



**IMT Mines Alès**  
École Mines-Télécom

**Direction immobilière et logistique**

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

### **OBJET :**

**Prestations de nettoyage et d'entretien ménager des  
locaux d'IMT Mines Alès**

*Référence de la consultation :*

*Référence du marché :*

## SOMMAIRE

<b>Article 1 Objet du contrat.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 Description des lieux et des superficies à entretenir .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 Fréquence des prestations.....</b>	<b>5</b>
3.1 – Prestations incluses dans le forfait .....	5
3.2 – Prestations exclues du marché .....	5
3.3 – Prestations à la demande .....	5
3.4 – Personnel affecté en permanence.....	6
<b>Article 4 Augmentation ou diminution des prestations.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 5 Obligation de résultat .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 6 Consignes particulières d'exécution des prestations.....</b>	<b>6</b>
6.1 Laboratoires.....	6
6.2 Abords des bâtiments.....	6
<b>Article 7 Distributeurs, consommables et approvisionnement .....</b>	<b>6</b>
7.1 – Installation et maintenance des distributeurs .....	7
7.2 – Fourniture des consommables sanitaires.....	7
7.3 – Approvisionnement continu des distributeurs.....	7
7.4 – Gestion des déchets et tri.....	8
7.5 – Valorisation des mégots .....	8
7.6 – Nettoyage des vitres extérieures .....	8
<b>Article 8 évacuation des eaux usées .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 Fin de la prestation de nettoyage .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 Tapis et moquettes.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 11 Vitrerie .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 12 Organisation des prestations et du personnel.....</b>	<b>9</b>
12.1 – Responsable .....	9
12.2 – Chef d'équipe.....	9
12.3 – Personnel d'intervention et remplacements .....	10
12.4 – Formations.....	10
12.5 Plages horaires d'intervention .....	11
12.6 – Procédure d'accès aux sites, badges et clés .....	11
12.7 – Liste nominative du personnel.....	11
12.8 – Tenues de travail .....	11
12.9 – Comportement du personnel .....	12
12.10 – Clause de confidentialité .....	12
<b>Article 13 Carnet de liaison et planning .....</b>	<b>12</b>
13.1 Mise à jour et modifications .....	12
13.2 – Coordination avec IMT Mines Alès .....	13
<b>Article 14 Visite du chef d'agence ou d'un chargé de clientèle et des chefs d'équipe .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 15 Suivi et contrôles .....</b>	<b>13</b>
15.1 – État de propreté au démarrage du marché .....	13
15.2 – Suivi quotidien – Cahier de liaison .....	13

15.3 – Contrôles réalisés par le titulaire .....	13
15.4 – Contrôles qualité réalisés par IMT Mines Alès .....	14
15.5 – Méthodologie du contrôle .....	15
15.6 - Critères d'appréciation de la qualité .....	15
15.7 Satisfaction des usagers .....	16
<b>Article 16 Devoir de conseil du Titulaire .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 17 – ACCÈS AUX LOCAUX ET UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS .....</b>	<b>17</b>
17.1 – Accès aux locaux.....	17
17.2 Locaux mis à disposition du prestataire .....	17
17.3 Matériels et produits .....	17
17.4 – Acheminement et stockage du matériel et des produits.....	18
17.5 – Évacuation des emballages.....	18
17.6 – Évacuation des déchets .....	18
17.7 – Éclairage des locaux .....	18
17.8 – Utilisation des installations électriques et hydrauliques .....	19
17.9 – Protection des installations et matériels sensibles .....	19
<b>Article 18 – EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET ÉCORESPONSABLES.....</b>	<b>19</b>
18.1 – Matériels écoresponsables.....	19
18.2 – Produits écoresponsables .....	20
18.3 – Méthodes d'intervention respectueuses de l'environnement .....	20
18.4 – Gestion et tri des déchets.....	20
18.5 – Transport et livraison des produits .....	20

Le présent CCTP comporte les annexes suivantes :

- **Annexe T0 : Définition des secteurs** (répartition des locaux en secteurs : administration, enseignement, restauration, hygiène, locaux spécifiques, installations sportives)
- **Annexe T1 : Identification des surfaces – Secteurs 1, 2, 3, 4 et 6** (administration, enseignement, restauration, hygiène, installations sportives)
- **Annexe T2 : Identification des surfaces – Secteur 5** (locaux techniques, halles, archives, musée)
- **Annexe T3 : Nature et fréquence des prestations** (tableau détaillé présentant, pour chaque type de local, les tâches à réaliser et leurs périodicités)

## Article 1 OBJET DU CONTRAT

---

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit les prescriptions relatives à l'exécution des prestations de nettoyage des locaux d'IMT Mines Alès.

Ces prestations concernent l'ensemble des bâtiments répartis sur les deux sites de l'École :

- Site Claudie Haighneré (Clavières) : bâtiments A, B, C, D, E, F, G
- Site Louis Le Prince Ringuet (Croupillac) : bâtiments H, J, L, M, N, P, R, S

La mission consiste à la mise en œuvre d'un ensemble d'opérations régulières ou ponctuelles de nettoyage, conformes aux préconisations et descriptions du cahier des charges techniques en vue de maintenir les locaux propres.

En tant que professionnel du nettoyage, le prestataire devra s'adapter à la spécificité des locaux (configurations et usages), et à leur disponibilité : des travaux de 8 à 12 mois sont prévus sur les bâtiments G, JN et R durant l'exécution du marché, le titulaire devra adapter son prix forfaitaire pendant la durée des travaux. Le titulaire doit gérer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à une qualité optimale de prestations.

La remise en état des locaux, issue d'une insuffisance de nettoyage du fait du prestataire, sera à la charge de ce dernier.

Les objectifs poursuivis par IMT Mines Alès sont les suivants :

- Conserver la maîtrise de sa maintenance hygiène et propreté ;
- Maîtriser les coûts réellement nécessaires pour l'entretien de ses locaux ;
- Obtenir une excellente communication avec le Titulaire ;
- Permettre au Titulaire de mettre en œuvre sa compétence, en conformité avec les attentes en termes de qualité.

## Article 2 DESCRIPTION DES LIEUX ET DES SUPERFICIES A ENTRETENIR

---

Les prestations de nettoyage portent sur l'ensemble des locaux situés sur les deux sites alésiens d'IMT Mines Alès.

