



Val-de-Marne



CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU VAL DE MARNE

Service Facturation Achats Marchés Immobilier

**MARCHES DES ORGANISMES DE
SECURITE SOCIALE DU REGIME GENERAL**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

ORGANISME CONTRACTANT :

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE
MALADIE DU VAL DE MARNE
93/95, avenue du Général de Gaulle
94000 CRETEIL

Objet du marché :

**NETTOYAGE DES LOCAUX, DES ABORDS ET DE LA VITRERIE
INTERIEURE ET EXTERIEURE DE L'IMMEUBLE DU
SIEGE SOCIAL DE LA CPAM DU VAL DE MARNE**

Accord-cadre à bons de commande

Le présent C.C.T.P. comporte 20 pages et comprend 3 annexes.

Date d'établissement : Avril 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 3 – DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE	3
ARTICLE 4 – L'ÉCOLOGIE.....	4
ARTICLE 5 - DESCRIPTIF DE L'IMMEUBLE	4
ARTICLE 6 – PRECISIONS SUR LES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 7 - PRESTATIONS RECURRENTES – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	11
ARTICLE 8 - PRESTATIONS A LA DEMANDE	12
ARTICLE 9 – PLAGES HORAIRES D'INTERVENTION DU TITULAIRE.....	13
ARTICLE 12 – MISE A DISPOSITION DES FLUIDES ET ENERGIE	15
ARTICLE 13 - SECURITE	15
ARTICLE 14 - CONTROLE DES RESULTATS.....	16
ARTICLE 15 – PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS	17
ARTICLE 16 – PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS.....	17
ARTICLE 17- COLLECTE DES DECHETS	18
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES SOCIALES	18
ARTICLE 19 - CONFIDENTIALITE	20
ARTICLE 20 - ERREUR OU OMISSION.....	20
ARTICLE 21 - DEMARRAGE DU MARCHÉ	20

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières, et ses annexes, présentent le bâtiment « Le Cristolien » et les prestations de nettoyage, de fourniture des équipements et consommables sanitaires, de maintenance et d'approvisionnement que le Titulaire doit assurer.

Ce document précise les résultats attendus du Titulaire.

Ce descriptif constitue une base qui doit permettre au Titulaire d'évaluer l'étendue des prestations à effectuer.

Une visite des locaux est conseillée avant transmission de l'offre.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières est composé de trois annexes :

- Annexe n° 1 : plans du bâtiment et des étages. (Plans des bureaux et superficies).
- Annexe n° 2 : Jours de collecte des déchets
- Annexe n° 3 : Prestations et périodicités locaux administratifs / vitrerie.

ARTICLE 3 – DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE

Le planning d'exécution de l'ensemble des prestations devra être transmis dès la notification du marché.

La liste nominative et la qualification du personnel affecté au présent marché, ainsi que les copies des déclarations préalables à l'embauche, copies des titres de résidence et autorisations de travail des personnels étrangers, devront être transmises à l'Organisme **sous 15 jours calendaires** avant le démarrage des prestations du marché par le Titulaire qui est fixée au 14 septembre 2026.

La liste nominative des agents devra être tenue à jour, et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition des effectifs.

Tout changement de personnel doit être soumis, préalablement, à l'appréciation du représentant de l'Organisme.

Le Titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale tout nouvel agent avant sa prise de fonction.

ARTICLE 4 – L'ÉCOLOGIE

Les prestations de nettoyage, de tri et collecte des déchets, de services associés, et de prestations à la demande pour le bâtiment du siège social de la CPAM du Val-de-Marne doivent être de qualité écologique.

Elles doivent donc générer moins d'impact sur l'environnement, à qualité de service équivalent.

La qualité écologique se traduit par :

- La qualité de service : niveau de propreté attendu, protocoles, encadrement.
- Les caractéristiques environnementales : choix des matériels, des produits et consommables.

Les prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande doivent également répondre aux spécifications définies dans le présent accord-cadre.

