

ENSAPE-AOO-2026-08-EntBat
DOSSIER DE CONSULTATION
DES ENTREPRISES

Cahier des Clauses
Administratives Particulières

Prestation de nettoyage des
locaux et des surfaces vitrées
accessibles

Avril 2026

SOMMAIRE

Article 1	Objet du marché	3
Article 2	Périodicité et plages d'intervention	3
Article 3	Exécution des prestations	4
3.1	Périmètre des prestations	4
3.2	Désignations des locaux :	4
3.3	Informations sur les surfaces et revêtements :	4
3.4	Définition des prestations	5
3.5	Modalités pratiques d'exécution des prestations	7
3.6	Engagements en matière de développement durable et de responsabilité sociétale	10
Article 4	Obligations respectives des parties	11
4.1	Les obligations du titulaire	11
4.2	Les obligations de l'ENSA	15
Article 5	Suivi de la prestation	15
5.1	La tenue d'un registre de liaison	15
5.2	Le personnel d'exécution	15
5.3	Réunion d'exploitation	16
5.4	Contrôle qualité des prestations	16
Article 6	Liste des annexes	17

Article 1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage courant des locaux, d'entretien des abords et des circulations extérieures, ainsi que le nettoyage des surfaces vitrées accessibles de plain-pied au sein des bâtiments de l'ENSA Paris-Est situés 12 avenue Blaise Pascal à Champs-sur-Marne (77420).

Ces prestations comprennent notamment l'entretien régulier des revêtements de sol et des équipements, ainsi que les opérations de remise en état selon les périodicités définies dans les documents contractuels.

Les annexes jointes au présent CCTP font partie intégrante du marché.

Article 2 Périodicité et plages d'intervention

Les prestations de nettoyage s'effectuent sur une durée de 47 semaines.

39 semaines d'ouverture au public comprenant obligatoirement les prestations quotidiennes et hebdomadaires, et autres fréquences et 8 semaines de fermeture au public, au cours desquelles les autres prestations peuvent être réalisées (cf annexe 5).

À titre indicatif les 8 semaines de fermeture au public concernées sont :

- une (1) semaine pendant les vacances scolaires d'hiver
- une (1) semaine pendant les vacances scolaires de printemps
- quatre (4) semaines pour les vacances estivales (3 premières semaines de juillet et dernière du mois d'août) hors public mais en présence des salariés.
- une (1) semaine pendant les vacances scolaires de la Toussaint
- Une (1) semaine pendant les vacances de Noël

La durée de la période de fermeture peut évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. Elle ne donnera pas droit à rémunération selon modalités de l'article 7.3 du CCAP.

L'emploi du temps du personnel doit être arrêté compte tenu de l'occupation des locaux, en fonction des contraintes décrites ci-après.

L'école est ouverte aux 700 étudiants de 8h à 22h du lundi au vendredi et 9h à 20h le samedi. L'école peut exceptionnellement être ouverte le dimanche de 9h à 20h. Le titulaire du marché sera prévenu en amont le cas échéant.

Les prestations de nettoyage courant devront être réalisées entre 6h00 et 12h00 du lundi au vendredi.

Les périodes de prestations trimestrielles, semestrielles et annuelles définies dans l'annexe 5 sont établies d'un commun accord avec le titulaire au plus tard à la fin du mois d'octobre de l'année universitaire.

Le planning d'intervention doit être impérativement validé par l'ENSA Paris-Est pour acceptation.

Article 3 Exécution des prestations

3.1 Périmètre des prestations

Le titulaire est tenu d'effectuer les prestations de nettoyage pour l'ensemble des locaux du bâtiment

3.2 Désignations des locaux :

Espaces intérieurs :

L'ensemble immobilier a une surface utile de 10100m² sur 5 niveaux.

