



DELEGATION ALSACE

23, RUE DU LOESS – BP 20

67037 STRASBOURG CEDEX 02

***APPEL D'OFFRES OUVERT
DE PRESTATIONS DE SERVICES***

PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX DU CNRS

DELEGATION ALSACE

CAMPUS DE L'ESPLANADE ET DE CRONENBOURG

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

Table des matières

1	OBJET DU MARCHE	4
	Périmètre d'intervention	4
	Lieux d'exécution	5
2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	6
2.1	Espaces de travail et circulations	6
2.2	Sanitaires, Vestiaires, Douches	7
2.3	Salles de convivialité et cafétéria	8
2.4	Chambres	8
2.5	Centre de Loisirs Educatifs (CLE) – bâtiment 95	9
2.6	Nettoyage des vitres – Prestations annuelles	9
2.7	Extérieurs	10
3	PRODUITS DE NETTOYAGE, CONSOMMABLES, MATÉRIELS & DECHETS	11
3.1	Fourniture de produits de nettoyage et de consommables	11
3.2	Distributeurs	12
3.3	Matériels utilisés pour l'exécution des prestations	12
3.4	Gestion des déchets	12
4	CONDITIONS D'EXECUTION ORGANISATIONNELLE	13
4.1	Moyens en personnel	13
4.1.1	Personnels d'encadrement	13
4.1.2	Personnels d'interventions	14
4.1.3	Continuité d'activité	14
4.2	Consignes particulières	14
4.3	Plages horaires d'intervention des prestations	15
4.4	Stockage de produits et de matériels	15
4.5	Accès et Fermeture des Locaux	15
4.6	Suivi qualité et Contrôles	16
4.6.1	Dispositifs de liaison	16
4.6.2	Auto-contrôles	16
4.6.3	Contrôles contradictoires	16
4.7	Plan de progrès en matière de développement durable	18
4.8	Qualité de vie au travail et prestations fournies par le CNRS	18
4.9	Prestations fournies par le CNRS	19

1 OBJET DU MARCHE

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Elles auront pour but de contribuer au maintien de l'hygiène, de propreté et de conservation des bâtiments.

Les prestations sont effectuées selon une **obligation de résultat**. La qualité des prestations devra donc être satisfaisante au regard des critères ci-dessous et fera l'objet de contrôles réguliers :

- **Propreté** Les locaux doivent être exempts de salissures visibles (poussières, taches, etc.). L'apparence visuelle doit refléter un état de propreté et d'ordre immédiatement perceptible. Les méthodes et produits utilisés doivent être adaptés à la nature des lieux et des matériaux.
- **Hygiène** Les prestations doivent garantir un assainissement régulier des surfaces et de l'air, en limitant les contaminants (microbiens, chimiques, etc.) à un niveau non dangereux, sans en introduire de nouveaux.
- **Confort et sécurité** Les interventions doivent contribuer au bien-être des occupants : absence de mauvaises odeurs, surfaces agréables au toucher, produits non gênants et non nocifs.

Les prestations attendues comprennent :

- Des prestations récurrentes régulières de nettoyage (entretien courant) ;
- Des prestations exceptionnelles occasionnelles permettant par exemple de répondre à des besoins ponctuels (ex : réceptions, déménagement de service, protocole sanitaire renforcé, ...).

Périmètre d'intervention

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux du Campus de l'Esplanade (cf. plan de situation des sites de l'Esplanade, en annexe - Bâtiments n°1, 2 et 6) et du Campus de Cronenbourg (hors bâtiments ECPM et Restaurant Universitaire / CROUS – cf. plan du campus de Cronenbourg, en annexe).

La Délégation Alsace est séparée en 2 « campus », celui de Cronenbourg, et celui de l'Esplanade. Chaque campus est composé de plusieurs bâtiments, abritant des services administratifs et différentes Unités de recherche, ayant leur fonctionnement et spécificités propres de nettoyage décrites dans le présent document et ses annexes.

L'ensemble correspond à environ 63 000 m² de surface de plancher.

Lieux d'exécution

Campus de Cronembourg		
MOY 1000 - Délégation et Locaux communs	5 700 m ²	CNRS - Délégation Alsace 23, rue du Loess 67200 STRASBOURG
IPCMS - Institut de Physique et de Chimie des Matériaux de Strasbourg	11 000 m ²	
ICS - Institut Charles Sadron	8 800 m ²	
IPHC - Institut Pluridisciplinaire Hubert Curien	15 000 m ²	
ITES - Institut Terre et Environnement de Strasbourg	200 m ²	
ICube - Laboratoire des sciences de l'ingénieur, de l'informatique et de l'imagerie	4 600 m ²	
CI2N - Centre d'investigations neurocognitives et neurophysiologiques	1 000 m ²	

Campus de l'Esplanade		
IBMC - Institut de biologie moléculaire et cellulaire	5 900 m ²	02, allée Konrad Roentgen 67084 STRASBOURG Cedex
IBMP - Institut de Biologie Moléculaire Des Plantes	4 400 m ²	12, rue du Général Zimmer 67084 Strasbourg Cedex
INCI - Institut Des Neurosciences Cellulaires et Intégratives SMP – Antenne du Service de Médecine Préventive	6 500 m ²	08, allée du Gal Rouvillois 67084 STRASBOURG Cedex

2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a pour objet de définir les conditions dans lesquelles devra être effectué le nettoyage des sols, murs, sanitaires, mobilier, espaces extérieurs, portes vitrées et vitres, des bâtiments des Campus de l'Esplanade et de Cronenbourg (toutes unités, hors ECPM et CROUS).

