



**PRESTATIONS DE BIO NETTOYAGE DES LOCAUX DU
CHU D'ORLEANS
2026-01**

**APPEL D'OFFRES OUVERT CONFORMEMENT AUX ARTICLES L 2124-2 ET
R 2124-2.1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES - DISPOSITIONS

GENERALES	4
ARTICLE 1 - GENERALITES	4
Alinéa 1.1 - Objet du marché	4
Alinéa 1.2 – Contexte	4
Alinéa 1.3 - Présentation géographique des sites	4
Alinéa 1.4 – Allotissement	4
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	5
Alinéa 2.1 – Prestation attendue	5
2.1.1 - Prestations de bio nettoyage	6
2.1.2 - Prestations de bio nettoyage en chambre suite à la sortie du patient	6
2.1.3 - Interventions ponctuelles	7
2.1.4 - Entretien des vitreries	7
2.1.5 - Remarques complémentaires sur les prestations	7
Alinéa 2.2 – Prestations complémentaires	8
ARTICLE 3 – PRESCRIPTION D’ORGANISATION SUR SITE	8
Alinéa 3.1 - Prescriptions d’organisation du travail sur site	8
3.1.1 – Fréquences	8
3.1.2 – Horaires d’intervention	9
3.1.3 – Fermeture de certains secteurs	9
3.1.4 – Plan d’urgence	9
Alinéa 3.2 – Mise en œuvre du marché	9
3.2.1 – Etat des lieux	9
3.2.2 – Traçabilité	10
3.2.3 – Accès aux locaux	10
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS TECHNIQUES DES TITULAIRES	11
Alinéa 4.1 – Obligations vis-à-vis des sites	11
4.1.1 : Respect du règlement intérieur et savoir être en milieu hospitalier	11
4.1.2 : Sécurité	12
4.1.3 : Responsabilités des Titulaires	12
4.1.4 : Suivi des anomalies	12
4.1.5 : Communication et transmission	12
4.1.6 : Fiches de poste	13
Alinéa 4.2 – Obligations vis-à-vis du personnel	13
4.2.1 : Agents	13
4.2.2 : Encadrement	14
4.2.3 : Formation du personnel	14
4.2.4 : Sécurisation des prestations	15
Alinéa 4.3 – Equipements et fournitures	16
4.3.1 : A la charge de l’établissement	16
4.3.2 : A la charge des Titulaires	18
Alinéa 4.4 – Déchets et environnement	20
ARTICLE 5 – PRESCRIPTIONS CONCERNANT LE MANAGEMENT DE LA QUALITE	21
Alinéa 5.1 – Protocoles et fiches techniques	21
5.1.1 : Protocoles bio-nettoyage	21

5.1.2 : Prévention du risque légionnelle	21
5.1.3 : Gestion du linge.....	22
Alinéa 5.2 – Planning d’exécution	22
Alinéa 5.3 – Suivi de la prestation	22
5.3.1 Communication dématérialisée	22
5.3.2 Réunion de suivi	23
Alinéa 5.4 – Contrôles et autocontrôles des prestations.....	23
5.4.1 Contrôles	23
5.4.2 – Auto contrôles	24
ARTICLE 6 – PRESCRIPTIONS CONCERNANT LA SECURITE	24
Alinéa 6.1 – Analyse des risques professionnels (document unique).....	24
Alinéa 6.2 – Sécurité.....	25
6.2.1. Plan de prévention	25
6.2.2. Habilitation et formation sécurité.....	25
ARTICLE 7 – PRESCRIPTIONS CONCERNANT LE DEVELOPPEMENT DURABLE	25
Alinéa 7.1 – Produits utilisés	25
Alinéa 7.2 – Sensibilisation des salariés aux économies de fluides et d’énergie.....	25
Alinéa 7.3 – Démarche développement durable	25
SECONDE PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES- SPECIFICITES	
PROPRES A CHAQUE LOT.....	27
ARTICLE 8 – PARTICULARITES DE CHAQUE LOT	27
Alinéa 8.1 - Généralités	27
Alinéa 8.2 – Particularités lot 1	27
Alinéa 8.3 – Particularités Lot 2.....	28
Alinéa 8.4 – Particularités Lot 3.....	29
Alinéa 8.5 – Contrôles des prestations / Plan d’échantillonnage	30

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières a pour objet de fixer les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché.

PREMIERE PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - GENERALITES

Alinéa 1.1 - Objet du marché

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans est amené à assurer les soins courants à la population de la région Centre Val de Loire. Il est rappelé que le bio nettoyage dans un établissement hospitalier **fait partie intégrante de la qualité de la chaîne de soin proposé au patient.**

Le présent CCTP a pour objet de définir les attentes relatives aux prestations de bio nettoyage et de nettoyage des locaux des sites listés à l'alinéa 1.4 ci-dessous.

Conformément à l'article 2 du présent CCTP, l'objectif retenu est l'obtention d'un **niveau de propreté et d'hygiène conforme au seuil d'acceptabilité** selon les zones des établissements, afin d'accueillir patients, visiteurs et utilisateurs dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de confort.

Alinéa 1.2 – Contexte

De façon générale, les agents des Titulaires sont amenés à intervenir dans les locaux de soins, dans les chambres des patients, en secteur de consultation, en zones médico-techniques et tertiaires... sur les différents sites du CHU d'Orléans. L'intégralité des locaux n'a néanmoins pas été systématiquement confiée à un prestataire, la prestation est toujours assurée par une équipe interne pour certaines zones.

Alinéa 1.3 - Présentation géographique des sites

Les plans des différents sites et bâtiments seront remis aux Titulaires lors de la mise en place du marché. Le plan de masse HLS est détaillé à l'**ANNEXE A**.

Alinéa 1.4 – Allotissement

Le marché est composé de 3 lots détaillés comme suit :

LOT 1 : Site NHO	Superficies (Estimatives en m ²)
Bâtiment BLEU	14 772
Bâtiment ORANGE	19 646
Bâtiment JAUNE	19 253
Consultations (ROSE)	4 933
Allée logistique	860
Allée principale + hall	4 775

LOT 2 : Site NHO	Superficies (Estimatives en m ²)
Bâtiment VERT	21 497
Bâtiment ROUGE	17 205
Bâtiment ROSE	18 409

LOT 3 : Site VHO + sites annexes sur et hors site	Superficies (Estimatives en m ²)
Bâtiment point GRIS + annexes	37 964

L'énumération des locaux faite en **ANNEXE B** du présent CCTP ne fait que retranscrire les principaux corps de bâtiments existants, complété par le plan de masse fourni en **ANNEXE A** du présent CCTP.

Le métrage des superficies des locaux est donné à titre indicatif et ne saurait engager la responsabilité de l'établissement. Les Titulaires auront vérifié la concordance entre les données du CCTP et les éléments recueillis lors la visite sur site (**ANNEXE C- Attestation de visite**).

Une mise à jour régulière des grilles de recensement des locaux sera envoyée aux Titulaires au fur et à mesure des évolutions du périmètre.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Alinéa 2.1 – Prestation attendue

Le présent marché prévoit, pour l'ensemble des surfaces, une prestation en obligation de résultat. Une grille de recensement est jointe au CCTP (**ANNEXE B**). Cette liste est non exhaustive et pourra évoluer dans le temps.

Définition de l'obligation de résultat :

Mise en œuvre des moyens nécessaires en fréquence, intensité et en méthode afin d'atteindre le résultat défini par le marché

La classification des locaux est listée dans le référentiel des locaux par zones en **ANNEXE G**. Elles sont communiquées à titre indicatif et sont susceptibles d'évolution en cours d'exécution du marché. Ce tableau retrace les exigences requises en milieu hospitalier et définies en zones à risques (zone 1 / 2 / 3 / 4) en fonction du type de locaux.

Aucune condition particulière (météo, grève ...) ne pourra être invoquée par les Titulaires pour justifier le non-respect de ses engagements.

Les principales tâches à réaliser dans le cadre de la prestation sont décrites, par types de locaux dans les fiches techniques et protocoles de bio nettoyage en **ANNEXE D**.

2.1.1 - Prestations de bio nettoyage

Le bionettoyage devra être réalisé conformément à la norme NF X 50-790 définissant les principes, étapes et objectifs de la maîtrise de la biocontamination :

- Nettoyage ;
- Elimination des salissures ;
- Application d'un désinfectant ;
- Obtention d'un niveau cible de contamination.

Il est entendu que les Titulaires organiseront leur prestation dans les services et/ou secteurs afin de répondre au mieux aux besoins et d'en perturber au minimum l'activité. L'accessibilité des chambres à bio nettoyer au quotidien sera définie à travers le logiciel et pourra être limitée dans certaines situations (personne en fin de vie).