La nature des locaux à entretenir est définie dans l'**annexe T0**, qui répartit les espaces en **six secteurs** :

1. **Administration**
2. **Enseignement**
3. **Restauration**
4. **Hygiène**
5. **Locaux spécifiques**
6. **Installations sportives**

Le descriptif détaillé des surfaces figure :

- dans l'**annexe T1** pour les secteurs 1, 2, 3, 4 et 6
- dans l'**annexe T2** pour le secteur 5, avec, pour chaque bâtiment : la surface, le secteur associé et la nature des sols.

Les surfaces indiquées résultent des calculs réalisés par l'administration.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des lieux : la visite obligatoire des sites constitue un élément essentiel permettant aux candidats d'apprécier les volumes, les accès, les contraintes et l'état général des locaux à prendre en charge.

Le présent marché est assorti à une obligation de résultat à la charge du prestataire.

Lors de la notification du marché et de l'établissement du plan de prévention, le dossier technique amiante (DTA) sera transmis au Titulaire qui devra attester de sa prise en compte.

### Article 3 FREQUENCE DES PRESTATIONS

---

Les prestations et leurs fréquences définies dans l'annexe T3 ne sont pas exhaustives, elles représentent le niveau minimum du service jugé nécessaire par IMT Mines Alès à assurer la prestation sur les sites.

Le descriptif désigné ci-après est applicable aux locaux de l'ensemble des lots.

La fréquence des opérations de nettoyage est adaptée à la catégorie du local et à la nature des prestations.

En cas de changement d'affectation d'un local, la nature de la prestation pourra être demandée en cohérence et, dans ce cas, fera l'objet d'un avenant

Les prestations de nettoyage et leur fréquence sont définies dans l'**annexe T3**, qui précise, pour chaque type de local, les tâches à accomplir ainsi que les périodicités correspondantes. L'ensemble de ces prestations constitue l'**obligation de résultat** du titulaire.

#### 3.1 – PRESTATIONS INCLUSES DANS LE FORFAIT

---

Les prestations incluses dans le forfait couvrent l'ensemble des secteurs suivants :

- **Secteur 1 – Administration** : halls d'accueil, circulations, bureaux, salles de réunion, centre de documentation
- **Secteur 2 – Enseignement** : amphithéâtres, salles de cours, salles de TP, salles informatiques
- **Secteur 3 – Restauration** : salles de restauration, espaces de restauration à emporter, espaces cafétéria, points café
- **Secteur 4 – Hygiène** : sanitaires, douches, vestiaires, infirmerie
- **Secteur 5 – Locaux spécifiques** : locaux techniques, halles techniques, salles d'archives, musée
- **Secteur 6 – Installations sportives** : gymnase, salle de sport, dojo

Toutes les prestations de nettoyage récurrentes définies dans l'annexe T3 sont comprises dans le forfait, notamment le nettoyage des sols, surfaces, équipements non techniques, mobiliers et zones de circulation.

#### 3.2 – PRESTATIONS EXCLUES DU MARCHÉ

---

Les prestations suivantes ne sont pas comprises dans le marché :

- Nettoyage des cuisines et de l'espace self du restaurant, ainsi que la plonge et les espaces de préparation des cafétérias
- Nettoyage des appareils électroménagers présents dans les salles de points café
- Nettoyage du matériel informatique, des photocopieurs, des appareils mécaniques, électroniques ou électrotechniques, et des équipements sous contrat de maintenance spécifique

#### 3.3 – PRESTATIONS A LA DEMANDE

---

Des prestations à la demande peuvent être commandées, tout au long de l'année par l'école afin de réaliser l'entretien des locaux en fonction des besoins particuliers qui seront exprimés (par exemple dans le cas d'un changement de salle de cours, d'un évènement ponctuel dans les locaux etc...).

Un tableau d'occupation des locaux est fourni hebdomadairement par la division immobilière et logistique avec le type de prestations demandées. Un onglet « prestations à la demande » est annexé au bordereau de prix unitaires.

Ces demandes devront être envoyées par mail au prestataire 48 heures avant la date des prestations sauf cas particuliers.

Par ailleurs, il peut être demandé au prestataire d'intervenir pour la réalisation de prestations à caractère exceptionnel (en journée, en dehors des heures d'ouverture des locaux d'IMT- Mines Alès).

Dans ce cadre, le prestataire devra fournir, avant l'exécution des travaux, un planning et un descriptif des moyens supplémentaires qu'il compte mettre en œuvre pour assurer la prestation.

Les prestations non couvertes par le forfait feront l'objet :

- d'un devis préalable, établi à la demande d'IMT Mines Alès
- d'un bon de commande spécifique avant réalisation

### **3.4 – PERSONNEL AFFECTE EN PERMANENCE**

---

Le titulaire doit affecter un ou plusieurs agents présents en continu (voir plages d'intervention à l'Article 12.5) sur les sites afin d'assurer :

- les interventions ponctuelles liées à une dégradation ou un besoin immédiat
- les prestations nécessitant un passage en journée
- les nettoyages sur zones spécifiques ou à accès réglementé

## **Article 4 AUGMENTATION OU DIMINUTION DES PRESTATIONS**

---

Si l'étendue des prestations devait évoluer en cours d'exécution de ce marché, elle fera l'objet d'un avenant. L'engagement de IMT Mines Alès ne se fera qu'après acceptation des conditions tarifaires et des moyens techniques proposés par le prestataire.

La nouvelle offre devra être cohérente à tous les niveaux par rapport au présent marché.

## **Article 5 OBLIGATION DE RESULTAT**

---

Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté des locaux, même si elles ne sont pas explicitement mentionnées dans le cahier des charges, dans la mesure où le prestataire s'engage à la mise en route des prestations à ce que tous les locaux, concernés par le présent dossier, soient propres et exempts de toutes salissures, dans le cadre d'un service de nettoyage avec Obligation de résultat. Un support qui apparaît sale (non conforme au CCTP), devra être remis en état de propreté, à la charge du prestataire.

## **Article 6 CONSIGNES PARTICULIERES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

---

### **6.1 LABORATOIRES**

---

Les produits de nettoyage, au niveau des laboratoires et des plateformes de recherche, feront l'objet d'une concertation avant la mise en route des opérations de nettoyage entre le représentant du prestataire et le responsable des laboratoires, afin d'étudier les risques d'incompatibilité entre produits présents dans le laboratoire et produits désinfectants mis en œuvre dans ce secteur.

