



IMT Atlantique
Bretagne-Pays de la Loire
École Mines-Télécom

CAMPUS DE BREST

655 avenue du Technopole

29200 Brest

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Lot 1

Prestations de nettoyage et d'entretien ménager des locaux
d'enseignement, d'administration et de recherche
et de la vitrerie d'IMT Atlantique.

SOMMAIRE :

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : FINALITE DES PRESTATIONS

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS

ARTICLE 5 : DESCRIPTIONS DES LOCAUX

ARTICLE 6 : TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES : BONS DE COMMANDE

ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION/ORGANISATION

ARTICLE 8 : OBSERVATIONS GENERALES

ANNEXES AU CCTP :

Annexe 1.1 : Fréquences pour chaque type de local

Annexe 2.1 : Plans globaux campus de Brest

Annexe 3.1 et 3.1 BIS : Surfaces par type de local et relevé types de sols

Annexe 4.1 : Surface vitrerie

Annexe 5 : Note sur l'Organisation du Travail en Journée

Annexe 6 : Modèle de rapport mensuel pour les réunions de suivi

Annexe 7 : Modèle de fiche de contrôle hebdomadaire et fiche de formation bonnes pratiques

Annexe 8 : Exemples de plannings journée et hebdomadaire

Annexe 9 : Accès aux locaux ZRR

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent l'exécution des prestations de nettoyage des locaux d'IMT Atlantique – campus de Brest situé 655, Avenue du technopôle – 29280 Plouzané (voir annexes ci-jointes), ainsi que le bâtiment L01 (Incubateur) situé 135 rue Claude Chappe – 29280 Plouzané.

L'ensemble des plans est disponible sur la plateforme du marché.

ARTICLE 2 : FINALITE DES PRESTATIONS

Le Prestataire s'engage à une obligation de résultat pour exécuter et contrôler toutes les prestations objet du présent marché.

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature, de la fréquentation des locaux et des besoins du campus.

Leur qualité devra être satisfaisante au regard des critères relatifs à l'aspect, au confort des zones traitées, à la sécurité, l'hygiène et au respect du développement durable pris en compte pour la réalisation des interventions.

Aspect : L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.

- Confort : Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Le confort sera apprécié au travers des facteurs suivants :
- Netteté et propreté (cf. aspect) ;
- Perceptions olfactives, tactiles et auditives ;
- Suppression des mauvaises odeurs ; utilisation des produits dont l'odeur ne pourrait être tolérée (formol, produits chlorophénolés, crésyl, etc....) ou qui laisseraient une sensation désagréable au toucher ; bruits intempestifs entraînant des perturbations de l'environnement.
- Sécurité : Les techniques et produits utilisés devront être sélectionnés afin de ne présenter aucun danger pour les usagers des locaux et du personnel de nettoyage lors de l'exécution des prestations.
- Hygiène : L'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes. Ne pas provoquer, entre autres, de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.
- Développement durable : Les produits de nettoyage devront répondre aux critères définis dans l'éco label européen « nettoyeurs multi usages et sanitaires »

En cas de non-conformité des prestations aux critères qualitatifs définis ci-dessus, des pénalités pourront être infligées au prestataire dans les conditions fixées à l'article 7 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter concernent l'ensemble des installations et équipements désignés dans les annexes jointes. Sauf prescriptions particulières indiquées dans les pièces du marché, la fourniture des matériels et des produits nécessaires à l'exécution des prestations est à la charge du prestataire.

L'entreprise a à sa charge l'exécution des prestations de nettoyage et notamment l'entretien des sols, sanitaires, vitrage intérieur et extérieur de l'ensemble des menuiseries de tous les bâtiments, vitrage intérieur des portes et cloisons vitrées, couloirs, escaliers, bureaux, laboratoires, abords des extérieurs proches des bâtiments ainsi que la collecte des ordures résultant de ce nettoyage, des emballages ou autres détritiques encombrants les locaux ou leurs abords ainsi que les papiers usagés. Elle doit trier des déchets recyclables, elle n'a pas à en assurer leur évacuation, mais simplement leur dépôt à un endroit désigné par le responsable de l'exécution du marché.

Lorsqu'une zone est en travaux ou en déménagement, les prestations seront suspendues pour toute la durée des travaux ou des déménagements. Ces prestations seront remplacées par un nettoyage approfondi de toutes les surfaces de cette zone à la fin des travaux.

ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS

IMT Atlantique est un établissement public d'enseignement et de recherche. À ce titre, les locaux reçoivent la visite de nombreuses personnes externes à l'établissement. Un soin tout particulier devra être porté à ce qui fait l'image d'IMT Atlantique pour ces visiteurs, en particulier l'entrée et les voies de circulations¹, les sanitaires, les salles de cours et amphithéâtres, les salles de réunion ou de visioconférence.

Les prestations de nettoyage comprennent les locaux selon le récapitulatif des surfaces joint au présent document (annexe 3.1) Ces prestations sont à exécuter chaque jour ouvrable : du lundi au vendredi de 6h45 à 21h.

Les prestations de vitrerie seront exécutées dans les halls, verrières, couloirs, bureaux, salle de cours, labos, velux et sanitaires, etc. : y compris encadrements aluminiums.