Le titulaire sera également en charge des chambres déclarées en précautions complémentaires « C », « R » et « R+ » aussi bien pour des prestations au « Quotidien », qu'en « Sortie ».

2.1.2 - Prestations de bio nettoyage en chambre suite à la sortie du patient

A travers le logiciel métier déployé pour le suivi des prestations de bionettoyage sur le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, les services de soins pré-déclareront les chambres en sortie en amont dès obtention de l'information. Les services de soins valideront par la suite la sortie une fois la chambre vide. L'information tombera immédiatement dans le logiciel au niveau de la régulation pour prise en compte de la prestation côté prestataire. L'encadrement des Titulaires sur site, au moyen de la régulation, assurera une gestion et une organisation optimum de la prestation.

Dans tous les cas, si la prestation n'a pas commencé dans les **60 minutes**, suivant l'appel du service des référents bionettoyage ou la déclaration dans le logiciel, la pénalité prévue à l'article 7 du CCAP pourra être appliquée.

Les référents bionettoyage du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans veilleront à ce que les services de soins déclarent au plus tôt et dans un timing raisonnable, un volume de sorties acceptable pour que les titulaires assurent correctement leurs prestations.

Il est de la responsabilité de l'encadrement des Titulaires, par l'intermédiaire du logiciel, de se tenir informé des sorties des services dont il a la charge.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans met à disposition du titulaire un accès à son logiciel de traçabilité permettant le suivi de la réalisation des prestations quotidiennes et des sorties.

Il appartient au titulaire de fournir l'ensemble des équipements informatiques nécessaires à l'utilisation de ce logiciel (tablettes, smartphones, connexions adaptées...).

Ces matériels devront être pleinement compatibles avec les spécifications techniques du logiciel utilisé par le CHU d'Orléans. Le titulaire devra, avant le démarrage du marché, vérifier la compatibilité de ses équipements et mettre en place les configurations requises afin d'assurer un fonctionnement optimal du logiciel et un suivi en temps réel des opérations de bionettoyage dans les chambres.

La formation des agents du titulaire à l'utilisation du logiciel sera assurée par le CHU d'Orléans, mais la maintenance, le renouvellement et l'assurance des matériels informatiques restent entièrement à la charge du titulaire.

Le Titulaire du marché doit prévoir impérativement dans ses effectifs un régulateur de gestion des sorties (lot 1 et 2) et ce sur la plage horaire la plus adaptée au regard de l'activité du site. Dans son mémoire, le Titulaire décrira l'organisation de sa régulation envisagée.

Le Titulaire trouvera en **ANNEXE F** les indicateurs d'activités du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans des années 2023 – 2024 – 2025.

Le Titulaire retrouvera ses obligations lors des prestations de sortie dans l'**ANNEXE D**

2.1.3 - Interventions ponctuelles

Dans les locaux accueillant des visiteurs et des patients, les titulaires devront :

- Effectuer un balayage humide, autant que nécessaire, aux abords immédiats des zones en travaux
- S'assurer que les halls et couloirs, principalement aux abords des entrées et sorties des sites, rendus dangereux par l'eau introduite par les personnes, soient séchés et/ou nettoyés afin d'assurer la sécurité
- Adapter leur fonctionnement selon les consignes données par le CHU en cas de déclenchement des différents plans d'urgences.
- Eliminer et nettoyer les locaux en cas d'accident occasionnel comme les liquides biologiques (urines, selles, sang, vomi, boissons et résidu alimentaire)

Dans les services de soins ou secteur de consultation, les Titulaires devront :

- Effectuer des nettoyages approfondis (Au regard de la fermeture ponctuelle des services de soins, ces prestations seront lissées sur l'année.)

2.1.4 - Entretien des vitreries

Toutes les parois vitrées à l'intérieur des bâtiments, font partie intégrante des prestations quotidiennes. Aussi le coût de ces interventions doit être intégré par les Titulaires dans le chiffrage du coût forfaitaire mensuel indiqué dans le bordereau de prix.

Pour l'ensemble des lots, toutes les faces extérieures des vitrages donnant sur l'extérieur des bâtiments feront l'objet de prestations complémentaires éventuelles. Ces prestations complémentaires de vitrerie seront effectuées à la demande selon la procédure décrite Aliéna 6.2 du CCAP.

Les superficies des vitreries ne sont pas communiquées dans le présent CCTP. Il appartiendra aux Titulaires de procéder à ce calcul lors de l'établissement De la demande.

2.1.5 - Remarques complémentaires sur les prestations

A la charge des Titulaires :

- Pour toutes les surfaces hautes, l'entretien sera réalisé au regard de l'encombrement et de l'accessibilité de celles-ci
- Pour les éléments roulants, les agents des Titulaires seront tenus de les déplacer et de les remettre en place clampé, une fois la prestation effectuée.

Ne sont pas à la charge des Titulaires :

- L'entretien du matériel bureautique (ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, télécopieurs, destructeurs de papier...)
- Les objets personnels (cadre, bibelot...)
- Le nettoyage de la vaisselle, appareils électroménagers
- Le bio nettoyage des dispositifs médicaux

Alinéa 2.2 – Prestations complémentaires

Il s'agit d'opérations d'entretien des locaux exceptionnelles survenant au cours de l'exécution du marché.

NE PEUVENT PAS ETRE CONSIDEREES COMME DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES :

- ✓ Les interventions ponctuelles, urgentes, et non programmées justifiées pour des raisons d'hygiène ou tenant à une obligation de propreté des locaux recevant du public, en cas d'accident occasionnel (exemple : projections de liquide biologique ou de sang sur le sol ou les surfaces, inondations...). Dans ces circonstances, les Titulaires devront effectuer rapidement l'opération de nettoyage et/ou de bio nettoyage des locaux concernés dans les délais fixés par l'établissement, et ce afin de permettre le retour à une activité normale dans les plus brefs délais.
- ✓ Le balayage humide, autant que nécessaire, des abords immédiats des zones en travaux.
- ✓ Protocole de déneigement : les agents des Titulaires devront s'assurer que les halls et couloirs d'accès intérieurs, principalement aux abords des entrées et sorties des sites, rendus dangereux par l'eau introduite par les personnes, soient séchés et/ou nettoyés afin d'assurer la sécurité et maintenir un niveau de propreté compatible avec l'obligation de résultat du présent cahier des charges.
- ✓ L'adaptation du fonctionnement des Titulaires (ex : changement d'horaires d'intervention, annulation de prestations...) aux consignes données par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans en cas de déclenchement des différents plans d'urgence objets du service public hospitalier.

Les prestations complémentaires sont définies dans **l'ANNEXE J**

ARTICLE 3 – PRESCRIPTION D'ORGANISATION SUR SITE

Alinéa 3.1 - Prescriptions d'organisation du travail sur site

3.1.1 – Fréquences

Les prestations étant exécutées en obligation de résultat, le titulaire déterminera librement la fréquence et l'organisation de ses interventions en les adaptant à la fréquence hebdomadaire d'occupation des locaux, à leur niveau d'usage et ce, afin de garantir en permanence le niveau de propreté exigé par le présent CCTP.

Des plages d'intervention sont renseignées dans les fiches horaires propres à chaque site (**ANNEXE K**)

NB : Dans les grilles de recensement, il est indiqué des informations importantes concernant les utilisations attendues de certains locaux pour définir le dimensionnement des prestations et des fréquences de passage.

- ⇒ **Typiquement les toilettes des secteurs ayant le plus de passages peuvent être concernés (ex SAU, allée principale).**

3.1.2 – Horaires d'intervention

Les Titulaires devront se conformer aux impératifs de fonctionnement du service public hospitalier.

En conséquence, les opérations de bio nettoyage et/ou de nettoyage des locaux devront s'effectuer :

- Du lundi au dimanche, jours fériés compris (365 jours /an.)
- De 6h à 21h (selon les sites) hormis la crèche de la Ritournelle (lot 1) et le secteur de traitement de Radiothérapie (lot 3) à partir de 5h

Ces opérations devront impérativement être menées dans une plage horaire compatible avec les besoins des services.

Sauf argumentaire contraire ou nécessité de service au cours de l'exécution du marché, les interventions en horaires de nuit seront proscrites par les Titulaires.

Remarque complémentaire : Les candidats sont informés que leur travail s'effectuant fréquemment dans des locaux occupés (par des patients hospitalisés, des visiteurs, des membres du personnel hospitalier...), ils peuvent être amenés à adapter en permanence le déroulement de leur activité en fonction des nécessités de service.

Les Titulaires auront la charge de fournir dans leur offre un planning d'exécution des tâches précisant le déroulé de la journée avec horaires, nombre d'agent œuvrant sur le terrain et encadrant détaillé par bâtiment et nombre de poste définis.

Ces caractéristiques seront intégrées dans les critères de choix des offres.

