



Cahier des Clauses Techniques Particulières Commun à tous les lots

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE SITES DE LA CAISSE DES
DEPOTS**

20265003

Version n°1 de mars 2026

Sommaire

1	Objet du Marché.....	4
2	Eléments de contexte.....	4
2.1	Les missions de la Caisse des Dépôts.....	4
2.2	L'établissement public.....	5
2.3	Périmètre géographique.....	6
3	Périmètre des sites concernés.....	7
3.1	Description des sites.....	7
3.2	Accès aux locaux et équipements.....	7
4	Prestations attendues	7
4.1	Prestations courantes en obligation de résultat	7
4.1.1	Généralités	7
4.1.2	Résultat attendu.....	8
4.1.3	Fourniture des consommables.....	9
4.1.4	Nettoyage de la vitrerie.....	9
4.1.5	Exclusions	9
4.2	Prestations complémentaires réalisées sur demande.....	9
5	Conditions d'exécution des prestations	9
6	Dispositions relatives aux personnels	9
6.1	Mise en place, gestion et reprise du personnel.....	9
6.1.1	Reprise du personnel	9
6.1.2	Qualité du personnel.....	10
6.1.3	Habilitation et formation.....	11
6.1.4	Sécurité	11
6.2	Encadrement du personnel et interlocuteur dédié	11
6.3	Liste nominative du personnel	12
6.4	Présence du personnel	12
6.5	Absences de personnel.....	12
6.6	Visites médicales	12
6.7	Vêtements de travail	13
7	Equipements et fournitures	13
7.1	A la charge de la CDC.....	13
7.1.1	Locaux de ménage.....	13
7.1.2	Fluides	13
7.2	A la charge du titulaire	13
7.2.1	Consommables.....	13
7.2.2	Produits	14
7.2.3	Fourniture et qualité des matériels.....	14
8	Obligations du titulaire	14
8.1	Signalement d'anomalies	14
8.2	Plan de prévention et de sécurité	15
8.3	Respect de la législation	16

8.4	Devoir de conseil	16
9	Suivi de la vie du contrat	16
9.1	Réunion de lancement.....	16
9.2	Période de pré-exploitation.....	16
9.2.1	Définition de la période.....	16
9.2.2	Durée de la période de pré-exploitation.....	17
9.2.3	Recouvrement avec les titulaires sortants	17
9.3	Bilan trimestriel en cours d'exécution.....	17
9.4	Consultations du titulaire à la demande.....	18
9.5	Fin du marché	18
9.6	Espace client digital	18
9.7	Suivi global des indicateurs de performance.....	18
10	Modalités de contrôle des prestations réalisées	19
10.1	Contrôles réguliers et contradictoires	19
10.2	Contrôle par un tiers.....	19
11	Démarche et engagements RSE.....	19
11.1	Développement durable.....	19
11.2	Volet social	20
11.3	Bilan RSE	21
11.3.1	Données à transmettre.....	21
11.3.2	BEGES	21

1 Objet du Marché

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières Commun à l'ensemble des lots (CCTPC) a pour objet de définir les conditions générales d'exécution des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie (ci-après les « Prestations ») des bâtiments occupés par les services de la Caisse des Dépôts et Consignations (ci-après la « CDC ») ainsi que leurs abords, et concernés par la consultation.

Il s'applique par défaut à l'ensemble des lots, sauf dispositions contraires dans les CCTP propres à chaque lots et leurs annexes.

Les objectifs poursuivis par la CDC au travers de cette consultation sont les suivants :

- Disposer d'un haut niveau de prestation conformément aux besoins identifiés afin de favoriser le bien être des collaborateurs internes ;
- Mettre en place une organisation, des process, des innovations et des méthodes permettant la maintien d'un niveau de propreté optimal dans les locaux concernés et leurs abords, prenant en compte :
 - L'évolution des usages sur les sites ;
 - L'état global ainsi que la situation géographique des bâtiments ;
 - Le développement des démarches RSE et du respect du bien-être des salariés ;
- Garantir la performance économique et opérationnelle des prestations et proposer des pistes d'optimisation mesurables (sur l'organisation générale, les process, etc.). Le Titulaire devra être également force de proposition tout au long du marché ;
- Garantir la transparence et la visibilité sur les coûts.

Il est attendu du Titulaire qu'il réponde aux exigences de qualité de la CDC et qu'il privilégie l'aspect et l'image de celle-ci. Les employés doivent être irréprochables quant à leur discrétion sur tout ce qui touche au Groupe tant vis-à-vis du personnel que vis-à-vis de quiconque à l'extérieur.

2 Eléments de contexte

2.1 Les missions de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

Le soutien aux projets des territoires

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

Politiques sociales : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC

Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

Bpifrance est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

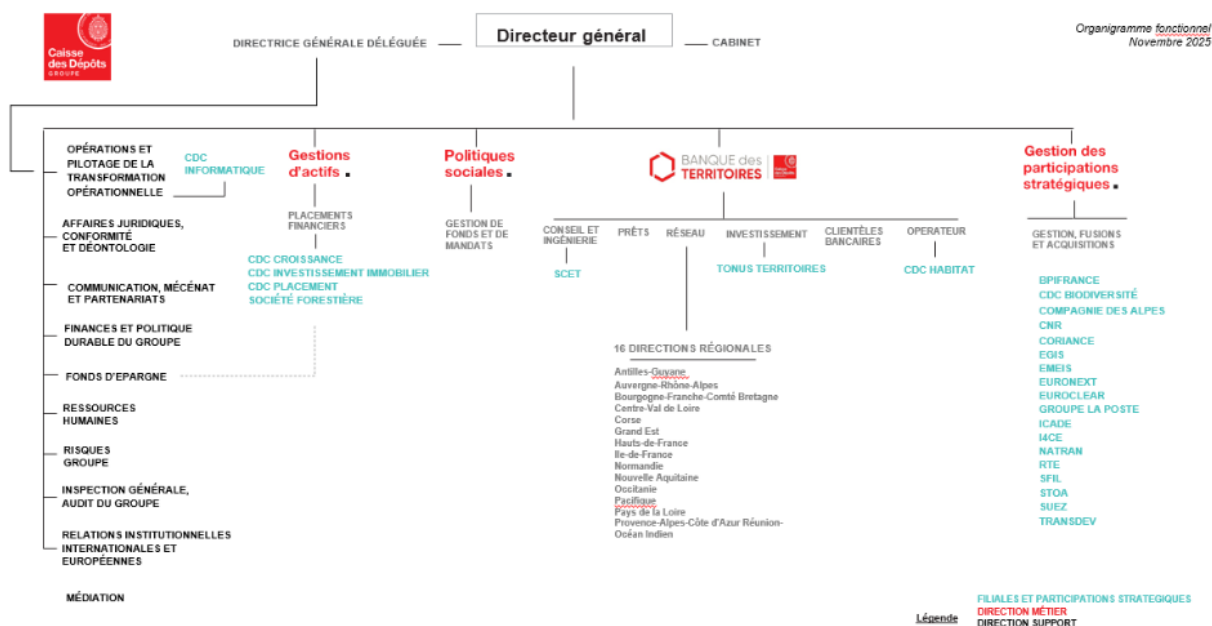
2.2 L'établissement public

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'État était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