4.1 - Définition des périodes :

L'ensemble des prestations doit prendre en compte l'incidence des jours fériés (moyenne 10 jours/an) et les jours de fermeture d'IMT Atlantique : 5 jours/an.

Période pleine : dernière semaine d'août à début juin.

Période creuse : juillet/août et vacances scolaires (calendrier national + calendrier de présence sur campus des élèves d'IMT Atlantique).

Périodes de fermeture : lundi de pentecôte et semaine entre Noël et le 1er de l'An.

La période de fermeture de l'école entre Noël et le 1er janvier ainsi que la période estivale seront mis à profit pour effectuer une remise en état des sols des salles de cours et des circulations¹ adjacentes. Afin d'organiser au mieux la prestation de remise en état, IMT Atlantique fournira au prestataire un planning d'occupation des salles pour les mois d'été. Cette prestation fait partie du forfait annuel de rémunération.

Concernant les fréquences, il est considéré l'année en temps qu'année civile et correspondant à l'ensemble des jours ouvrés sur cette période.

Le détail des prestations courantes et des fréquences demandées au titre du présent CCTP est défini en annexe 1.1.

4.2 – Prestations journalières spécifiques :

Une prestation journalière devra être prévue et chiffrée dans la prestation de base. Elle correspond à la présence d'un agent sur site pour intervenir en réponse à des demandes ponctuelles, au-delà des tâches prévues au planning récurrent.

ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES LOCAUX

La visite du site aura permis au prestataire (avant remise de l'offre) d'évaluer l'état de propreté des locaux. En conséquence, le prestataire ne pourra pas se prévaloir d'une méconnaissance de l'état de propreté de départ pour s'exonérer de son obligation de résultat ou demander un complément de facturation.

CF Annexe 2 : Plans globaux campus de Brest.

Plans :

Le terrain du site est légèrement pentu en direction de la mer : ce qui induit que le niveau étage des bâtiments B01, B02, B03, C04, C05, D03 et E correspond au rez-de-chaussée des bâtiments A, C01, C02, C03, D01, D02. (Niveau 66m d'altitude).

Le bloc principal central est composé des bâtiments A, B01, B02, B03, C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, D01, D02, D03 et E.

L'ensemble des surfaces mentionnées ci-dessous, se trouvent dans les annexes n° 3.1 du CCTP.

D'une façon générale le bloc principal est composé de :

- Locaux techniques
- Locaux d'archives, de stockage et de rangement
- Laboratoires, ateliers
- Une salle blanche
- Bureaux et PC sécurité
- Sanitaires
- Circulations¹ y compris escaliers, SAS d'entrée et ascenseurs

- Salles de cours, amphithéâtres, salles de réunion/visioconférences, salles informatiques, laboratoires de langue, salles de travaux pratiques

D'une façon spécifique :

- Espace bibliothèque
- Cafétéria
- Espace manifestations
- Parvis devant le bâtiment A
- Local destiné à l'agent d'accueil
- Zone à Régime Restrictif (ZRR)

Le bâtiment B04 relié au bâtiment B01 par une galerie de 9 m.

Il est composé de :

- Sanitaires
- Locaux techniques
- Locaux de rangement et de stockage
- Espace manifestations
- Circulations¹

Le bâtiment H (ancien Restaurant Administratif) relié au bâtiment E par une galerie de 80 m de longueur.

Il est composé de :

- Sanitaires
- Locaux de stockage et de rangement
- Atelier robotique Fablab
- Circulation¹ y compris escaliers
- Salles de réunions
- Salle de cours

Le Foyer des Elèves, également situé dans le bâtiment H, est traité dans le lot n°6 du présent marché.

Le Bâtiment R01 (Restaurant) situé à la bordure de l'avenue du Technopole et à côté du bâtiment F.

Il est composé de :

- Sanitaires
- Cuisines
- Bureaux
- Local poubelles
- Locaux techniques
- Salle d'hôtes, salle de restaurant
- Buanderie
- Circulations¹

Le bâtiment S01, S02, S03 et S04 (Complexe Sportif).

Il est composé de :

- Sanitaires et vestiaires avec douches
- Bureau
- Locaux techniques
- Salle de danse
- Salle de musculation
- Salles sportives polyvalentes
- Locaux de stockage et de rangement
- Circulations¹ y compris gradins

Le bâtiment F01 sis à l'entrée de l'école.

Il est composé de :

- Bureaux
- Circulations¹ y compris escaliers
- Sanitaires
- Locaux techniques
- Laboratoire (cf salle avec cuve en eau)
- Locaux de rangement et de stockage
- Salle de réunion/visioconférences

Le bâtiment J01 (DPSG)

Il est composé de :

- Bureaux
- Ateliers
- Locaux techniques
- Locaux de stockage et de rangement
- Sanitaires
- Circulations¹
- Salle de réunion/visioconférences

Le bâtiment K01 avec le bâtiment K02 sis à l'extérieur du site principal.

Il est composé de :

- Bureaux
- Salles de cours, de travaux pratiques et de laboratoires
- Sanitaires
- Locaux techniques
- Locaux de stockage et de rangement
- Salle de réunion/visioconférences
- Circulations¹ y compris escaliers et ascenseur
- ZRR

Le bâtiment L01 « INCUBATEUR » sis à l'extérieur du site principal.