Les plannings et horaires d'interventions pourront être vérifiés au cours du marché. Ils devront être maintenus en permanence à jour. Les modifications devront être validées par les référents bionettoyage du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

3.1.3 – Fermeture de certains secteurs

Certains sites, services seront amenés à fermer temporairement de manière partielle ou totale (congés scolaire, travaux, fermeture de service...). Les dates de fermeture seront communiquées aux Titulaires avant chaque période.

Il est demandé aux Titulaires de favoriser les périodes de fermeture temporaires pour effectuer le nettoyage approfondi du secteur concerné.

Par ailleurs, dans le cas d'une fermeture de locaux supérieure à 30 jours, le montant de la prestation sera déduit de la facturation mensuelle.

3.1.4 – Plan d'urgence

Lors de mise en place de plans d'urgence, les Titulaires devront s'adapter aux consignes données par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Alinéa 3.2 – Mise en œuvre du marché

3.2.1 – Etat des lieux

Il se peut que certaines surfaces aient un état de non propreté et/ou d'usure à caractère irréversible et ne permettent pas d'atteindre le résultat souhaité. Dans ce cas, les Titulaires devront signaler ces locaux au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de la date de début d'exécution du marché.

Une première étape consistera à l'établissement par le titulaire de l'état des lieux des locaux concernés et de le transmettre au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans. En second lieu, une validation contradictoire sur site sera réalisée entre le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et le titulaire. L'irréversibilité des surfaces relevées et constatées sera notifiée par un document signé des 2 parties en **ANNEXE L**.

Toute surface non signalée à compter de l'expiration de ce délai devra dans les conditions visées au présent article être entretenue aux conditions définies par le présent CCTP.

3.2.2 – Traçabilité

Les Titulaires retenus auront l'obligation de mettre en place dans les locaux visés par le présent marché une traçabilité mensuelle dans un délai de 2 mois à partir de la mise en œuvre du marché.

Celle-ci devra être transmise aux référents chargés du suivi opérationnel lors des réunions mensuelles.

Ces documents seront validés conjointement par les référents du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et les Titulaires. Ceux-ci participeront à l'évaluation de la qualité du travail réalisé lors des contrôles périodiques. Le défaut de mise en place ainsi que l'absence de renseignement de toute fiche de traçabilité sera soumis à pénalités, conformément à l'article 7 du CCAP.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans sera particulièrement attentif dans l'évaluation des candidatures, aux moyens facilitant la traçabilité et sa communication au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Les traçabilités seront affichées et complétées lors de chaque intervention des Titulaires :

- Traçabilité des chambres patients :

Les Titulaires assureront une traçabilité des quotidiens, des sorties et des nettoyages approfondis. Cette traçabilité sera organisée en fonction des caractéristiques de chaque site, et selon les modalités définies à la mise en place du marché.

- Traçabilité des autres locaux :

Les Titulaires devront à minima mettre en place la traçabilité dans les locaux suivants :

- Sanitaires publics
- Vestiaires
- Plateaux logistiques
- Services certifiés

3.2.3 – Accès aux locaux

Les trousseaux de clés et / ou passes seront mis à disposition des Titulaires, en présence du référent du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, qui remettra une attestation de remise de clés à cette occasion. Une liste des salariés avec leur numéro de badge sera transmise au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et mise à jour pour la réunion mensuelle.

Ces clés et / ou passes permettront aux agents d'ouvrir et de refermer les locaux à entretenir (les portes fermées à clés, devront être refermées après l'intervention de l'agent...). **Les portes avec ou sans groom ne devront pas être bloquées avec des cales, bidons...**

Après chaque utilisation, les agents des Titulaires devront remettre les passes partielles et les clés dans une armoire spécifique.

Pour les sites annexes, en fonction des plages horaires de réalisation des prestations de nettoyage et / ou bio nettoyage, les agents de service des Titulaires auront à disposition un jeu de clés.

Toute perte ou détérioration de clé, de badge et / ou passe pendant la réalisation du marché sera facturée aux Titulaires et pourra faire l'objet de l'application d'une pénalité conformément à l'article 7 du CCAP.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS TECHNIQUES DES TITULAIRES

Alinéa 4.1 – Obligations vis-à-vis des sites

Les Titulaires s'engagent à fournir en début de marché et à chaque réactualisation :

- Les fiches méthodes,
- Le planning d'exécution par secteur (détaillant l'organisation terrain de chaque poste : horaire d'intervention, zone d'intervention, service, prestation réalisée ...),
- Le plan de formation du personnel (annuellement), ainsi que les attestations de formation des personnels et un rapport annuel indiquant le nombre d'heures et la nature des formations dispensées au personnel œuvrant,
- Le plan de prévention et de sécurité,
- Le modèle des fiches de traçabilité,
- Une fiche contact et un trombinoscope des encadrants (responsable de sites, chefs d'équipe, régulateurs...) : coordonnées de l'encadrement du Titulaire sur chaque site avec horaire de présence,
- Les modifications de produit, s'il y a lieu, avant utilisation et pour validation,
- Les coordonnées téléphoniques de la direction (en cas de plan d'urgence).

4.1.1 : Respect du règlement intérieur et savoir être en milieu hospitalier

Les Titulaires devront se reporter aux obligations listées dans les articles 6.4.2 et 6.5 du CCAP.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans pourra demander le remplacement immédiat de tout personnel des Titulaires qui aurait contrevenu aux règles énoncées par l'établissement. Les Titulaires seront tenus d'y répondre.

Il sera interdit au personnel d'accepter les pourboires et de fumer en dehors des pauses. Les locaux de l'établissement sont non-fumeurs, tout manquement à cette obligation est passible d'une amende au regard de la législation en vigueur.

A ce titre, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans a entamé une démarche **Hôpital Sans Tabac** qu'il conviendra de respecter et faire appliquer au sein des équipes.

L'entretien en milieu hospitalier peut s'effectuer en présence du client (patient ou personnel hospitalier), ceci implique des attitudes de courtoisie et de politesse.

L'organisation et le déroulement des travaux de bio nettoyage dans les secteurs hospitaliers devront prendre en compte l'organisation de l'activité hospitalière. En participant à cette activité, les Titulaires sont soumis aux mêmes engagements au rang desquels figure le secret professionnel. Le secret professionnel est une obligation réglementaire dont la rupture entraîne des sanctions disciplinaires et pénales (article 226-13 du code pénal).

Le personnel des Titulaires devra avoir un comportement adapté, discret dans leur secteur d'intervention.

Il est de la responsabilité de l'encadrement des Titulaires de sensibiliser, préparer et former ses agents à l'environnement dans lequel ils seront amenés à intervenir (ex : comportement calme dans les services de soins, prévention des risques psychosociaux, ...).

Les téléphones portables sont à utiliser à des fins professionnelles avec un volume discret pour le respect des patients. Toute conversation professionnelle devra s'effectuer hors de la chambre du patient ou du résident.

Selon la nature des zones d'intervention, les Titulaires du marché devront s'assurer que les personnels affectés possèdent les prérequis nécessaires ainsi que la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des

tâches : les agents d'exécution devront comprendre les observations qui pourront leur être faites et s'exprimeront correctement pour les usages du service.

Ils devront faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. En cas de manquement aux règles normales d'usage, le remplacement d'un ou plusieurs agents des Titulaires pourra être demandé par l'établissement.

4.1.2 : Sécurité

L'identité des agents d'exécution sera communiquée par écrit à l'établissement, ainsi que tout mouvement, remplacement, congé ou détachement d'agent.

En cas d'absence d'un agent d'exécution, il sera remplacé par un agent de qualification équivalente ou ayant acquis la formation des procédures dans les zones de son affectation. Le service d'affectation sera présenté par le personnel d'encadrement des Titulaires lors de la prise de poste. Un mail devra être obligatoirement envoyé aux référents pour information.

Les accidents d'exposition au sang (AES) seront signalés aux encadrants de terrain qui devront en informer leur Direction. Les référents du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, en vue d'un suivi par le service de santé au travail et d'une transmission à la Cellule Gestion des Risques devront en être informés.

Tout accident, doit être enregistré dans le registre d'inscription des accidents du travail du lieu dans lequel il s'est produit, en application du protocole interne de prise en charge des AES (**Annexe D**).

Le service de santé au travail du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans peut être amené à suivre les AES.

4.1.3 : Responsabilités des Titulaires

Les Titulaires devront se reporter aux obligations listées dans l'article 6.4 du CCAP. En conséquence, en cas de dégradations et / ou de destructions causées du fait des Titulaires (matériels, produits...), le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve la possibilité de leur demander le remboursement des frais de réparation occasionnés, sur présentation de devis. Les Titulaires signaleront la présence anormale de nuisibles aux sites.