- **Les directions opérationnelles :**
 - La Banque des territoires composée de :
 - ✓ La direction des clientèles bancaires
 - ✓ La direction de l'investissement
 - ✓ La direction des prêts
 - ✓ La direction du réseau
 - ✓ La Scet
 - ✓ CDC Habitat
 - La direction des gestions d'actifs
 - La direction des politiques sociales
 - La direction de la gestion des participations stratégiques

- **Les fonctions transversales :**
 - Affaires juridiques, conformité et déontologie
 - Communication, mécénat et partenariats
 - Finances et politique durable du Groupe
 - Fonds d'épargne
 - Inspection générale, audit du Groupe
 - Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
 - Relations institutionnelles, internationales et européennes
 - Ressources humaines
 - Risques



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie.
- Insertion sociale et professionnelle de tous.
- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations.

A ce titre, la Caisse des Dépôts a obtenu les labels « Egalité professionnelle » et « Diversité », délivrés par l'Association française de normalisation (Afnor). Ces distinctions récompensent notre politique volontariste en faveur d'une égalité et d'une inclusion effectives pour toutes et tous.

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.fr

2.3 Périmètre géographique

Les lieux d'exécution des prestations sont répartis en 3 lots indépendants, définis de la manière suivante :

Lot(s)	Désignation
Lot 1	Nettoyage des locaux pour les sites des Archipels de Paris 7 et de Paris 13
Lot 2	Nettoyage des locaux pour le site de Blois
Lot 3	Nettoyage des locaux pour les sites d'Angers

A date, sont exclusivement concernés par le marché les sites listés ci-dessus (en effet certains sites de la Caisse des Dépôts sont exclus du présent marché).

Sauf indication contraire, les dispositions du présent CCTP s'appliquent à tous les lots.

3 Périmètre des sites concernés

3.1 Description des sites

La description des sites concernés est donnée dans les CCTP propres à chaque lot et leurs annexes.

Le titulaire du marché est réputé avoir vérifié le contenu des documents et annexes joints et avoir une parfaite connaissance :

- De la configuration des locaux ;
- Des contraintes dues à leur destination ;
- De la consistance des équipements et installations dont il doit assurer le nettoyage ;
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des locaux.

D'éventuelles modifications de périmètre dues aux évolutions d'organisation de la CDC seront prises en charge dans le cadre de la clause de réexamen.

3.2 Accès aux locaux et équipements

Le pilote du contrat, en accord avec les responsables de la sûreté de la CDC, fournit au Titulaire les accès aux locaux concernés par les prestations. En outre, dans certaines zones sensibles, les prestations devront se faire avec l'accompagnement d'un ou d'agents de sécurité.

Un trousseau de clés, badges ou cartes d'accès est remis au représentant du prestataire contre émargement d'un reçu et remise d'une pièce d'identité officielle en cours de validité. Cette personne en est responsable et sera chargée d'en faire la distribution aux agents de propreté. Ces clés, badges ou cartes d'accès permettent auxdits agents d'ouvrir et de refermer les locaux à nettoyer.

En cas de perte, de vol ou de dégradation d'une clé, d'un badge ou d'une carte d'accès, le titulaire en avise aussitôt le responsable de site. Des pénalités prévues au CCAP sont appliquées pour le non-signalement du vol, de la perte ou de la dégradation des clés, badges ou cartes d'accès.

La CDC se réserve le droit, pour toute perte ou dégradation pendant l'exécution du marché, de mettre à la charge financière du titulaire le paiement de tout ou partie du remplacement de la ou des serrures correspondant à chaque clé, badge ou carte d'accès perdu.

En fin d'exécution des prestations, le titulaire est tenu de remettre à chaque responsable de site les clés, badges et cartes d'accès confiés.

4 Prestations attendues

4.1 Prestations courantes en obligation de résultat

Il est rappelé que le Titulaire reste soumis en premier lieu aux CCTP spécifiques à chaque lot, qui prévalent sur le présent CCTP commun. Ainsi, de manière générale, le Titulaire respecte en priorité les recommandations du CCTP propre à chaque lot pour tout ce qui concerne les prestations attendues.

4.1.1 Généralités

Cette partie concerne les obligations de résultats de nettoyage pour les prestations de maintien en propreté des locaux. Elle contraint le titulaire au résultat de ces prestations, lui laissant les moyens humains, techniques et organisationnels pour assurer les objectifs de qualité optimale recherchés par la CDC.

La CDC attend du titulaire qu'il mette tout en œuvre pour obtenir un niveau de propreté des locaux où l'absence de salissure, incluant poussières, tâches, traces diverses et mauvaises odeurs, constitue l'objectif minimal.

Les prestations doivent correspondre **a minima** aux fréquences minimales mentionnées dans les annexes au CCTP spécifiques à chaque lot. Toutefois, ces fréquences minimales indiquées n'exonèrent pas le titulaire d'effectuer autant d'opérations que nécessaire pour atteindre le niveau de qualité de propreté attendu.

4.1.2 Résultat attendu

Les prestations sont effectuées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux.

Leur qualité devra être satisfaisante au regard des trois critères ci-après :

- Aspect ;
- Confort ;
- Hygiène.

➤ Aspect

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

➤ Confort

Le confort sera apprécié à travers les facteurs suivants :

- L'aspect (déterminé en raison de son importance, au paragraphe ci-dessus) ;
- Les perceptions olfactives, tactiles, auditives ;
- La sécurité.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations ne devront pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées (exemples : pas d'utilisation courante de formol, de produits chlorophènes, de crésyl, etc.).

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

➤ Hygiène

L'hygiène, critère d'appréciation prioritaire, regroupe l'ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé.