Le personnel opérant dans les zones à accès réglementé devra être en mesure de lire, écrire et comprendre parfaitement toute instruction verbale et écrite concernant les procédures d'accès, d'habillement, de sécurité et de nettoyage de ces zones. Ce personnel recevra une information sécurité spécifique aux laboratoires. Les laboratoires seront nettoyés en présence des utilisateurs.

- Ne pas déplacer les bidons positionnés au sol.
- Ne pas toucher aux équipements de laboratoire.
- Nettoyage des paillasses laissées libre de tout objet.

### **6.2 ABORDS DES BATIMENTS**

---

Le prestataire devra maintenir propres les abords extérieurs des accès des bâtiments selon les tableaux descriptifs des fréquences.

Au-delà des abords (Surfaces goudronnées ou espaces verts), le prestataire procédera au ramassage des détritiques et papiers sur une périphérie d'environ trois mètres autour des entrées.

## **Article 7 DISTRIBUTEURS, CONSOMMABLES ET APPROVISIONNEMENT**

---

Le titulaire fournit, installe lorsque nécessaire, entretient et approvisionne l'ensemble des équipements, matériels et consommables nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage.

Ces éléments doivent être disponibles en nombre suffisant pour garantir la continuité du service sur les deux sites.

### 7.1 – INSTALLATION ET MAINTENANCE DES DISTRIBUTEURS

---

Le titulaire doit fournir et installer, en quantité adaptée aux surfaces et aux besoins identifiés dans les annexes :

- Distributeurs de savon
- Distributeurs de papier hygiénique
- Distributeurs de papier essuie-mains
- Distributeurs de gel hydroalcoolique
- Brosses WC et leurs réceptacles

Les distributeurs doivent être compatibles avec les consommables utilisés. Et devront être choisis en commun avec l'IMT Mines Alès.

👉 En cas d'incompatibilité, **le titulaire remplace les distributeurs à ses frais.**

Il assure également leur maintenance courante et leur remplacement en cas de dégradation.

Toute installation doit faire l'objet d'une information avant accord du responsable d'IMT Mines Alès. Avec une évaluation des risques notamment liés à l'amiante.

Le titulaire doit également proposer dans son offre la fourniture, l'installation et la maintenance de :

- Systèmes de désodorisants
- Réceptacles d'hygiène féminine
- Séches-mains soufflants

IMT Mines Alès pourra, à tout moment de l'exécution du contrat, émettre un Ordre de Service pour que ces distributeurs soient fournis, installés et approvisionnés.

### 7.2 – FOURNITURE DES CONSOMMABLES SANITAIRES

---

Le titulaire fournit intégralement :

- Savon liquide
- Gel hydroalcoolique
- Papier hygiénique de type industriel et fermé, adapté aux dévidoirs
- Papier essuie-mains recyclé (dans l'attente du remplacement par des sèche-mains soufflants)
- Sacs-poubelle conformes aux normes environnementales (et couleurs distinctes pour le tri)

Ces consommables doivent couvrir les besoins d'environ **800 utilisateurs par jour en moyenne, sur l'ensemble des deux sites.**

### 7.3 – APPROVISIONNEMENT CONTINU DES DISTRIBUTEURS

---

Le titulaire assure l'approvisionnement permanent de l'ensemble des distributeurs installés dans :

- tous les sanitaires,
- les salles disposant d'un point café,
- les espaces dotés d'un point d'eau.

Un **stock tampon suffisant** doit être conservé dans un local attribué par IMT Mines Alès. Le titulaire en assure la gestion, la rotation et le suivi.

Le Titulaire est tenu d'avertir IMT Mines Alès lorsqu'il constate une surconsommation des consommables.

#### 7.4 – GESTION DES DECHETS ET TRI

---

IMT Mines Alès met en place une politique de tri et de gestion de ses déchets à laquelle le titulaire devra strictement se conformer.

Le titulaire assure :

- le vidage des corbeilles selon les fréquences de l'annexe T3,
- le vidage des corbeilles extérieures + remplacer le sac
- l'acheminement des déchets vers les containers des sites,
- le respect strict du tri sélectif interne.

Les chariots doivent comporter des compartiments séparés pour :

- papiers recyclables et cartonnets
- ordures ménagères
- recyclables secs (emballages...) de type déchet industriel banal.

Les sacs doivent être différenciés par couleur.

#### 7.5 – VALORISATION DES MEGOTS

---

Le titulaire procède au vidage des cendriers extérieurs.  
Les mégots sont :

- collectés dans des contenants spécifiques fournis par IMT Mines Alès,
- déposés au point de collecte dédié.

#### 7.6 – NETTOYAGE DES VITRES EXTERIEURES

---

Le titulaire assure le nettoyage :

- des vitres des halls, des portes donnant sur l'extérieur, **sur les deux faces**, et selon la fréquence fixée dans l'annexe T3.

### Article 8 EVACUATION DES EAUX USEES

---

Le prestataire doit prendre les dispositions nécessaires afin que les lavabos, urinoirs, éviers et siphons de sol ne soient pas utilisés pour le rejet des eaux usées. Les parties extérieures (espaces verts, caniveaux, ..) ne peuvent en aucun cas être utilisées pour déverser les eaux usées.

Des lavabos spécifiques seront désignés par IMT mines Alès au Titulaire pour l'évacuation des eaux usées. Une pénalité sera applicable au Titulaire s'il est constaté un déversement ailleurs que dans les lavabos désignés à cet effet.

Dans le cas où des déchets de produits ou de matériels utilisés par le prestataire seraient la cause d'obstruction des canalisations, cette dernière supportera les frais de remise en fonctionnement des installations.

### Article 9 FIN DE LA PRESTATION DE NETTOYAGE

---

À la fin de chaque opération de nettoyage, les agents de propreté du prestataire veilleront à s'assurer de la fermeture des portes et des fenêtres et à l'extinction des lumières. Les locaux verrouillés à leur entrée devront être refermés une fois nettoyés. En aucun cas, les ordinateurs ne devront être éteints par les agents. Les prises électriques, informatiques, ... ne doivent pas être débranchées.

### Article 10 TAPIS ET MOQUETTES

---

Le titulaire assure le nettoyage deux fois/mois des tapis disposés aux entrées de chaque bâtiment, un lavage des tapis 1/mois. (Un plan sera fourni)



## Article 11 VITRERIE

---

Une opération de nettoyage des vitres des bâtiments sera conduite dans le respect des règles de sécurité en vigueur. Les agents d'exécution disposeront de tous les moyens nécessaires à leur sécurité, moyens auxquels ils auront été formés sous la responsabilité de leur employeur, et notamment harnais, longues, perches, nacelles, descendeurs, etc...