4.1.4 : Suivi des anomalies

Le personnel œuvrant, via l'agent responsable, signalera aux sites toutes les anomalies constatées (défaut de fonctionnement d'équipements, dégradations diverses nécessitant une maintenance, défaut d'éclairage, de vitrage, fuites ou bouchage d'évacuations, vols, pannes, sièges cassés...) lors de l'exécution des prestations. L'agent responsable aura pour obligation de tracer ces événements et d'en relayer l'information à l'établissement. Les Titulaires devront utiliser le mail-type validé par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

4.1.5 : Communication et transmission

Les Titulaires seront dans l'obligation d'affecter en permanence à la disposition des sites un ou des agent(s) de maîtrise nommément désigné(s) responsable(s) de l'encadrement du personnel et du mode d'exécution des clauses du marché.

L'encadrement devra être joignable sur les sites durant les plages horaires d'intervention (téléphone, email).

Le nom et la qualité de ce personnel devront être communiqués au référent du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans qui pourra éventuellement sur argumentation étayée, le refuser. En raison des contraintes horaires, le nom de son remplaçant devra aussi être communiqué.

Les Titulaires seront dans l'obligation d'informer le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans de la présence d'intervenants ponctuels : stagiaires, auditeurs, étudiants, formateurs...

Le titulaire du marché doit garantir la bonne compréhension et l'application des consignes opérationnelles transmises par les référents du site.

4.1.6 : Fiches de poste

Les fiches de postes actualisées devront être fournies au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans au cours du deuxième mois d'exécution du marché pour l'ensemble des agents présents sur les sites d'exécution du marché. Toute modification des documents transmis devra faire l'objet d'une communication au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Alinéa 4.2 – Obligations vis-à-vis du personnel

4.2.1 : Agents

➤ Tenue vestimentaire et présentation :

L'encadrement des Titulaires ainsi que l'ensemble de son personnel est tenu à chaque prise de poste de respecter l'application des directives ci-dessous. Dans le cas où l'encadrement n'est pas sur place lors de la prise de poste un agent référent doit être désigné pour assurer cette vérification. La qualité des vêtements et des chaussures, la dotation, le blanchissage et la distribution auront été communiqués dans le dossier technique.

➤ Hygiène :

Pour des raisons d'hygiène et de prévention du risque infectieux, le port de bijoux (bagues, alliances, bracelets, montres, boucles d'oreilles pendantes, colliers) est interdit pendant l'exécution des prestations. Les piercings apparents ne sont pas autorisés pendant le service. De même que les cheveux longs devront être attachés, les ongles devront être court, propres et sans vernis ni faux-ongles.

➤ Tenue vestimentaire / EPI / Identification :

Les Titulaires doivent doter quotidiennement leur personnel d'un ensemble composé d'une **tunique à manches courtes et d'un pantalon**.

Les équipements de protection individuelle propres et adaptés à son activité, devra être différent et distinguable de ceux des sites, de chaussures fermées, propres, insonores et dédiées à son activité.

Les rythmes de change des agents devront être adaptés à la nature des tâches d'entretien. Chaque agent devra avoir à sa disposition le trousseau nécessaire pour garantir le changement de la tenue chaque jour. En cas d'utilisation d'une auto laveuse, le port d'une combinaison sera accepté.

Le port de gants à usage unique est particulièrement obligatoire pour l'exécution des travaux contaminants (nettoyage des WC, gestion des déchets et du linge sale, etc....) et l'utilisation des produits d'entretien. En dehors de ces situations le port de gants en continu ne doit pas avoir lieu.

L'hygiène des mains devra être réalisée régulièrement et de manière opportune et en privilégiant le PHA.

L'entretien des tenues sera à la charge des prestataires.

➤ Présentation :

Conformément à l'article 209 du règlement intérieur de l'établissement, Une tenue irréprochable dans l'habillement professionnel est exigée de l'ensemble du personnel au sein de l'hôpital.

Les professionnels portent la tenue professionnelle selon les prescriptions fixées par le service de prévention du risque infectieux et dans le respect du principe de neutralité. L'employeur fournit les vêtements de travail spécifiques aux postes de travail.

Conformément à la réglementation en vigueur dans les établissements publics, **les signes ostensibles religieux sont interdits**, durant les heures de travail. Les remplaçants, stagiaires ou tous autres intervenants doivent porter

la même tenue et répondre aux mêmes exigences. Les Titulaires prennent à leur charge l'entretien des vêtements de travail.

Aucun agent ne sera admis, s'il n'est pas revêtu d'un vêtement de travail ou de ses chaussures adaptées, s'il est démuné de son badge ou si sa tenue est négligée. La pénalité prévue à l'article 7 du CCAP pourra être appliquée aux Titulaires, pour tout manquement aux indications de cet article.

4.2.2 : Encadrement

Le présent marché est établi dans sa globalité en obligation de résultat. Il appartient aux Titulaires de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer les prestations exigées dans le cahier des charges et de mettre en place les effectifs, nécessaires à une bonne exécution de la prestation.

Le personnel d'encadrement doit connaître à tout moment le positionnement de ses agents sur le site et doit se donner les moyens de les suivre. Les Titulaires sont responsables de leurs agents en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Ils sont responsables des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols qui pourraient être commis par leurs préposés.

L'équipe d'encadrement doit obligatoirement être à 100 % non œuvrant et couvrir les amplitudes horaires définies à l'article 3.1.2 du présent CCTP. Ces responsables seront à minima présents sur le(s) site(s) sur les plages horaires de 9h à 17 h. En dehors de ces horaires ou en cas d'absence, un référent est nommément désigné par les Titulaires auprès des sites.

Les Titulaires identifieront sur chaque site un ou des encadrant(s) responsable(s) de l'ensemble des équipes de son secteur. Ils seront chargés de l'encadrement, de la discipline du personnel, ainsi que de l'exécution des prestations et de manière générale de l'exécution du présent CCTP.

Rôle de l'encadrant d'équipe dans les services de soin :

L'encadrant coordonne son équipe afin qu'elle intervienne dans la continuité de l'action du service de soins, dans les délais impartis et prévus au marché. En effet, l'accueil d'un nouveau patient ne doit pas être retardé par l'intervention du prestataire. Lors de défaillance du logiciel de traçabilité, il doit pouvoir être en contact quotidien et régulier (minimum deux fois par jour) avec les référents bionettoyage pour se tenir informés des sorties planifiées du jour. Les Titulaires doivent intervenir afin de remettre la chambre à la disposition du service dans le meilleur délai. Cette coordination de l'activité sur plusieurs services de soins nécessite une disponibilité constante de l'encadrement. L'encadrant doit remonter quotidiennement les difficultés rencontrées au référent bionettoyage de son secteur (absence de personnel, problèmes logistiques, problèmes au niveau du lavage...)

4.2.3 : Formation du personnel

Les Titulaires s'engagent à ce que leur personnel soit formé pour la pratique professionnelle des opérations de bio nettoyage, une formation et une évaluation individuelle annuelle de son personnel sera réalisée.

Sur la base de cette évaluation, les Titulaires communiqueront les plans de formation au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Les Titulaires indiqueront le quota d'heures de formation dispensées pour la formation du personnel œuvrant prévu pour le marché. Les Titulaires devront transmettre tous les ans au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans le plan de formation et la liste des formations suivies par les agents exécutant des prestations sur ces sites.

La formation concerne tous les agents mis à disposition par les Titulaires. Celle-ci doit être adaptée au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures de nettoyage et / ou de bio nettoyage au regard de la zone considérée.

- Formation initiale :

Une formation touchant l'ensemble du personnel sera organisée dès la prise du marché par les Titulaires, ainsi qu'au recrutement de chaque nouvel agent, à la suite de quoi une attestation sera demandée.

A la fois théorique et pratique, elle portera sur l'hygiène hospitalière, les techniques de nettoyage et de bio nettoyage, les précautions standards et complémentaires ainsi que l'utilisation des différents matériels, la fiche de poste, la connaissance de l'hôpital ainsi que sur les relations « usagers » (confidentialité, accueil, etc...).

En outre, les Titulaires devront faire suivre aux encadrants une formation qui portera sur l'organisation du travail, l'encadrement et le contrôle de qualité.

Le détail du contenu des formations prévues figurera dans le mémoire technique du candidat.

Aucun agent ne pourra intégrer un service sans fournir d'attestation de formation initiale. En cas de manquement, les Titulaires encourent une pénalité conformément à l'article 7 du CCAP.

- Formation continue :

Une formation continue sera assurée par les Titulaires destinée à maintenir les connaissances ainsi que l'acquisition des nouvelles pratiques pour les agents d'exécution des Titulaires.

A l'issue des 6 premiers mois, les Titulaires présenteront un bilan et établiront pour les sites la liste des agents ayant participé à ces différentes formations. Ils devront fournir les attestations de formations des agents concernés.

Chaque année ils présenteront leur programme de formation pour l'année en cours ainsi que le bilan de l'année écoulée.

