



Consultation N° 2025-A081

Mise en propreté des locaux & espaces

Pilotage du marché

Table des matières

ARTICLE 1 - RESSOURCES	4
1.1 - Pilote du marché – interlocuteur privilégié	4
1.2 - Responsable des sites – Personnels d’encadrement non-œuvrant dédiés au Marché	4
1.3 - Disposition en cas d’absence de personnel	4
1.4 - Organisation particulière durant les congés	4
1.5 - Comportement	4
ARTICLE 2 - PILOTAGE DE LA PERFORMANCE	5
2.1 - Autocontrôle	5
2.2 - Intervention d’un Bureau d’Etudes spécialisé	5
2.3 - Signalement d’anomalies	5
2.4 - Suggestions du Titulaire de chaque lot	5
ARTICLE 3 - PILOTAGE OPERATIONNEL	5
3.1 - Réunion Trimestrielle - Rapport Trimestriel d’Activité (RTA)	5
3.2 - Bilan d’activité annuel	6
3.3 - Sous-traitance du Titulaire de chaque lot dans le cadre des prestations forfaitaires et hors forfait	6
3.4 - Plan de continuation des activités – plan de secours	6
3.5 - Service minimal en cas d’arrêt de travail	7
ARTICLE 4 - QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT	7
4.1 - Mise en place d’un Plan Assurance Qualité (PAQ)	7
4.2 - Formation - habilitation	7
4.3 - Tenues professionnelles – Protection Individuelle	7
4.4 - Sécurité des sites	8
4.5 - Evacuation incendie	8
4.6 - Sécurité des usagers	8
ARTICLE 5 - QUALITE DES MATERIELS	8
5.1 - Fourniture des matériels	8
5.2 - Acheminement et stockage des matériels	9
5.3 - Principaux enjeux environnementaux	9
ARTICLE 6 - QUALITE DES PRODUITS	9
6.1 - Fourniture des produits d’entretien & sacs plastiques	9
6.2 - Objectifs environnementaux en matière de produits d’entretien	9
ARTICLE 7 - EXIGENCES QUALITATIVES	10
7.1 - Objectifs de résultats	10
7.2 - Objectifs environnementaux	12
ARTICLE 8 - CONTRÔLE QUALITE DE LA PRESTATION DE MISE EN PROPRETE	13
8.1 - Invitation du Titulaire de chaque lot	13
8.2 - Fréquence des contrôles réalisés par l’Université Paris-Saclay et/ou le BE mandaté	13
8.3 - Durée des contrôles sur sites – Nombre de locaux contrôlés	13
8.4 - Sites / Locaux / prestations contrôlés	13

8.5 - Eléments de contrôle	14
8.6 - Système de notation	14
8.7 - Coefficients de pondération.....	15
8.8 - Procédure de la notation d'un local ou d'une zone	15
8.9 - Nombre de non- conformités admissibles	15
8.10 - Zones qualité et seuils d'acceptabilité.....	15
8.11 - Critères de conformité ou de non-conformité du secteur contrôlé	15
8.12 - Suites à donner à l'issue des évaluations.....	16
8.13 - Pénalité pour non- conformité du secteur contrôlé.....	16
8.14 - Communication et validation des données	16
ARTICLE 9 - AUTRES TYPES DE CONTROLES REALISES	17
9.1 - Contrôle de la méthodologie et des process	17
9.2 - Contrôle relatif au suivi des prestations de « régie propreté & services »	17
9.3 - Contrôle relatif à l'existence des moyens d'encadrement non-œuvrant.....	17
9.4 - Contrôle des locaux mis à disposition	17
9.5 - Contrôle des tenues des agents.....	17
9.6 - Contrôle de la dotation en matériels	18
9.7 - Contrôle relatif aux engagements sur les produits utilisés	18
9.8 - Contrôle de la dotation en personnels	18
ARTICLE 10 - COMPRENDRE LES NOTATIONS ASSOCIEES A LA REALISATION D'UN AUDIT QUALITE	18

ARTICLE 1 - RESSOURCES

1.1 - Pilote du marché – interlocuteur privilégié

Le Marché est placé sous la conduite d'un responsable d'exploitation, qui est l'interlocuteur direct et privilégié des représentants désignés par l'Université Paris-Saclay pour tout ce qui concerne le suivi de la bonne exécution du Marché. Ce responsable a nécessairement le pouvoir de décision pour engager le Titulaire de chaque lot.

Il/elle est en charge :

- De veiller, en effectuant ou en faisant effectuer des contrôles réguliers sur les sites objets du Marché : à l'application des consignes, des formations, de la bonne tenue vestimentaire des agents, de la qualité des prestations, de la discipline du personnel...,
- D'analyser les risques liés à la prestation et à son environnement, de définir les consignes de sécurité particulières,
- De s'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du Titulaire de chaque lot et de ses sous-traitants,
- De mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires au parfait accomplissement de la prestation,
- De présenter lors des réunions périodiques, le rapport d'activité permettant à l'Université Paris-Saclay de s'assurer du respect des engagements contractuels, de mesurer la qualité de la prestation et les progrès réalisés.
- D'assurer auprès de l'Université Paris-Saclay son rôle et ses devoirs de conseil.

Ce responsable aura les compétences nécessaires au respect des objectifs contractuels.

1.2 - Responsable des sites – Personnels d'encadrement non-œuvrant dédiés au Marché

En fonction de l'organisation déployée et/ou en fonction de la taille des sites, le Titulaire de chaque lot a la possibilité de déployer un ou plusieurs personnels d'encadrement non-œuvrant(s) chargé(s) notamment :

- De la mise en application des méthodes préconisées par le Titulaire de chaque lot
- De la préparation, du suivi et du contrôle de la qualité des prestations,
- De la prise en compte des doléances des occupants des sites,
- De la sécurité du personnel et des biens tant du Titulaire de chaque lot que de l'Université Paris-Saclay,
- De l'organisation du travail,
- D'assurer auprès de l'Université Paris-Saclay son rôle et ses devoirs de conseil.

L'équipe d'encadrement non-œuvrant devra avoir les compétences, techniques et administratives, nécessaires au respect des objectifs contractuels.

1.3 - Disposition en cas d'absence de personnel

Le Titulaire de chaque lot s'engage à remplacer dans les plus brefs délais les employés absents.

Dans le cadre de la mise en place d'un marché avec « obligation de résultat », il ne peut pas justifier de la non-atteinte de la qualité par la justification de ces absences. Le Titulaire de chaque lot reste libre de l'organisation de remplacement qu'il met en place pour pallier cette carence en personnel. Il observera néanmoins les règles de sécurité d'accès décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières et/ou au niveau des DPGFs.

1.4 - Organisation particulière durant les congés

Durant les congés des agents de service titulaires des postes de travail, les remplaçants doivent être préalablement identifiés avant de pénétrer sur le (s) site(s). Les règles de sécurité d'accès décrites doivent être respectées.

Le Titulaire de chaque lot fournit une liste de remplaçants potentiels 2 semaines avant le départ effectif de l'agent(s) concerné(s). Lorsqu'ils seront déployés sur les sites, les personnels chargés de la sécurité ont la capacité à refuser l'accès des installations à tout personnel ne figurant pas sur la liste établie.

Le Titulaire de chaque lot est averti que des contrôles seront réalisés. En cas de dysfonctionnements, les pénalités prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières seront appliquées.

Le programme d'intervention établi initialement doit être suivi.

1.5 - Comportement

Le personnel du Titulaire de chaque lot doit 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 est demandé par les responsables désignés de l'Université Paris-Saclay sans que le Titulaire de chaque lot ne puisse contester. Le personnel du Titulaire de chaque lot ne peut tenir de réunions sur les sites qui lui sont confiés sans information et autorisation préalable des responsables désignés de l'Université Paris-Saclay.