ARTICLE 5 - DESCRIPTIF DE L'IMMEUBLE

L'immeuble du siège social de la C.P.A.M. du Val-de-Marne, situé 93/95 avenue du Général de Gaulle à CRETEIL (94) comprend **7 niveaux** :

- 2^{ème} sous-sol (parking du personnel et des salles de stockage),
 - 1^{er} sous-sol (parking du personnel et des salles de stockage : au total, une centaine d'emplacements de véhicules – sol en béton peint.
 - Rez-de-chaussée (comprenant une infirmerie, deux salles de séminaires, une salle de sport, des vestiaires avec sanitaires, un espace de restauration, des cuisines et un patio, 7 ascenseurs et 1 monte-charges),
 - 1^{er} étage,
 - 2^{ème} étage,
 - 3^{ème} étage,
 - 4^{ème} étage : présence d'une kitchenette de 5 m² à côté de la salle du Conseil et d'une terrasse extérieure (10 m²).
- **Superficie (de plancher) : 16 072 m²**
 - Environ 900 à 1000 agents occupent les locaux de l'immeuble du siège de la CPAM du Val-de-Marne, dont environ 80 % de femmes.
 - Des places de parking pour les visiteurs et le personnel sont attenantes à l'immeuble.

- Vitrierie extérieure : 3.734 m² environ (correspondant aux doubles faces des fenêtres donnant sur l'extérieur). **La fréquence de nettoyage des vitres intérieures et extérieures est de 2 fois par an.**
- Vitrierie intérieure : 3.261,10 m² (correspondant aux doubles faces des cloisons). Les cloisons vitrées comportent une face de vitrage où un nettoyage humide conviendra et une face avec de la vitrophanie où un simple dépoussiérage conviendra (précautions de nettoyage avec la vitrophanie présente). **La fréquence de nettoyage est d'une fois par an.**

Au total, la vitrierie extérieure et intérieure représente 7003,10 m².

Il est rappelé que ce descriptif n'est pas exhaustif et ne peut engager la CPAM du Val-de-Marne. Il constitue seulement une base destinée à aider le Titulaire l'exécution des prestations.

ARTICLE 6 – PRECISIONS SUR LES PRESTATIONS

Le plan d'exécution des prestations de nettoyage ci-après, représente le minimum attendu par l'Organisme. Le détail des fréquences et unités de mesure par type de prestation figure dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et l'annexe n° 3-Prestations et périodicités au CCTP.

➤ Prestations spécifiques

♦ Nettoyage des revêtements de sol

A noter que les différents revêtements de l'immeuble sont posés sur un plancher technique en bois. Par conséquent, toutes méthodes de nettoyage employées quelle que soit la demande tiendra compte de cette spécificité.

♦ Sous-sol de l'immeuble :

- Nettoyage des parkings : Comprend le lavage et le balayage.
- Balayage des abords extérieurs, vidage des cendriers et des poubelles extérieures : balayer et enlever tous mégots, papiers, objets au sol et les jeter dans bac/container approprié.

♦ RDC de l'immeuble :

- Nettoyage des bureaux (et pour tous les étages) : Le mobilier de bureau comprend les bureaux, les tables de dégagements éventuelles, les armoires basses. Les combinés téléphoniques doivent également être nettoyés.
- Nettoyage du service santé au travail :

Les locaux utilisés par le service santé au travail sont situés au RDC de l'immeuble du siège social de la CPAM du Val-de-Marne.

Ils sont constitués d'une salle de soins de 9.62 m², d'un secrétariat de 14.08 m², d'une salle d'accueil de 10 m², d'une infirmerie de 18.52 m², de sanitaires de 5.12 m², d'une salle de repos de 8.02 m², d'une salle d'attente de 17 m², d'une salle de visite de 13 m² ainsi que d'un cabinet d'assistance sociale de 13.65 m².

- Nettoyage de la salle de sport et des vestiaires H/F :

La salle de sport et les vestiaires sont situés au RDC de l'immeuble.

- La salle de sport représente une superficie de 140,34 m² :
 - La salle fitness : 62,12 m²,
 - La salle de cours : 78,22 m².

- Les vestiaires

Les vestiaires comprennent des sanitaires, des lavabos et des douches avec une partie femmes (47,77 m²) et une partie homme (31 m²).