- Tout personnel confondu doit avoir participé aux formations suivantes :

- Approche du milieu hospitalier (circuit déchets et circuit linge),
- Maîtrise des techniques de nettoyage et de bio nettoyage,
- Choix et utilisation du matériel et des produits,
- Risque infectieux, précautions standards et complémentaires,
- Explication des affichages institutionnels du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans (hygiène des mains, accident avec Exposition au Sang (AES),
- Formation ergonomie (gestes et postures),
- Formation « sécurité incendie »,

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve la possibilité de dispenser certaines de ces formations aux agents des Titulaires, (précautions complémentaires, sécurité incendie...). Dans ce cas, de manière conjointe avec le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, les Titulaires organiseront les sessions de formation pour le personnel.

Dans le cas où la formation initiale aurait été dispensée par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, il appartient aux Titulaires d'organiser régulièrement le renouvellement de ces formations et de s'assurer que les informations ont été correctement assimilées par les agents.

4.2.4 : Sécurisation des prestations

Les Titulaires du marché devront sensibiliser leur personnel en termes de sécurité et prendre toutes les mesures nécessaires afin que les produits d'entretien ne soient pas à la portée des patients en particulier dans les secteurs sensibles.

L'utilisation de contenant de sécurité (bouchon de sécurité ou autre) est fortement recommandée.

En aucun cas, le mobilier ne devra être utilisé comme moyen de surélévation et d'appui.
Les matériels et outils devront être rangés immédiatement après usage dans les locaux affectés aux Titulaires ou le cas échéant, dans le service où ils sont utilisés selon l'établissement.

En cas d'utilisation d'échafaudages, ceux-ci devront obligatoirement être munis de roulettes caoutchoutées et sécurisées. Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.
Dans le cas de tels travaux en hauteur, les Titulaires du marché doivent analyser les risques liés à ces tâches et mettre à disposition de son personnel tous les équipements individuels adaptés conformément à la réglementation en vigueur.

Les Titulaires devront mettre à disposition de leur personnel des panneaux signalétiques en quantité suffisante permettant d'alerter le public que les sols sont glissants ou de la présence de matériel pouvant être source de risque de chute (ex : rallonge électrique...).

Ces dispositifs devront obligatoirement être utilisés lors de l'entretien des locaux et rangés après séchage. Les Titulaires s'engagent à maintenir des panneaux signalétiques par secteur et conviendront avec l'établissement d'une localisation pour leur rangement.

Les Titulaires sont réputés employer du personnel formé à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations objet du marché.

Plus généralement, les Titulaires se conforment à l'ensemble des obligations légales et réglementaires relatives à la sécurité et à la santé du personnel affecté à l'exécution du marché.

Alinéa 4.3 – Equipements et fournitures

4.3.1 : A la charge de l'établissement

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans fournira aux Titulaires la liste des locaux mis à sa disposition.

Des locaux fermant à clefs seront mis à la disposition des Titulaires :

- local logistique
- vestiaire
- bureau

Dans la mesure du possible, ils seront au plus près de chaque secteur d'intervention.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

Les locaux mis à disposition des Titulaires doivent être tenus en parfait état de propreté par ses soins et à sa charge. Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de vérifier l'état de ces locaux.

- Energie électrique et eau

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées, dans la mesure des moyens techniques, gratuitement par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques sera à valider conjointement avec les services techniques du site.

Les appareils ne devront pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Les Titulaires devront impérativement présenter des appareils en adéquation avec les normes techniques (puissance électriques, type de matériels) décrites ci-dessous :

Pour les 3 lots, les locaux mis à disposition ne permettent pas l'installation d'appareils avec PAC intégrée, faute de renouvellement d'air suffisant.

Lot 1 – Laverie

Local 1 : **arrivée d'eau froide uniquement**

- 2 prises tétrapolaires 400 V (3P+N) – 16 A → 11,4 kVA par prise
- 2 prises tétrapolaires 400 V (3P+N) – 10 A → 6,3 kVA par prise
- 1 prise monophasée 230 V – 16 A → 3 650 W

Local 2 : **arrivée d'eau froide uniquement**

- 4 prises tétrapolaires 400 V (3P+N) – 16 A → 11,4 kVA par prise

Lot 2 – Laverie

Local : **arrivées d'eau froide et d'eau chaude**

- 2 prises tétrapolaires 400 V (3P+N) – 25 A → 17 kVA par prise
- 2 prises tétrapolaires 400 V (3P+N) – 16 A → 11,4 kVA par prise
- 2 prises monophasées 230 V – 16 A → 3 650 W par prise

Lot 3 – Laverie

Local : **arrivée d'eau froide uniquement**

- 1 prise tétrapolaire 400 V (3P+N) – 25 A → 17 kVA
- 1 prise tétrapolaire 400 V (3P+N) – 16 A → 11,4 kVA
- 2 prises monophasées type Hypra 230 V – 16 A → 3 650 W par prise

Les Titulaires du marché s'engagent à ne faire aucune modification technique sur les installations ou aménagements existants des locaux objets du marché.

Ils pourront toutefois formuler une demande écrite de modification technique des installations ou aménagements existants des locaux auprès de l'établissement précisant les motifs de cette demande.

- Fourniture des consommables

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans fournira gratuitement aux Titulaires :

- Le papier hygiénique,
- Le savon liquide,
- Les essuie-mains,
- Les équipements de propreté (balai + pot WC),
- Les supports de tri sélectif (support poubelle, corbeille...)

Concernant ces références, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans suivra scrupuleusement les consommations moyennes en lien avec les secteurs gérés. Si des dérives sont constatées, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de demander des comptes voire de facturer aux titulaires les écarts de consommation.

Les Titulaires devront remettre mensuellement aux établissements un tableau de suivi des consommations, les commandes se feront par quinzaine pour le lot 1 et 2 et par mois pour le lot 3.

Les Titulaires seront tenus de réapprovisionner les stocks tampon situés dans différents services

Les Titulaires devront fournir des lavettes à usage unique lors des interventions en précautions complémentaires ainsi que pour le service ZAC pharmacie. Une utilisation sera potentiellement nécessaire dans certaines situations : services sensibles comme la cancérologie, en cas d'épidémie (bronchiolite, gastro-entérite...)

4.3.2 : A la charge des Titulaires

- Consommables et fournitures

Les Titulaires assureront une gestion rationnelle et la mise en place des consommables (listés dans l'article 4.3.1. Ci-dessus).

Le chiffrage de la mise en place et du réapprovisionnement de ces consommables sur les sites sera inclus dans le montant de la prestation.

Tout défaut constaté par l'établissement dans la mise en place ou le réapprovisionnement, et incombant aux Titulaires, pourra être sanctionné par l'application de pénalités dans les conditions fixées par l'article 7 du CCAP.

- Produits d'entretien et fournitures

Les Titulaires devront fournir tous les produits et consommables (hors liste ci-dessus) nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage et de bio nettoyage, en outre :

- Les sacs à déchets DAOM nécessaires à l'approvisionnement des locaux (lieux à spécifier lors de la visite de site) ;
- Les sacs à déchets transparents 110 L.

Le chiffrage de la fourniture de ces produits et consommables sera inclus dans le montant de la prestation sans surcoût.

Les produits et consommables devront impérativement recevoir l'agrément préalable du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Les Titulaires devront fournir au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans dans son mémoire technique et pendant l'exécution du marché, la liste des produits et consommables proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

- Des fiches techniques précisant notamment leur composition, leur fonction et leurs conditions d'utilisation
- Des fiches de données et de sécurité
- Des dossiers scientifiques pour les détergents-désinfectants
- D'un échantillon référence de ces produits et consommables (sur demande des établissements)

En cas de modification de cette liste en cours de réalisation du marché, et de non validation par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, le Titulaire sera pénalisé de façon forfaitaire dans les conditions fixées par l'article 7 du CCAP.

Tous les produits et consommables utilisés par les Titulaires seront impérativement identifiés et soumis à étiquetage sur des contenants adaptés. Les Titulaires sont responsables des appareils de nettoyage et des produits.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de faire procéder à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l'emploi.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans pourra interdire l'usage de produits ou consommables non conformes à la réglementation ou ceux dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou non compatibles avec l'activité hospitalière.

Les Titulaires du marché devront indiquer dans le dossier technique la méthode de lavage et d'entretien au quotidien des bandeaux de lavage, des lavettes, des disques de monobrosse...

- Fourniture et qualité des matériels

Les Titulaires s'engagent à mettre en place le matériel nécessaire à la bonne exécution de la prestation.

Les Titulaires devront fournir au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, dans son mémoire technique et pendant l'exécution du marché, la liste des matériels utilisés.