L'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes. Il est obligatoire d'éviter la « contamination croisée ». En tenant compte des risques particuliers inhérents aux blocs sanitaires et aux équipements contenant des ordures, le nettoyage des surfaces devra obligatoirement respecter un code de quatre couleurs (pour les lavettes).

- Couleur 1 : s'utilise pour le nettoyage des toilettes et zones à haute charge bactériologique (toilettes, urinoirs...) ;
- Couleur 2 : pour les zones moins bactériologiques (lavabos, douches, etc.) ;
- Couleur 3 : spécifique aux zones où l'on manipule les aliments, c'est-à-dire cuisine et cellier ;
- Couleur 4 : vitres et usage général (mobilier, bureaux...).

Par ailleurs, un nettoyage dans l'ordre ascendant du risque bactériologique devra être respecté.

4.1.3 Fourniture des consommables

Pour le sites concernés, c'est le titulaire qui se charge de la gestion des stocks.

Il veille à ce que les consommables soient présents en quantités suffisantes pour l'exécution des prestations et à les approvisionner de manière à que les distributeurs soient toujours opérationnels, sans surcharger les stocks. De manière générale, il respecte les recommandations du CCTP propre au lot et du responsable de site en matière de gestion des stocks.

La CDC se réserve toutefois la possibilité de passer des commandes de consommables sanitaires auprès d'autres opérateurs (notamment parce que les conditions financières seront meilleures ou en cas d'incapacité du titulaire à proposer les fournitures demandées), dans la limite de 5% du montant du marché.

4.1.4 Nettoyage de la vitrerie

Le nettoyage des vitreries est réalisée par le Titulaire dans les conditions mentionnées dans le CCTP propre à chaque lot.

4.1.5 Exclusions

De manière générale, sont exclus des prestations définies en obligation de résultats, les éléments suivants :

- Les objets personnels (cadre, bibelot...), éléments de décoration ;
- Tout autre élément mentionné dans le CCTP propre à chaque lot.

4.2 Prestations complémentaires réalisées sur demande

Cette partie concerne les prestations complémentaires de nettoyage pour le maintien en propreté des locaux liées à des manifestations ou à des besoins ponctuels. Elle contraint le titulaire à des prestations sur demande de la CDC. Les moyens humains et techniques à mettre en œuvre sont à la charge du titulaire pour assurer les objectifs de qualité impeccable recherchés. Ces prestations font l'objet d'un bon de commande spécifique.

La CDC attend du titulaire qu'il mette tout en œuvre pour obtenir un niveau de propreté des locaux où l'absence de salissure, incluant poussière, tâches, traces diverses et mauvaises odeurs sont les points de contrôle minimaux.

Ces prestations complémentaires consistent notamment (liste non-limitative) en :

- La remise en état ;
- La gestion des situations sanitaires exceptionnelles ;
- Les urgences imprévues.

5 Conditions d'exécution des prestations

Les conditions d'exécution du présent marché sont mentionnées dans le CCTP propre à chaque lot.

6 Dispositions relatives aux personnels

6.1 Mise en place, gestion et reprise du personnel

6.1.1 Reprise du personnel

En application de l'article L.1224-1 du Code du travail et de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le Titulaire est soumis à une obligation de reprise du personnel affecté à la réalisation des prestations.

Le non-respect de ces dispositions légales et conventionnelles constitue un motif de résiliation sans indemnité, conformément à l'article 41 du CCAG-FCS.

Le délai de reprise du personnel ne peut en aucun cas dépasser un (1) mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre. Le Titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour que les prestations de nettoyage et d'entretien se poursuivent sans interruption durant ce délai de reprise.

La CDC précise que les informations contenues dans les annexes de reprise de personnel annexées aux CCTP propres à chaque lot, sont fournies à titre indicatif, sur la base des déclarations du titulaire sortant et des conditions d'exécution antérieures. En conséquence, la CDC ne saurait voir sa responsabilité engagée du fait de l'exactitude ou de l'exhaustivité de ces données.

Les candidats sont néanmoins invités à faire preuve d'une vigilance particulière dans la prise en compte du volet social lors de la préparation de leur offre.

Le Titulaire retenu ne pourra formuler aucune réclamation à l'encontre de la CDC en cas de divergences entre les informations transmises dans l'annexe et la réalité constatée sur site.

La CDC informe d'ores et déjà le Titulaire, que les personnels affectés au nettoyage des locaux situés dans les 7ème et 13ème arrondissements de Paris, feront l'objet d'une obligation de reprise au titre du prochain marché de prestations de nettoyage des locaux de la CDC, pour lequel les périmètres et la localisation des prestations évolueront.

A cet égard, six (6) mois avant la fin du contrat, le Titulaire transmettra à la CDC les informations précises et complètes permettant aux candidats entrants de formuler leurs offres en connaissance de cause et dans le respect du principe d'égalité de traitement. Ces informations comprennent notamment :

- Le nombre de salariés à reprendre affectés à l'accord-cadre ;
- La nature des contrats de travail (type de contrat, durée, etc.) ;
- L'ancienneté des salariés concernés ;
- La qualification professionnelle des salariés (ex. : agents de nettoyage, chefs d'équipe) ;
- Le coût global de la masse salariale correspondante, notamment la masse salariale annuelle ou mensuelle à reprendre, incluant les charges sociales ;
- Les horaires de travail et taux d'affectation des salariés sur les prestations ;
- Les avantages collectifs dont bénéficient les salariés (primes, indemnités, etc.) ;
- La convention collective applicable (notamment la convention collective nationale des entreprises de propreté) et les coefficients conventionnels associés ;
- Toute autre information utile sur la situation individuelle des salariés, par exemple les heures de vacation ou d'affectation spécifiques

À la demande de la CDC, le Titulaire est tenu de communiquer les informations requises dans un délai de quinze (15) jours calendaires après réception de la demande.

Si le délai de transmission de ces informations n'est pas respecté, ou si les informations envoyées sont incomplètes, les pénalités associées du CCAP pourront être appliquées.

6.1.2 Qualité du personnel

Le titulaire s'engage à respecter les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail et fiscale.

Le personnel d'exécution doit avoir une connaissance suffisante de la langue française (orale et écrite) pour lui permettre de comprendre les remarques ou conseils qui pourraient lui être adressés. A défaut, le titulaire doit mettre en place un moyen de communication adapté.

L'ensemble du personnel d'encadrement et d'exécution doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis du personnel de la CDC.