La surface utile totale se décompose comme suit :

- Bureaux et accueil 360 m²
- Atelier maquette 330m²
- Amphithéâtres 90 et 130 : 220 m²
- Bibliothèque 840 m²
- Locaux pédagogique
 - salles de cours : 850 m²
 - ateliers 3605 m²
 - Toit amphi 295 m²
 - hall : 870 m²
 - espaces sous-amphithéâtre : 145 m²
 - reprographie : 40 m²
 - salle de recherche : 110 m²
- associations 160 m²
- salle de repos 15 m²
- cafétéria : 120 m²
- Sanitaires : 122 m² pour 22 sanitaires – carrelage
- Circulations, circulations internes, emprise d'escalier, volées d'escalier et paliers : 1200 m²
- Parking intérieur : 800 m²

Espaces extérieurs :

- 5000 m² dont abords 550 m², dégagements 740 m² et 1000 m² derrière le bâtiment pavés

3.3 Informations sur les surfaces et revêtements :

Les locaux:

- Hall d'accueil et ateliers : environ 6000 m² ciment lissé – granit,
- Espace d'exposition sous amphi 140 m² stratifié bois,
- Sanitaires : 122 m² pour 22 sanitaires – carrelage,
- Bibliothèque et salle de la recherche : 1 000 m² - moquette, stratifié,
- Bureaux et salles de réunion : 360 m² lino,
- Reprographie/ couloirs de circulation/toit de l'amphithéâtre : 500 m² béton lissé,
- Amphithéâtre : 380 m² moquette et thermoplastique,
- Escaliers : stratifié bois.

Parking intérieur

- Parking intérieur : 800 m² ciment lissé,

Espaces extérieurs

- Abords extérieurs : 550 m² devant le bâtiment,
- 1000 m² derrière le bâtiment pavés - ciment – espaces verts,
- Voie pompiers et dégagement extérieur : 740 m² bitume,
- Parking extérieur : 1700 m² bitume,

Les vitreries :

Vitrerie accessible de plain-pied ($\leq 3,5$ m, y compris au moyen de perches télescopiques) : environ 1 870 m² (voir détail en annexe 5).

Cette surface est communiquée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

Les surfaces de vitreries mentionnées dans les annexes sont exprimées pour une seule face, y compris lorsque les vitrages sont identifiés comme comportant deux faces.

Les prestations incluent systématiquement le nettoyage de l'ensemble des faces des vitrages concernés.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance des configurations des bâtiments lors de la visite obligatoire et avoir intégré l'ensemble des contraintes d'accès, de hauteur et d'exécution dans leur offre.

Aucune réclamation ne pourra être formulée au titre d'un écart entre les surfaces estimées et les surfaces réellement constatées.

Les interventions de nettoyage de vitrerie devront être réalisées dans le respect des règles de sécurité applicables, notamment en matière de balisage des zones d'intervention, de protection des sols et du mobilier et d'utilisation de matériels adaptés à la hauteur d'intervention autorisée.

3.4 Définition des prestations

3.4.1 Gestion des déchets et tri sélectif

Le titulaire participe à la mise en œuvre du plan de gestion des déchets de l'établissement.

À ce titre, il assure :

- la collecte des déchets dans les différents locaux,
- le respect du tri sélectif conformément à l'organisation mise en place par l'ENSA,
- l'acheminement des déchets vers les points de collecte internes et externes identifiés,
- le dépôt dans les contenants adaptés selon la nature des déchets.

Les filières d'élimination et de valorisation (déchets recyclables, déchets d'ateliers, déchets dangereux, déchets organiques, etc.) sont organisées directement par l'établissement.

Le titulaire veille à ne pas mélanger les flux et signale toute anomalie ou saturation des points de collecte.

Pour information, l'organisation détaillée des flux, des filières d'évacuation et des points de collecte est présentée dans le plan de gestion des déchets figurant en annexe 6 du présent CCTP.

Les missions du titulaire sont strictement limitées aux prestations décrites au présent document.

Le titulaire devra veiller à une gestion maîtrisée des eaux usées issues des opérations de nettoyage.