♦ Zone du 1er étage ailes A B C :

Les espaces de travail

Désinfection des claviers, souris d'ordinateurs, des téléphones, des meubles et objets meublants, ainsi que l'enlèvement des tâches sur la moquette.

Travaux trimestriels : Détachage de la moquette à l'aide d'une machine
« ROTOWASH »

Seront pris en compte dans la prestation quotidienne :

- Le vidage chaque soir des poubelles de bureaux et seaux à pédale dans des sacs de tri sélectif.
- L'enlèvement des contenants de valorisation papier, dès lors qu'ils sont pleins, leur vidage dans les bennes spécifiques au point de regroupement d'immeuble, et l'échange par des vides.
- Nettoyage des portes et poignées de portes.

- Dépoussiérage et désinfection des téléphones.
- Le balayage, dépoussiérage et nettoyage des sols.
- Le dépoussiérage, le nettoyage des plans de travail, et tables basses.
- Le dépoussiérage, le nettoyage et l'aseptisation des divans d'examen.

♦ **Nettoyage complet des sanitaires (Pour tous les sanitaires quel que soit l'étage):**

- Le nettoyage, le détartrage et l'aseptisation de l'ensemble des éléments sanitaires (lavabos, éviers, cuvettes, WC, poubelles, miroirs, distributeur de papier etc.)
- Vidage des poubelles et bacs de récupération des serviettes hygiéniques.
- Nettoyage des glaces.
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires (cuvettes des WC, lavabos, paillasse).
- Balayage humide des sols et carrelage.
- Balayage et désinfection des sols.
- Pose des consommables.
- Nettoyage et désinfection des poignées de portes.
- Nettoyage mécanique du sol thermoplastique à l'aide d'une machine ROTOWASH, du couloir du RDC aile A-D, salles de formation et salle des séminaires (Fréquence bi-hebdomadaire)

Les équipements pour les serviettes hygiéniques seront fournis et installés par les techniciens de maintenance de la CPAM du Val-de-Marne, qui fournira également les consommables (**serviettes hygiéniques**) dont le Titulaire aura la charge du réassort quotidien de celles-ci.

Les équipements seront renouvelés et maintenus en état par le Titulaire en cas de dysfonctionnement. Les combinés balais brosse des toilettes seront renouvelés une fois par an. Les consommables seront renouvelés (quotidiennement si besoin) afin qu'il n'y ait aucune rupture. Enfin, l'ensemble de la fourniture, pose et maintenance des éléments à la charge du titulaire est inscrit au BPU.

♦ **Descriptif des équipements sanitaires****Les blocs sanitaires :**

Etage	Nombre de blocs	Cabines Homme	Cabines Femme	Cabines handicapé	Urinoirs
RDC	8	5	10	3	5
1	10	4	8	2	5
2	10	4	8	2	5
3	10	4	8	2	5
4	10	4	8	2	5
TOTAL	48	21	42	11	25

Equipements :

Article	Nombre total Cristolien
Essuie mains Autocut	96
Dérouleurs de papier toilette	74
Distributeurs de savon	96
Containers hygiène féminine	53
Poubelle de cabine	74
Grande poubelle de sanitaire	96
Brosse toilette	74
TOTAL ARTICLES	563

Les caractéristiques minimales des équipements :

Les consommables à proposer seront compatibles avec les caractéristiques des matériels demandés. Les articles d'équipements sanitaires et les consommables seront présentés en détail dans une annexe à l'offre présentée par le Titulaire.

A - Les essuies mains Autocut :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site
	-Système autocut -150 mètre de papier - ECOLABEL	96 soit 2 par bloc sanitaire

B - Les dérouleurs de papier toilette :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site
	- Jusqu'à 480 mètres de papier. - Fermeture à clef - témoin de charge	74 soit 1 par sanitaire.

Le papier toilette sera adapté au dérouleur et au minimum double épaisseur et d'un minimum de 400 mètres.

C - Les distributeurs de savon :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site
	- Fermeture à clef - Témoin de charge - mousse ou liquide - Contenant 1L - Biodégradable	96 soit 2 par bloc sanitaire.

D – Containers hygiène féminine :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site
	- Ouverture sans contact - Antimicrobien - Capacité 30L	53 soit 1 par cabine Sanitaire femme + PMR.