Le personnel mis à disposition par le prestataire doit faire preuve des qualités suivantes :

- Propreté corporelle ;
- Ponctualité ;
- Discrétion ;
- Courtoisie et politesse.

Il est notamment interdit au personnel du titulaire :

- D'amener sur les lieux de travail, des personnes étrangères à l'entreprise ;
- D'utiliser le téléphone ou tout autre matériel informatique appartenant à la CDC ;
- De détenir ou consommer des boissons alcoolisées ;
- De manger ou de fumer sur le poste de travail ;
- De provoquer du désordre d'une manière quelconque ;
- De manquer de respect aux occupants des locaux.

Le personnel du titulaire est soumis à l'obligation de discrétion concernant les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

6.1.3 Habilitation et formation

Le titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité à effectuer les opérations spécifiques à son activité professionnelle et à communiquer à la CDC les différentes procédures d'habilitation et les certificats professionnels liés.

Exemples d'activités à risques pour ce marché (liste non exhaustive) :

Activités à risques	Aptitudes ou Habilitations
Intervention de personnel non-électricien au voisinage de pièces nues sous tension	Habilitation électrique H0 B0
Travaux en hauteur	Aptitude médicale de travail en hauteur
Nettoyage à l'aide de plates-formes élévatrices mobiles de personnel	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité C.A.C.E.S.

A la notification du marché, le titulaire établit une évaluation des compétences du personnel.

Le titulaire réalise à ses frais les formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place et à leurs évolutions, à l'utilisation des protections individuelles et aux risques figurant sur le plan de prévention. Un bilan est remis à la CDC au cours du premier semestre du marché.

Pendant l'exécution du marché, par demande écrite de la CDC (e-mail, courrier, etc.), le titulaire doit fournir les plans de formation de son personnel sur site.

6.1.4 Sécurité

Le personnel du Titulaire est tenu d'observer les consignes de sécurité et les règles applicables dans les bâtiments de la Caisse des Dépôts (tenue, badge d'accès etc.). Le Titulaire doit instruire son personnel sur les règles de sécurité du travail et les consignes particulières telles que :

- Le travail en hauteur ;
- L'encombrement des passages ;
- L'utilisation des machines ;
- La stricte utilisation des prises destinées au raccordement des machines de nettoyage ;
- L'emploi de serpillières humides à proximité des conducteurs électriques ou prises de courant ;
- L'utilisation de chaussures isolantes quand cela est nécessaire ;
- L'interdiction d'employer des accessoires conducteurs ou de la laine d'acier dans les salles d'ordinateur ou d'autocommutateur.

Cette liste est non exhaustive.

6.2 Encadrement du personnel et interlocuteur dédié

Les attentes de la CDC en termes d'encadrement de la mission sont exprimées dans les CCTP propres à chaque lot.

6.3 Liste nominative du personnel

Le titulaire doit fournir à la CDC, au cours des deux mois suivant la notification du marché, la liste nominative du personnel qui est employé à l'exécution des prestations décrites dans le présent CCTP, ainsi que la liste du personnel d'encadrement prévu pour superviser les opérations de suivi des prestations de nettoyage.

Cette liste doit comporter le nom, la qualité et l'ancienneté dans la société de tous les agents d'entretien susceptibles d'exécuter les prestations, ainsi que leurs horaires de présence et leurs lieux d'intervention.

Tout changement de personnel doit être signalé sans délai à la CDC.

La CDC se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat du personnel ne faisant pas partie de la liste.

Cette liste doit être à jour et être transmises dans les 48 heures sur demande de la CDC.

Seuls les agents mentionnés sur la liste nominative sont dotés des moyens d'accès au site. Ces moyens lui sont remis contre décharge et attestation.

6.4 Présence du personnel

Le titulaire s'oblige à enregistrer la présence quotidienne des agents sur les sites. La CDC doit être immédiatement informée de toutes modifications du personnel (site concerné, dates...). Le titulaire transmet mensuellement (dans les 10 premiers jours calendaires de chaque mois) la liste du personnel comportant les éventuelles modifications.

A défaut de production de ces documents de présences, des pénalités prévues au CCAP sont appliquées.

La CDC se réserve le droit de demander le retrait immédiat des employés ne disposant pas des qualités suffisantes et ne remplissant pas les exigences qualitatives et techniques fixées au présent CCTP. Le remplacement doit être effectué dans les 48 heures maximum.

6.5 Absences de personnel

Le titulaire s'oblige à prévenir le responsable de site de toutes absences dans un délai de 2 heures maximum. Il doit assurer les remplacements de ses agents afin de permettre la continuité des prestations sans que l'établissement n'ait à supporter tout manquement ou un nettoyage de qualité inférieure à celle décrite dans les pièces du marché.

Si le remplacement ne peut s'opérer aux heures définies au marché, le titulaire peut demander l'autorisation au responsable de site d'intervenir à un autre moment de la journée. Ce nouvel horaire doit être compatible avec l'activité du service.

Toute personne absente doit être remplacée dans un délai maximum de 24h00 sous peine des pénalités prévues au CCAP.

Le titulaire propose un système d'alarme pour la gestion des travailleurs isolés dont il précisera les modalités dans le mémoire technique.

6.6 Visites médicales

Le titulaire doit obligatoirement soumettre tout nouvel agent à une visite médicale d'embauche, au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, d'autre part, son personnel à tout examen requis par la législation en vigueur et tient à disposition de la CDC un registre spécial recensant ces visites.

6.7 Vêtements de travail

Le Titulaire s'engage à fournir à son personnel une tenue vestimentaire complète en adéquation avec l'activité exercée, les conditions météorologiques ou de température le cas échéant, et répondant aux exigences de sécurité.

Cette dernière devra être impérativement portée pour la prise de poste et ne pourra pas l'objet d'adaptation ou de détournement (par exemple, ajout d'élément de personnalisation), sans accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Cette tenue est identifiée par le logo du Titulaire. Le personnel est muni d'un badge d'identification.

7 Equipements et fournitures

7.1 A la charge de la CDC

7.1.1 Locaux de ménage

Des locaux fermant à clé sont mis à la disposition du personnel du Titulaire pour le stockage des produits. Dans la mesure du possible, ces locaux de stockage sont mis à disposition dans chaque bâtiment.

Outre les locaux de stockage de produits, le Titulaire dispose dans certains bâtiments de locaux de proximité pour l'entreposage des chariots de ménage. Ces pièces servent également de vestiaire pour les agents.