À ce titre, il devra notamment :

- limiter les rejets d'eaux chargées en produits d'entretien ;
- utiliser les points d'évacuation prévus à cet effet ;
- respecter les prescriptions en matière de rejet dans les réseaux d'assainissement ;
- éviter tout rejet d'eaux polluées dans les espaces extérieurs ou les zones non adaptées ;
- adapter les dosages de produits afin de limiter l'impact environnemental.

Toute anomalie constatée dans les dispositifs d'évacuation devra être signalée au représentant de l'ENSA.

3.4.2 Déchets spécifiques

Certains déchets générés par les activités pédagogiques (bois, plâtre, matériaux de maquettes, déchets électroniques, solvants, piles...) font l'objet de procédures particulières.

Le titulaire n'est pas chargé du traitement ni de l'évacuation externe de ces déchets mais doit :

- les orienter vers les zones de stockage prévues,
- respecter les consignes de sécurité,
- alerter le représentant de l'ENSA en cas de dysfonctionnement.

3.4.3 Suivi

Le titulaire pourra être sollicité pour contribuer aux actions d'amélioration du tri et à la transmission d'informations utiles sur les volumes observés ou les difficultés rencontrées.

3.4.4 Organisation et obligations d'exécution des prestations

Les prestations de nettoyage des locaux et des vitreries ainsi que leur périodicité sont définies dans l'annexe 5 :

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat de propreté. En ce sens, la liste détaillée des tâches à effectuer n'est pas exhaustive.

Les résultats attendus en matière de niveau de propreté sont définis en annexe 8.

Les modalités de contrôle qualité et d'évaluation des prestations sont précisées en annexe 7.

Les prestations sont réalisées sur l'ensemble des surfaces accessibles, sans démontage, déplacement d'équipements ou intervention spécifique non prévue au présent marché.

Dans les locaux pédagogiques de type ateliers, les prestations sont limitées aux zones accessibles, sans déplacement des maquettes, matériaux ou équipements présents.

Le titulaire devra adapter ses interventions à la configuration des espaces et ne pourra en aucun cas manipuler ou déplacer les éléments pédagogiques.

Les prestations de nettoyage devront être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité édictées pour les établissements recevant du public (ERP) et du Code du Travail.

Le titulaire affichera dans chaque bloc sanitaire une fiche hebdomadaire discrète de traçabilité garantissant l'exécution de la prestation. Il y sera annoté l'heure de l'intervention et le nom de l'agent.

L'encadrant œuvrant de l'équipe de ménage devra coordonner, vérifier le travail exécuté par ses collègues et rendre compte à l'issue de la prestation quotidienne des éventuelles difficultés rencontrées au représentant de l'ENSA Paris-Est chargé du suivi du marché.

Il devra également rendre compte des dysfonctionnements constatés par son équipe (éclairage, toilettes, serrures HS, ...) au cours de la mission.

Ne sont pas inclus dans les prestations les éléments suivants :

- Les objets personnels ;
- Les équipements de bureaux ;
- Le nettoyage intérieur des mobiliers ;
- Les locaux techniques.

3.4.5 Entretien des abords et circulations extérieures

Le titulaire assure l'entretien courant des abords immédiats des bâtiments et des circulations extérieures fréquentées par les usagers de l'établissement.

Ces prestations comprennent notamment :

- le ramassage des papiers et déchets visibles,
- le balayage ou nettoyage des zones d'accès principales,
- le maintien en état de propreté des entrées, parvis, coursives extérieures et zones de passage, le nettoyage ponctuel des salissures visibles (traces, dépôts, feuilles...).

Ces prestations sont réalisées conformément aux fréquences définies en annexe 5.

Le titulaire devra adapter, si nécessaire, la fréquence de ses interventions afin de garantir en permanence un niveau de propreté conforme aux exigences du présent marché.

Les zones concernées sont définies dans le présent CCTP.

Le titulaire proposera, dans son mémoire technique conformément à l'annexe 9, une sectorisation détaillée des prestations précisant la répartition des zones entre les agents affectés au marché.