Cette liste devra être accompagnée :

- D'une notice technique en français précisant la conformité aux normes de sécurité
- Des références d'utilisation
- De la date d'achat
- Du protocole d'entretien

Ces matériels devront être en parfait état de fonctionnement, propre et conforme à la législation en vigueur. La copie du certificat de conformité devra être fournie au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans. Les équipements électriques de nettoyage devront être dédiés à des zones de même type. *Ainsi par exemple une auto laveuse ne pourra pas traiter un parking et des circulations.*

Les Titulaires organiseront et contrôleront l'entretien de ces équipements selon les procédures d'hygiène mentionnées dans le guide national du bio nettoyage et les recommandations du fabricant concernant l'ensemble du matériel électrique.

Concernant l'entretien du linge de lavage (bandeaux, lavettes...), les Titulaires sont garants de leur entretien et s'engagent à respecter la procédure de contrôle de l'efficacité de traitement du linge.

A ce titre, les Titulaires devront présenter les matériels sur simple demande verbale du site pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé dans des délais n'impactant pas la bonne continuité du service, par les Titulaires à leur frais.

Les Titulaires s'engageront à réaliser la vérification périodique de ces matériels conformément à la législation en vigueur.

De plus, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des manquements aux règles d'hygiène.

Les Titulaires devront adapter le matériel utilisé, notamment en termes de poids et à l'état constaté des surfaces objets du marché.

Les chariots et les matériels devront être nettoyés et désinfectés après chaque usage et ce quel que soit leur lieu de stockage ou d'utilisation (*exemple : passage d'un secteur commun « sale » à un secteur « alimentaire »*).

Des pénalités sont applicables en cas de constat de mauvais entretien du matériel (propreté, vétusté problématique...).

NB : Lors des opérations de vidange des machines, les Titulaires veilleront au maintien des filtres au niveau des regards.

Les titulaires pourront être pénalisés en cas de canalisations bouchées du fait d'une mauvaise gestion ou application du filtre.

Les titulaires veilleront à ce que les vidanges des machines utilisées dans le cadre des prestations soient réalisées uniquement dans les locaux techniques ou aux points de vidange prévus à cet effet par l'établissement.

Le titulaire veillera également à sensibiliser les machinistes sur les ouvertures de porte lors des déplacements. Aucune porte ne devra être ouverte en poussant dessus à l'aide de la machine.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve la possibilité d'auditer le circuit de traitement du linge des Titulaires et de réaliser des prélèvements en parallèle de ceux réalisés par les Titulaires. **Les Titulaires seront tenus de présenter les résultats de prélèvement du linge à raison de deux fois par an.**

Dans le cas où les Titulaires décident de confier l'entretien du linge à un prestataire extérieur, les indications ci-dessus s'appliquent également : contrôle initial et trimestriel, communication des informations relatives aux produits lessiviels....

Dans le cas où les résultats de l'ensemble de ces contrôles ne seraient pas satisfaisants, les Titulaires s'engagent à apporter toute modification nécessaire dans le traitement du linge de lavage (changement d'équipement, réorganisation, ...).et à procéder à de nouveaux contrôles et prélèvements jusqu'à obtention de résultats conformes.

Les équipements (machines à laver, sèche-linge...) dédiés à l'entretien du linge (bandeaux, lavettes...) doivent respecter des règles d'hygiène strictes avec désinfection du hublot, du joint à l'ouverture de la machine après le cycle de lavage.

L'ensemble de la machine devra être désinfecté à vide avec un lavage « haute température » de manière quotidienne.

L'entretien de ces machines devra faire l'objet d'une fiche traçabilité.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve la possibilité de vérifier la bonne tenue des locaux et du matériel dédié au traitement du linge de lavage.

Les fiches techniques et fiches de données de sécurité des produits lessiviels utilisés seront transmises dans l'offre des candidats au même titre que l'ensemble des produits d'entretien. Ces produits devront impérativement contenir un produit désinfectant (type Acide Peracétique). Les produits et leur dosage ainsi que l'ensemble du processus de traitement du linge pour tous les secteurs externalisés seront validés par les référents du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Alinéa 4.4 – Déchets et environnement

Les Titulaires du marché devront se conformer aux différentes filières d'élimination des déchets, en particulier l'organisation du pré-tri (carton, papier...). Ces filières peuvent être amenées à évoluer au cours du marché. Les Titulaires en seront avisés par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et devront les respecter.

Les déchets concernés sont :

- Déchets Assimilables aux Ordures Ménagères
- Cartons, papiers...

L'évacuation des déchets devra être effectuée régulièrement au cours de la prestation (éviter l'amoncellement des sacs) et dans tous les cas immédiatement après la fin du travail. En aucun cas les déchets ne devront être stockés dans les bâtiments en dehors des zones dédiées à cet effet. Dans certains secteurs, l'absence de locaux déchets à proximité incitera les Titulaires à mettre en place le matériel nécessaire à l'acheminement des déchets. Les Titulaires pourront utiliser les locaux « déchets » au sein des plateaux logistiques. Au besoin, et dans le cas où aucune benne ne serait ouverte dans le local « déchets », les agents du Titulaire seront autorisés à ouvrir une benne pour y déposer les déchets.

Aucun sac ne devra être déposé à même le sol. Dans le cas, où aucune benne ne serait accessible, le Titulaire devra contacter le référent bionettoyage du bâtiment en question ou le référent plateau logistique.

Le puisage de l'eau s'effectue dans les locaux dédiés. Il en va de même pour l'évacuation des eaux sales qui seront vidées dans ces mêmes locaux.

En cas de manquement à ces obligations, des pénalités sont encourues par les Titulaires au regard de l'article 7 du CCAP. Le personnel d'entretien devra éviter tout gaspillage d'eau lors de la réalisation des opérations de nettoyage et de bio nettoyage.

ARTICLE 5 – PRESCRIPTIONS CONCERNANT LE MANAGEMENT DE LA QUALITE

Alinéa 5.1 – Protocoles et fiches techniques

Les fiches techniques et protocoles indiquent les qualités des produits, les méthodologies et les fréquences préconisées de nettoyage et de bio nettoyage afin d'obtenir un niveau d'hygiène conforme à ces protocoles.

Toutefois, les méthodologies et les fréquences devront être adaptées, si nécessaire, afin d'obtenir le niveau de nettoyage et / ou de bio nettoyage requis par le présent CCTP.

Par ailleurs, les protocoles peuvent être aménagés en fonction des contraintes du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans. Dans ce cadre, ils seront soumis à validation.

Il est demandé aux Titulaires de fournir dans leur mémoire technique les protocoles appliqués pour chaque type de prestations demandées. Ces protocoles doivent être en corrélation avec les protocoles du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, ceux-ci seront validés après vérification.

Ces protocoles devront être connus par le personnel des Titulaires et reprendre : les techniques de travail, les produits, les matériels et consommables utilisés. Ils seront communiqués au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans au terme du délai de mise en route (3 mois).

5.1.1 : Protocoles bio-nettoyage

L'exécution des prestations s'effectuera dans les conditions fixées par le CCTP selon les spécificités propres aux protocoles de bio nettoyage.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve la possibilité de compléter ou modifier ces protocoles en cours de marché. Les mises à jour ou ajouts seront communiqués régulièrement aux Titulaires.

Toute dérogation aux règles énoncées dans les protocoles et fiches techniques (**ANNEXE D**) devra préalablement être validée par les référents en charge du suivi de la prestation.

5.1.2 : Prévention du risque légionnelle

Les consignes relatives à la prévention du risque lié à la légionnelle sont précisées en **ANNEXE D** du présent CCTP (entretien des éléments de robinetterie et douche ...) et font partie intégrante de la prestation de bio nettoyage des Titulaires.

Cela inclut l'entretien des mousseurs, douchettes et flexibles de douche de l'ensemble des locaux dont la prestation de bio nettoyage est externalisée. L'entretien est réalisé selon le protocole précité en **ANNEXE D**. Enfin, l'entretien de ces éléments fait également l'objet d'une traçabilité par les Titulaires qu'il tient à la disposition du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans sur simple demande.

Dans le cas où les résultats des prélèvements effectués par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans ne seraient pas satisfaisants, une action spécifique et ponctuelle sera imposée aux Titulaires du marché. Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans indiquera le retour à la « normale » dès que les résultats des prélèvements seront estimés satisfaisants. Dans le cas où l'élément à entretenir ne se dévisserait pas facilement, les Titulaires devront en informer les référents.

5.1.3 : Gestion du linge

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans devra mettre en place une organisation conjointe avec les Titulaires :

- L'évacuation du linge est à la charge de l'agent pour les chambres de garde ainsi que les chambres lors de la sortie d'un patient.
- Le Titulaire est autorisé à prendre le linge nécessaire dans l'armoire relais du service pour réaliser la prestation hôtelière lors des sorties selon les règles d'hygiène (désinfection des mains au PHA au préalable).