E – Poubelles de bloc :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site
	- 50 L de contenant - Pincettes pour maintenir le sac en place	96 soit 2 par bloc sanitaire

F – Poubelles de cabine :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site
	- 6 L de contenant - Pincettes pour maintenir le sac en place	74 soit 1 par cabine sanitaire

G – Brosses toilettes :

Illustration	Caractéristiques	Nombre total sur site Quantités
	- Polypropylène blanc	74 soit 1 par cabine sanitaire

Pour l'exécution du nettoyage de la vitrerie intérieure et extérieure, les matériels et consommables sont fournis par le Titulaire.

♦ Les vitrages

Le plan d'exécution des prestations de nettoyage du vitrage ci-après, représente le minimum attendu par l'Organisme. Le détail des fréquences et unités de mesure par type de prestation se trouve dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et l'annexe n° 3- Prestations et périodicités au CCTP.

Il convient de réaliser un nettoyage des vitrages de l'ensemble du bâtiment, intérieur et extérieur.

Surface extérieure :	3734 m²
Surface cloisons vitrées intérieures :	3261,10 m²
Total :	7003,10 m²

ARTICLE 7 - PRESTATIONS RECURRENTES – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le Titulaire fournira pour l'exécution du nettoyage, le matériel et les produits nécessaires. Tous les produits inflammables sont interdits. Un stock d'un mois sera constitué quel que soit le produit. En cas de rupture de stock, le Titulaire devra pallier à ce manque dans la journée.

Les matériels et équipements nécessaires à l'exécution des prestations, devront être prévus en nombre suffisant sur le site.

Les locaux de service du Titulaire devront rester en état de propreté et nettoyés.

Le personnel sera équipé d'une tenue vestimentaire adéquate aux travaux demandés et permettant l'identification de l'entreprise pour laquelle il travaille.

A l'achèvement des prestations, les salissures, les coulures et autres inconvénients qui peuvent résulter du nettoyage du vitrage devront être nettoyés et mis à la poubelle si besoin.

La CPAM du Val-de-Marne doit informer le Titulaire de toute réclamation concernant les dégâts sous 48 heures. Tout justificatif remis aux employés de l'entreprise qui exécutent les prestations constitue une réclamation valide, que ces employés encadrent ou non le personnel.

Le chef d'équipe affecté sur le site devra obligatoirement lire, parler et écrire le français, afin de comprendre les demandes du responsable du marché de la CPAM du Val-de-Marne et pouvoir les transmettre aux agents œuvrants.

Le Titulaire s'engage à employer du personnel stable et qualifié pour l'exécution des travaux de nettoyage. La CPAM du Val-de-Marne se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux aux agents jugés incompétents ou indésirables et de demander leur remplacement sous huit jours.

Le Titulaire devra fournir au responsable de la CPAM du Val-de-Marne le nom des personnes intervenant sur le siège au démarrage du marché. La liste modifiée en cas de changement de personne sera transmise par le chef d'équipe afin que la CPAM du Val-de-Marne puisse renouveler les contrôles d'accès. Ces listes seront annexées au cahier de liaison mise à disposition du responsable de marché de la CPAM du Val-de-Marne.

Quelles que soient les causes (absence inopinée de salarié(s) notamment) le Titulaire s'engage à réaliser la/les prestation(s) attendue(s) sans report au lendemain.

Pour la liste et description des prestations attendues (liste, fréquences, unités de mesure), se référer à la DPGF annexée à l'Acte d'engagement et l'annexe n° 3-Prestations et périodicités au CCTP.

ARTICLE 8 - PRESTATIONS A LA DEMANDE

L'Organisme se réserve la possibilité de confier au Titulaire du marché des prestations exceptionnelles ou complémentaires (*en journée, en dehors des heures d'ouverture des locaux de la CPAM du Val-de-Marne*). Dans ce cadre, le Titulaire devra fournir avant l'exécution des travaux, un devis établi suivant les tarifs indiqués dans le bordereau des prix unitaires rappelant la nature des prestations à réaliser, le nombre d'agents et le nombre d'heures dédiés à la prestation, ainsi que le planning et le descriptif des moyens supplémentaires qu'il compte mettre en œuvre pour assurer la prestation.