3.5 Modalités pratiques d'exécution des prestations

Le titulaire met en œuvre, pour l'exécution des prestations, l'ensemble des moyens humains, matériels et produits nécessaires à un parfait entretien des locaux.

Ces moyens doivent être conformes aux engagements pris dans son offre, notamment au regard :

- de l'annexe 2 – Détail des heures ouvrantes ;
- de l'annexe 3 – Liste du matériel et des produits ;
- et du mémoire technique remis par le titulaire.

En cas de non-respect de ces engagements, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues au CCAP.

3.5.1 Sectorisation et organisation des prestations

Le titulaire devra proposer, dans son mémoire technique et conformément au cadre de réponse (annexe 9), une sectorisation précise du site indiquant la répartition des zones de nettoyage entre les agents affectés au marché.

Cette sectorisation devra permettre d'assurer une continuité de service, une identification claire des responsabilités et une traçabilité des interventions.

Elle devra être cohérente avec les moyens humains et les horaires proposés par le candidat.

La sectorisation proposée sera prise en compte dans l'analyse de la valeur technique de l'offre.

Toute modification de l'organisation devra être validée préalablement par le représentant de l'ENSA.

La sectorisation retenue dans l'offre du titulaire aura valeur contractuelle.

3.5.2 Moyens humains mis à disposition

Avant le commencement d'exécution du marché, le titulaire doit fournir à l'ENSA le programme d'organisation de la prestation. Ce programme comprend la liste exhaustive et nominative du personnel employé par le titulaire nécessaire à un parfait entretien des locaux conformément à ses engagements contractuels.

Ce programme, évolutif pour s'adapter aux nécessités, devra être tenu à jour et adressé au chargé de suivi du marché de l'ENSA à chaque modification. L'ENSA se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et de demander le remplacement immédiat des employés jugés par lui indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Ce programme précisera également pour chaque agent :

- sa qualification et son secteur de nettoyage ;
- le niveau de formation (avec une éventuelle spécialité ou spécificité) ;
- les moyens matériels permanents mis à disposition.

3.5.3 Matériel mis à disposition

Le titulaire mettra à disposition du personnel le matériel nécessaire et adapté à la bonne exécution des prestations conforme au respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Il appartient au titulaire de fournir (liste non exhaustive) pour la réalisation des prestations :

- Chariots de ménage et/ou de lavage multi supports;
- Poubelles à hygiène féminine ;
- Matériels nécessaires pour laver (chiffons microfibre, produits, etc...)
- Matériel nécessaire pour aspirer et nettoyer les sols.

Le programme d'organisation, transmis par écrit à l'Ensa, intégrera le récapitulatif du nombre et du type de matériel permanent avec leur localisation.

Pour information, un espace est dédié pour le stockage du matériel et fournitures.

Les toilettes de l'école sont équipées de distributeurs de papier toilette, de distributeurs de savon, de poubelles pour serviettes hygiéniques et de sèche-mains électriques.

Les consommables sanitaires nécessaires au bon fonctionnement des sanitaires (papier hygiénique, essuie-mains, savon, etc.) sont fournis par le titulaire et inclus dans le prix global et forfaitaire du marché. Le titulaire assure le réapprovisionnement régulier des consommables, de manière à garantir leur disponibilité permanente pour les usagers. Aucune facturation complémentaire ne pourra être effectuée à ce titre.

3.5.4 Produits mis à disposition

Le titulaire fournira dans son offre les fiches techniques des différents produits listés à l'annexe 3 – Liste du matériel et des produits.

Les produits proposés par le titulaire doivent être respectueux des normes environnementales, éco-labellisés.

Leur utilisation doit être conforme d'une part aux préconisations du fabricant, d'autre part aux règles d'hygiène et sécurité en vigueur dans un établissement recevant du public (ERP) et du Code du Travail.