De plus, il est strictement interdit au personnel de porter un kit oreillette pour téléphoner ou écouter de la musique (avec ou sans écouteurs) lors de la réalisation de sa prestation quand il intervient en présence.

L'Université Paris-Saclay se réserve la possibilité de demander au Titulaire de chaque lot le remplacement du personnel d'intervention habituel sur les sites, s'il estime que celui-ci ne s'adapte pas aux contraintes particulières des sites et sans amélioration de son comportement après 2 relances écrites signifiées au Titulaire de chaque lot.

ARTICLE 2 - PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

2.1 - Autocontrôle

Le Titulaire de chaque lot procédera, de façon continue, au contrôle de ses prestations.

La personne chargée de cet autocontrôle devra être désignée à la prise d'effet du Marché. L'Université Paris-Saclay se réserve la possibilité de demander son remplacement.

Ce contrôle (autocontrôle) a pour objectifs :

- De vérifier que chaque prestation planifiée a été réalisée dans les délais prévus,
- D'identifier toute divergence entre le prévisionnel et le réel tant sur le plan quantitatif que qualitatif,
- De corriger les anomalies et de remédier aux insuffisances détectées.

Ces objectifs s'inscrivent dans le cadre de la qualité de prestation nécessaire à l'obtention du résultat.

Ce contrôle est totalement indépendant de tout contrôle exercé par l'Université Paris-Saclay : il s'inscrit dans le plan Qualité du Titulaire de chaque lot.

2.2 - Intervention d'un Bureau d'Etudes spécialisé

L'Université Paris-Saclay pourra mandater un bureau d'études spécialisé pour l'accompagner dans la validation des résultats des entretiens et plus globalement pour l'accompagner dans le pilotage et le suivi du Marché.

Pour information état des missions qui pourraient être confiées (liste non exhaustive)

- Vérifier régulièrement que les matériels mis à disposition des salariés sont conformes à la dotation exprimée dans l'offre du Titulaire de chaque lot et en bon état de marche,
- Vérifier régulièrement que les produits mis à disposition des salariés du Titulaire de chaque lot sont conformes à la liste déclarée,
- Transmettre après la réalisation des audits qualité (au plus tard le lendemain) aux responsables désignés (le Titulaire de chaque lot mais également à l'acheteur et les référents des composantes identifiés), les rapports d'audit. Charge dès réception au Titulaire de chaque lot d'engager les actions correctives utiles et nécessaires en cas de dysfonctionnements,
- Assister sur demande de l'Université Paris-Saclay aux réunions de suivi de Marché,
- Mise en place une plateforme dédiée pour :
 - Archiver les rapports d'audits réalisés,
 - Visualiser les actions correctives engagées par le Titulaire,
 - Permettre l'extraction de toutes données utiles au pilotage du Marché,

2.3 - Signalement d'anomalies

Le Titulaire de chaque lot devra informer l'Université Paris-Saclay (Le point de contact sera désigné) de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution des prestations. Il signale par écrit et quotidiennement toutes les anomalies constatées :

- Défaut de fonctionnement des équipements,
- Dégradations diverses nécessitant l'intervention de la régie,
- Défaut d'éclairage,
- Problème de distribution électrique,
- Défaut de vitrages,
- Fuites et bouchages éventuels,
- Fuites répétitives des équipements de production,
- Manques, vols,
- Dégradations,
- Pannes, etc. ...
- Identification des erreurs de tri (apport volontaire) des collaborateurs présents sur sites.

2.4 - Suggestions du Titulaire de chaque lot

Le Titulaire de chaque lot est invité à présenter à l'Université Paris-Saclay pendant la validité de son Marché, toute suggestion visant à améliorer les prestations d'entretien, tant sur le point de la qualité que sur le point des coûts.

Chacune de ces suggestions sera examinée avec soin par l'Université Paris-Saclay.

Il est demandé au Titulaire de chaque lot d'être une véritable force de propositions.

ARTICLE 3 - PILOTAGE OPERATIONNEL

3.1 - Réunion Trimestrielle - Rapport Trimestriel d'Activité (RTA)

Le Titulaire de chaque lot présentera un RTA qui comportera les informations suivantes (liste non exhaustive) :

- Une synthèse des indicateurs clés de l'activité,
- La liste des personnels œuvrant présents sur site (remplaçants...),
- La liste des personnels d'encadrement non-œuvrant,

- Les faits marquants de la période écoulée,
- Les faits marquants concernant les occupants des sites,
- Le suivi économique du Marché (devis, pénalités éventuelles...),
- La liste des produits utilisés avec ratio produits Ecolabel,
- Les plannings prévisionnels et les plannings d'exécution réels,
- La traçabilité des interventions de nettoyages spécifiques (décapage, shampooing...) avec photos avant/après
- Le suivi des demandes d'intervention (Régie Propreté & services),
- La traçabilité de la consommation mensuelle en consommables sanitaires,
- La traçabilité des actions de la « Régie Propreté & Services »
- Le résultat des auto-contrôles réalisés en interne,
- Le suivi des non-conformités et la liste des actions correctives à mener, immédiates ou planifiées,
- Les échéances de formations, les causeries sécurité...,
- Traçabilité des interventions sur demande,
- Traçabilité des interventions programmées,
- Plans d'actions.

Pour chacun des lots, en complément de ce qui précède, le Titulaire présentera également le résultat de ses actions relatifs à l'insertion sociale.

Le Bureau d'Etudes mandaté éventuellement par l'Université Paris-Saclay et/ou directement les ressources de l'Université Paris-Saclay dédiées au suivi des prestations présenteront de leurs côtés le résultat des contrôles qualité réalisés.

La programmation de la réunion trimestrielle sera fixée par le Titulaire de chaque lot et/ou l'Université Paris-Saclay selon les disponibilités de chacun. Elles seront animées par le prestataire selon un ordre du jour proposé 1 semaine avant à l'université.

Les réunions sont suivies d'un compte rendu de réunion dont la rédaction est à la charge du Titulaire de chaque lot (transmission sous 72 h aux interlocuteurs présents).

D'un commun accord, la fréquence de ces réunions pourra être modifiée pour être en permanence adaptée aux besoins des parties.

3.2 - Bilan d'activité annuel

Les responsables concernés de l'Université Paris-Saclay, les représentants du Bureau d'Etudes éventuel, l'équipe d'exploitation et la direction du Titulaire de chaque lot se rencontreront à minima une fois par an à l'anniversaire du Marché. Lors de cette réunion il sera présenté le bilan d'activité de l'année écoulée (synthèse des rapports d'activités).

Ce bilan comportera au minimum les informations suivantes :

- La synthèse annuelle des indicateurs d'activité,
- Les faits marquants et les difficultés d'exploitation,
- Les résultats des contrôles de prestations (auto-contrôles et audits réalisés par le prestataire retenu),
- La synthèse des indicateurs de performance soumis à pénalité,
- L'analyse globale des coûts (hors forfait),
- Les propositions d'amélioration identifiées dans le cadre de la démarche de plan de progrès.

La programmation de ce Bilan d'Activité Annuel, sera fixée selon les disponibilités de chacun. Les réunions sont suivies d'un compte rendu de réunion dont la rédaction est à la charge du Bureau d'Etudes qui s'engage pour une transmission sous 72 h aux interlocuteurs présents et/ou directement concernés.

3.3 - Sous-traitance du Titulaire de chaque lot dans le cadre des prestations forfaitaires et hors forfait

Pour rappel, les dispositions mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Titulaire de chaque lot ne peut sous-traiter une partie des prestations sans l'accord écrit préalable de l'Université Paris-Saclay.

La liste des sociétés sous-traitantes doit être proposée par le Titulaire de chaque lot et agréée par l'Université Paris-Saclay.

L'Université Paris-Saclay autorise le Titulaire de chaque lot à faire appel à des sous-traitants uniquement de rang 1. La sous-traitance en chaîne est proscrite.