Alinéa 5.2 – Planning d'exécution

Les Titulaires du marché sont engagés contractuellement par le planning d'exécution des prestations pour chaque secteur défini par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et fourni lors de la réunion de la mise en place du marché.

Ce planning sera modélisé dans son offre et sera communiqué au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans au terme du délai de mise en route (3 mois). Il sera maintenu à jour en permanence.

Alinéa 5.3 – Suivi de la prestation

Afin de s'engager dans une démarche d'amélioration de la qualité, différents niveaux de communication seront établis avec les Titulaires.

Il précisera également sa conduite de projet permettant de garantir la connaissance du présent CCTP par le représentant sur site dès le démarrage du marché.

À ce jour, une équipe de référents bionettoyage de secteurs a pour mission le suivi et l'accompagnement des Titulaires ainsi que le contrôle qualité des prestations de nettoyage et bio-nettoyage externalisées.

Ils sont le relais entre les équipes soignantes et les Titulaires du marché pour toute question ou tout dysfonctionnement.

Ils sont répartis par secteurs et ont une parfaite connaissance des locaux ainsi que des techniques et des procédures de nettoyage et de bio nettoyage en milieu hospitalier et plus particulièrement au Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Ils sont donc amenés à contrôler le respect des procédures de nettoyage et de bio nettoyage et le résultat de la prestation (protocoles et techniques hospitalières, contrôle des traçabilités...). Ces évaluations seront abordées avec l'encadrement terrain des Titulaires lors de la réunion mensuelle.

- Réunion mensuelle :

Des réunions seront organisées mensuellement durant lesquelles l'équipe de référents abordera le suivi global de la prestation, chiffres ou statistiques à l'appui de la présentation.

5.3.1 Communication dématérialisée

Le moyen de communication retenu par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, mail et / ou téléphone, seront destinés à consigner toutes les observations éventuelles. Ce système permettra, entre les Titulaires et le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, de véhiculer toutes les informations nécessaires à la bonne exécution. Il servira à assurer un lien entre les deux parties, l'information n'étant pas exclusivement dirigée du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans vers les Titulaires.

5.3.2 Réunion de suivi

Une rencontre régulière entre l'encadrement des Titulaires et le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans sera organisée afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels. Sa programmation et sa durée seront fixées par les deux parties concernées dès le début de l'exécution du marché (réunion mensuelle, bimensuelle ou trimestrielle selon les lots).

Ces réunions auront notamment pour objet :

- D'examiner les dysfonctionnements éventuels ;
- De suivre la qualité de la prestation (suivi des contrôles, la liste et les dates des zones évaluées, le bilan de suivi) (résultat par secteur : IPG et INC) ;
- De rechercher, si nécessaire, des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité.

Ces réunions auront notamment pour objet :

- D'examiner les dysfonctionnements éventuels ;
- De suivre la qualité de la prestation (suivi des contrôles, la liste des zones évaluées et les dates des évaluations, le bilan de suivi (résultat par secteur : IPG et INC)
- De rechercher, si nécessaire, des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité.

Alinéa 5.4 – Contrôles et autocontrôles des prestations

5.4.1 Contrôles

Les Titulaires devront se reporter à l'article 6.3 du CCAP.

L'évaluation des prestations portera sur :

- Le sol
- L'ensemble des surfaces des éléments du local concerné à prendre en charge au regard des protocoles

L'évaluation portera sur :

- La présence de déchets, de tâches, de salissures ou souillures et de poussières sur les surfaces
- La présence de tartre
- La prestation globale de bio nettoyage

Ponctuellement, l'évaluation pourra se porter sur le matériel, la propreté des locaux alloués aux Titulaires et de ses agents.

Le secteur évalué sera soit tiré au sort, soit choisi conjointement avec les Titulaires lors des contrôles programmés mais pourra également faire l'objet d'un choix par l'établissement lors des contrôles inopinés.

Les sites qui comportent des zones certifiées seront dans l'obligation de réaliser des contrôles à fréquences définies.

Un plan d'échantillonnage des contrôles sera établi pour chaque site (Alinéa 8.5 de l'article 8).

Conformément à l'article 6.3 du CCAP, les contrôles ne débuteront qu'à compter de la fin de la période d'état des lieux. Les contrôles seront mis en place dès le 4^{ème} mois qui suit la mise en œuvre du marché.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans effectuera ces contrôles en présence d'un représentant compétent du Titulaire désigné par celui-ci. En l'absence de ce représentant, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans

réalisera les dits contrôles. La méthode de contrôle est mise au point par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans. Ce contrôle jugera l'état de propreté d'un local d'après les grilles élaborées.

A titre d'information un exemple de grille de contrôle figure en **ANNEXE H**.

Ce document sera susceptible d'être revu par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans en cours d'exécution du marché.

Les notes 0, 1 et 2 seront affectées aux éléments contrôlés. Un coefficient sera appliqué en fonction des 4 zones.

Deux moyens de contrôle pourront être appliqués :

- **Visuel** : évaluation macroscopique de la présence de salissures et / ou souillures sur la surface contrôlée, en corrélation avec le référentiel de l'obligation de résultat.
- **Méthode de prélèvement et analyse** : effectués par le Service de Prévention des Risques Infectieux du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, en cas d'investigation ou d'épidémie. Les conclusions du SPRI devront être conformes aux prescriptions de l'obligation de résultat du présent marché.

Le résultat des contrôles est soumis aux pénalités telles que définies à l'article 7 du C.C.A.P

L'article 7 du CCAP précise également les pénalités qui peuvent être encourues par les Titulaires en cas de non réalisation de la prestation – de mauvaise réalisation de la prestation ou de non-respect des prescriptions de réalisation.

Attention : le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de demander le réajustement des moyens humains et matériels, si à l'issue des contrôles il s'avère que la qualité escomptée n'est pas atteinte (atteinte des seuils d'acceptabilité indiquées dans le référentiel des locaux par zone **ANNEXE G**).

5.4.2 – Auto contrôles

Les Titulaires doivent procéder à des autocontrôles des prestations réalisées et en assurer la traçabilité sur la totalité du marché. Les grilles d'auto contrôles des Titulaires devront être en adéquation avec celle du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans. Le nombre d'auto contrôles sera déterminé à la mise en place du marché.

Les résultats des autocontrôles sont automatiquement remis aux référents du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans au cours de la réunion mensuelle.

5.4.3 – Constat visuel

Le personnel du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, de par sa formation en bio nettoyage, est habilité en l'absence des référents, à effectuer des constats visuels ou à alerter les référents bio nettoyage. Cependant, le personnel n'est pas autorisé à appliquer des pénalités ; celles-ci seront validées ou non par les référents bio nettoyage du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

ARTICLE 6 – PRESCRIPTIONS CONCERNANT LA SECURITE

Alinéa 6.1 – Analyse des risques professionnels (document unique)

Les Titulaires s'engagent à avoir réalisé l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs conformément à l'article R. 4121-1 du Code du travail, pour son personnel, en incluant l'analyse des risques chimiques (risques liés au stockage, au reconditionnement et à l'utilisation suivant la nature du produit). Plus généralement, les Titulaires se conforment à l'ensemble des obligations légales et réglementaires relatives à la sécurité et à la santé du personnel affecté à l'exécution du marché.

Alinéa 6.2 – Sécurité

Les Titulaires sont réputés employer du personnel formé à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations objet du présent CCTP et respectent l'ensemble des obligations légales et réglementaires en la matière.

6.2.1. Plan de prévention

Une visite d'inspection commune préalable devra être effectuée conformément à l'article R. 4511-1 du code du travail. Dans les trois premiers mois d'exécution du marché, le plan de prévention sera élaboré par les établissements. Conformément au décret 92-158 du 20/02/1992, les Titulaires et le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans disposeront d'un exemplaire de ce plan.

6.2.2. Habilitation et formation sécurité

Les Titulaires s'engagent à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité. Les Titulaires réaliseront à leur frais des formations permettant de professionnaliser leur personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles et aux risques figurant sur le plan de prévention.

6.2.3 Bio nettoyage des éléments de sécurité

Il est porté à la connaissance des Titulaires que certains éléments de sécurité se trouvant dans les locaux objet de la prestation sont à prendre en charge par leurs agents **ANNEXE I**

ARTICLE 7 – PRESCRIPTIONS CONCERNANT LE DEVELOPPEMENT DURABLE

Alinéa 7.1 – Produits utilisés

Les Titulaires pourront proposer des produits respectueux de l'environnement reconnus NF Environnement (Ecolabel français), reconnus Ecolabel européen. Toutefois ces produits devront recevoir l'agrément préalable du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans avant toute utilisation.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans impose le bio nettoyage excluant toute forme de chimie pour l'intégralité des sols.