Les produits de protection des surfaces et notamment les encaustiques ne doivent ni coller, ni marquer au pas, ni rendre les sols glissants.

L'étiquetage des contenants doit être conventionnel. Ainsi tout bidon, entamé ou non, non étiqueté ou dont l'étiquette est illisible doit être écarté et retourné au sein de l'entreprise et ne plus être stocké dans l'ENSA.

L'ENSA se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Le stockage des produits doit s'effectuer dans le local mis à disposition du titulaire par l'ENSA. Il est strictement interdit d'entreposer du matériel ou des produits en dehors du local prévu à cet effet. Les emballages des matériels et des consommables doivent être évacués sans délai par le titulaire.

Le titulaire du marché fournit pour l'exécution des prestations les produits nécessaires. Conformément aux dispositions mentionnées dans le CCAP, des pénalités peuvent être appliquées si l'ENSA constate que les produits utilisés ne sont pas ceux prévus à l'annexe 3 - Liste du matériel et des produits, ou en cas de rupture de stock constaté.

En cas de rupture d'approvisionnement d'un produit, le titulaire s'engage à proposer une liste de produits équivalents avec leur fiche technique. Seule l'ENSA aura décision d'acceptation pour le remplacement d'un produit.

3.5.5 Protection des équipements et mobiliers

Le titulaire veillera, lors de l'exécution des prestations, à protéger les mobiliers, équipements informatiques, maquettes pédagogiques, documents et installations techniques présents dans les locaux.

Toute manipulation ou déplacement d'objets devra être réalisé avec précaution. En cas de nécessité, le titulaire devra utiliser des protections adaptées (bâches, patins, etc.).

Tout dommage ou dysfonctionnement constaté devra être immédiatement signalé au représentant de l'ENSA chargé du suivi du marché.

3.6 Engagements en matière de développement durable et de responsabilité sociétale

Dans le cadre de la politique de développement durable et de responsabilité sociétale portée par l'ENSA Paris-Est, le titulaire devra intégrer dans l'exécution du marché des pratiques visant à limiter l'impact environnemental des prestations et à favoriser des conditions de travail responsables. L'Ensa Paris-Est est titulaire du label DDRS.

À ce titre, le titulaire devra notamment :

3.6.1 Produits et consommables

- privilégier l'utilisation de produits éco-labellisés ou présentant des caractéristiques environnementales équivalentes,
- limiter les surdosages et optimiser les modes d'utilisation des produits d'entretien,
- proposer des solutions permettant de réduire les consommations d'eau et d'énergie.

3.6.2 Gestion des déchets issue des prestations de nettoyage

- assurer le tri des déchets issus des prestations de nettoyage conformément aux consignes en vigueur dans l'établissement,
- favoriser la réduction des emballages et le recours à des consommables recyclables ou rechargeables.

3.6.3 Conditions sociales et organisation du travail

- veiller à la formation régulière du personnel aux gestes professionnels et à la prévention des risques liés aux activités de nettoyage,
- favoriser la stabilité des équipes affectées au marché afin d'assurer la continuité et la qualité du service,
- promouvoir des pratiques respectueuses de la santé et de la sécurité des agents.

3.6.4 Suivi des engagements

Le titulaire pourra être sollicité pour présenter les actions mises en œuvre en matière de développement durable et de responsabilité sociétale au cours de l'exécution du marché.

Le titulaire proposera notamment des indicateurs de suivi permettant d'apprécier l'efficacité des actions mises en œuvre.

Article 4 Obligations respectives des parties

4.1 Les obligations du titulaire

4.1.1 Dispositions relatives aux moyens d'accès

L'ENSA dote le titulaire de clés, cartes ou codes d'accès permettant l'accès aux locaux concernés par le marché. L'ENSA détermine seule le nombre de clés « passes », cartes ou codes d'accès nécessaires à la bonne exécution des prestations et au respect des mesures de sécurité.

Le titulaire signe une décharge à la remise de ces moyens d'accès.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avise aussitôt l'ENSA des exemplaires manquants.