Les demandes pourront être envoyées par mail au Titulaire vingt-quatre heures avant la date des travaux sauf cas particuliers.

Les prestations à la demande incluent notamment :

Prestations diverses :

- Nettoyage et désinfection après sinistre (ex. : inondation, dégât des eaux) ;
- Nettoyage du mobilier ;
- Nettoyage des sols ;
- Lessivage des surfaces verticales (murs, cloisons) ;
- Nettoyage des locaux techniques et des abords ;
- Dépoussiérage des archives dans les locaux dédiés ;
- Nettoyage lors d'aménagements de locaux ou de réouverture de bâtiments...

Nettoyage de fin de chantier :

- Enlèvement des gravats, débris et résidus de chantier ;
- Nettoyage complet des surfaces (sols, murs, vitrages et autres supports) ;
- Dépoussiérage approfondi des plinthes, recoins et équipements ;
- Désinfection des sanitaires et des surfaces fréquemment touchées...

Prestations en situation sanitaire exceptionnelle (type pandémie) :

- Désinfection renforcée des surfaces ;
- Nettoyage approfondi des zones à risques...

Autres prestations exceptionnelles :

Cette liste est indicative et pourra être complétée en cours de marché.

- Prestations exceptionnelles de nettoyage courant (besoins supplémentaires ponctuels) ;
- Nettoyage approfondi et remises en état des locaux (après événements, travaux ou autres besoins) ;
- Entretien de la vitrerie accessible ou inaccessible ;
- Besoin pour l'entretien courant ;
- Interventions ponctuelles (ex. : besoin urgent d'entretien) ;
- Prestations diverses : manutention, lavage de conteneurs, fournitures sanitaires...

Modalités d'exécution : Les prestations sont réalisées dans les mêmes conditions d'exigence que les prestations courantes (qualité, moyens, délais). Le Titulaire s'engage à respecter les dispositions du cahier des charges.

Le Titulaire prend à sa charge la fourniture des matériels et produits d'entretien nécessaires à ces prestations y compris le sel pour le déneigement à stocker dans le bâtiment à titre préventif.

ARTICLE 9 – PLAGES HORAIRES D'INTERVENTION DU TITULAIRE

9.1 Nettoyage du bâtiment

Les jours et les plages d'intervention pour le nettoyage du bâtiment sont les suivants :

Du lundi au vendredi de 6h à 21H00 (A noter les interventions du midi sont comprises entre 11h45 et 14h00)

LES HEURES DE COLLECTES SERONT PRECISEES LORS DE LA NOTIFICATION DU MARCHE.

SANS QUE CES HORAIRES NE PUISSENT FAIRE L'OBJET D'UN SURCOUT POSTERIEUR A LA REMISE DES OFFRES (Voir annexe 2 bis - Jours de collectes).

9.2 Nettoyage du vitrage

Les plages d'intervention pour le nettoyage du vitrage du bâtiment sont du lundi au vendredi de 7h15 à 19h.

9.3 Prestations hebdomadaires

Les prestations hebdomadaires seront réalisées les samedis de 08h00 à 16h00

Le Titulaire devra proposer une organisation et des horaires d'intervention dans le respect de ces plages.

L'exécution de certains travaux, le samedi, le dimanche ou jours fériés, peut être autorisée sans qu'il en résulte aucun frais supplémentaire pour la CPAM du Val-de-Marne.

Toutefois, il convient de prévenir le responsable du marché de la CPAM du Val-de-Marne pour que les dispositions relatives aux alarmes, sécurité et gardiennage soient prises.

La CPAM du Val-de-Marne se réserve, si les nécessités de service l'exigent, de modifier les horaires des travaux pendant la durée du marché.

Le Titulaire s'engage à faire rentrer les containers vides les jours chômés, qui ont été sortis la veille.

ARTICLE 10 : MODALITES D'ACCES

Sont remis au Titulaire, contre récépissé, les clés et badges d'accès au siège social de la CPAM du Val-de-Marne.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire avisera immédiatement le responsable du marché de l'Organisme des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au Titulaire, au tarif en vigueur.