Pour certains travaux en hauteur, des lignes de vie sont accessibles sous réserve de l'accord exprès d'IMT Mines Alès.

L'ensemble de la prestation sera réalisé en une seule fois par bâtiment, dans les meilleurs délais. Un bon de fin de travaux devra être signé par un représentant du pouvoir adjudicateur auquel un exemplaire sera remis.

Le prestataire travaillera en permanence dans le respect des règles de sécurité et avec les moyens d'accès adaptés. Les vitres qui poseront un réel problème d'accès ou de sécurité ne seront nettoyées qu'en accord avec la personne publique.

Les informations relatives aux hauteurs ou difficultés d'accès, données dans les descriptifs et les tableaux de chiffrage ne sont pas exhaustives.

Le traitement de la vitrerie consiste à nettoyer les vitres fixes et mobiles et leurs encadrements, sur les deux faces ainsi que les panneaux opaques (partie en aluminium) du mur rideau. L'ensemble sera jugé satisfaisant lorsque toutes les surfaces seront uniformément transparentes et exemptes de poussières ou de traces.

Les produits de lavage seront choisis de façon à assurer une bonne conservation des ouvrages, notamment des subjectiles métalliques ou bois peints, ainsi que des joints d'étanchéité et des films de protection solaire. Avant de réaliser la prestation, la méthodologie de nettoyage devra être proposée à la personne publique pour acceptation.

## Article 12 ORGANISATION DES PRESTATIONS ET DU PERSONNEL

---

Le titulaire doit organiser l'ensemble des opérations de nettoyage de manière à garantir une qualité constante, la continuité du service et le respect des règles de sécurité applicables sur les sites d'IMT Mines Alès.

### 12.1 – RESPONSABLE

---

Le titulaire désigne un responsable d'exploitation chargé :

- d'assurer la bonne organisation générale des prestations,
- de coordonner les équipes et de garantir la qualité des opérations,
- d'être joignable à tout moment,
- d'assurer la relation directe avec IMT Mines Alès,
- de participer à la réunion mensuelle de suivi,
- de participer à la rencontre trimestriel de suivi de la qualité du service en présence de sa Direction ou d'un représentant
- de viser le cahier de liaison à chaque passage,
- de résoudre rapidement toute difficulté opérationnelle.

Ce responsable :

- doit posséder les compétences professionnelles et techniques requises,
- doit être exemplaire en matière de sécurité, d'organisation et de comportement,
- s'engage sur un temps minimum de présence sur site, indiqué dans l'offre du titulaire.

### 12.2 – CHEF D'EQUIPE

---

Le titulaire détache **quotidiennement** un chef d'équipe chargé :

- du suivi direct des opérations de nettoyage,
- de l'encadrement des agents,
- du contrôle de la qualité des prestations,

- du lien avec les services opérationnels d'IMT Mines Alès,
- du respect des consignes de sécurité et de conduite.

Le chef d'équipe doit adopter un comportement exemplaire respectueux des valeurs de l'école, notamment en matière de qualité de vie au travail.

### 12.3 – PERSONNEL D'INTERVENTION ET REMPLACEMENTS

---

Le titulaire s'engage à employer du personnel :

- déclaré et en situation régulière,
- disposant des autorisations nécessaires (notamment travailleurs étrangers),
- respectant la réglementation applicable aux travailleurs en aptitude restreinte.

Le titulaire organise les moyens humains pour garantir :

- la continuité du service en cas d'absence,
- la présence d'agents pouvant assurer des remplacements par du temps complémentaire,
- un accompagnement du personnel remplaçant par un responsable identifié.

 **Les remplaçants doivent être connus d'IMT Mines Alès avant leur intervention.**

### 12.4 – FORMATIONS

---

Le titulaire s'engage à s'assurer que l'ensemble de ses personnels intervenant sur site ont bien suivi la formation « Santé-sécurité » dispensée par IMT Mines Alès.

Ainsi, tout personnel du titulaire nouvellement en poste à IMT Mines Alès devra suivre cette formation dans les deux mois suivant son arrivée. En l'attente, les consignes de sécurité de l'école lui sont expliquées par son chef d'équipe.

Le Titulaire est tenu d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique de ses agents conformément aux dispositions du Code du travail. À ce titre, il doit impérativement dispenser une formation « **Gestes et Postures** » ou **PRAP** (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique) à l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du présent marché.

Cette formation devra spécifiquement traiter les points suivants :

- **Manutention manuelle** : techniques de levage et de port de charges adaptées au déplacement de mobilier ou à la manipulation des bacs roulants et poubelles.
- **Utilisation du matériel** : postures ergonomiques lors du passage de l'aspirateur, du balayage humide ou de l'utilisation d'une monobrosse.
- **Organisation du poste de travail** : aménagement optimisé des chariots de ménage afin de limiter les torsions du rachis et les extensions inutiles des membres supérieurs.
- **Travail en hauteur** : gestes sécurisés et respect des consignes pour le nettoyage des surfaces vitrées ou des zones hautes (utilisation d'escabeaux conformes, perches, etc.).

Le Titulaire s'engage à affecter au marché un personnel qualifié et formé aux techniques de nettoyage spécifiques aux environnements du site.

Le Titulaire assure le maintien et l'actualisation des compétences de ses agents par des actions de formation continue, portant notamment sur :

- **Risque chimique** : utilisation des produits (éco-labels, respect des dosages), lecture et application des Fiches de Données de Sécurité (FDS).
- **Ergonomie** : rappel périodique des protocoles de prévention des risques liés à l'activité physique.
- **Maîtrise technique** : manipulation du matériel mécanisé (autolaveuses, monobrosses, etc.).

## 12.5 PLAGES HORAIRES D'INTERVENTION

---

Les prestations doivent être réalisées dans les plages suivantes :

- **Site Claudie Haigneré : 6h00 à 20h00 – du lundi au vendredi**
- **Site Louis Leprince-Ringuet : 6h00 à 20h00 – du lundi au vendredi**

Principes organisationnels :

- favoriser le **travail en journée** afin de créer des emplois à temps plein,
- réaliser les tâches les plus dérangeantes **avant 7h30** ou **après 18h30**,
- certaines prestations à la demande peuvent être effectuées **en dehors de ces jours et plages horaires**

Le titulaire précise dans son offre :

- les clauses sociales et environnementales qu'il mettra en œuvre,
- l'organisation détaillée des horaires.