Il est composé de :

- Bureaux
- Sanitaires
- Cuisine
- Locaux techniques
- Salle de réunion/visioconférence
- Circulations¹

Le bâtiment M01 « Pôle d'observatoire astronomique de l'Iroise » sis à l'extérieur du site principal.

- Bureau
- Salle d'observatoire
- Sanitaires

De façon générale, il est à noter que pour l'ensemble des bâtiments énumérés ci-avant la totalité tous niveaux confondus est à prendre en compte dans la prestation de nettoyage, parties horizontales (planchers et plafonds) parties verticales (parois et éléments fixés sur ces parois).

L'ensemble des bâtiments représente une surface à nettoyer d'environ 21682 m², répartie sur 3 niveaux.

Nature des Sols :

Les sols sont en carrelage, thermoplastique, moquette, béton ciré ou peint, bois, linoléum, plancher technique, marbre, dalles gravillonnées, enrobé, revêtements et tapis sportifs et divers débarras sont en ciment.

Nature des surfaces verticales :

Elles peuvent être en peinture, faïence, revêtements muraux, tapis de protection, stuc, fibre de verre, béton brut ou vernis, bardage, panneaux acoustiques, miroir, métal, bois, verre.

Surfaces meubles et mobiliers :

Le poste regroupe toutes surfaces horizontales dégagées de dossiers, outils, fils électriques etc. dans tous les locaux et inscrits dans un parallélépipède dont la hauteur est inférieure à 1,60 m (rebords de fenêtre, goulottes électriques, radiateurs, etc.).

Surfaces vitrées intérieures :

Au titre du présent marché les surfaces vitrées correspondent à des parties vitrées situées en totalité à l'intérieur des bâtiments (oculus, pavé de verre, cloison séparative en verre, vitrine...).

Les prestations de vitrerie comprennent :

- Le nettoyage et le lustrage sur les deux faces de l'ensemble des baies vitrées, fenêtres, verrières et tous objets vitrés.
- Le nettoyage et le dépoussiérage des montants et encadrements intérieurs et extérieurs des vitrages, y compris rainures.
- Le nettoyage des appuis de fenêtres extérieurs métalliques.
- Le nettoyage des brise-soleils, à l'aide d'un produit nettoyant adapté.

Important : Le titulaire devra s'entourer de garanties auprès des fabricants de matériaux sur leur composition pour savoir si le produit utilisé n'altérera pas ces derniers et leur conservera leur aspect d'origine.

Locaux affectés au prestataire de nettoyage : les locaux de stockage qui lui sont réservés aux différents étages pour entreposer les fournitures et matériels, ainsi que le local poubelles devra être maintenu en parfait état de propreté par le prestataire.

ARTICLE 6 : TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES, BONS DE COMMANDE

6-1- Bordereau de prix unitaires

Tous les travaux supplémentaires prévus au BPU feront l'objet d'une demande écrite dont le montant de prestation sera calculé selon le bordereau de prix renseigné par le prestataire. Aucune prestation ne doit être entreprise tant que le prestataire n'a pas reçu cette demande signée par la personne responsable du marché ou son représentant.

ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION & ORGANISATION

Une prestation est assurée par un agent du prestataire en place à IMT Atlantique qui devra être en mesure d'intervenir à la demande du client sur des actions ponctuelles, en plus des tâches prévues à son planning hebdomadaire. IMT Atlantique laisse le soin au prestataire de proposer une organisation de cette prestation avec une fin de service au maximum à 21h.

Les heures correspondantes à ces prestations journalières spécifiques font partie du quantitatif d'heures arrêtées pour les prestations de base du présent marché.

Afin de faciliter les contacts rapides en cas d'urgence, IMT Atlantique mettra à disposition de l'employé en charge de cette prestation spécifique un système de communication interne.

L'employé du prestataire passera tous les jours à l'arrivée et au départ à l'accueil de IMT Atlantique pour pointage sur un cahier mis à sa disposition. L'employé du prestataire fera un point hebdomadaire avec la personne en charge du suivi du marché ou son représentant.

L'organisation du travail devra respecter les dispositions suivantes :

7. 1. Horaires de travail :

- Les horaires de travail du personnel d'IMT Atlantique campus de Brest s'étendent de 7h à 21h. La prestation de vidage des poubelles et le dépoussiérage des meubles pourra s'effectuer en journée.
- Les cours commencent à 08h00 et se terminent à 18h00 (les salles de cours seront nettoyées lorsqu'elles sont vides selon un planning précis)
- Les heures d'ouverture au public sont : 07h30 à 17h30.
- Les prestations au restaurant administratif seront exécutées avant 11h00 le matin et après le service du déjeuner (à partir de 14h00) le quantitatif horaire devra être à minima de 1h30 par passage.
- La prestation au Gymnase devra être terminée avant 10h, le quantitatif horaire devra être à minima de 2h par passage.
- Les prestations de nettoyage des vitreries à effectuer de mi-juin à mi-août, seront possibles de 08h00 à 17h00. Sauf disposition spécifiques « canicule ».
- Chaque changement ou aménagement d'horaire devra être validé en amont par le représentant opérationnel et/ou son responsable IMT Atlantique campus de Brest.

