, tous les renseignements utiles (date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, encadrement technique, accompagnement socio-professionnel, formation ...) propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause et son évaluation.

Les informations à apporter seront déterminées conjointement avec l'Université Paris-Saclay et le Titulaire après notification du marché.

La non réalisation ou la réalisation incomplète des engagements du Titulaire envers cette clause obligatoire d'insertion, entrainera l'application de la pénalité prévue à l'article 23.1 du CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer l'Université Paris-Saclay, par courrier recommandé avec AR, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement, afin que puissent être étudiés les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs fixés.

4.7 - Gestion des données

Le Titulaire du Lot N° 1, est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera confiée à la MEIF Paris Saclay et plus précisément par la Plateforme d'animation des clauses sociales. Ces données seront traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

À ce titre, les bénéficiaires, les représentants du Titulaire du Lot N° 1, les représentants de l'Université Paris-Saclay, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion. La MEIF Paris Saclay et plus précisément par la Plateforme d'animation des clauses sociales est responsable du traitement des données collectées.

Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à partir du 1er jour de la mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée.
Et/ ou
- Dans le cadre de la charte insertion N PNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2025 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant :

Plateforme d'animation des clauses sociales
Téléphone : 01.69.29.97.98 E- Mail : m.maquin@meif.fr

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.