## 12.6 – PROCEDURE D'ACCES AUX SITES, BADGES ET CLES

---

Le titulaire doit respecter toutes les consignes d'accès en vigueur à IMT Mines Alès.

- Les agents doivent être **nominativement autorisés**.
- Ils doivent être **reconnaissables** : vêtement siglé ou badge d'entreprise.

IMT Mines Alès fournit les **badges et clés nécessaires**. Le titulaire :

- installe une **boîte à clés sécurisée**,
- garantit que les clés **restent sur site**,
- signale immédiatement toute perte ou anomalie (responsabilité financière à sa charge),
- restitue l'ensemble des clés et badges en fin de marché.

Les agents doivent fermer portes et fenêtres, et éteindre les lumières après intervention.

## 12.7 – LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL

---

Dans les **8 jours suivant le démarrage du marché**, le titulaire transmet :

- la liste nominative des agents affectés,
- leurs horaires journaliers,
- le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement.

La liste doit être **tenue à jour** à chaque changement de personnel, y compris pour des remplacements de courte durée

⚠ En cas de remplacement non signalé, une pénalité de **100 € HT** est appliquée.

Le titulaire présente tout nouvel agent au responsable de site, et fournit les documents nécessaires pour l'établissement des badges.

Concernant les **Zones à Régime Restreint (ZRR)** présentes sur les sites d'IMT Mines Alès, les agents **disposent** d'une **habilitation délivrée** par la mission sûreté de l'école.

## 12.8 – TENUES DE TRAVAIL

---

Tous les agents doivent porter :

- une **tenue professionnelle** propre et correcte,
- clairement identifiée au nom et aux couleurs de l'entreprise.

Un agent non équipé correctement sera **refusé sur site**.

Les agents doivent disposer en permanence et utiliser les EPI nécessaires à leurs tâches.

## **12.9 – COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

---

Le personnel doit :

- respecter les règles de sécurité,
- observer une **discretion absolue**,
- adopter une tenue et une attitude professionnelles,
- se conformer au règlement intérieur d'IMT et d'IMT Mines Alès.

L'accès peut être refusé en cas :

- d'état d'ébriété,
- d'usage de stupéfiants,
- de comportement inapproprié.

En cas de manquement, le titulaire doit corriger la situation immédiatement. À défaut, IMT Mines Alès peut prendre les mesures nécessaires après mise en demeure.

## **12.10 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

---

Le titulaire et son personnel s'engagent à ne divulguer **aucune information** relative :

- aux bâtiments,
- aux dispositifs de sûreté,
- aux activités du personnel,
- aux données commerciales, juridiques, techniques ou organisationnelles.

Cet engagement s'applique **pendant toute la durée du marché et après son expiration**.

## **Article 13 CARNET DE LIAISON ET PLANNING**

---

Le prestataire mettra en place dès la mise en route du marché, un cahier de liaison électronique, identifié au logo du prestataire, par bâtiments. Les représentants de IMT Mines Alès pourront y inscrire des observations.

Le ou les agents du prestataire devront tous les jours viser ce cahier et remédier dans les meilleurs délais aux insuffisances signalées.

À chaque visite le chef d'équipe contrôlera les observations du cahier de liaison et prendra toutes les dispositions utiles pour régler les éventuels problèmes ou malfaçons dans les meilleurs délais. Il rendra compte de ses observations aux représentants désignés d'IMT Mines Alès. Son passage sera consigné sur le cahier de liaison.

Le titulaire établit un **planning prévisionnel** des opérations de nettoyage, couvrant l'ensemble des prestations prévues au marché et tenant compte :

- des libérations de locaux,
- des contraintes d'utilisation (emplois du temps, réunions, cours, congés du personnel),
- des interventions spécifiques ou ponctuelles.

Ce planning sera établi en accord avec les services opérationnels d'IMT Mines Alès et doit être transmis au responsable désigné avant le démarrage des prestations.

## **13.1 MISE A JOUR ET MODIFICATIONS**

---

Toute modification du planning prévisionnel doit être :

- **signalée immédiatement** au responsable désigné,

- accompagnée de la transmission d'un **planning actualisé**,
- justifiée en cas de changement d'organisation significatif.
- Consignée dans le carnet de liaison

L'absence de planning ou le non-respect du planning sans motif valable entraîne l'application des pénalités prévues au CCAP.

### **13.2 – COORDINATION AVEC IMT MINES ALES**

---

Le titulaire peut se rapprocher du responsable désigné afin de :

- coordonner les opérations selon l'occupation réelle des locaux,
- anticiper les périodes d'absence du personnel de l'École,
- adapter son intervention aux contraintes des enseignements et des usages spécifiques des locaux

### **Article 14 VISITE DU CHEF D'AGENCE OU D'UN CHARGE DE CLIENTELE ET DES CHEFS D'EQUIPE**

---

Le prestataire s'engage à ce que son chef d'agence ou un représentant de sa direction rencontre à raison de quatre fois par an le pouvoir adjudicateur. Elles ont pour but de faire un bilan trimestriel de la qualité du service rendu. Le Titulaire se chargera de la rédaction et de la communication du compte rendu de ces réunions à IMT Mines Alès

Ces rencontres sont complémentaires de la visite régulière (audit contrôle qualité) du responsable non-œuvrant du site nommé par le prestataire dont la fonction est de suivre sur le terrain la bonne marche du service.

Un relevé de décisions signé par les deux parties sera établi à l'issue de chaque visite (audit).

### **Article 15 SUIVI ET CONTROLES**

---

IMT Mines Alès et le titulaire mettent en œuvre un dispositif de suivi et de contrôle destiné à garantir l'obligation de résultat du prestataire et la qualité des prestations rendues.

#### **15.1 – ÉTAT DE PROPRETE AU DEMARRAGE DU MARCHE**

---

La visite préalable obligatoire des sites permet au titulaire d'évaluer l'état de propreté initial des locaux. Aucun complément de facturation ne pourra être demandé au motif d'une méconnaissance de l'état de départ.

#### **15.2 – SUIVI QUOTIDIEN – CAHIER DE LIAISON**

---

Un **cahier de liaison électronique** est mis en place dès la prise en charge du marché. Il est utilisé pour :

- consigner les prestations réalisées,
- signaler les dysfonctionnements,
- indiquer les actions correctives engagées,
- permettre un échange permanent entre les équipes du titulaire et IMT Mines Alès.

Le responsable désigné vérifie quotidiennement que les prestations courantes et spécifiques sont réalisées conformément au CCTP.