Dans le cadre du développement des prestations de nettoyage dans la journée, le soumissionnaire devra fournir une note sur l'organisation qu'il envisage de mettre en place pour que 100% des horaires de travail soient effectués dans la journée. Les préposés au ménage devront une présence minimale de travail suivant les horaires fixés au planning. A son arrivée et départ de l'école, tout le personnel devra s'enregistrer soit dans le local D01-001C ou à l'accueil du bâtiment J01, selon l'horaire de travail.

7. 2. Encadrement du personnel :

Le titulaire devra désigner en permanence sur site un responsable, chargé de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et, de manière générale, de l'application des clauses du présent cahier.

Le prestataire devra communiquer au représentant local IMT Atlantique campus de Brest le nom et les coordonnées du responsable susmentionné, qu'il aura désigné par courrier au plus tard dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de prise d'effet du marché.

Toute modification dans l'organisation de l'encadrement devra être immédiatement signalée au représentant local du campus.

7. 3. Procédure de suivi de la qualité des prestations :

Un inspecteur devra passer à dates régulières pour s'assurer de la bonne exécution des prestations et du respect du cahier des charges. Il se rendra auprès du responsable désigné d'IMT Atlantique afin de recueillir ses suggestions et d'émarguer le cahier prévu à cet effet.

Les réunions de suivi de prestation sont hebdomadaires. La présence d'une personne de l'entreprise, habilitée à prendre des décisions dans tous les domaines est exigée à l'heure dite et pour toute la durée de la réunion, celle-ci pouvant être prolongée autant que de besoin.

IMT Atlantique campus de Brest peut éventuellement provoquer d'autres réunions générales ou restreintes selon les besoins.

Un contrôle d'un secteur sera réalisé chaque semaine par l'agent responsable de l'encadrement de l'équipe.

En complément, un contrôle contradictoire inopiné de la qualité de la propreté des locaux aura lieu une fois par mois. Il concerne un échantillonnage de 10 salles sur l'ensemble des sites, toutes choisies par L'École. Elles sont toutes différentes et peuvent être de n'importe quelle catégorie.

L'appréciation générale de la qualité de propreté d'un local sera résumée, par local, par une note globale.

Cette note sera calculée, d'une part, en fonction du délai écoulé entre la date planifiée pour l'exécution de la prestation et la date du contrôle (voir définition des délais dans le paragraphe suivant), et d'autre part, en fonction de l'état de propreté.

Définition des délais

DELAÏ COURT :

1. Pour les prestations bihebdomadaires et hebdomadaires : prestation effectuée la veille du contrôle,
2. Pour les prestations mensuelles : prestation effectuée pendant la semaine précédant le contrôle.

DELAÏ INTERMÉDIAIRE :

Contrôles effectués antérieurement à ces limites.

Mode de calcul de la notation d'une salle :

La note globale d'une salle est :

1. NE : si au moins une des prestations est non exécutée,
2. NS : si au moins une des prestations est non satisfaisante,
3. S : si toutes les prestations sont satisfaisantes.

Notation :

Contrôle effectué dans un délai court :

1. État de propreté satisfaisant : S
2. État de propreté non satisfaisant : NS
3. Prestation non exécutée : NE

Cette qualité sera appréciée d'une manière générale par l'examen des détails des prestations demandées, et par l'ensemble des paramètres de confort ou de bien-être perçus en entrant dans le local.

Aspect (concerne l'apparence visuelle) :

- Chaises rangées,

- Tableau propre,
- Moquette propre,
- Stores propres,
- Absence de poussière au sol, sur les tables et meubles, les rebords et goulottes,
- Cendriers et corbeilles vides,
- Toiles d'araignées, moutons
- Traces de doigts sur les poignées, interrupteurs, boîtiers, ...,
- Vitrages,

Odeur, toucher, nuisances :

- Aération des salles,
- Odeur de fumée, de produits de nettoyage,
- Désodorisation des toilettes,
- Surfaces diverses, rampes, poignées, interrupteurs non collants et non gras,
- Lustrage avec des produits non gras,
- Pas d'utilisation de matériel bruyant dans la journée,

Hygiène :

- Urinoirs, WC, lavabos propres,
- Faïences propres,
- Absence de souillures sur la brosse et la lunette de WC,
- Absence de matériel (serpillières, seaux, produits) dans les circulations¹,

PSE OBLIGATOIRE :

Une solution technique informatisée devra être mise en place par le titulaire du marché.

Cet outil devra permettre un suivi des contrôles et des indicateurs. En complément, cet outil devra permettre d'obtenir des indicateurs journaliers concernant le passage dans les sanitaires et les salles de cours ainsi que les consommations de consommables. Le titulaire du marché devra également fournir à IMT Atlantique un reporting mensuel.

Cet outil devra être un outil propre au prestataire. Seuls les reportings devront être fournis à IMT Atlantique. Ce dernier n'aura pas accès à l'outil.

A noter : La présence de fiches d'interventions dans tous les sanitaires n'est pas souhaitée. La solution technique dérogeant à l'utilisation des fiches d'interventions devra être suggérée, chiffrée et intégrée par le candidat dans la solution technique informatisée.

7. 4. Obligations du titulaire :

Le titulaire du marché s'engage à respecter les articles du droit du travail, dans les procédures d'embauche, emploi et départ du personnel affecté à l'entretien des locaux d'IMT Atlantique.