L'ENSA attire l'attention du titulaire sur la fourniture de clés « passe » pour l'exécution de ses prestations.

En cas de perte ou de vol, l'intégralité des cylindres et des clés devra être remplacée par l'ENSA et fera l'objet d'une pénalité égale à la valeur de leur remplacement afin de garantir une sécurité optimale du site, conformément aux dispositions mentionnées dans le CCAP. Le titulaire doit s'assurer pour couvrir ce risque.

En fin de marché, le titulaire est tenu de remettre à l'ENSA les clés et cartes d'accès confiées initialement et en cours de marché. À défaut, il encourt les pénalités précisées ci-dessus.

4.1.2 Dispositions relatives à la permanence de la prestation

Le site de l'ENSA Paris-Est constitue un établissement recevant du public (ERP) et fait l'objet de dispositifs de contrôle d'accès et de vidéosurveillance.

Le titulaire devra se conformer strictement aux consignes d'accès et de sécurité en vigueur.

Le personnel affecté à l'exécution du marché devra être muni d'un badge nominatif ou de tout moyen d'accès fourni par l'ENSA.

Ces moyens d'accès sont strictement personnels et ne peuvent être ni prêtés ni dupliqués. Les agents devront porter leur badge de manière apparente pendant toute la durée de leur présence sur site.

Le titulaire est responsable de l'utilisation des badges et devra signaler immédiatement toute perte ou vol. Les frais de remplacement pourront être mis à sa charge.

Les circulations du personnel du titulaire pourront être enregistrées dans le cadre du dispositif de vidéosurveillance du site.

Le titulaire veillera au respect des règles de confidentialité et s'interdira toute divulgation d'informations dont son personnel pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Les prestations seront majoritairement réalisées en dehors des périodes de forte occupation pédagogique du site. Toutefois certaines interventions pourront avoir lieu en présence d'usagers. Le titulaire devra alors adapter ses modalités d'intervention afin de ne pas perturber les activités d'enseignement.

4.1.3 Dispositions relatives à la continuité de la prestation

Le titulaire est tenu d'assurer la continuité des prestations pendant toute la durée du marché, quelles que soient les circonstances affectant son organisation interne (absence du personnel, congés, arrêts maladie, mouvements sociaux, difficultés de recrutement, etc.).

Il lui appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de garantir le maintien du niveau de qualité et la réalisation complète des prestations prévues au présent CCTP.

En cas d'absence d'un agent affecté au marché, le titulaire devra procéder à son remplacement dans les meilleurs délais par du personnel disposant des qualifications et habilitations requises.

Le titulaire devra également être en mesure de mobiliser des moyens supplémentaires en cas de besoin ponctuel, notamment lors de périodes d'activité accrue, d'événements particuliers ou de remise en état exceptionnelle.

Toute défaillance dans la continuité du service pourra donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions prévues au CCAP.

Le titulaire devra proposer dans son mémoire technique les modalités concrètes de remplacement du personnel absent.

Le titulaire devra tenir à disposition de l'ENSA un référent opérationnel joignable pendant les plages d'intervention.

4.1.4 Prestations exceptionnelles

Des prestations exceptionnelles pourront être demandées par l'ENSA en cours d'exécution du marché (remises en état, interventions urgentes, nettoyages suite à sinistre ou événements particuliers).

Ces prestations feront l'objet d'une demande préalable du représentant de l'ENSA et d'une validation du devis correspondant.

Le cas échéant, le titulaire devra être en mesure d'intervenir dans un délai compatible avec le degré d'urgence de la demande. Le titulaire devra envoyer un devis dans un délai maximum de 48 heures

4.1.5 Obligations relatives au personnel

Chaque agent de propreté doit porter une tenue propre en début de service et être facilement identifiable, par exemple :

- écusson avec sigle ou représentation de la société titulaire
- couleur uniforme des blouses et vestes.