Le représentant du titulaire doit prendre connaissance **chaque jour** des remarques consignées et doit remédier aux dysfonctionnements **dans un délai de deux jours**.

#### **15.3 – CONTROLES REALISES PAR LE TITULAIRE**

---

Le titulaire met en œuvre :

- un **autocontrôle permanent**,
- un **plan de contrôle interne** assuré par le chef d'équipe,
- une **démarche qualité globale**, incluant :
  - procédures internes,
  - contrôles contradictoires,

- enquêtes de satisfaction régulières.

Les comptes rendus de contrôle sont mis à disposition de manière numérique.

#### **15.4 – CONTROLES QUALITE REALISES PAR IMT MINES ALES**

---

Le responsable désigné (ou son représentant) effectue des contrôles réguliers de la qualité des prestations, sur tout type de local, à tout moment ouvré.

##### **15.4.1 CONTROLE QUALITE EFFECTUE PAR IMT MINES ALES**

---

IMT Mines Alès contrôle la qualité de la prestation à effectuer. Pour ce faire, elle s'appuie sur le planning d'intervention. Tout manquement est signalé au responsable non-œuvrant, qui sans délai informe le chef d'équipe de la nécessité de reprise immédiate. En cas de non-reprise immédiate, le responsable non-œuvrant à qui est signalé sans délai le problème vient constater sur place. Il est alors procédé à un contrôle contradictoire susceptible de donner lieu à des réfections, sans que ce contrôle ne soit comptabilisé dans les contrôles contradictoires mensuels décrit ci-dessous.

##### **15.4.2 CONTROLES QUALITES CONTRADICTOIRES**

---

**Une à deux fois par mois**, un contrôle contradictoire est réalisé sur un échantillon de **10 salles**, toutes différentes et choisies par l'École.

La note globale du contrôle (selon les critères définis à l'article 15.4.6) est :

- **NS** si :
  - au moins une salle est notée **NE**, ou
  - au moins trois salles sont notées **NS**
- **S** dans les autres cas

##### *Voir Article 15.6.2 Notation*

Les résultats sont consignés dans un document signé par les deux parties.

L'École informe le titulaire **au plus tard 24 heures ouvrées avant** le contrôle.

Outre les contrôles quotidiens, le titulaire sera soumis à des contrôles qualité contradictoires dont la fréquence peut aller de 1 à 2 par mois. Ces contrôles seront organisés et assurés par un représentant d'IMT Mines Alès ou par un éventuel assistant extérieur.

Le résultat obtenu est représentatif de qualité pour l'ensemble du lot concerné. Le principe consiste à contrôler d'une manière aléatoire et contradictoire 10 pièces représentatives. Ces pièces sont choisies par le représentant d'IMT Mines Alès. Les sanitaires, les halls d'accueil des bâtiments feront l'objet de contrôles systématiques.

Chaque partie nomme un ou plusieurs responsables en charge du suivi de toute ou partie de la prestation. Ces interlocuteurs ont une parfaite connaissance du périmètre d'intervention et du cahier de charges.

Ils sont habilités à réaliser les contrôles contradictoires.

Les dates et heures des contrôles peuvent être fixées dans un délai assez court environ 24 heures par simple mail. Ceci étant, pour une bonne organisation des contrôles, les dates sont généralement planifiées à l'avance.

Le prestataire s'engage à déléguer une personne habilitée.

Dans tous les cas, les opérations de vérification ont lieu après l'intervention du prestataire. Les contrôles seront effectués suivant la programmation des travaux du prestataire (planning prévisionnel et planning d'intervention des prestations à la demande).

Le titulaire a l'obligation de fournir au représentant d'IMT Mines Alès le planning exact de ses opérations de nettoyage. Faute de quoi, l'IMT Mines Alès pourra effectuer un contrôle dans tous les secteurs à l'heure de son choix et le titulaire se verra en outre appliquer des pénalités prévues à l'article 15 du CCAP.

Un contrôle peut se dérouler et être validé sans la présence du prestataire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis

## 15.5 – METHODOLOGIE DU CONTROLE

---

Le contrôle et la méthode se définissent comme suit :

- Rencontre sur un bâtiment désigné par IMT Mines Alès et désignation par le représentant d'IMT Mines Alès des pièces à contrôler.
- Notation des prestations désignées dans la fiche de contrôle qualité par rapport à une grille de référence

## 15.6 - CRITERES D'APPRECIATION DE LA QUALITE

---

La qualité est évaluée selon trois critères principaux :

### A – Aspect visuel

*D'une façon générale, l'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue. Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.*

- sol propre,
- surfaces dépoussiérées,
- corbeilles vidées,
- absence de toiles d'araignée,
- absence de traces sur poignées, portes, vitrages, etc.

### B – Odeurs, confort, nuisances

*Le confort est l'ensemble des facteurs qui détermine une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers de l'aspect (déterminé en raison de son apparence) et des perceptions (olfactives, tactiles, auditives). En ce qui concerne les perceptions olfactives, l'emploi de produits appropriés devra permettre de supprimer ou masquer les mauvaises odeurs. Une attention devra être portée sur la tolérance de ces produits dans certains locaux sensibles. En ce qui concerne les perceptions tactiles, les surfaces traitées ne devront pas être désagréables au toucher ou au contact. En ce qui concerne les perceptions auditives, tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement devra être évité*

- absence d'odeur désagréable,
- aération correcte,
- surfaces non grasses ni collantes,
- désodorisation efficace des sanitaires,
- absence de bruit inadapté en journée.

### C – Hygiène

*L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé. Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement, aussi bien des surfaces, que des atmosphères ambiantes.*

*En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :*

- Respecter les dispositions du code du travail (art. R232-10),
- Réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- Ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs
  - propreté des WC, lavabos, urinoirs, douches, faïences,
  - distributeurs alimentés,
  - absence de matériels de nettoyage laissés dans les circulations.

### D- Sécurité

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin de ne présenter aucune surface glissante dangereuse pour les usagers.