Le titulaire assure la fourniture et la mise en œuvre de l'ensemble des moyens et matériels pour nettoyer la vitrerie, et pour toutes les prestations de nettoyage attendues au présent marché.

Les moyens de levage ou d'accès aux surfaces à entretenir sont fournis par le titulaire. Les coûts correspondants sont inclus dans le forfait de rémunération.

Le titulaire indiquera dans son offre les moyens d'accès et de sécurité qu'il compte utiliser pour l'exécution des prestations. Le titulaire du marché s'engage à former le personnel au bon usage des appareils et des produits dans le cadre de leur activité professionnelle. Le titulaire s'engage à fournir un matériel de nettoyage conçu pour assurer le confort et la sécurité du personnel intervenant.

À ce titre, il devra proposer :

- Des équipements légers et maniables, adaptés à la morphologie des agents (balais, aspirateurs, chariots, etc.).
- Des outils ergonomiques réduisant les efforts physiques et les risques de troubles musculosquelettiques (TMS).
- Des produits et accessoires permettant une utilisation prolongée sans fatigue excessive (poignées adaptées, systèmes de réglage, etc.).

Le titulaire devra privilégier l'utilisation de matériel peu bruyant, notamment :

- Des aspirateurs et machines de nettoyage dont le niveau sonore ne dépasse pas [XX] dB (à préciser selon les normes en vigueur ou les contraintes locales).
- Des horaires d'intervention adaptés pour limiter les perturbations sonores dans les espaces occupés.
- Une maintenance régulière du matériel afin de garantir un fonctionnement optimal et silencieux.

Le titulaire sera force de proposition pour améliorer l'efficacité et la durabilité des prestations :

- Proposer des méthodes ou des équipements innovants permettant de réduire le temps de nettoyage tout en maintenant un haut niveau de qualité.
- Intégrer des solutions écoresponsables (produits éco-labellisés, réduction de la consommation d'eau et d'énergie, etc.).
- Présenter, lors de sa proposition, un plan d'optimisation des tournées et des processus, incluant si possible des indicateurs de performance (ex : gain de temps, réduction des déchets, etc.).
- Former son personnel aux bonnes pratiques et aux nouvelles technologies mises en œuvre.

La compétence du personnel sera adaptée afin d'assurer l'efficacité optimale du travail demandé et de ne pas interférer avec le bon fonctionnement des équipements et des installations.

[7. 4-1. Note sur la conduite de la prestation](#)

L'entreprise doit prendre tous les moyens et précautions nécessaires à la protection physique des éléments en place ou elle intervient.

Le prestataire sera responsable de tous les dommages ou accidents provoqués, pendant ou après ses interventions, du fait de ses équipements (matériels, produits) et/ou de son personnel.

Tout dommage causé aux installations, équipements ou personnes sera mis à la charge du prestataire et d'une façon générale, toute perte ou détérioration survenant à la suite d'une intervention de l'entreprise, sur les prestations qui sont dues au titre du marché ou sur commande hors marché, sera remplacée ou réparée au frais de celle-ci par IMT Atlantique campus de Brest qui avisera la société.

En cas d'urgence, les frais qui en résulteraient seront réglés par IMT Atlantique laquelle procédera ensuite directement à déduction des frais engagés par ses soins sur la facture mensuelle due à l'entreprise, avec justificatifs à l'appui.

7. 4-2. Hygiène et sécurité de la prestation

La réglementation du travail devra être scrupuleusement respectée. En application du décret n°92-158 du 20 février 1992, un Plan de Prévention sera établi entre le prestataire du marché et IMT Atlantique campus de Brest au démarrage de la prestation, il sera renouvelable tous les ans.

Les prestations de nettoyage de vitrerie effectuées en extérieur devront faire l'objet de la mise en place d'un périmètre de sécurité afin de protéger la circulation des piétons. Le personnel devra être titulaire des habilitations nécessaires pour l'exercice de leurs missions.

En matière de sécurité, IMT Atlantique, exigera en matière de sécurité :

- L'existence au sein de l'entreprise du prestataire d'un document d'analyses des risques professionnels,
- Le plan de formation à la sécurité,
- La présence de fiche de données et de sécurité des produits utilisés,
- L'utilisation exclusive de contenants étiquetés,
- Le port en cas de nécessité d'équipements de protection,
- L'affichage des consignes de sécurité dans les vestiaires,
- La description des actions de sensibilisation, de formation mises en place dans le cadre de la prévention et de la sécurité

7. 4-3. Organisation du travail

Le titulaire est dans l'obligation d'assister à la réunion de lancement du marché.

Le titulaire devra fournir dans un délai de 30 jours après le démarrage du marché, un rapport de prise en main.

Le prestataire devra fournir dans un délai d'un mois à compter de la date de début du marché le planning des opérations régulières ; l'absence de ce planning à la date prévue ou son non-respect sans raison majeure entraîneront les pénalités prévues au CCAP.

Exemple de planning en ANNEXE 8.

Le prestataire est tenu de remettre en même temps que son offre un mémoire sur l'organisation et les moyens qui seront mis en place pour une bonne exécution des prestations, en particulier il sera indiqué le nombre d'agents ainsi que les horaires journaliers. Selon le planning proposé, l'effectif et les heures définies dans l'offre du titulaire devront être strictement respectés.