Le port des chaussures ou sabots de sécurité est impératif dans tous les cas où il est prévu par la réglementation ou les accords de branches professionnelles.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis à vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire du marché est responsable de ses employés en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit, il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés. Le titulaire s'engage à assurer au personnel, chargé de la réalisation des prestations du présent marché, une formation théorique et pratique régulière aux techniques modernes d'entretien des locaux et d'utilisation du matériel mis à disposition.

Le titulaire a une stricte obligation de respect du code du travail et notamment concernant les visites médicales d'embauche et les examens médicaux périodiques.

Les prestations seront exécutées sous la direction de l'entreprise et sous sa responsabilité propre en se conformant strictement, d'une part, aux prescriptions du présent marché et d'autre part à la législation du travail en vigueur, ainsi qu'à la convention nationale des entreprises de propreté.

4.1.6 Reprise du personnel

Conformément aux dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés, le titulaire est informé de l'existence d'une reprise du personnel affecté au marché.

La liste du personnel éligible au transfert ainsi que les éléments nécessaires à l'appréciation des conditions de reprise figurent en **annexe 4 – Tableau récapitulatif du personnel à transférer** du présent CCTP.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de ces éléments et les avoir intégrés dans l'élaboration de son offre.

Il devra se conformer aux obligations conventionnelles applicables lors de la prise d'effet du marché.

4.1.7 Assurances et responsabilités

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion des interventions.

Les glaces, verres et tous objets brisés au cours de l'exécution des prestations doivent être aussitôt signalés au représentant de l'ENSA en charge du suivi du marché.

Le remplacement sera au frais du titulaire.

4.1.8 Obligations administratives

Pendant la durée du marché, le titulaire s'acquittera à l'égard de l'ENSA de la transmission des justificatifs sociaux et fiscaux attendus et des attestations d'assurance.

4.1.9 Sujétions liées à l'exploitation du site

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions qui peuvent ou pourront être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments désignés dans le marché. Il en est notamment ainsi des activités de maintenance et d'entretien courants sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopiers, ordinateurs, etc.).

4.1.10 Adaptation aux évolutions du site

Pendant la durée du marché, et sans que le titulaire ne puisse élever aucune réclamation, l'ENSA se réserve le droit de procéder à des modifications de locaux et à des changements dans la nature des sols ou des équipements à entretenir et à nettoyer.

4.1.11 Plan de prévention

Le titulaire s'engage à établir annuellement et à signer avec l'ENSA un plan de prévention conformément aux dispositions du code du travail.

4.1.12 Formation sécurité et consignes d'évacuation

Le titulaire devra s'assurer que le personnel affecté au marché a reçu une formation adaptée aux consignes de sécurité incendie et d'évacuation propres au site.

Cette formation devra permettre notamment :

- l'identification des issues de secours et des cheminements d'évacuation,
- la connaissance des consignes en cas de déclenchement d'alarme incendie,
- l'alerte des services de secours ou du PC sécurité selon les procédures en vigueur,
- le respect du fonctionnement des dispositifs de sécurité incendie (portes coupe-feu, désenfumage, etc.).

Le titulaire pourra être amené à participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement lorsque ses agents sont présents sur site.

Le titulaire veillera à ce que son personnel applique strictement les consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement, notamment lors des périodes d'intervention en l'absence d'agents de sécurité incendie.

4.2 Les obligations de l'ENSA

L'ENSA s'engage à fournir gratuitement au titulaire :

- des locaux d'exploitation fermant à clefs, pour l'entreposage du matériel et des produits de nettoyage.
- des points de distributions d'eau, d'évacuation d'eau usée et d'élimination des détritux,
- l'éclairage et l'électricité dans les lieux à entretenir.

L'attribution des locaux peut à tout moment être modifiée par simple décision de l'ENSA. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait du changement d'affectation des locaux d'exploitation.