Le Titulaire doit tenir propres, rangés et clos les locaux mis à sa disposition. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés, sous peine d'évacuation sans préavis par la Caisse des Dépôts, aux frais du Titulaire.

La Caisse des Dépôts ne saurait être tenue pour responsable des disparitions de matériels ou produits, ou effets personnels des agents.

Le stockage des produits est limité aux quantités requises nécessaires pour une durée d'un (1) mois et se fait en respectant les normes et l'affichage de sécurité. Il est interdit de stocker des produits dangereux ou inflammables sans mise en sécurité préalablement agréée par le département de la protection du cadre du travail. Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

7.1.2 Fluides

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées gratuitement par la Caisse des Dépôts.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques est à valider avec le représentant de la CDC. Les appareils du type monobrosse ou autres demandant une puissance spécifique ne doivent pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance.

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

De même, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veille à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

7.2 A la charge du titulaire

7.2.1 Consommables

Les dispositions des CCTP propres à chaque lot s'appliquent.

7.2.2 Produits

Les dispositions des CCTP propres à chaque lot s'appliquent.

7.2.3 Fourniture et qualité des matériels

Sans s'exonérer des dispositions des CCTP propres à chaque lot qui prévaudront, le Titulaire doit impérativement utiliser la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations telle que présentée dans son offre technique. Cette liste des matériels est accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels et leur conformité aux normes françaises homologuées ou équivalences européennes.

L'ajout ou le retrait de matériel doit être validé par la CDC. La liste est mise à jour par le prestataire et transmise à la CDC dans les 48 heures.

Les matériels de nettoyage doivent être en parfait état de fonctionnement. Le titulaire doit les présenter à la personne en charge du marché sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé immédiatement par le titulaire à ses frais.

Les agents utilisant ces matériels doivent avoir été formés à leur utilisation et reconnus aptes par l'entreprise lors de leur dernière visite médicale (notamment les agents affectés au nettoyage des vitreries par nacelle). La CDC ne peut être déclarée responsable en cas d'incident lié à l'inaptitude d'un agent.

Les matériels doivent être mis à disposition des agents de nettoyage en nombre suffisant et en parfait état de fonctionnement afin d'assurer la prestation demandée. Le responsable de site se garde le droit d'obliger l'entreprise à changer le matériel disponible sur un site ou à en modifier la quantité (à la hausse ou à la baisse).

Chaque site devra être équipé au minimum d'un aspirateur professionnel. Les aspirateurs doivent être munis de filtre absolu.

S'ils sont utilisés, les échafaudages doivent obligatoirement être conformes à la réglementation.

Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux sont protégées et leurs pieds sont munis de patins protecteurs.

Le responsable de site se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements est mis à la charge du titulaire.

Le titulaire joint, lors du premier mois d'exécution du marché, les fiches méthodes relatives à la bonne réalisation des prestations, conformément au vocabulaire normalisé NFX 50-790.

8 Obligations du titulaire

8.1 Signalement d'anomalies

Le titulaire doit informer la CDC de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution des prestations.

Le titulaire signale par écrit (mail, courrier, carnet de liaison) au responsable de site toutes les anomalies constatées (avec une vigilance particulière au niveau des sanitaires), notamment :

- Les défauts de fonctionnement des équipements ;
- Les défauts de fonctionnement des canons de serrure ;
- Les dégradations diverses nécessitant l'intervention de la maintenance ;
- Les défauts d'éclairage ;
- Les défauts de vitrages ;
- Les fuites et bouchages éventuels ;
- Les manques ;
- Les vols ;

- Les dégradations ;
- Les pannes, etc.

8.2 Plan de prévention et de sécurité

Le titulaire tiendra à la disposition de la CDC, et sur simple demande verbale :

- Les fiches de données sécurité des produits utilisés ;
- Les fiches de mise en sécurité des opérations spécifiques, reprenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération ;
- Les attestations d'habilitation du personnel aux travaux spécifiques (travaux en hauteur...) ;
- La liste nominative des agents de propreté ;
- Les effectifs affectés à chaque site ;
- Le nom du ou des responsables.

En application de l'article R.4512-2 du Code du travail, une inspection commune des lieux de travail, installations et matériels est réalisée préalablement à toute intervention du titulaire.

Le titulaire s'engage à être présent lors de cette rencontre afin de déterminer en particulier les éventuels risques d'interférences entre les activités exercées ainsi que toutes les informations nécessaires à la prévention des risques.

En application des articles R.4512-6 à R.4512-12 du Code du travail, un plan de prévention est établi et signé conjointement par les responsables concernés de la CDC et du titulaire, en fonction des informations et éléments recueillis lors de l'inspection commune préalable.

Le modèle utilisé est celui de la CDC ou éventuellement, s'il est plus approprié, un équivalent du titulaire. Le document prend en compte les risques et mesures de prévention induits pour l'ensemble des futures interventions réalisées pendant la période du marché.

Le responsable de l'entreprise titulaire doit alors informer l'ensemble des travailleurs qu'il affecte à l'exécution de la prestation des dangers auxquels ils seront exposés et des mesures de prévention induites à mettre en œuvre.

Avant chaque intervention, les responsables concernés de l'entreprise titulaire et de la CDC se chargent de vérifier que le plan de prévention général qui a été établi couvre bien les risques et mesures de prévention induits par la prestation à programmer.

Ainsi, lorsque l'intervention occasionne des travaux dangereux (figurant sur l'arrêté du 19 mars 1993) ou qu'il apparaît que des réajustements aux dispositions inscrites dans le plan de prévention sont nécessaires, une mise au point doit être réalisée, en présence des responsables concernés de l'entreprise titulaire et de la CDC.

En fonction des résultats de cette mise au point, il est mis en œuvre les actions suivantes :

- Pour des modifications pérennes valables également pour les futures autres interventions réalisées dans le cadre du marché : mise à jour du plan de prévention ;
- Pour un ajustement ponctuel et limité à l'intervention projetée : rédaction d'un compte-rendu d'inspection commune préalable (modèle de la CDC ou équivalent) dans lequel sont inscrits les modifications ou les éléments supplémentaires du plan de prévention ;
- Si les éléments inscrits dans le plan de prévention prennent en compte toutes les spécificités de l'intervention projetée : pas de dispositions particulières supplémentaires en termes de rédaction de document. Il apparaît cependant utile de garder une trace de l'existence d'une réflexion dont la conclusion est que le plan de prévention déjà rédigé est suffisant (par exemple en la mentionnant, dans un compte-rendu ou dans un courriel envoyé aux différents acteurs concernés).
- De manière générale, le titulaire applique l'ensemble des mesures de prévention déterminées conjointement avec la CDC et inscrites dans le plan de prévention.