3.4 - Plan de continuation des activités – plan de secours

Différentes causes peuvent être à l'initiative du déclenchement du plan de secours. Citons par exemple, un incendie, une pandémie...

Le Titulaire de chaque lot présentera en détail dans le cadre du mémoire technique ses engagements.

Dans tous les cas, l'Université Paris-Saclay, souhaite voir très clairement détaillé les scénarios prévus par le Titulaire de chaque lot :

- Détail du mode dégradé et donc localisation des zones et prestations prioritairement traitées,
- Services mis en œuvre sur sites,
- Ressources disponibles hors sites,
- Organes de direction mobilisés pour répondre aux demandes,
- Liste des sanctions qui seront appliquées en cas de non-respect des dispositions prévues,

- Délai pour le recrutement de salariés tiers.

A défaut d'application du Plan de Continuation des Activités par le Titulaire de chaque lot, l'Université Paris-Saclay se réserve le droit de recourir aux moyens de son choix pour garantir la continuité opérationnelle du service de propreté pour ses espaces. Un abattement sur facture sera dès lors appliqué au Titulaire de chaque lot, d'un montant correspondant aux frais engagés par l'Université Paris-Saclay pour garantir la continuité du service.

3.5 - Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'annonce de grève, le Titulaire de chaque lot doit informer l'Université Paris-Saclay aussi rapidement que possible, et avant le début de la grève, sur les mesures prises par lui à ses frais et risques pour assurer le respect de ses obligations contractuelles.

En cas de grève et/ou conflit social du personnel du Titulaire de chaque lot, celui-ci devra garantir la continuité opérationnelle du service à ses frais exclusifs.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés du Titulaire de chaque lot, ce dernier sera tenu d'exécuter obligatoirement les prestations objet du présent Marché. La grève du personnel du Titulaire de chaque lot ne peut en aucun cas constituer un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du Titulaire de chaque lot par l'Université Paris-Saclay.

Il est expressément demandé au Titulaire de chaque lot :

- D'anticiper la gestion de crise en évaluant en permanence les risques de conflit social,
- De mettre en œuvre le cas échéant des méthodes et moyens de négociation,
- De définir les modalités d'un plan de continuation des activités : avant conflit, en communiquant en temps réel à l'Université Paris-Saclay des informations sur le futur conflit et son ampleur ; pendant le conflit, en mettant en œuvre une organisation opérationnelle pour assurer la continuité du service en particulier et en priorité au niveau de la partie ouverte au public et en poursuivant les négociations ; après conflit, en établissant un rapport de fin de crise qui sera transmis à l'Université Paris-Saclay.

La grève n'exonère pas le Titulaire de chaque lot de ses obligations contractuelles, il lui appartient de trouver des solutions palliatives pour se conformer à la bonne exécution du Marché.

Seules les prestations réellement effectuées donnent lieu à facturation.

ARTICLE 4 - QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT

4.1 - Mise en place d'un Plan Assurance Qualité (PAQ)

Le plan d'assurance qualité énonce les modes opératoires, les moyens mis en œuvre et l'ordonnogramme des activités liées à la qualité des prestations d'entretien.

Le Titulaire de chaque lot présentera son PAQ en respectant le délai indiqué au Marché. Celui-ci devra traiter au minimum des cinq points suivants :

- Le périmètre
- Les acteurs
- Les livrables et leurs critères d'acceptation
- Le phasage
- Les moyens (gestion documentaire, gestion des livraisons, gestion de la qualité, ...)

4.2 - Formation - habilitation

Le Titulaire de chaque lot s'engage à affecter à l'exécution du Marché, du personnel ayant les qualifications requises pour assurer la bonne exécution sans discontinuité des prestations. En cas de remplacement de ce personnel, le Titulaire de chaque lot s'engage à affecter un personnel disposant d'un niveau de compétences au minimum équivalent, afin de ne pas affecter la qualité du service.

Le Titulaire de chaque lot devra évaluer le personnel et présentera à l'Université Paris-Saclay les actions de formation qu'il compte engager afin d'assurer une meilleure qualité.

Si malgré toute l'attention portée par le Titulaire de chaque lot au management des équipes, dans la mise en œuvre de plan de formation individuel ciblé, aucune amélioration qualitative n'est mise en évidence, il devra être envisagé le déplacement du/des agents de service vers d'autres zones de prestations.

4.3 - Tenues professionnelles – Protection Individuelle

Le Titulaire de chaque lot fournit à son personnel les tenues professionnelles nécessaires. Il en assure le renouvellement régulier.

En tout état de cause, le personnel du Titulaire de chaque lot devra toujours avoir une tenue vestimentaire uniforme adaptée au poste de travail et de propreté irréprochable.

En cas de tâches survenues lors des prestations, la tenue devra être renouvelée dès la vacation suivante. Une attention particulière sera apportée à la courtoisie et à la présentation du personnel.

Le Titulaire de chaque lot dotera également les agents de chaussures de sécurité, de paires de gants adaptés à la prestation à réaliser et donc de tous les EPI adéquats à la situation.

4.4 - Sécurité des sites

Le Titulaire de chaque lot devra se conformer strictement aux règles et consignes de sécurité/sûreté relatives à la fermeture et au verrouillage des portes et accès aux sites.

Il est de la responsabilité du Titulaire de chaque lot de signaler immédiatement la perte d'un quelconque moyen d'accès. Le remplacement des exemplaires manquants est à la charge du Titulaire de chaque lot.

Toute clé, passe ou badge manquant pendant la réalisation du marché ou après sa fin amène l'Université Paris-Saclay à appliquer les pénalités inscrites au Marché.

Le Titulaire de chaque lot 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. L'accès de toute personne extérieure aux services du Titulaire de chaque lot du Marché est strictement interdit.

Les conditions d'accès évoquées étant directement liées à la gestion de la sécurité et sûreté des bâtiments, celles-ci sont susceptibles de modification.

En cas de modification, le Titulaire de chaque lot ne pourra élever aucune protestation relative à la mise en place de nouvelles procédures d'accès.

Comme stipulé dans le règlement intérieur de l'Université Paris-Saclay, le Titulaire de chaque lot est informé que des contrôles (sacs, vestiaires) pourront être réalisés par des agents de sécurité auprès de ses agents et/ou de ses sous-traitants. Aucune contestation ou refus ne seront acceptés.

4.5 - Evacuation incendie

Les agents du Titulaire de chaque lot devront respecter les consignes de sécurité, notamment lors des évacuations où ils doivent impérativement sortir des bâtiments sans repasser à leur vestiaire pour rejoindre le point de rassemblement le plus proche.

Le Titulaire de chaque lot devra s'assurer que son personnel a connaissance des consignes d'évacuation et des points de rassemblement qui lui auront été préalablement communiqués dans le plan de prévention.

4.6 - Sécurité des usagers

Les activités du Titulaire de chaque lot ne devront en aucun cas remettre en cause la sécurité de son personnel, du personnel de l'Université Paris-Saclay, des étudiants ni de quelque personne qui soit présente sur les sites.

Le Titulaire de chaque lot mettra en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour prévenir l'ensemble des risques induits par ses activités ou auxquels est exposé son personnel.

L'Université Paris-Saclay attachera une attention particulière aux conditions d'exécution de la prestation et à la sauvegarde de l'intégrité physique des personnes la réalisant. L'objectif sera l'absence totale d'accident ou d'incident sur toute la durée du Marché.

Lorsque la sécurité des usagers peut être mise en défaut (par exemple, utilisation de produit chimique, installation d'un échafaudage pour intervention en hauteur...), il doit obligatoirement avant exécution de tout travail, être dressé un procès-verbal d'ouverture de chantier entre le Titulaire de chaque lot (et/ou le sous-traitant éventuel) et l'Université Paris-Saclay.