Le personnel du Titulaire, ou son représentant, devra se conformer aux règles de sécurité, à savoir : avant la prise de poste, tous les agents de propreté devront se rendre au PC sécurité pour émarger et récupérer un badge d'accès.

ARTICLE 11 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MENAGE

Des locaux de stockage des petits matériels et des consommables seront mis à la disposition du Titulaire aux différents étages du bâtiment. Les locaux de stockage devront être entretenus par le Titulaire.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol, le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

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

Il est interdit d'utiliser les locaux de stockage des petits matériels et des consommables comme local de détente.

ARTICLE 12 – MISE A DISPOSITION DES FLUIDES ET ENERGIE

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées par la CPAM du Val-de-Marne.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques devra être validé par le responsable du marché de l'Organisme et le Titulaire.

Les appareils du type monobrosse ou autres demandant une puissance spécifique ne devront pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance (l'ampérage et l'intensité des prises nécessaires au fonctionnement des appareils électriques devront être validés par le service technique du titulaire).

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

Le Titulaire s'engage à ne faire aucune modification technique sur les installations ou aménagements existants des locaux visés par le présent accord-cadre. Par ailleurs, le Titulaire pourra faire la demande de modification technique.

Il est formellement interdit de raccorder le matériel électrique portatif sur les prises de courant 220 V destinées exclusivement au raccordement d'appareils médicaux ou informatiques.

Tout dommage causé aux installations électriques par l'utilisation de matériel non conforme aux règles de sécurité sera imputé au Titulaire.

Il appartiendra au Titulaire de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques (sauf en cas d'urgence vitale) et des machines à photocopier) lui est interdit.

ARTICLE 13 - SECURITE

Une inspection commune est à organiser avant le démarrage des prestations afin de connaître les installations et les matériels mis en place (article R 4512-2 du code du travail). Le but de cette inspection est d'analyser les risques d'interférence entre activités, matériels et installations. Il s'agit d'un échange d'informations sur la prévention. Un plan de prévention devra être formalisé à l'issue.

Le plan de prévention sera rédigé conjointement entre l'Organisme, le Titulaire et d'éventuelles entreprises sous-traitantes.

Le Titulaire vérifiera que le plan de prévention correspond, en permanence, aux prestations à réaliser et à leurs conditions d'exécution.

Le Titulaire devra prendre toutes les mesures de sécurité pour la protection du personnel et des biens du pouvoir adjudicateur. Pour les prestations « dangereuses » exceptionnelles, le titulaire devra également établir un permis d'intervention au cas par cas.

En cas de non-respect de ces clauses, l'Organisme mettra en demeure le Titulaire d'agir auprès de son personnel afin d'éviter tout risque et/ou arrêt immédiat de la prestation.

Le non-respect de cette obligation entraînera après mise en demeure, la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

ARTICLE 14 - CONTROLE DES RESULTATS

Un chef d'équipe désigné par le Titulaire est chargé du suivi des prestations de nettoyage. Il devra chaque jour rendre compte au responsable de marché de l'Organisme des éventuelles observations, ou problèmes rencontrés au cours de l'exécution des travaux, et prendre connaissance d'instructions particulières susceptibles d'être transmises.

Les contrôles viseront à s'assurer que la qualité des travaux sont satisfaisantes au regard :

- De l'aspect
- Du Confort
- De l'hygiène

Il appartient au Titulaire de proposer dans son offre les moyens, conditions, fréquences et types de contrôles qualité qu'il compte mettre en œuvre pour les prestations demandées. Pour chaque contrôle, il devra proposer un système de notation et les différents seuils d'acceptabilité.

Dans tous les cas si lors de contrôles (contradictaires notamment), la propreté est jugée insuffisante, la remise en état devra être entreprise sans délai aux frais du Titulaire. Un second contrôle contradictoire sera organisé dès le lendemain.

Si ce nouveau contrôle se révèle négatif, une mise en demeure sera adressée par courrier (recommandé avec avis de réception) au Titulaire lui intimant d'engager une remise en état immédiate et à ses frais de la/des zone(s) contrôlées.