Ce dossier d'analyse de risques tient compte des aménagements actuels des bâtiments et peut définir, en fonction des besoins, des installations à demeure en accord avec la CDC.

Chaque fois que cela sera nécessaire, le titulaire doit, à ses frais et après approbation des coordinateurs du site, placer des barrages ou déviations par des écriteaux et prendre toutes dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites.

En cas de non-application de la législation ou de la réglementation en matière de sécurité au travail, la CDC se réserve le droit de demander à l'entreprise de stopper immédiatement la prestation jusqu'à mise en œuvre des dispositions nécessaires. En cas de récurrence d'une pratique non conforme à la législation ou la réglementation en matière de sécurité au travail, l'entreprise titulaire du marché s'expose à l'application des pénalités mentionnées au CCAP.

Le Titulaire s'engage également à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité.

8.3 Respect de la législation

Le Titulaire s'engage au strict respect des réglementations applicables à sa profession en termes de qualifications, produits et application, méthodologies d'intervention.

Toute évolution de la réglementation en la matière, pendant l'exécution du présent marché, s'impose au Titulaire, sans que celui-ci ne puisse opposer une demande de modification du marché pour prendre acte de ce changement. Toute évolution réglementaire impactant le présent marché doit être portée à la connaissance de la CDC.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, durant la durée du marché, d'une quelconque ignorance du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et d'une manière générale de toute la réglementation inhérente à son activité. Sa responsabilité contractuelle est engagée en cas de dommages résultant du non-respect des règles afférentes à sa profession.

8.4 Devoir de conseil

Tout au long du marché, le Titulaire assistera et conseillera la CDC. Il devra notamment :

- Evaluer la situation spécifique de la CDC, y compris l'environnement et les risques potentiels. Il signalera par écrit tout incident prévisible dès lors qu'il peut les déceler et anticipera les conséquences.
- Formuler des recommandations spécifiques adaptées à la situation de la CDC. Ces recommandations peuvent inclure des mesures préventives, des actions correctives, des stratégies de surveillance et des conseils sur l'hygiène générale et la gestion des déchets.
- Informer la CDC sur les différentes options de nettoyage disponibles, les méthodes utilisées, les produits éventuels et les précautions à prendre.
- Informer la CDC de toute évolution technique en termes de produits, de matériels ou de méthodologies.
- Se montrer disponible pour répondre aux questions de la CDC.

9 Suivi de la vie du contrat

9.1 Réunion de lancement

Le Titulaire organise, en accord avec la CDC, une réunion de lancement dans les sept (7) jours ouvrés suivant la notification du marché. La réunion de lancement a lieu dans les locaux de la CDC.

A l'issue de cette réunion, le Titulaire dispose d'un délai maximum de sept (7) jours ouvrés pour remettre au représentant de la CDC son planning de réalisation des prestations mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles. Les plannings sont ensuite actualisés chaque année.

9.2 Période de pré-exploitation

9.2.1 Définition de la période

La période de pré-exploitation prépare le transfert d'activité. Elle précède donc le transfert de la responsabilité d'exploitation. Elle doit être mise à profit pour :

- Mettre en place les modes de fonctionnement avec la CDC ;
- Préserver et garantir le service sans dégradation des prestations au jour de l'exploitation opérationnelle.

Le Titulaire met cette période à profit pour déployer son savoir-faire, son ingénierie et ses outils d'exploitation. Pendant cette période, le Titulaire assure une cohérence d'actions entre ses équipes internes et la CDC.

Le Titulaire devra faire part à la CDC de tous manques et obstacles de nature à empêcher ou freiner son activité durant cette phase (ex : documents manquants, plans erronés...). Le Titulaire veillera à proposer des actions correctives afin de remédier à ces manquements.

Notamment, le Titulaire devra, au plus tard vingt (20) jours ouvrés à compter du commencement de l'exécution du contrat (hors période de pré-exploitation) pour signaler à la CDC toute modification souhaitée liée aux inventaires et prestations à réaliser. Passé ce délai, aucune réclamation pour supplément de prix ne sera acceptée, ces derniers étant réputés comme connus.

Après accord de la CDC, une modification de la pièce financière pourra être réalisée (dans le cadre de la clause de réexamen).

Si les modifications en termes de surface sont inférieures ou égales à 5% par site, le montant forfaitaire des prestations courantes sera ajusté au prorata du prix au m² par établissement mentionné dans la pièce financière remise par le titulaire.

Au-delà du délai mentionné ci-dessus, les informations transmises dans le DCE par la CDC sont réputées véridiques et deviennent contractuelles, sans que le titulaire ne puisse élever aucune réclamation à ce sujet. L'obligation de résultat s'appliquera donc à ces données.

9.2.2 Durée de la période de pré-exploitation

La période de pré-exploitation démarrera à la notification du marché. La date de démarrage effectif des prestations est prévue le 1^{er} septembre 2026 pour l'ensemble des lots.

9.2.3 Recouvrement avec les titulaires sortants

Il est demandé au Titulaire entrant d'assurer le recouvrement avec le titulaire sortant sur chaque lot.

Le Titulaire entrant fournira une liste d'éléments à récupérer auprès des titulaires sortants et devra tenir à jour cette liste qu'il présentera lors des réunions de suivi de la période de pré-exploitation.

Il organise notamment la reprise de personnel avec le titulaire sortant durant cette période.

9.3 Bilan trimestriel en cours d'exécution

Le Titulaire organise, en accord avec les représentants du pouvoir adjudicateur, une réunion de suivi trimestrielle afin de dresser un bilan de la période écoulée. Cette réunion devra se tenir dans le mois suivant la fin du trimestre faisant l'objet de la réunion.

Ces réunions doivent également permettre d'échanger sur les difficultés rencontrées, de trouver les moyens de lever ces obstacles et d'évoquer des pistes d'amélioration.

En support de ces réunions, un livrable contenant, de façon non exhaustive, le suivi :

- Des demandes d'interventions ainsi qu'une analyse de ces dernières, notamment en matière de récurrences,
- Des plannings des prestations réalisées et à effectuer,
- Des plannings de contrôles et/ou d'autocontrôle effectués ainsi que l'analyse des résultats de ces derniers,
- De l'utilisation et des stocks des consommables,
- De facturation,

- De la gestion des flux d'évacuation des déchets et de sortie des bacs de collecte des déchets,
- Des éléments RSE lorsque requis.