ARTICLE 5 - QUALITE DES MATERIELS

5.1 - Fourniture des matériels

L'intégralité des moyens matériels est à la charge du Titulaire de chaque lot. Les matériels proposés seront conformes à la réglementation en vigueur à la date de livraison et inscrit dans la démarche Développement Durable.

Le Titulaire de chaque lot fournit la liste des moyens matériels qu'il envisage de mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations. Cette liste comprend aussi bien les moyens à mettre à disposition sur le (s) site(s) que ceux disponibles ponctuellement pour la réalisation des travaux périodiques.

Cette liste est obligatoirement complétée par l'édition de fiches matériel comportant, outre le type d'appareil, son utilité et également ses caractéristiques techniques, une description de son utilisation ainsi que des données de sécurité.

L'Université Paris-Saclay se réserve le droit de vérifier la conformité des matériels à ceux référencés dans les fiches techniques matériels.

Au cas où le matériel mis en place ne serait pas conforme, l'Université Paris-Saclay se réserve le droit d'exiger la conformité des matériels.

L'Université Paris-Saclay considère que tous les matériels présentés dans l'offre ou remplacé de manière argumentée par l'exploitation du Titulaire de chaque lot doivent être à disposition des agents le premier jour du démarrage des prestations.

En cas de manquement constaté, l'Université Paris-Saclay appliquera au Titulaire de chaque lot les pénalités mentionnées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le Titulaire de chaque lot à ses frais. Il veille 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 de chaque lot ne peut pas argumenter d'un retard de livraison pour justifier de la non-réalisation de prestations.

L'ensemble des matériels présents sur le(s) site(s) de l'Université Paris-Saclay (dont l'amortissement est présenté) devra être neufs.

5.2 - Acheminement et stockage des matériels

L'acheminement des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations est effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par les responsables de l'Université Paris-Saclay ou avec leur accord. Le Titulaire de chaque lot est responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux sont donc à la charge du Titulaire de chaque lot.

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

L'Université Paris-Saclay tient à la disposition du Titulaire de chaque lot tout renseignement de ce type.

Aucun matériel ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par l'Université Paris-Saclay et aux frais exclusifs du Titulaire de chaque lot.

5.3 - Principaux enjeux environnementaux

- Limiter les consommations de ressources non renouvelables,
- Préserver les ressources naturelles,
- Limiter la pollution de l'air,
- Limiter la pollution de l'eau,
- Limiter l'utilisation de substances dangereuses pour l'environnement et la santé,
- Faciliter la gestion rationnelle des déchets.
- Favoriser les produits générant moins de déchets.

ARTICLE 6 - QUALITE DES PRODUITS

6.1 - Fourniture des produits d'entretien & sacs plastiques

Le Titulaire de chaque lot doit fournir la liste des produits qu'il envisage d'utiliser pour la bonne réalisation des prestations dans le délai précisé au Marché.

Les produits proposés seront conformes à la réglementation en vigueur à la date de livraison et inscrit dans la démarche Développement Durable du Titulaire de chaque lot.

Chacun des produits fait 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 sa convenable utilisation, des mesures de sécurité qui accompagnent son utilisation et des moyens de protection attachés à son utilisation. Cette fiche produit sera systématiquement complétée par la fiche de données de sécurité transmise par le fournisseur.

Pour tout nouveau produit, le Titulaire de chaque lot prend l'initiative de fournir à l'Université Paris-Saclay, dès sa mise sur site, la fiche de données de sécurité produit correspondante (fiche établie par le fabricant du produit). Ces fiches seront mises à jour.

Afin de limiter au maximum le nombre de contenants, le Titulaire de chaque lot envisagera par exemple l'emploi de produits concentrés permettant une dilution ou une distribution automatique par l'intermédiaire d'une centrale de dilution et/ou la production de produits « in-house » de type « Cleanea » ou « Tersano ».

L'utilisation de flaconnage de produit concentré avec doseur intégré, peut - être également une alternative envisageable afin de disposer de plusieurs points de collecte et/ou en cas de mise à disposition de locaux de stockage sans arrivée d'eau disponible.

Les responsables de l'Université Paris-Saclay se réservent le droit de vérifier la concordance entre les produits effectivement utilisés sur le site et ceux référencés dans les « fiches produits ».

Le Titulaire de chaque lot doit fournir en quantité suffisante les sacs des poubelles de tri d'apport volontaire aux bonnes contenances mais surtout en respectant le code couleurs (en fonction des flux). Ces sacs sont à disposer dans les différents conteneurs présents sur sites.

La gestion et le stock desdits produits et des sacs plastiques sont à la charge du Titulaire de chaque lot.

6.2 - Objectifs environnementaux en matière de produits d'entretien

A efficacité équivalente, la fourniture des produits doit le plus possible respecter les normes environnementales NF et répondre aux exigences de l'éco label européen :

- Utilisation exclusive de fibres recyclées ou vierges provenant de forêts appliquant des principes de gestion durable,
- Réduction des émissions dans l'air de soufre et de gaz à effet de serre au cours de la production,

- Diminution de la pollution de l'eau au cours de la production par les composés chlorés et des déchets organiques.
- Exemples de caractéristiques :
 - Produits dont l'emballage est réutilisable ou rechargeable et est constitué de matériaux recyclables,
 - Produits présentant une biodégradabilité élevée et limitant l'eutrophisation des eaux,
 - Produits limitant les émissions de composés organiques volatils,
 - Produits limitant le recours aux substances dangereuses pour l'environnement et la santé,
 - Produits ne contenant que des substances nécessaires à la fonction de nettoyage.
 - Le Titulaire de chaque lot appliquera scrupuleusement la directive 2018 / 852 du Parlement Européen et du Conseil du 30 mai 2018 modifiant la directive 94/62/CE relative aux emballages et aux déchets d'emballages.

L'Université Paris-Saclay fixe au Titulaire de chaque lot un objectif minimum de 85 % de la volumétrie globale annuelle (remise en état compris) en produits respectueux de l'environnement (sans pictogramme).

A date de réalisation des pièces du marché, encore quelques produits notamment ceux utilisés lors des remises en état annuelles peuvent être néfastes aux écosystèmes. Charge au Titulaire de chaque lot de mener dans la durée de son marché, tous les essais utiles pour remplacer au plus tôt ces produits chimiques à efficacité équivalente par des produits respectueux de l'environnement.

ARTICLE 7 - EXIGENCES QUALITATIVES

7.1 - Objectifs de résultats

Le Titulaire de chaque lot recherche de façon continue l'organisation optimale et l'innovation des méthodes d'entretien pour assurer la qualité de service attendue (Service Level Agreement : SLA) tant au niveau de la qualité de la prestation de nettoyage fournie que de la satisfaction des utilisateurs dans le cadre de la régie propreté et services.

Le « SLA » précise de manière claire les objectifs de performance et de qualité et inclut des indicateurs (KPI) permettant de mesurer la qualité du service.

En cas de non atteinte des objectifs définis, des pénalités seront appliquées comme définit au Cahier des Clauses Techniques particulières.