Un ultime contrôle contradictoire sera réalisé cinq jours au maximum après réception de la mise en demeure. Si l'issue de cet ultime contrôle contradictoire est négative, le marché sera résilié immédiatement dans sa totalité aux torts exclusifs du Titulaire.

ARTICLE 15 – PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS

Le Titulaire fournira dans les quinze jours calendaires suivant la notification du marché la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste devra reprendre les éléments renseignés dans le mémoire technique remis lors de l'offre et sera accompagnée :

- D'une notice technique précisant la provenance et l'origine de ces matériels ;
- Les références d'utilisation.

Les matériels doivent être **neufs** et en parfait état d'utilisation.

Le Titulaire doit fournir annuellement en début d'année toutes les fiches techniques des produits utilisés pour vérifier la conformité avec les normes et règlement de sécurité. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit.

Il est aussi interdit de placer les sièges sur les tables pour l'exécution des travaux, sauf au Titulaire d'assumer la pleine totale et entière responsabilité des dégâts, salissures et autres inconvénients qui peuvent résulter de cette pratique. A l'achèvement des prestations, les meubles doivent être remis à leur place, les lumières éteintes et les portes et fenêtres fermées, sauf instruction contraire du responsable de marché de la CPAM du Val-de-Marne.

Toutes les mesures prescrites par ou en application de la réglementation en vigueur relative aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure sont applicables aux prestations de nettoyage et entretien objet du présent marché.

Le Titulaire doit être saisi dans les quarante-huit heures des réclamations de l'Organisme en matière de dégâts. La remise d'un justificatif aux préposés de l'entreprise chargés de l'exécution des prestations a valeur de réclamation, même si ledit préposé n'est pas chargé de l'encadrement du personnel.

ARTICLE 16 – PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS

Conformément aux dispositions de l'article 19 du présent CCTP, le Titulaire fournira, en respectant les termes de son mémoire technique, dans les quinze jours suivant la notification du marché, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. La majorité des produits est éco-labellisée et répond aux exigences de l'écolabel européen ou équivalent.

L'Organisme se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. Tout produit rebuté est retiré et remplacé par le Titulaire à ses frais.

Par ailleurs, le représentant de l'Organisme procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le Titulaire emploie effectivement les produits annoncés dans le cadre de son mémoire technique.

ARTICLE 17- COLLECTE DES DECHETS

Le Titulaire est chargé de l'acheminement des déchets issus des opérations de nettoyage, ainsi que de la collecte des déchets des bureaux et des salles de repos, vers les lieux de regroupement et de collecte pour élimination. Il est responsable du respect des contenants de collecte sélective spécifiés pour chaque classe de déchets. Il garantit le bon respect des circuits de manutention, de circulation, et de stationnement des contenants vides et pleins, et des contenants de regroupement pour élimination.

De façon générale, le Titulaire est soumis aux règles environnementales en vigueur dans les établissements où il est amené à intervenir et aux conventions signées avec les prestataires en charge des actions environnementales (convention d'élimination et de valorisation des déchets papiers, etc.)

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES SOCIALES

♦ **Dispositions environnementales**

Le Titulaire est attentif et met en œuvre toute disposition de nature à favoriser les actions de Développement Durable (réduction de la consommation énergétique dans les bâtiments, amélioration des actions de tri sélectif, etc.).

- **Utilisation de produits écoresponsables**

Le titulaire s'engage à utiliser exclusivement des produits d'entretien respectueux de l'environnement, présentant un faible impact sur la santé et les milieux naturels.

Les produits devront être titulaires d'un écolabel reconnu tel que l'Ecolabel européen ou équivalent.

Les fiches techniques et fiches de données de sécurité devront être fournies au pouvoir adjudicateur.

- **Réduction des consommations d'eau et d'énergie**

Le titulaire met en œuvre des pratiques permettant de limiter les consommations d'eau et d'énergie (techniques de nettoyage à plat, utilisation de matériels économes, etc.).

Il lui appartient de fermer les fenêtres ou issues ouvertes sans raison par le personnel CPAM du Val-de-Marne des immeubles dans lesquels il intervient.