Alinéa 7.2 – Sensibilisation des salariés aux économies de fluides et d'énergie

Dans cette démarche, les Titulaires devront, notamment, éviter tout éclairage superflu. En particulier, ils veilleront à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local. Il aura soin d'éteindre la lumière au moment de quitter les locaux où il est intervenu.

De même les Titulaires devront également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veilleront à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

Alinéa 7.3 – Démarche développement durable

Les Titulaires doivent définir la démarche développement durable pour le marché.

Ainsi, les Titulaires présenteront leur plan d'action développement durable, orienté notamment autour des items (liste non exhaustive) :

- Respect de l'environnement :
 - Les emballages
 - Les matériels
 - Les produits et consommables
 - Les consommations chez le client

- Efficacité économique :
 - Mettre en place une gestion des compétences...
 - Engagement de plan de progrès économique
 - Revalorisation des déchets (selon établissement adhérent)

Ils devront, dans le cadre de leur politique de développement durable, **se conformer au tri des déchets** mis en œuvre par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et réaliser des contrôles périodiques de bonne compréhension par son personnel et de bonne mise en œuvre : tri du papier, du carton, du verre, du plastique....

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché lors des réunions mensuelles.

SECONDE PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES- SPECIFICITES PROPRES A CHAQUE LOT

ARTICLE 8 – PARTICULARITES DE CHAQUE LOT

PREAMBULE

Le périmètre du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se compose de plusieurs bâtiments répartis sur l'agglomération orléanaise.

Il est composé de trois lots.

Concernant le lot 3, des aménagements vont avoir lieu sur les IFPM Nord et Sud, selon le planning ci-dessous :

- Novembre 2026 à mai 2027 : Utilisation du bâtiment actuel + bâtiment amphithéâtre nouvellement construit (Bat C)
- Juin 2027 : Réception du nouveau Bâtiment B, déménagement petit à petit avec une utilisation de l'ensemble des 3 bâtiments (A/B/C) fin août 2027
- Septembre 2027, exploitation uniquement basée sur le site de l'IFPM Sud.

Un glossaire situé en **Annexe M**, explique les acronymes pouvant être utilisé dans ce présent CCTP.

Alinéa 8.1 - Généralités

L'énumération ci-dessous ne fait que retranscrire les principaux corps de bâtiments existants référencés dans les grilles de recensement des locaux **ANNEXE B**.

Le métrage des superficies des locaux est donné à titre indicatif et ne saurait engager la responsabilité du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans. Les Titulaires auront vérifié la concordance entre les données du CCTP et les éléments recueillis lors la visite sur site.

Les grilles de recensement des locaux seront mises à jour régulièrement, et seront transmises aux Titulaires au fur et à mesure des modifications.

D'ici la mise en route de ce présent marché au 01/10/2026, les surfaces annoncées dans les grilles présentées à la date de la publicité pourront éventuellement varier à la hausse comme à la baisse selon les zones (1/2/3/4), les bâtiments et les fréquences.

Alinéa 8.2 – Particularités lot 1

	Superficies (Estimatives en m²)	Adresse
Bâtiment BLEU	14 772	14 Avenue de l'Hôpital 45100 Orléans
Bâtiment ORANGE	19 646	
Bâtiment JAUNE	19 253	
Consultations ROSE	4 933	
Allée principale + hall	4 775	
Allée logistique	860	

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans a fait le choix de globaliser tous les secteurs de consultations dans le lot 1. L'intégralité des surfaces des allées principales et logistiques ont été regroupées au sein du lot 1.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans attend du Titulaire de ce lot, pour **l'allée principale + hall**, représentant environs 4 775 m², un **traitement des surfaces par une solution innovante et mécanisée des sols, par la mise en place d'un robot autonome.**

Il est rappelé au Titulaire que les zones ci-dessous ne sont pas à prendre en charge :

Pour le Bâtiment JAUNE :

- En Onco-Radiothérapie et Médicale : secteur de Curiethérapie
- En Médecine Nucléaire : Secteur Chaud

Pour le Bâtiment ORANGE :

- En Endocrinologie : secteur des chambres plombées
- En U.R.C. : l'ensemble des pièces techniques
- En secteur funéraire : pièce de prélèvement

Alinéa 8.3 – Particularités Lot 2

	Superficies	Adresse
BATIMENT VERT	21 497	14 Avenue de l'Hôpital 45100 Orléans
BATIMENT ROUGE	17 205	
BATIMENT ROSE	18 409	

Comme expliqué plus haut, les surfaces « Consultations » et les allées Principale et Logistique sont attribuées au lot 1.

Il est rappelé au Titulaire que les zones ci-dessous ne sont pas à prendre en charge :

Pour le Bâtiment VERT :

- En AMP : Secteur de laboratoire de FIV et Spermatologie

Pour le Bâtiment ROUGE :

- Dans le département de Biopathologie : l'ensemble des pièces techniques

Alinéa 8.4 – Particularités Lot 3

	Superficies (Estimatives en m²)	Adresse
Bâtiment point GRIS (ancien hôpital) : Locaux administratifs, Radiothérapie, Hémodialyse...	18 000	14 Avenue de l'Hôpital 45100 Orléans
Bâtiment de direction (administratif)	4 222	
Bâtiment technique et logistique (plateforme, blanchisserie, services techniques)	4 608	
Bâtiment Silo 2	2 166	
Bâtiment logements des internes	746	
Appartement (local administratif)	107	1 rue Eugène Descamps 45 000 Orléans
Logements personnel hospitalier	82	Rue des minimes / rue du Châtelet 45000 Orléans
Résidence de l'Indien	791	Place de l'Indien 45 100 Orléans La Source
CPOS (Centre Pénitentiaire Orléans Saran)	853	RD702 Les Montaubans 4024 ancienne route de Chartres 45770 Saran
Dispensaire / PMI et associations PORTE MADELEINE	1 145	1 rue Porte Madeleine 45000 ORLEANS
I.F.P.M Site Nord de l'Institut de Formations Paramédicales,	1 773	89 rue du Faubourg St Jean 45000 Orléans
I.F.P.M Site Sud de l'Institut de Formations Paramédicales	3 471	Rue Diderot 45 100 Orléans La Source

L'accès au CPOS, est soumis à une réglementation spécifique :

- Démarche administrative avec carte d'identité pour vérification du casier judiciaire pour tous les agents et l'encadrement.
- Horaires définis à respecter obligatoirement soit de 11h15 à 13h30.

L'énumération des locaux faite en **ANNEXE B** du présent CCTP ne fait que retranscrire les principaux corps de bâtiments existants, complété par le plan de masse fourni en **ANNEXES A** - du présent CCTP hormis le CPOS.

Alinéa 8.5 – Contrôles des prestations / Plan d'échantillonnage

Un nombre minimum de contrôles sera effectué mensuellement.

Les modalités de ces contrôles sont expliquées à l'article 7 du CCAP

LOT 1	Contrôles
BATIMENT BLEU	15 maximum par mois
BATIMENT ORANGE	15 maximum par mois
BATIMENT JAUNE	15 maximum par mois
Consultations ROSE – ALLEES	

LOT 2	Contrôles
BATIMENT VERT	15 maximum par mois
BATIMENT ROUGE	15 maximum par mois
BATIMENT ROSE	15 maximum par mois

LOT 3	Contrôles
Bâtiment point GRIS (ancien hôpital) : Locaux administratifs, Radiothérapie, Hémodialyse...	15 maximum par mois
Bâtiment de direction (administratif)	
Bâtiment technique et logistique (Plateforme, blanchisserie, services techniques)	
Bâtiment Silo 2	
Bâtiment logements des internes	
Appartement (local administratif)	
Logements personnel hospitalier	
Résidence de l'Indien	
CPOS (Centre Pénitentiaire Orléans Saran)	
Dispensaire / PMI et associations PORTE MADELEINE	
I.F.P.M Site Nord de l'Institut de Formations Paramédicales,	
I.F.P.M Site Sud de l'Institut de Formations Paramédicales	

Le plan d'échantillonnage ci-dessus définit le nombre minimal de contrôles réalisés par mois et par sites.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés par les établissements.

Le nombre de contrôle est donné à titre indicatif et pourra être revu en fonction des événements inhérents à la vie de l'établissement.

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A → Plans de masse HLS
- Annexe B → Grilles de recensement
- Annexe C → Attestation de visite de site
- Annexe D → Fiches techniques et protocoles
- Annexe E → Logo d'accessibilité
- Annexe F → Indicateurs d'activité
- Annexe G → Référentiel des locaux par zones
- Annexe H → Grilles de contrôle
- Annexe I → éléments de sécurité
- Annexe J → Référentiel des prestations complémentaires
- Annexe K → Fiches horaires
- Annexe L → Etat des lieux
- Annexe M → Glossaire
- Annexe N → Plan des galeries technique