Il sera rédigé par le Titulaire et transmis au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la tenue de chaque réunion.

En janvier de chaque année, la réunion de suivi trimestrielle sera remplacée par une réunion de suivi annuelle où le bilan de l'année écoulée sera réalisé. Dans ce cadre, une analyse annuelle des éléments étudiés trimestriellement est attendue de la part du Titulaire. Cette analyse fera l'objet d'un livrable rédigé par le Titulaire et transmis au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la tenue de la réunion annuelle.

Au maximum cinq (5) jours ouvrés à l'issue de chaque réunion de suivi, le Titulaire en rédige le compte-rendu et le transmet au représentant du pouvoir adjudicateur, qui dispose de dix (10) jours ouvrés pour le vérifier et, le cas échéant, l'amender.

Avant le 15 décembre de chaque année, un planning prévisionnel des réunions trimestrielles de l'année suivante sera transmis par le Titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur, pour validation.

9.4 Consultations du titulaire à la demande

Le Titulaire s'engage à répondre aux demandes concernant le suivi et la bonne exécution des prestations, qui lui sont adressées par mail par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 24 heures.

9.5 Fin du marché

A la fin du marché, le Titulaire assurera la passation avec le nouveau Titulaire dans le cadre d'une période de pré-exploitation. Le Titulaire s'engage, lors de cette période, à se rendre disponible et à l'écoute du Titulaire entrant afin de faciliter la mise en œuvre des prestations. De plus, le Titulaire s'engage à mettre à disposition du Titulaire entrant les informations et livrables nécessaires à la bonne exécution de la prestation (documents de reprise du personnel...).

9.6 Espace client digital

Afin de centraliser l'ensemble des comptes-rendus et reporting, la CDC met à disposition du Titulaire un espace d'échange digital, Oodrive.

Tous les documents relatifs à l'exécution des prestations devront être disponibles sur cet outil.

Le Titulaire s'engage à restituer à la CDC, avant la date de fin du marché et dans un délai maximal de deux mois, l'ensemble des données de la CDC liées à l'exécution du marché. Celles-ci seront archivées sur la plateforme Oodrive. De plus, le Titulaire restituera également tout programme, matériel ou autre logiciel qui lui a été fourni par la CDC dans le cadre de ce marché.

9.7 Suivi global des indicateurs de performance

Afin d'évaluer la performance du Titulaire dans le cadre de son obligation de résultat, la CDC a défini des indicateurs. Ces derniers seront évalués lors des bilans trimestriels.

Les indicateurs concernant les prestations comprises dans le forfait sont les suivants :

- Taux de satisfaction des usagers
- Taux de réclamations
- Respect des fréquences de nettoyage
- Qualité des prestations de nettoyage
- Disponibilité des consommables sanitaires

Des critères complémentaires comme la mise à jour documentaire, les obligations en matière de sécurité, les engagements RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises), l'envoi en temps et en heure des livrables attendus, la bonne organisation des réunions de suivi, la proposition ou non d'actions correctives seront également intégrés à ce dispositif de suivi de la performance.

10 Modalités de contrôle des prestations réalisées

Il est rappelé que les dispositions des CCTP propres à chaque lot prévaudront en matière de contrôle.

10.1 Contrôles réguliers et contradictoires

Les responsables de sites procèdent à des vérifications régulières permettant de mesurer le niveau de qualité des prestations. Ces contrôles permettent d'identifier les points faibles, de juger des dysfonctionnements et des anomalies récurrentes pour faire progresser le service rendu par le titulaire. A partir de ces résultats, le titulaire fournit un bilan régulier des prestations.

Des contrôles contradictoires sont également réalisés sur demande de la CDC. La présence du titulaire est obligatoire et il est informé de la date et du lieu du rendez-vous par la CDC. Si le titulaire refusait, négligeait ou était empêché de participer aux réunions ou aux visites, celles-ci se dérouleraient sans lui.

Les non-conformités relevées au moment des contrôles doivent faire l'objet d'actions correctives sous quarante-huit heures au maximum pour ne pas engendrer de pénalités prévues au CCAP.

10.2 Contrôle par un tiers

En tant que de besoin, la CDC se réserve le droit de mettre en œuvre un système de contrôle externe des prestations courantes de nettoyage.

Dans ce cadre, la CDC se réserve le droit de faire appel à un organisme extérieur pour effectuer ces contrôles. Dans ce cas, le titulaire en sera préalablement averti.

Les dates et heures des contrôles seront communiquées par le représentant de la CDC au responsable du titulaire.

S'il le souhaite, le titulaire ou son représentant pourra assister auxdits contrôles, étant précisé que ces contrôles seront réalisés que le titulaire du marché ou son représentant y assistent ou pas.

Les résultats seront alors établis en double exemplaire et communiqués au titulaire par LR/AR.

Le titulaire disposera alors d'un délai de 15 jours calendaires, décompté à partir de la date de réception, pour faire parvenir ses observations à la CDC.

A défaut d'avoir transmis ses observations dans ce délai, le titulaire sera réputé avoir accepté lesdits résultats.

En cas d'observations transmises à la CDC, celle-ci disposera également de 15 jours calendaires pour répondre au titulaire à compter de la réception des observations.

11 Démarche et engagements RSE

Pendant la durée du marché, le Titulaire accepte une évaluation de ses pratiques RSE, sur la base du bilan RSE annuel. Si le résultat de l'évaluation RSE n'atteint pas les exigences mentionnées dans le présent CCTP, il s'engage à mettre en œuvre des mesures correctives, dans un délai raisonnable et à être réévalué. A l'issue de l'exécution du marché, lors de la réunion préalable à la réception des prestations, un bilan de l'exécution des clauses RSE pourra être effectué.

11.1 Développement durable

Le respect de l'environnement, composante du développement durable, est une valeur fondamentale à laquelle le Groupe CDC adhère, au même titre que le volet sociétal que celui-ci se doit de porter. Cet engagement fait l'objet d'un reporting périodique qui s'appuie sur les éléments ci-après.