SLA	KPI	Niveau attendu	Moyens de contrôle
Respect de l'organisation	Mise en place de l'équipe	1 mois pour déployer l'organisation proposée	Validation lors de la première réunion mensuelle
	Absence d'un agent	Equipe minimum définie dans l'offre	Eléments présentés dans le RTA
Respect du plan de prévention	Etablissement du plan de prévention	A communiquer dans les délais prévus au Marché	Validation lors de la première réunion mensuelle
	Anomalie signalée sur les mesures de prévention	Aucune anomalie en termes de sécurité	Eléments présentés dans le RTA
Respecter les délais	Intervention de la « Régie Propreté & Services »	< 15 minutes pour bâtiment Henri Moissan < 30 minutes pour autres bâtiments du lot N° 1	L'Université Paris-Saclay ou BE L'Université Paris-Saclay ou BE L'Université Paris-Saclay ou BE
	Intervention suite à demande écrite	Intervention sous 1 semaine écrite	

Maitrise des règles de sécurité	Stockage des produits dans des bacs de rétention	Aucun stockage non conforme	L'Université Paris-Saclay ou BE et/ou autocontrôles du Titulaire de chaque lot
	Fermeture par badge ou clé	Aucun oubli accepté	L'Université Paris-Saclay ou prestataire en charge de la sécurité et/ou autocontrôles du Titulaire de chaque lot
	Accident ou d'incident suite à non-respect des consignes	Aucun accepté	Eléments présentés dans le RTA

SLA	KPI	Niveau attendu	Moyens de contrôle
Garantie de la qualité de prestations	Prestations de nettoyage réalisées dans les règles de l'art Mise en place de plans d'actions Approvisionnement en consommables sanitaires	Indice de qualité général supérieur au seuil d'acceptabilité Sous 48 heures Aucune rupture	L'Université Paris-Saclay ou BE ou inspection commune Contrôle qualité interne ou inspection commune L'Université Paris-Saclay ou BE et/ou autocontrôles du Titulaire de chaque lot
Assurer le suivi des prestations	Transmission des rapports mensuels d'activités Transmission des bilans annuels d'activités Dossier site (FDS, fiches de postes...)	Ordre du jour 48 heures avant. Compte rendu 72 heures après. Tenue à jour	Réunions mensuelles ou annuelles Contrôle par l'Université Paris-Saclay et/ou BE
Garantir le maintien de la prestation en fin de Marché	Transmettre les éléments de reprise de personnel	100 % des éléments	A chaque demande de l'Université Paris-Saclay

7.2 - Objectifs environnementaux

L'Université Paris-Saclay souhaite minimiser l'impact de son activité sur l'environnement, notamment en maîtrisant les consommations d'énergies, de produits chimiques...

Dans cette optique, l'Université Paris-Saclay veut engager le Titulaire de chaque lot dans la définition et le suivi d'objectifs environnementaux qui porteront sur :

SLA	KPI	Niveau attendu	Moyens de contrôle
Respect des engagements environnementaux	Utilisation de produits Ecolabel - Papier d'essuyage : Contenu en fibres recyclées est élevé et/ou fibres vierges provenant de forêts certifiées comme étant gérées durablement Ou papier labelisé PEFC ou FSC - Papier hygiénique recyclé, compact - Produits non blanchis avec du chlore élémentaire	100 % des produits d'usage quotidien 80 % tous produits confondus (remises en état incluse) 100 % d'usage quotidien	Eléments présentés dans le RTA Eléments présentés dans le RTA

Maîtriser consommations produits	les de	Proportion de consommation de produits écolabellisés ou non	Diminution de l'utilisation des produits non écolabellisés	Eléments présentés dans le bilan annuel d'activités
----------------------------------	--------	---	--	---

ARTICLE 8 - CONTRÔLE QUALITE DE LA PRESTATION DE MISE EN PROPRETE

La norme AFNOR NF X50-794-1 qui définit les concepts d'élaboration et de mise en œuvre d'un système de mesure pour établir, selon des critères objectifs, la qualité d'une prestation de nettoyage industriel sera suivie.

Ce système de mesure permet de vérifier la satisfaction des besoins exprimés et formalisés par l'Université Paris-Saclay, et/ou de valider des processus de nettoyage.

Le principe de ce système de contrôle repose sur des mesures quantitatives et (ou) comparatives par rapport à des niveaux requis

Le Bureau d'Etudes spécialisé mandaté par l'Université Paris-Saclay utilisera un outil de contrôle directement paramétré en fonction du Cahier des Clauses Techniques Particulières pour déterminer le résultat des prestations de mise en propreté des locaux et espaces qui s'appuiera sur les concepts définis dans la norme, et globalement présentés dans la FD X50-794-2.

L'outil de contrôle comme les modalités d'exécution sont susceptibles de modifications afin d'être en permanence en adéquation avec les attentes et besoins de l'Université Paris-Saclay.

En cas de modification, un avenant sera transmis au Titulaire de chaque lot. Aucune contestation du Titulaire de chaque lot ne pourra être admise dans ce cas.

8.1 - Invitation du Titulaire de chaque lot

Le Titulaire de chaque lot disposant sur le périmètre du Marché, d'un encadrement non-œuvrant dédié, les Audits Qualité seront réalisés majoritairement sans prévenir le Titulaire de chaque lot ni de la date ni du/des bâtiment(s) contrôlé(s).

Seuls les représentants désignés de l'Université Paris-Saclay seront avertis des dates et des sites audités par le Bureau d'Etudes spécialisé mandaté.

Néanmoins, soucieux de favoriser le partenariat et la concertation entre le Titulaire de chaque lot et l'Université Paris-Saclay, certains contrôles seront réalisés de manière contradictoire.

Les représentant s de l'Université Paris-Saclay comme le représentant du Bureau d'Etudes spécialisé mandaté seront donc libres de décider de l'invitation ou non du/des représentant(s) du Titulaire de chaque lot.

En cas d'invitation du Titulaire de chaque lot, les représentants concernés seront prévenus et invités 24H00 avant la réalisation des contrôles qualité. Lors de cette invitation aucune information concernant le(s) site(s) à contrôler ne sera communiquée. Le ou les représentants du Titulaire de chaque lot ne seront informés que de la date, de l'heure et du lieu de rendez-vous.

8.2 - Fréquence des contrôles réalisés par l'Université Paris-Saclay et/ou le BE mandaté

Il n'est pas fixé un nombre maximal de contrôles. L'Université Paris-Saclay réalisera et/ou fera réaliser par le Bureau d'Etudes spécialisé, le nombre de contrôles nécessaire et suffisant pour s'assurer du respect des dispositions du Cahier des Clauses techniques particulières.

Le Titulaire de chaque lot ne pourra élever aucune contestation quant à la fréquence des contrôles déterminée par l'Université Paris-Saclay pour assurer le suivi qualitatif des prestations réalisées.

8.3 - Durée des contrôles sur sites – Nombre de locaux contrôlés

Quel que soit le type de contrôle réalisé (en interne par l'Université Paris-Saclay et/ou via le Bureau d'Etudes spécialisé mandaté), il est admis qu'un contrôle qualité dure environ deux (2) heures (Hors durée de rédaction du rapport de dysfonctionnement).

Durant ce temps de présence sur un site, il sera réalisé un maximum de 24 locaux ou zones contrôlées. Il pourra être réalisé dans la même journée, plusieurs audits sur différents sites.

8.4 - Sites / Locaux / prestations contrôlés

Les sites et les locaux à contrôler sont librement choisis par les représentants de l'Université Paris-Saclay ou le Bureau d'Etudes spécialisé mandaté.

Dans le second cas, charge au Bureau d'Etudes spécialisé de transmettre en amont et au plus tard dans les quinze jours qui précèdent aux seuls représentants de l'Université Paris-Saclay, la liste des bâtiments qu'il souhaite auditer lors de la session de contrôle.

Plusieurs locaux de chaque zone qualité sont examinés par contrôle. L'audit pouvant aussi prendre en compte la bonne application des méthodes de travail et valider la qualité du travail des équipes de permanence. La répartition des locaux à contrôler est fonction de cinq critères :

- Des attentes et besoins de l'Université Paris-Saclay,
- Du type de zone qualité,
- De l'importance de la surface des secteurs,

- Du nombre de locaux totaux par zone qualité,
- De la surface globale par zone qualité.

La répartition et le nombre de locaux à visiter par zone qualité peuvent varier selon les résultats des contrôles antérieurs. Un local type peut être contrôlé plusieurs fois par tranche de 50 m² (cas notamment abords extérieurs, hall, amphithéâtres, circulations...) Pour chaque local ou zone contrôlé(e), l'auditeur qualité chargé du contrôle, donne une note à chaque élément.