#### 15.6.1 – DELAIS DE CONTROLE

---

Les contrôles sont effectués en fonction du délai écoulé depuis la prestation :

- **Délai court :**
  - prestation journalière : la veille ou le matin du contrôle
  - prestation hebdomadaire : la veille ou le matin du contrôle
  - prestation mensuelle : durant la semaine précédant le contrôle
- **Délai intermédiaire :**
  - tout contrôle réalisé au-delà des limites ci-dessus

#### 15.6.2 – NOTATION

---

Chaque local contrôlé reçoit une note :

- **S** : satisfaisant
- **NS** : non satisfaisant
- **NE** : non exécuté

La règle de notation d'un local est :

- **NE** : si au moins une prestation non exécutée
- **NS** : si au moins une prestation est non satisfaisante
- **S** : si toutes les prestations sont satisfaisantes

### 15.7 SATISFACTION DES USAGERS

---

Le titulaire mène, à la fin de chaque année d'exécution, une enquête de satisfaction auprès des usagers. Cette enquête permettra d'apprécier la perception et la qualité des prestations par le recueil de données précises et des remontées des usagers et leur analyse.

Cette enquête est ensuite transmise à IMT Mines Alès.

### Article 16 DEVOIR DE CONSEIL DU TITULAIRE

---

Le titulaire du marché a un **devoir de conseil**. À ce titre, **il doit** :

1. **Informier et alerter :**
  - Signaler toute **anomalie, risque ou dysfonctionnement** lié à l'exécution des prestations, même en dehors du périmètre strict du marché.
  - Proposer des **solutions techniques ou organisationnelles** pour améliorer la qualité, la sécurité ou l'efficacité des prestations.
2. **Conseiller sur les bonnes pratiques :**
  - Recommander des **méthodes ou produits innovants**, respectueux de l'environnement et adaptés aux besoins de l'établissement.
  - Informer sur les **évolutions réglementaires** ou normatives impactant les prestations.
3. **Anticiper les besoins :**
  - Identifier et suggérer des **adaptations** en cas de changement d'usage des locaux ou d'évolution des besoins.
  - Proposer des solutions **d'optimisation** des coûts ou des ressources, sans altérer la qualité des prestations.



## **Article 17 – ACCES AUX LOCAUX ET UTILISATION DES EQUIPEMENTS**

---

Le titulaire doit respecter l'ensemble des règles d'accès, de sécurité et de fonctionnement applicables dans les bâtiments et espaces d'IMT Mines Alès. Ces obligations concernent l'accès des personnes, l'utilisation du matériel, l'approvisionnement, la circulation et la protection des installations.

### **17.1 – ACCES AUX LOCAUX**

---

Avant toute intervention, le titulaire communique à IMT Mines Alès :

- les noms et coordonnées des agents intervenant sur les sites,
- toute information nécessaire aux vérifications de sécurité.

L'École se réserve le droit de procéder à toutes recherches utiles concernant la sécurité des personnes et des installations.

### **17.2 LOCAUX MIS A DISPOSITION DU PRESTATAIRE**

---

Le Prestataire devra 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 IMT Mines Alès, aux frais du Prestataire.

IMT Mines Alès ne saurait être tenue pour responsable des disparitions de matériels ou produits, ni des effets personnels des préposés du Prestataire.

Le stockage des produits est limité aux quantités requises nécessaires pour une durée d'une semaine et se fera en respectant les normes et l'affichage de sécurité. Toutes les précautions seront prises pour éviter que les produits ne laissent des traces au sol.

Il est interdit de stocker des produits dangereux ou inflammables.

Le Titulaire a l'interdiction de laver, nettoyer, sécher, aspirer les équipements et vêtements qu'il utilise dans les locaux d'IMT Mines Alès.

### **17.3 MATERIELS ET PRODUITS**

---

La liste du matériel devra être soumise à IMT Mines Alès avec les renseignements suivants :

- Notice technique avec provenance et origine du matériel,
- Qualités techniques et conseils d'utilisation.

Les appareils doivent satisfaire aux règles de sécurité et de prévention des accidents du travail, être en parfait état d'utilisation, être antichocs et les plus silencieux possibles, être adaptés aux différentes tâches.

Les appareils électriques doivent :

- Être conformes aux normes électriques avec la double isolation et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et prolongateurs, en nombre et longueurs suffisantes, devant être maintenus en parfait état, et être adaptés aux caractéristiques du site ;
- Les appareils utilisant en combiné l'eau et l'électricité seront équipés d'un disjoncteur différentiel.

Les appareils roulants (chariots, aspirateurs, échafaudages...) devront être équipés de roues anti-marquages.

Le matériel électrique à batteries sera régulièrement entretenu afin d'éviter les débordements d'acide ; à ce titre il est préconisé des batteries à remplissage automatique.

Il est formellement interdit de vider les auto-laveuses du haut d'un quai ou escalier. Les eaux sales seront vidées dans un regard de tout à l'égout, les regards extérieurs d'eaux pluviales n'étant pas réservés à cet effet.

Les échelles et escabeaux seront protégés à leurs extrémités supérieures et munis de patins protecteurs antidérapants aux pieds.

L'ensemble de ces matériels est régulièrement contrôlé conformément aux règles en vigueur.

Pour l'utilisation de ce matériel il sera établi à chaque fois, conjointement, un planning prévisionnel et un plan de prévention particulier.

Le Prestataire fournira tous les produits de nettoyage et d'entretien adaptés à l'exécution des prestations. Ces produits ne devront être ni corrosifs ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages.

Les produits d'entretien ne rendront pas les sols glissants.

La liste des produits sera remise à IMT Mines Alès, accompagnée des fiches techniques de données de sécurité au démarrage du marché et à chaque changement de produit.

La conformité des produits respectera la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs, le potentiel d'hydrogène (pH).

L'affichage réglementaire sera mis en place par le Prestataire, tant sur les contenants des produits que dans le local mis à la disposition du personnel.

IMT Mines Alès se réserve le droit :

- d'interdire les matériels et produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations,
- de réclamer les rapports de contrôle et de vérification, conformément à la réglementation,
- de vérifier ou de faire vérifier la conformité des produits et machines aux frais du Prestataire.

Aucun changement de produit ne sera autorisé sans l'accord préalable de IMT Mines Alès. La fiche de données de sécurité ainsi que le rapport de laboratoire d'analyse scientifique devra être remis à IMT Mines Alès.

Tout matériel défectueux ou produit rebuté sera déclaré hors service, enlevé du site et remplacé par le Prestataire à ses frais.

Les nettoyages consécutifs à des fuites d'huile de matériel hydraulique, au renversement de produits ou fluides, et d'une manière générale, tous dommages causés aux installations et équipements, seront à la charge du Prestataire.