Au titre de l'encadrement, le prestataire devra mettre en place un agent de maîtrise professionnel. Outre l'encadrement des personnels, cet agent aura en charge d'organiser les plannings suivant les besoins exprimés par IMT Atlantique campus de Brest.

Il se devra de participer aux réunions hebdomadaires, d'assurer les approvisionnements et fournitures en temps et heures, de remplacer les personnels défaillants, d'assurer les contrôles de prestations hebdomadaires et mensuels et de pouvoir justifier la traçabilité, les résultats, les actions correctives via un outil informatisé qui sera partagé avec le client pour analyse, de rédiger des rapports hebdomadaires ainsi que des reportings mensuels et un rapport annuel, de veiller à la qualité des prestations, à l'entretien des matériels utilisés à la formation et la tenue de son personnel.

Exemple de Modèle de rapport mensuel pour les réunions de suivi en annexe 6.

Exemple de Modèle de fiche de contrôle hebdomadaire en annexe 7.

Le soumissionnaire joindra à son offre le curriculum vitae de la personne qu'il envisage de mettre à ce poste. Il précisera également dans son offre la liste des matériels et machines qu'il mettra à disposition sur le site et indiquera s'il est détenteur d'une marque professionnelle, d'une organisation "assurance/qualité", de la norme ISO et joindra en conséquence les certificats attestant de ces signes.

Afin d'avoir une organisation du travail optimisée, l'École souhaite que le prestataire propose une sectorisation des prestations. :

- Les préposés au ménage courant composant la structure de base.
- Les préposés au décapage, lustrage, etc.
- L'encadrement.
- Les préposés au nettoyage spécifique des laboratoires, ZRR, Salle Blanche

Il est nécessaire de prévoir une organisation telle, que la maladie d'un préposé doit amener le remplacement aussi rapidement que possible, en complément le prestataire devra immédiatement informer le représentant IMT Atlantique de l'absence d'un personnel.

Dans le cas de maladie d'une ou plusieurs personnes, l'entreprise devra pouvoir assurer le remplacement dès le 2ème jour d'absence. A partir du 3ème jour une réfaction égale du préposé plus une pénalité égale à 80 euros par jour sera appliquée automatiquement sur la mensualité suivante due à l'entreprise.

En cas de grève de son personnel, le prestataire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables afin d'assurer un service minimum. Il consiste à assurer :

- Le nettoyage et l'approvisionnement des blocs sanitaires,
- La collecte et le vidage des poubelles et cendriers.

Un cahier de liaison sera mis en place dans le local D01-001C, le prestataire doit le consulter tous les jours. Dans le cas d'une demande ou d'une réclamation inscrite dans ce cahier, il doit renseigner les suites données, le dater et signer. Toute réclamation nécessitant une prestation supplémentaire devra faire l'objet d'un bon de commande de la Direction Patrimoine et Services Généraux.

Sur ce cahier, le prestataire devra signaler à IMT Atlantique les dysfonctionnements matériels constatés lors de l'exécution de ses prestations (fuites, problèmes d'éclairage...).

Un 2ème cahier de liaison sera mis en place à l'accueil du bâtiment J. Sur ce cahier les agents devront indiquer leurs heures de début et de fin de prestation en journée.

Toute demande ou réclamation des usagers de ce bâtiment sur ce cahier devra être traitée avec les services de la Direction du Patrimoine et des Services Généraux de IMT Atlantique.

Aucune prestation supplémentaire ne doit être engagée sans leur accord.

7. 5. Obligations du personnel :

Le personnel d'exécution et de maîtrise devra porter les vêtements de travail fourni par le prestataire (y compris chaussures) assurant la protection de l'intéressé. Les tenues devront être de préférence éco-labellisées.

En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de sa tenue de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée. Une tenue propre est exigée.

L'ensemble du personnel de la société de nettoyage sera tenu :

- D'être qualifié pour toutes les tâches qui lui seront confiées,
- De stocker son matériel dans un local qui lui sera attribué,
- De tenir à jour les fiches de stock des consommables,
- De fermer les fenêtres,
- D'éteindre tous les points lumineux,
- De s'assurer de la fermeture des portes,
- D'être vigilant et respecter les consignes de sécurité et les contraintes de confidentialité lorsqu'elles existent
- De porter un vêtement de travail à la marque de l'entreprise.
- De tenir à jour les fiches de validation des prestations.

Le personnel de l'entreprise devra respecter les règles décrites ci-dessus ainsi qu'un devoir de réserve concernant leur activité au sein d'IMT Atlantique ; une clause de confidentialité sera formalisée pour chaque agent.

Dans le cas contraire, le représentant d'IMT Atlantique pourra intervenir auprès du Prestataire. Ce dernier devant prendre toute mesure pour faire cesser les troubles.

En fin de tâche, le personnel prend bien soin de fermer correctement les portes. Tout événement (intrusion, vol, vandalisme, ...) résultant du non-respect de cette règle sera porté au débit du titulaire du marché.

IMT Atlantique se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des employés ne donnant pas satisfaction.

IMT Atlantique peut, à tout moment, exiger la présentation de la carte professionnelle (ou à défaut une pièce d'identité officielle avec photographie) ainsi que le badge électronique nominatif.