8.5 - Eléments de contrôle

Il s'agit des principales prestations détaillées par famille de locaux et local type au niveau du Cahier des Clauses techniques particulières et regroupées en une dizaine de « familles d'éléments ». Citons par exemple :

Familles d'éléments	Exemple d'éléments	Exemple de critères impactant la notation
Sol	Sol, tapis, bordures, siphon, marches et contremarches...	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant
Poubelle	Poubelle hall, poubelle sanitaire, poubelle bureau...	Taux de remplissage > 30 %, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...
Mobilier	Bureau, table, plan vasque, lavabo, comptoir, fauteuil, banc, armoire, casier, étagère, portant...	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant
Objet meublant	Téléphone, lampe de bureau, élément de sécurité, élément informatique, écran informatique, téléviseur, potelet, interrupteur, lecteur de badge...	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant
Approvisionnement des distributeurs à consommables	Distributeurs : papier hygiénique, savon, essuie-mains, diffuseur de parfum, désinfectant...	Dysfonctionnement du distributeur, non-présence de consommables
Appareils équipements sanitaires	Cuvette, abattant, bac à douche...	Tâche, salissure, poussière, encrassement, tartre
Points de contact	Robinet, poignée de portes, interrupteur...	Tâche, trace, poussière, encrassement, tartre
Parois verticales	Porte, pilier, paroi séparative, mur, signalétique < 2m50.	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant
Finitions basses	Hauteur < 0,40 m du sol : plinthe, goulotte, bas de porte, protection métallique, tuyauterie, glissière de sécurité...	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement
Finitions hautes	Hauteur accessible < 2m50 : luminaire, signalétique (dessus compris), cloison, plafond, dessus d'armoire...	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet

8.6 - Système de notation

Chaque élément contrôlé est noté sur la base d'un système de notation binaire :

- Prestation correctement exécutée, attribution de la note : 1
- Prestation non exécutée, attribution de la note : 0

Si plusieurs éléments de même nature se trouvent dans la même famille, un seul d'entre eux sera évalué ; il sera choisi arbitrairement par l'évaluateur.

8.7 - Coefficients de pondération

Des coefficients de pondération sont attribués aux éléments. Ceux-ci sont établis en fonction de l'importance donnée à l'élément dans la famille d'éléments en relation avec le local type considéré.

Famille de locaux Zone Qualité	Sol	Poubelle	Mobilier	Objet meublant	Appro consommables	Mobilier sanitaire	Joints de contact	Parois verticales	Finitions basses	Finitions hautes
Famille 1 - Z1	3	3	2	2	2	3	2	2	1	1
Famille 2 - Z2	3	3	2	2	-	-	2	2	1	1
Famille 3 - Z3	2	2	1	1	-	-	2	1	1	1
Famille 4 - Z4	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1

8.8 - Procédure de la notation d'un local ou d'une zone

1. Dans la zone considérée, procéder à l'évaluation et à la notation de chaque élément constitutif du local.
2. Reporter ces notes (0 ou 1) sur la grille d'évaluation, dans les cases réservées à cet effet.
3. Compléter la colonne "note coefficientée". Note coefficientée = note d'évaluation (0 ou 1) x coefficient de pondération,
4. Effectuer les totaux
Le total « A » qui est la somme des coefficients des éléments présents dans la zone Le total « B » qui est la somme des notes coefficientées objet de l'évaluation
5. La notation de la zone est obtenue en effectuant le quotient B/A
6. Le résultat de l'évaluation de la zone est :
Si le quotient B/A est supérieur ou égal au seuil de la grille. Dans ce cas, l'évaluation est jugée conforme.
Si le quotient B/A est inférieur au seuil grille. Dans ce cas, l'évaluation est jugée non-conforme.

8.9 - Nombre de non-conformités admissibles

Le nombre total de non-conformités admissibles est fixé à 20 % du nombre de locaux ou zones contrôlées (toutes zones qualité confondues). Le chiffre obtenu étant ramené à l'entier immédiatement supérieur.

8.10 - Zones qualité et seuils d'acceptabilité

Quatre types de zones qualité ont été déterminés pour définir le niveau recherché.

Le Cahier des Clauses techniques Particulières présente par site les locaux types et les zones qualité auxquelles ils se rattachent.

Les seuils d'acceptabilité sont fixés ainsi pour l'appréciation de l'indice de qualité général :

Famille - Zone Qualité	Qualité cible	Seuil d'acceptabilité
Famille 1 - Z1	Zone de qualité hygiène	95 %
Famille 2 - Z2	Zone de très bonne qualité de nettoyage	90 %
Famille 3 - Z3	Zone de bonne qualité de nettoyage	85 %
Famille 4 - Z4	Zone de qualité courante	80 %

8.11 - Critères de conformité ou de non-conformité du secteur contrôlé

En fin de session de contrôle, lorsque toutes les zones représentant l'échantillon d'évaluation sont notées, il est procédé au comptage du nombre de zones non conformes.

La conformité des prestations s'appréciera de la façon suivante :

1. Si le nombre de non-conformités de zone est inférieur ou égal au nombre de non-conformités admissibles le secteur contrôlé est déclaré conforme
2. Si le nombre de non-conformités de zone est supérieur au nombre de non-conformités admissibles le secteur contrôlé est déclaré non-conforme aux attentes.

8.12 - Suites à donner à l'issue des évaluations

Il sera déterminé l'Indice de Propreté Général (IPG)

Cet indice reflète le niveau de propreté général du marché au moment de la session de contrôle.

$$IPG = \frac{\sum \frac{\text{Notes des zones évaluées}}{\text{Seuils de ces zones}}}{\text{Nombre de zones évaluées}}$$

Un résultat de l'IPG égal ou supérieur à la note « 1 » traduira une qualité de service conforme ou supérieure aux attentes. A l'inverse, un résultat de l'IPG inférieur à la note « 1 » traduira une qualité de service non-conforme aux attentes.

Dans ce second cas, il sera calculé, l'Indice de Non-Conformité (INC)

$$INC = \frac{\sum \frac{\text{Notes des zones évaluées} < \text{Seuils}}{\text{Seuils de ces zones}}}{\text{Nombre de zones évaluées} < \text{Seuils}}$$

Cet indice ne concerne que les zones jugées non conformes lors de l'évaluation.

Il reflète l'écart entre la qualité réelle et la qualité attendue pour ces zones en non-conformité (INC toujours < 1).

8.13 - Pénalité pour non- conformité du secteur contrôlé

Le secteur décrété non conforme fera l'objet d'une pénalité, graduée et calculée à partir des indices de propreté général (IPG) et de non - conformité (INC).

Le montant de la pénalité sera égal au montant forfaitaire global hebdomadaire du site sur lequel a été réalisé l'évaluation, multiplié par le pourcentage de pénalité défini dans le tableau ci-après.

<div> <div>université</div> <div>PARIS-SACLAY</div> </div>				INC									
				De...									
				0,00	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90
				à ...									
				0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90	1,00
IPG	De	0,00	à 0,10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,10	à 0,20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,20	à 0,30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,30	à 0,40	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,40	à 0,50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,50	à 0,60	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8
	De	0,60	à 0,70	10	10	10	10	10	10	10	10	8	6
	De	0,70	à 0,80	10	10	10	10	10	10	10	10	6	4
	De	0,80	à 0,90	10	10	10	10	10	10	10	10	4	2
	De	0,90	à 1,00	10	10	8	8	6	6	4	4	2	2
A partir de 1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Exprimé en %

Dès lors qu'il sera appliqué la pénalité la plus importante (10 %), le Titulaire de chaque lot se verra pénalisé automatiquement en complément d'un montant forfaitaire de 450 Euros HT. Ce montant servant à l'Université Paris-Saclay pour financer (aux frais du Titulaire de chaque lot), la programmation par le Bureau d'Etudes spécialisé, d'un contrôle qualité supplémentaire dans les plus brefs délais.