Dans ce contexte, il est demandé au Titulaire, pour les actions environnementales :

- **Produits et consommables :**
 - Le Titulaire s'engage à utiliser exclusivement :
 - Des produits porteurs d'un écolabel de type I (EU Ecolabel, Nordic Swan, NF Environnement – ISO 14024) ;
 - Des produits à très faibles émissions (classe A+ – arrêté du 19 avril 2011) ;
 - Des solutions concentrées pour limiter le transport et les emballages.
 - Sont interdits :
 - Les lingettes jetables à usage unique ;
 - Le plastique à usage unique non réemployable (en conformité avec la loi AGEC).
 - Au moins 50 % des consommables sanitaires (en volume ou valeur) devront être :
 - Soit recyclés (papier 100 % recyclé, certifié FSC Recycled ou équivalent),
 - Soit issus de fibres certifiées durables (FSC/PEFC) en cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la déforestation importée (SNDDI – décret 2022 1313).
 - A titre exceptionnel, et sous réserve de validation de la CDC, des produits ne répondant pas à l'ensemble de ces critères pourront être utilisés pour des opérations ponctuelles de nettoyage approfondi. Les fiches techniques de ces derniers devront être transmises en amont de toute utilisation, pour validation par la CDC.
- **Matériels et techniques utilisés :** le Titulaire s'engage à :
 - Privilégier des machines à haute efficacité énergétique, bénéficiant :
 - D'une consommation électrique réduite,
 - D'une filtration HEPA ou équivalente pour limiter les émissions.
 - Déployer des méthodes de nettoyage sobres en eau et en chimie :
 - Systèmes de microfibres lavables,
 - Pré imprégnation,
 - Autolaveuses à récupération d'eau,
 - Utilisation raisonnée des détergents.
 - Proposer un plan de décarbonation comprenant :
 - La réduction progressive des déplacements à vide,
 - L'utilisation de véhicules légers électriques pour les interventions multisites.
- **Gestion des déchets :** le Titulaire applique les règles de tri sélectif en vigueur sur les sites de la CDC et s'engage à :
 - Former l'ensemble de ses agents aux modalités spécifiques de tri,
 - Utiliser des sacs poubelles certifiés NF Environnement ou équivalent,
 - Réduire au maximum les déchets générés par son activité (optimisation du conditionnement, réduction des produits en petits formats, réemploi des contenants lorsque possible).

De manière générale, le Titulaire devra, de manière proactive, identifier et mettre en œuvre toute mesure pertinente visant à réduire l'empreinte environnementale globale du service rendu, dans le respect des obligations réglementaires et des engagements de la CDC en matière de développement durable.

11.2 Volet social

Le titulaire du marché certifie que le personnel affecté à l'exécution du marché a reçu une formation correspondant au niveau d'exigence décrit au présent marché.

Cette formation doit notamment permettre aux agents :

- D'utiliser l'ensemble des produits et matériels sans courir de risque physique ou toxique pour lui-même et autrui ;
- D'être en capacité de se servir des outils mis à disposition pour faciliter le travail des agents ;
- D'être en capacité de lire et comprendre les consignes ou précautions particulières dictées par les personnels du pouvoir adjudicateur.

Cet aspect fera l'objet d'une attention particulière du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du présent marché. Le candidat devra détailler les modalités mise en œuvre en ce sens dans son mémoire technique.

De plus, il est demandé au Titulaire :

- De garantir le bien-être au travail : favoriser un environnement de travail sain et respectueux, exempt de harcèlement et de discrimination
- D'élaborer et mettre en œuvre un plan de formation continue pour développer les compétences professionnelles des employés, incluant des formations sur les nouvelles technologies,
- De s'assurer que les employés restent à jour avec les évolutions réglementaires et technologiques dans le secteur du nettoyage,
- De mettre en place, dans la mesure du possible, des programmes d'alphabétisation et d'éducation,
- De garantir et de protéger l'égalité des chances et la diversité via une politique d'inclusion,
- D'encourager et de développer le dialogue social.

11.3 Bilan RSE

11.3.1 Données à transmettre

Le Titulaire remet chaque semestre un tableau de suivi incluant, de façon non exhaustive :

- Les heures d'insertion réalisées,
- Les formations suivies,
- Les quantités de produits consommés,
- Les quantités de déchets produits.

Une revue semestrielle de performance réunit la CDC et le Titulaire pour :

- Analyser les résultats sociaux et environnementaux,
- Identifier les axes d'amélioration,
- Actualiser le plan de progrès.

11.3.2 BEGES

11.3.2.1 Cas du Titulaire soumis au BEGES

Le Titulaire s'engage à communiquer à la CDC tout document relatif à son Bilan d'Émissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES), au plus tard, le 31 janvier de l'année N+1, conformément aux obligations prévues aux articles L.229 25 et R.229 45 et suivants du Code de l'environnement.

À ce titre, le Titulaire devra fournir :

- Le BEGES réglementaire en vigueur, daté de moins de quatre ans,
- Le plan d'actions de réduction associé, lorsqu'il est exigé par la réglementation,
- La preuve de déclaration sur la plateforme ADEME dédiée (URL : [Provigis : La plateforme pour évaluer vos tiers et suivre leur conformité](#)).

En cas de mise à jour du BEGES en cours d'exécution du marché, le Titulaire devra transmettre au Pouvoir adjudicateur la version actualisée dans un délai de trente (30) jours suivant sa publication.

Le défaut de communication de ces éléments pourra être considéré comme un manquement aux obligations contractuelles du Titulaire.

A défaut d'assujettissement, le titulaire s'engage à communiquer toutes données permettant le calcul des émissions par le membre du groupement d'achat : nombre de km parcourus, consommations par type de carburant, etc.

11.3.2.2 Cas du Titulaire non-soumis au BEGES

Le titulaire, lorsqu'il n'est pas soumis à l'obligation réglementaire d'établir un BEGES en application de l'article L.229-25 du Code de l'environnement (notamment les entreprises de moins de 500 salariés en métropole et de

moins de 250 salariés en outre-mer), devra transmettre au pouvoir adjudicateur l'ensemble des données nécessaires à l'évaluation des émissions de gaz à effet de serre générées par la prestation.

Ces données porteront notamment sur les déplacements des agents, les produits et consommables utilisés, les équipements et leurs consommations énergétiques ainsi que les déchets produits, afin de permettre la réalisation d'un bilan conforme au dispositif BEGES, incluant les émissions directes, indirectes liées à l'énergie et les émissions indirectes significatives (scopes 1, 2 et 3), rendues obligatoires depuis l'évolution réglementaire applicable à partir de 2023.

Le titulaire s'engage à fournir ces informations selon les modalités définies par le pouvoir adjudicateur et pourra être soumis à pénalité en cas de non-transmission.