Article 5 Suivi de la prestation

5.1 La tenue d'un registre de liaison

Un registre de liaison ou tout moyen de communication comportant une traçabilité écrite des consignes et appréciation quotidienne de l'ENSA portant sur les prestations de nettoyage doit être mis en place par le titulaire.

Ce registre devra être consigné au PC sécurité. Le personnel d'encadrement du titulaire devra quotidiennement le consulter et y annoter tout dysfonctionnement constaté.

5.2 Le personnel d'exécution

Le personnel affecté à l'exécution des prestations devra disposer des compétences et qualités nécessaires à la bonne réalisation des missions prévues au marché.

Le titulaire devra obligatoirement affecter au marché un **encadrant œuvrant**, responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du présent CCTP.

Cet encadrant constitue l'interlocuteur quotidien de l'établissement pendant les périodes d'exécution des prestations et est chargé de la tenue du registre de liaison.

En complément, le titulaire désigne un **responsable d'exploitation itinérant** (cadre ou agent de maîtrise) chargé d'effectuer une inspection du site au minimum une fois par trimestre afin de s'assurer du bon déroulement des prestations. Chaque inspection fait l'objet d'une mention dans le registre de liaison.

Ce responsable, désigné lors de la remise de l'offre, est habilité à dresser et signer les constats sur place au nom du titulaire.

En cas de prestation non réalisée, le titulaire devra être en mesure de déléguer un cadre ou agent de maîtrise dans un **délai maximal de deux heures** à compter de la demande du représentant de l'ENSA pour permettre de trouver une solution avant 14h.

En cas d'incident du fait du titulaire, le titulaire devra être en mesure de déléguer un cadre ou agent de maîtrise dans un **délai maximal de deux heures** à compter de la demande du représentant de l'ENSA pour permettre de trouver une solution avant 14h.

Le personnel d'encadrement devra être en capacité de communiquer aisément en langue française, à l'oral et à l'écrit, avec les représentants de l'établissement.

Le personnel d'exécution devra être en mesure de comprendre les consignes de sécurité, les instructions d'intervention ainsi que l'étiquetage des produits utilisés, soit directement, soit par l'intermédiaire de son encadrement.

Il devra également être capable d'identifier les consignes relatives au tri des déchets et d'orienter les différents flux vers les contenants appropriés, notamment en reconnaissant les pictogrammes de danger et les mentions figurant sur les étiquetages des produits ou déchets issus des activités pédagogiques (peintures, colles, solvants, aérosols, etc.).

Le titulaire s'assure que ses agents disposent des formations, informations et accompagnements nécessaires permettant le respect des procédures de sécurité et de tri mises en place dans l'établissement.

Le titulaire veille à adapter l'accompagnement et l'organisation de son personnel afin de garantir la bonne compréhension des consignes de sécurité, d'intervention et de tri.

5.3 Réunion d'exploitation

L'ENSA organisera des réunions d'exploitation trimestrielle avec le représentant du titulaire afin de faire des points réguliers de suivi de l'exécution des prestations au marché.

5.4 Contrôle qualité des prestations

L'ENSA pourra procéder à tout moment à des contrôles contradictoires de la qualité des prestations.

Une grille de contrôle pourra être mise en place afin d'évaluer le niveau de propreté des locaux.

En cas de non-conformité constatée, le titulaire devra procéder sans délai à la reprise des prestations concernées.

Des pénalités pourront être appliquées conformément aux dispositions du CCAP en cas de manquements répétés.

Article 6 Liste des annexes

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent CCTP :

- **Annexe 1** : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- **Annexe 2** : Détail des heures œuvrantes
- **Annexe 3** : Liste du matériel et des produits
- **Annexe 4** : Tableau récapitulatif du personnel à transférer
- **Annexe 5** : liste des prestations et fréquence - détail des surfaces vitrées accessibles de plain-pied
- **Annexe 6** : Plan de gestion des déchets
- **Annexe 7** : modèle grille de contrôle qualité
- **Annexe 8** : grille des résultats attendus
- **Annexe 9** : cadre de réponse