8.14 - Communication et validation des données

A l'issue de chaque contrôle, après analyse et synthèse, les résultats sont communiqués par l'Université Paris-Saclay ou le représentant du Bureau d'Etudes spécialisé au Titulaire de chaque lot pour exploitation.

Le document sera élaboré de la façon suivante :

- Données du contrôle : Niveau de dysfonctionnement / Indice de satisfaction,
- Evolution annuelle de l'indice des dysfonctionnements,
- Niveau de dysfonctionnement par élément,
- Nombre d'éléments contrôlés et localisation,
- Niveau de dysfonctionnement par zone qualité par élément,
- Répartition des dysfonctionnements,

- Performance par local type toutes zones confondues,
- Synthèse détaillée des dysfonctionnements,
- Détails des actions correctives demandées.

Le Titulaire de chaque lot a l'obligation, dans un délai maximal de 48H00 à l'issue de chaque contrôle, de renseigner le document transmis en s'engageant à la mise en place d'actions correctives.

Cette mesure vise à contrôler que l'intégralité des actions correctives demandée est connue du Titulaire de chaque lot et bien prise en charge par l'encadrement direct sur le site pour actions à mener.

Les rapports d'audit seront transmis par courriel, le plus souvent le jour même et au plus tard le lendemain.

ARTICLE 9 - AUTRES TYPES DE CONTROLES REALISES

9.1 - Contrôle de la méthodologie et des process

Des contrôles seront réalisés afin de valider le respect des méthodes et process. Les agents du Titulaire de chaque lot pourront dans ce cas être observés dans la réalisation de leur prestation et des questions pourront leur être posées sur les techniques de bases du nettoyage (connaissance des codes couleurs des microfibras, respect des dosages de produits...)

Chaque contrôle de la méthodologie et des process fera l'objet d'un compte rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

9.2 - Contrôle relatif au suivi des prestations de « régie propreté & services »

Dans le cadre du suivi de la « régie propreté et services », l'Université Paris-Saclay et/ou le Bureau d'Etudes spécialisé réaliseront régulièrement des contrôles visant à déterminer l'efficacité du dispositif, le respect des jours et horaires d'intervention définis au Cahier des Clauses Techniques particulières.

Chaque contrôle de la « régie propreté & services » fera l'objet d'un compte rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

9.3 - Contrôle relatif à l'existence des moyens d'encadrement non-œuvrant

Dans le cadre du suivi de l'encadrement non-œuvrant du Titulaire, l'Université Paris-Saclay et/ou le Bureau d'Etudes spécialisé réaliseront régulièrement des contrôles visant à déterminer l'adéquation des ressources réellement présentes sur sites au niveau du lot et l'offre initiale.

Chaque contrôle des moyens non-œuvrant fera l'objet d'un compte rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

9.4 - Contrôle des locaux mis à disposition

Des audits des locaux mis à disposition par l'Université Paris-Saclay pourront être réalisés. Ils devront être en parfait état aussi bien de propreté que de rangement.

Il sera vérifié la qualité de l'entretien, le rangement conforme aux exigences d'hygiène et de sécurité (produits lourds en bas des armoires et légers en hauteur...), la présence des affichages réglementaires...

Chaque contrôle des locaux mis à disposition fera l'objet d'un compte rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

9.5 - Contrôle des tenues des agents

Des contrôles seront réalisés pour vérifier que l'ensemble du personnel du Titulaire de chaque lot présent sur place dispose et utilise les vêtements professionnels, protection et EPI mis à disposition. L'état de propreté et l'aspect seront également examinés.

Chaque contrôle des tenues des agents fera l'objet d'un compte rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

9.6 - Contrôle de la dotation en matériels

Des contrôles des moyens en matériels mis à disposition des agents de service par le Titulaire de chaque lot seront réalisés par l'Université Paris-Saclay et/ou le Bureau d'Etudes spécialisé afin de vérifier que ceux-ci sont globalement équivalents à ceux présentés dans l'offre et qu'ils sont en bon état de marche.

Dans la mesure où il serait constaté que les moyens en matériels sont inférieurs à ceux présentés dans l'offre, ou que ceux-ci ne sont pas régulièrement en état de marche, l'Université Paris-Saclay serait en droit de faire rectifier les coûts en conséquence en réduisant notamment l'amortissement desdits matériels manquants.

Les matériels (chariots, autolaveuses, monobrosses... etc.) et tenues doivent être propres et bien entretenus par le Titulaire de chaque lot. Au cas où du matériel ne serait pas conforme (en termes d'entretien ou de propreté) le Titulaire de chaque lot aura 24 heures pour se conformer aux exigences de l'Université Paris-Saclay.

Chaque contrôle de la dotation en matériels fera l'objet d'un compte rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

L'Université Paris-Saclay engage le Titulaire de chaque lot à communiquer sur les mouvements opérés et sur la gestion de son parc de matériels.

9.7 - Contrôle relatif aux engagements sur les produits utilisés

Il pourra être réalisé des contrôles des moyens en produits mis à disposition des agents de service par le Titulaire de chaque lot afin de vérifier que ceux-ci sont tout à fait équivalents à ceux présentés dans l'offre et conformes aux attentes de l'Université Paris-Saclay. Chaque contrôle de la dotation en produits fera l'objet d'un compte-rendu réalisé soit par l'Université Paris-Saclay soit par le Bureau d'Etudes spécialisé si c'est ce dernier qui est intervenu.

Le résultat de ce contrôle sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

9.8 - Contrôle de la dotation en personnels

Des contrôles des moyens en personnels déployés par le Titulaire de chaque lot pourront être réalisés de manière aléatoire.

Même si la partie forfaitaire du Marché est à obligation de résultat (hors encadrement non œuvrant et/ou « Régie propreté et Services » qui sont à obligation de moyens), il n'en demeure pas moins que l'offre du Titulaire de chaque lot a été choisie par rapport aux moyens déployés.

L'Université Paris-Saclay pourra donc vérifier que les moyens humains présents sont globalement équivalents à ceux présentés par le Titulaire de chaque lot dans son offre.

Dans la mesure où il serait régulièrement constaté que les moyens sont largement inférieurs à ceux présentés sans que le résultat des contrôles qualité soit impacté, l'Université Paris-Saclay serait en droit de faire rectifier les coûts en conséquence.

Dans le cas contraire, indépendamment des pénalités encourues, le Titulaire de chaque lot serait contraint de déployer les équipes nécessaires pour obtenir le résultat attendu.

Chaque contrôle de la dotation en personnels fera l'objet d'un compte-rendu réalisé par le mandataire désigné par l'Université Paris-Saclay. Celui-ci sera commenté lors des réunions de suivi (RTA) avec le Titulaire de chaque lot.

L'Université Paris-Saclay engage le Titulaire de chaque lot à communiquer sur les mouvements opérés et sur la gestion de ses équipes.

ARTICLE 10 - COMPRENDRE LES NOTATIONS ASSOCIEES A LA REALISATION D'UN AUDIT QUALITE

Raisonnement par l'exemple

Les pages suivantes expliquent par l'exemple le calcul des indices IPG et INC associé à la réalisation d'un audit qualité.