Le matériel mis éventuellement à la disposition du Prestataire reste sous son entière responsabilité

---

#### 17.4 – ACHÈMINEMENT ET STOCKAGE DU MATÉRIEL ET DES PRODUITS

---

L'approvisionnement, l'acheminement et le stockage du matériel, des équipements et des consommables doivent respecter les règles suivantes :

- utilisation exclusive des accès autorisés par l'administration ;
- respect des horaires fixés ;
- interdiction formelle de stockage en vrac de produits pulvérulents ;
- obligation de prendre toutes précautions pour éviter toute trace ou dégradation lors des livraisons et du stockage sur site.

---

#### 17.5 – ÉVACUATION DES EMBALLAGES

---

Le titulaire doit évacuer **sans délai** tous les emballages liés à ses interventions :

- papiers et plastiques,
- cartons,
- caisses en bois,
- palettes,
- récipients en métal ou verre.

Pour l'évacuation de ses emballages, le titulaire ne peut pas utiliser les corbeilles, bacs, poubelles d'IMT Mines Alès et doit les évacuer par ses propres moyens auprès de structures de tri et de collecte dûment autorisées.

Aucun déchet ne doit rester dans ou à proximité des locaux.

---

#### 17.6 – ÉVACUATION DES DÉCHETS

---

Le titulaire doit évacuer **sans délai** tous les déchets liés à ses interventions.

Aucun déchet ne doit rester dans ou à proximité des locaux.

Pour l'évacuation de ses déchets, le titulaire ne peut pas utiliser les corbeilles, bacs, poubelles d'IMT Mines Alès et doit les évacuer par ses propres moyens auprès de structures de tri et de collecte dûment autorisées.

---

#### 17.7 – ÉCLAIRAGE DES LOCAUX

---

Le personnel du titulaire doit :

- éviter tout éclairage superflu,
- limiter l'éclairage au temps strictement nécessaire à l'exécution de la prestation,
- veiller à l'extinction des lumières en quittant les locaux.

#### **17.8 – UTILISATION DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET HYDRAULIQUES**

---

L'acheteur public fournit gratuitement l'énergie électrique et l'eau nécessaires aux prestations.

Règles impératives :

- interdiction de brancher simultanément plusieurs appareils sur une même prise (y compris via multiprises),
- interdiction absolue d'utiliser les **RIA** comme point d'eau ou d'évacuation des eaux usées,
- obligation de signaler immédiatement toute fuite détectée.

Le personnel doit éviter toute consommation inutile d'eau.

#### **17.9 – PROTECTION DES INSTALLATIONS ET MATERIELS SENSIBLES**

---

Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation :

- interdiction d'utiliser des moteurs thermiques à l'intérieur,
- interdiction d'appuyer les matériels sur les parois verticales,
- obligation d'utiliser des échelles/escabeaux équipés de protections anti-marques,
- obligation de protéger les chariots (caoutchouc, pare-chocs).

Le responsable d'IMT Mines Alès peut à tout moment interdire l'usage de matériels jugés dangereux ou susceptibles d'endommager les installations.

**Tout dommage causé aux installations, aux équipements ou aux usagers est à la charge exclusive du titulaire.**

### **Article 18 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET ECORESPONSABLES**

---

IMT Mines Alès s'inscrit dans une démarche de développement durable et exige du titulaire qu'il mette en œuvre des pratiques de nettoyage compatibles avec les objectifs environnementaux de l'École.

Les matériels, produits, méthodes et pratiques d'intervention doivent respecter les normes en vigueur, réduire l'impact environnemental et garantir la sécurité des usagers.

#### **18.1 – MATERIELS ECORESPONSABLES**

---

Dès la notification du marché, le titulaire fournit à IMT Mines Alès :

- la liste des matériels écoresponsables utilisés,
- les notices techniques précisant leurs performances énergétiques, sonores et environnementales.

Les matériels doivent être :

- en parfait état d'utilisation,
- conformes aux normes de développement durable,
- économes en énergie et en eau,
- conformes à la description du mémoire technique remis à l'offre.

IMT Mines Alès peut, à tout moment, demander la présentation des appareils pour :

- vérifier la conformité à la réglementation,
- vérifier le respect des normes de sécurité et environnementales.

Tout matériel défectueux ou non conforme doit être retiré **immédiatement** et remplacé **à la charge du titulaire**.

## 18.2 – PRODUITS ECORESPONSABLES

---

Le titulaire fournit à IMT Mines Alès :

- la liste détaillée des produits utilisés,
- les notices et fiches descriptives (FDS),
- une attestation de conformité aux exigences en vigueur (santé, sécurité, biodégradabilité).

Les produits doivent impérativement répondre aux critères suivants :

- produits concentrés avec doseurs ou systèmes automatiques évitant le surdosage,
- fort taux de biodégradabilité des tensioactifs,
- conditionnements recyclés ou rechargeables,
- présence d'un écolabel européen ou équivalent pour les nettoyeurs multi-usages et sanitaires,
- sacs-poubelle biodégradables conformes à la norme NF Environnement,
- absence de produits abrasifs ou rendant les sols glissants.

Tout produit non conforme est immédiatement retiré et remplacé **aux frais du titulaire**.

## 18.3 – METHODES D'INTERVENTION RESPECTUEUSES DE L'ENVIRONNEMENT

---

Le titulaire s'engage à :

- limiter strictement l'usage de produits chimiques,
- privilégier les méthodes de nettoyage utilisant des **supports microfibres sans ajout de produits**,
- mettre en œuvre des procédures de travail réduisant l'empreinte carbone,
- optimiser la consommation d'eau et d'énergie.

Les écoproduits utilisés doivent répondre aux critères définis par la **Décision de la Commission européenne 2017/1217 du 23 juin 2017** (Ecolabel UE – produits de nettoyage des surfaces dures).

## 18.4 – GESTION ET TRI DES DECHETS

---

Le titulaire assure le tri sélectif de l'ensemble des déchets issus de ses interventions, conformément :

- aux consignes internes d'IMT Mines Alès,
- aux procédures locales de tri,
- aux filières d'élimination adaptées.

Les agents doivent être sensibilisés :

- aux bonnes pratiques de gestion des déchets,
- à l'utilisation des sacs différenciés,
- à la réduction des déchets produits.

Le tri sélectif est obligatoire et contrôlé.

## 18.5 – TRANSPORT ET LIVRAISON DES PRODUITS

---

Le titulaire veille à :

- réduire l'impact environnemental de ses livraisons,
- limiter les rotations de véhicules,
- privilégier les solutions logistiques les plus respectueuses de l'environnement