- **Gestion des déchets**
Il veille à limiter les emballages et privilégie les conditionnements rechargeables ou recyclables.
 - **Matériels et équipements**
Les équipements utilisés devront être performants sur le plan énergétique et limiter les nuisances sonores.
Le recours à des machines à faible consommation et à batteries rechargeables est privilégié.
 - **Sensibilisation environnementale**
Le titulaire s'engage à former régulièrement son personnel aux bonnes pratiques environnementales (dosage des produits, gestion des déchets, économies de ressources).
- ♦ **Clauses sociales**
- **Respect du droit du travail**
Le titulaire s'engage à respecter strictement la législation sociale en vigueur, notamment en matière de durée du travail, de rémunération, de santé et sécurité au travail.
 - **Insertion professionnelle**
Dans une logique d'achat responsable, le titulaire devra consacrer un minimum de X % des heures travaillées à des personnes éloignées de l'emploi (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes sans qualification, bénéficiaires du RSA, etc.).
Cette action pourra être réalisée en lien avec des structures d'insertion ou des organismes spécialisés.
 - **Conditions de travail du personnel**
Le titulaire veille à garantir des conditions de travail dignes et sécurisées :
 - Fourniture d'équipements de protection individuelle (EPI)
 - Formation aux gestes et postures
 - Organisation du travail limitant la pénibilité
 - **Égalité et non-discrimination**
Le titulaire s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à lutter contre toute forme de discrimination dans l'emploi.
 - **Formation du personnel**
Le titulaire met en place des actions de formation continue pour ses agents, notamment sur :
 - Les techniques de nettoyage
 - La sécurité au travail
 - Les pratiques écoresponsables
 - **Stabilité des équipes**
Afin d'assurer la qualité du service, le titulaire s'efforce de limiter le turnover et de garantir une continuité dans les équipes affectées au site

♦ **Clause de suivi :**

Le titulaire devra produire et transmettre à la Cpm du Val-de-Marne un rapport annuel détaillé des mesures mises en place dans le cadre de ces clauses environnementales et sociales et des résultats obtenus.

ARTICLE 19 - CONFIDENTIALITE

Le Titulaire s'oblige à respecter toutes dispositions de nature à préserver la confidentialité des documents auxquels ses personnels auraient accès, aussi bien pendant l'exécution du marché qu'à son issue.

S'agissant des déchets papier, le Titulaire est garant de la sécurisation de la filière de valorisation des déchets papier, du lieu de collecte, jusqu'à chargement dans le véhicule du transporteur chargé de leur élimination, pour exemple : les containers de déchets papier sortis sur la voie publique pour enlèvement ne doivent y stationner que le strict temps nécessaire à l'enlèvement de leur contenu par le prestataire.

Le Titulaire signalera au responsable du marché de la CPAM du Val-de-Marne toute anomalie ou évènement de nature à fragiliser cette filière, et proposera toute disposition de nature à la conforter.

ARTICLE 20 - ERREUR OU OMISSION

Le Titulaire est réputé avoir signalé, par écrit, toute erreur, omission, contradiction ou imprécision qu'il aurait pu relever dans le présent CCTP lors de l'élaboration de son offre.

Sans indication particulière de sa part, les clauses du CCTP sont considérées comme acceptées par le Titulaire.

ARTICLE 21 - DEMARRAGE DU MARCHE

Une visite du site conseillée a été effectuée avant la remise de l'offre afin de mieux appréhender les différentes zones de l'immeuble et prestations demandées.

La mise en place des prestations et la transmission du planning d'exécution de l'ensemble des prestations à transmettre dès la notification du marché.

La liste nominative et la qualification du personnel affecté au présent marché, ainsi que les copies des déclarations préalables à l'embauche, copies des titres de résidence et autorisations de travail des personnels étrangers, devront être transmises à l'Organisme **sous 15 jours calendaires** avant le démarrage des prestations du marché par le Titulaire qui est fixée au 14 septembre 2026. La liste nominative des agents devra être tenue à jour, et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition des effectifs.

Tout changement de personnel doit être soumis, préalablement, à l'appréciation du représentant de l'Organisme.

Le Titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale tout nouvel agent avant sa prise de fonction.