Hypothèse de travail :

Réalisation d'un contrôle réalisé sur six locaux choisis sur un site déterminé. Zone Qualité 3 / BUREAU ET ASSIMILE

Zone Qualité 1 / SANITAIRES

Zone Qualité 2 / CIRCULATIONS - Zone Qualité 2 / ESCALIERS

Zone Qualité 3 / BUREAU ET ASSIMILE

Zone Qualité 4 / ESCALIERS SECONDAIRES

La fiche relative au contrôle du local N° 1 :

Type de local contrôlé	BUREAU & ASSIMILE			Zone qualité	3
Désignation	bureau 3045				

Elément de contrôle	critères de non-conformité	Coefficient	Note 0/1	Note pondérée
Sol	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2	1	2
Poubelle	Taux de remplissage > 30%, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...	2		
Mobilier	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1	1	1
Objet meublant	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1	1	1
Points de contact	Tâche, trace, poussière, encrassement, tarte	2	1	2
Parois verticales	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant	1	1	1
Finitions basses	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement	1	0	0
Finitions hautes	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet	1	1	1

Somme des coefficients des éléments contrôlés (A)	9
Sommes des notes pondérées des éléments contrôlés (B)	8

Résultat du local : B/A	Résultat	Seuil de conformité
	0,89	0,85

Conformité (Oui / Non)	Oui
------------------------	-----

La fiche relative au contrôle du local N° 2 :

Type de local contrôlé	SANITAIRES		Zone qualité	1
Désignation				

Elément de contrôle	critères de non-conformité	Coefficient	Note 0/1	Note pondérée
Sol	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	3	1	3
Poubelle	Taux de remplissage > 30%, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...	3	1	3
Mobilier	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2	1	2
Objet meublant	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2	1	2
Approvisionnement et distributeurs à consommables	Dysfonctionnement du distributeur, non-présence de consommables	2	0	0
Appareils équipements sanitaires	Tâche, salissure, poussière, encrassement, tartre	3	1	3
Points de contact	Tâche, trace, poussière, encrassement, tartre	2	1	2
Parois verticales	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant	2	1	2
Finitions basses	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement	1	1	1
Finitions hautes	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet	1	1	1

Somme des coefficients des éléments contrôlés (A)

Sommes des notes pondérées des éléments contrôlés (B)

Résultat du local : B/A	Résultat	Seuil de conformité
	0,90	0,95

Conformité (Oui / Non)

La fiche relative au contrôle du local N° 3 :

Type de local contrôlé	CIRCULATIONS	Zone qualité	2
Désignation			

Élément de contrôle	critères de non-conformité	Coefficient	Note 0/1	Note pondérée
Sol	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	3	1	3
Poubelle	Taux de remplissage > 30%, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...	3	1	3
Mobilier	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2	1	2
Objet meublant	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2	1	2
Points de contact	Tâche, trace, poussière, encrassement, tartre	2	1	2
Parois verticales	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant	2	1	2
Finitions basses	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement	1	1	1
Finitions hautes	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet	1	0	0

Somme des coefficients des éléments contrôlés (A)

Sommes des notes pondérées des éléments contrôlés (B)

Résultat du local : B/A	Résultat	Seuil de conformité
	0,94	0,90

Conformité (Oui / Non)

La fiche relative au contrôle du local N° 4 :

Type de local contrôlé	ESCALIERS	Zone qualité	2
Désignation			

Élément de contrôle	critères de non-conformité	Coefficient	Note 0/1	Note pondérée
Sol	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	3	1	3
Poubelle	Taux de remplissage > 30%, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...	3		
Mobilier	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2		
Objet meublant	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2		
Points de contact	Tâche, trace, poussière, encrassement, tartre	2	0	0
Parois verticales	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant	2	1	2
Finitions basses	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement	1	1	1
Finitions hautes	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet	1	1	1

Somme des coefficients des éléments contrôlés (A)

Sommes des notes pondérées des éléments contrôlés (B)

Résultat du local : B/A	Résultat	Seuil de conformité
	0,78	0,90

Conformité (Oui / Non)

La fiche relative au contrôle du local N° 5 :

Type de local contrôlé	BUREAU & ASSIMILE			Zone qualité	3
Désignation	bureau 4008				

Élément de contrôle	critères de non-conformité	Coefficient	Note 0/1	Note pondérée
Sol	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	2	1	2
Poubelle	Taux de remplissage > 30%, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...	2		
Mobilier	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1	1	1
Objet meublant	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1	1	1
Points de contact	Tâche, trace, poussière, encrassement, tartre	2	1	2
Parois verticales	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant	1	1	1
Finitions basses	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement	1	1	1
Finitions hautes	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet	1	1	1

Somme des coefficients des éléments contrôlés (A)

9

Sommes des notes pondérées des éléments contrôlés (B)

9

Résultat du local : B/A	Résultat	Seuil de conformité
	1,00	0,85

Conformité (Oui / Non)

Oui

La fiche relative au contrôle du local N° 6 :

Type de local contrôlé	ESCALIERS SECONDAIRES	Zone qualité	4
Désignation			

Élément de contrôle	critères de non-conformité	Coefficient	Note 0/1	Note pondérée
Sol	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1	1	1
Poubelle	Taux de remplissage > 30%, salissures, déchets, poussières sur la structure intérieure et extérieure de la poubelle...	1		
Mobilier	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1		
Objet meublant	Tâche, trace, déchet, poussière, encrassement, collant	1		
Points de contact	Tâche, trace, poussière, encrassement, tartre	1	0	0
Parois verticales	Tâche, trace, déchet, encrassement, collant	1	1	1
Finitions basses	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet, encrassement	1	1	1
Finitions hautes	Toiles d'araignées, poussière, tâche, trace, déchet	1	1	1

Somme des coefficients des éléments contrôlés (A)

Sommes des notes pondérées des éléments contrôlés (B)

Résultat du local : B/A	Résultat	Seuil de conformité
	0,80	0,80

Conformité (Oui / Non)

A l'issue de la réalisation du plan d'échantillonnage, il est déterminé l'IPG et l'INC.
Dans l'exemple ci-dessus, la fiche de calcul donne :

N°	Type	Zone qualité	Note	Seuil	Conformité
1	BUREAU & ASSIMILE	3	0,89	0,85	Oui
2	SANITAIRES	1	0,90	0,95	Non
3	CIRCULATIONS	2	0,94	0,90	Oui
4	ESCALIERS	2	0,78	0,90	Non
5	BUREAU & ASSIMILE	3	1,00	0,85	Oui
6	ESCALIERS SECONDAIRES	4	0,80	0,80	Oui
7					
8					
IPG (somme (note / seuil) / nombre de locaux audités)				1,01	
INC (somme (note non conforme / seuil) / nombre locaux non conformes)				0,91	
Taux de non-conformité (nombre de locaux non conformes / nombre de locaux audités)				taux de non conformité 33%	Seuil de non conformité 20%
Conformité du site audité				Non	
Exprimé en % Pénalité correspondante le cas échéant				- €	

Le taux de non-conformité étant supérieur au seuil de non-conformité, le site est déclaré « non conforme »

Le calcul des pénalités n'est déclenché que pour un site « non conforme ». Il prend en compte l'IPG et l'INC et se détermine à partir du tableau suivant :

université PARIS-SACLAY				INC									
				De...									
				0,00	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90
				à ...									
				0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90	1,00
IPG	De	0,00	à 0,10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,10	à 0,20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,20	à 0,30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,30	à 0,40	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,40	à 0,50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	De	0,50	à 0,60	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8
	De	0,60	à 0,70	10	10	10	10	10	10	10	10	8	6
	De	0,70	à 0,80	10	10	10	10	10	10	10	10	6	4
	De	0,80	à 0,90	10	10	10	10	10	10	10	10	4	2
	De	0,90	à 1,00	10	10	8	8	6	6	4	4	2	2
A partir de 1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Exprimé en %

Pour rappel, le montant de la pénalité est égal au montant forfaitaire global hebdomadaire du site sur lequel a été réalisé l'évaluation, multiplié par le pourcentage de pénalité défini dans le tableau.

En conséquence dans notre exemple, aucune pénalité n'est associée à la réalisation de cet audit.

Pour information les montants financiers par semaine des sites seront calculés directement à partir des DPGFs.