7. 6. Accès aux locaux

IMT Atlantique s'engage à fournir au titulaire du marché les moyens nécessaires à l'exécution des prestations, à savoir :

- Des badges électroniques nominatifs permettant l'accès aux locaux dans la limite des horaires convenus.
- Des clefs (passes) permettant l'accès aux locaux dans lesquels il y aura lieu d'effectuer des prestations de ménage.

Les clés et badges permettant l'accès aux locaux concernés par l'exécution des prestations seront remises au titulaire du marché qui s'engage :

- À renseigner le registre des clés à chaque prise et fin de service
- À ne les utiliser que dans le cadre strict de sa mission,
- À ne pas les reproduire,
- Et à les restituer à la fin du présent marché.

Le titulaire du marché s'engage à communiquer au responsable sécurité avec un délai de 48h avant le démarrage d'un nouveau personnel, les informations suivantes :

Noms – Prénoms – date de naissance – dates ou durée du contrat – mail personnel - photo d'identité et numéro de téléphone.

L'entreprise de nettoyage sera responsable des clefs, passes et badges qui lui seront confiés. En cas de perte elle devra assurer le coût de remplacement :

- Des serrures correspondantes à la clé perdue,
- De toutes les serrures existantes s'il s'agit d'un passe général ou partiel.

En fin de marché, le Prestataire sera tenu de remettre à IMT Atlantique les clés confiées initialement, à défaut les dispositions susvisées seront applicables.

Le personnel du titulaire du marché n'est pas autorisé à laisser entrer quiconque dans les locaux d'IMT Atlantique, hormis les membres de l'entreprise, dans le cadre de leur activité professionnelle. Cette règle s'applique aussi envers le personnel et les élèves d'IMT Atlantique, ainsi qu'au personnel des autres prestataires. Manquer à cette règle sera considéré comme une faute grave et entraînera des pénalités infligées au titulaire dans les conditions fixées à l'article 7 du « Cahier des Clauses Administratives Particulières » (CCAP).

Les personnels du prestataire seront soumis à un pointage par téléphone, et le prestataire devra envoyer en chaque fin de mois le relevé des heures effectuées par les agents. Des badges de contrôle d'accès sont délivrés gratuitement par IMT Atlantique, le badge étant facturé 30 euros T.T.C. à l'entreprise prestataire en cas de perte. En plus du badge il sera remis aux personnels des clés permettant d'ouvrir et fermer les locaux qu'ils doivent entretenir. Les clés et les cartes devront rester dans l'enceinte de L'École et être remises après chaque intervention au PC sécurité ou au poste d'accueil ou dans le local D01-001C, le registre des clés sera obligatoirement à renseigner.

7. 6.1 Accès aux locaux ZRR et locaux à accès contrôlé

Le personnel accédant aux zones à régime restrictif devra être préalablement habilité par le Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique. Le document d'autorisation sera transmis à l'employeur pour renseignement des informations. Après autorisation du HFDS, les personnels intervenants devront signer une clause de confidentialité qui sera remise au responsable sécurité du site.

Le personnel opérant dans les zones à accès réglementé devra être en mesure de lire, écrire et comprendre parfaitement toute instruction verbale et écrite en français, concernant les procédures d'accès, d'habillement, de sécurité et de nettoyage de ces zones. Ce personnel recevra une information sécurité spécifique aux laboratoires. Le personnel intervenant dans ces zones devra faire l'objet d'un suivi médical renforcé.

Cf annexe 9 : accès aux locaux ZRR.

7.7. Restrictions - facilités

7.7.1 : Restrictions

1. Aucun moyen de levage ou de manutention n'est mis à la disposition du prestataire du marché lors de la livraison de fournitures ou de mise en place de matériel.
2. Les livraisons sont réceptionnées et contrôlées par le responsable de l'entreprise.
3. Toute aire de stockage différente de celle prévue dans le plan contractuel d'organisation du chantier ne peut être décidée sans l'accord d'IMT Atlantique.
4. L'enlèvement des palettes et déchets liés aux livraisons sont géré par le responsable de l'entreprise.
5. Des raccords rapides à la charge du titulaire du marché seront à installer sur les arrivées d'eau des différents appareillages de la prestation.

7.7.2 : Facilités

1. Aire de stockages de produits et matériels.
2. Vestiaires pour le personnel
3. Disponibilité des installations sanitaires.
4. Accès Wi-Fi
5. Fourniture gratuitement de l'eau (chaude et froide) et de l'électricité pour les quantités et qualités disponibles. Le titulaire devra par contre éviter tout gaspillage et n'utiliser ces énergies qu'aux besoins des appareils prévus sur le campus.

6. Accès à une arrivée d'eau et une prise électrique pour la mise en place d'une machine à laver (machine lavante/séchante à la charge du prestataire) dans le local D01-001C.

Leurs interruptions momentanées ne peuvent pas conduire à une indemnisation et ce, quelles que soient la durée et la raison.

7.7.3 : Fournitures diverses

Afin de faciliter la gestion par le prestataire, IMT Atlantique souhaite que les distributeurs soient identiques dans tous ses bâtiments. Un inventaire à la prise du marché sera effectué par le titulaire et ce dernier proposera un planning de campagne d'uniformisation des distributeurs en cas de besoin.

Tous les distributeurs devront être faciles à recharger par le personnel d'entretien, dans la mesure du possible proscrire les systèmes avec clef sur le dessus pas très accessible selon la taille de la personne.

Pour information, les appareils actuellement en place sont de marque PAREDES.

Le prestataire du marché devra prendre en charge l'approvisionnement en :

- Essuie-mains
- Papier hygiénique
- Savon liquide
- Sacs poubelles de différents volumes (poubelles bureaux, sanitaires, forum, extérieur...), sacs hygiéniques,
- Désinfectants, désodorisants, produits de nettoyage etc.

Le prestataire devra utiliser des :

- Sacs poubelles éco-labellisés et biodégradables
- Produits à base d'huile essentielle pour désodoriser les sanitaires
- Produits de nettoyage de préférence de type enzymatique disponibles sur le marché ou des produits éco labellisés.

Les 7 avantages des produits enzymatiques Ces produits ont une biodégradabilité de 100 %.

1. Performance d'un nettoyage plus en profondeur ;
2. Sécurité du personnel (pH neutre) ;
3. Maintien d'un outil performant (pH neutre) ;
4. Facilité dans le processus de travail ;
5. Economie d'eau, de temps et d'énergie ;
6. L'accroissement du rendement des stations d'épuration ;
7. Participation au développement durable.

Le prestataire devra fournir, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera intégrée au plan d'hygiène et de sécurité et résumera les points suivants :

- Mode d'emploi prévenant des risques ou dangers éventuels, des précautions et remèdes en cas d'accidents, les incompatibilités avec d'autres produits.

- Un procès-verbal d'essai précisant notamment le pH et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments radioactifs.
- Des échantillons références de ces produits pourront être demandés.
- Taux d'émission de COV

Le Responsable du Campus de Brest ou son représentant, se réserve le droit d'interdire : les procédés, les matériels et les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des accidents ou des dégradations.

7. 8. Gestion des déchets :

Le vidage des corbeilles à papier dans les bureaux ou les salles de cours le cas échéant est à la charge du prestataire. Néanmoins IMT Atlantique prévoit leur suppression pour aller vers de l'apport volontaire.

PSE OBLIGATOIRE :

La gestion des déchets à IMT ATLANTIQUE pourra relever de l'apport volontaire en cours de marché.

Le principe des apports volontaires de déchets en entreprise désigne la mise à disposition, par une entreprise ou une collectivité, de points de collecte en l'occurrence sous forme de bornes, où les salariés, clients ou visiteurs peuvent déposer volontairement certains types de déchets (emballages, piles, etc.) pour favoriser leur recyclage ou leur valorisation.

Objectifs principaux :

- Faciliter le tri sélectif et réduire les déchets envoyés en décharge ou incinérés.
- Sensibiliser les parties prenantes à l'économie circulaire.
- Respecter les réglementations environnementales (comme la REP – Responsabilité Élargie du Producteur).

Exemples :

- Bornes pour les gobelets en plastique, les mégots, les cartouches d'imprimante.
- Partenariats avec des éco-organismes.

Le titulaire du marché sera en charge de la collecte des déchets et devra rigoureusement trier les déchets.

7.9 : Organisation/Logistique :

Des lieux de stockage des sacs poubelles seront identifiés dans les bâtiments B02, C01, D02, F01 et K01. Le prestataire devra y déposer l'ensemble de sa collecte, qui sera ensuite prise en compte par le service DPSG de Brest.

Gymnase et bâtiment L01 :

Le soumissionnaire a en charge de remplir ces poubelles et de les mettre dans les conteneurs à disposition à l'extérieur des dits bâtiments.

7.10 : Fiches techniques et de sécurité :

Des fiches techniques et de sécurité seront fournies avec l'offre pour tous les produits proposés. Le papier essuie-mains et le papier hygiénique seront impérativement de couleur blanche. La nature du savon devra être d'origine 100% naturelle, sans colorants ni agents moussants synthétiques.

7.11 : Plan de prévention :

En application du décret N° 92-158 du 20 février 1992, un plan de prévention sera établi à la notification du marché, et renouvelable tous les ans.

ARTICLE 8 : OBSERVATIONS GENERALES

- L'entreprise est tenue d'intervenir au plus tard dans le délai maximal de 2 jours commandé par écrit (cahier journalier, demande spécifique pour travaux supplémentaires) pour les prestations ponctuelles nécessitant une organisation.
- Le raccordement électrique des appareils ne se fera que sur les prises de courant avec dispositif de protection calibré.
- Les échafaudages devront obligatoirement être munis de roulettes n'abîmant pas les revêtements de sols avec dispositif d'immobilisation.
- Si utilisation d'une nacelle l'entreprise est tenu de justifier l'habilitation de leurs personnels et de respecter les règles de circulation et de coactivités du site.
- Les échelles et escabeaux seront protégés et leurs pieds munis de patins protecteurs.
- Un état des lieux contradictoire sera dressé avant commencement du marché. Cet état des lieux fera l'objet d'un procès-verbal.
- Une enquête de satisfaction client sera à réaliser sur la périodicité de 1 fois par an.

¹ Circulations : Tous lieux de passages permettant de se rendre d'un point A à un point B (Liste non exhaustive : Sas d'entrée, couloirs, escaliers, passerelle, Forum, espace manifestation, mezzanine, coursive, ascenseurs...).