Il est précisé que les surfaces à nettoyer sont données à titre indicatif, le CNRS n'est pas en mesure de fournir les plans de l'ensemble des bâtiments objet du marché pour des raisons de sûreté.

Le programme de nettoyage (synthétisé en annexe) est donné à titre de référence minimale, étant entendu que les locaux doivent être en permanence dans un parfait état de propreté, et notamment les sols et les sanitaires.

Le responsable du Service Technique et Logistique ou son représentant, et les Correspondants Techniques des Bâtiments (Référént opérationnel pour chaque unité), se réservent le droit de modifier les horaires et les fréquences de nettoyage, après négociation avec le titulaire, dans l'hypothèse où des distorsions trop importantes seraient constatées en cours d'exécution par rapport aux besoins réels.

Après notification du présent marché, le titulaire sera convié à une réunion de démarrage et devra assurer, dans le premier mois, un nettoyage complet et soigné pour une remise à niveau du nettoyage de l'ensemble des sols, sans supplément de prix.

Les fréquences précisées ci-après sont **les prestations de base** qui s'applique à l'ensemble des locaux objets du marché. Pour certains bâtiments et services, des prestations de nettoyage de sols complémentaires sont à prévoir. Ces éléments sont précisés dans le programme de nettoyage joint.

2.1 Espaces de travail et circulations

Sauf indications contraires dans le plan de nettoyage joint, les prestations portent sur l'ensemble des :

- Bureaux ;
- Salles de réunions / séminaires / formation, amphithéâtres ;
- Laboratoires, locaux d'expérimentations, ateliers, et espaces associés ;
- Halls, couloirs principaux, escaliers principaux, ascenseurs et monte-charges

On entend par couloirs et escaliers principaux ceux empruntés fréquemment par les agents. Les circulations « secondaires » de certains sous-sol ou accès à les locaux techniques ainsi que les escaliers de secours font l'objet uniquement de travaux semestriels.

1 fois par semaine (porté à 2 fois pour les Halls et Circulations principales (Couloirs et escaliers)) :

- Lavage (**pas de balayage humide**), des sols thermoplastiques des carrelages et résines, à l'aide de produits désinfectants et désodorisants appropriés notamment les coins et remontées de plinthes
- Aspiration complète pour les locaux revêtues de moquette, paillassons et tapis.
- Vidage des poubelles, changement des sacs et bacs de tri (nettoyage au besoin)
- Nettoyage des cabines des ascenseurs et monte-charges (sol, rainures guides-portes, vitrage)

Nota : L'enlèvement des taches sur les moquettes et autres revêtements de sol se fera au fur et à mesure. Dans certains locaux techniques, entrepôts, magasins, ... le nettoyage ne doit être effectué qu'en présence du responsable de l'unité concernée.

1 fois par mois :

- Dépoussiérage des plinthes, des tuyaux de chauffage accessibles, des dessous/dessus des radiateurs et climatiseurs, des appuis de fenêtres, des dessus d'armoires accessibles.
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Essuyage des poignées de portes, des interrupteurs
- Dépoussiérage et essuyage des mains courantes / gardes corps des escaliers
- Nettoyage des piétements des tables et chaises, ainsi que des meubles (sans toucher / déplacer les documents et équipements en place).

2 fois par an :

- Shampooinage en profondeur des moquettes, tapis et paillasons par procédés adaptés
- Dépoussiérage et lavage des grilles d'extraction d'air et de soufflage
- Dépoussiérage des luminaires et blocs de secours
- Nettoyage complet des circulations secondaires (sols, toiles d'araignées, dépoussiérage décrit ci-avant)

Nota : Ces opérations semestrielles seront programmées avec le référent du Service technique et Logistique et/ou le Correspondant Technique Bâtiment.

Les paillasses et/ou établis pourront être nettoyés à la demande, selon le bordereau de prix, après avoir été préalablement mis à disposition et mis en sécurité par le personnel de l'unité (sous la responsabilité de l'unité).

2.2 Sanitaires, Vestiaires, Douches

Prestations quotidiennes :

- Nettoyage et essuyage des plans vasques, lavabos, bacs, urinoirs, cuvettes (rebords et abattants)
- Nettoyage de la robinetterie, des miroirs et appareils distributeurs
- Vidage et nettoyage des poubelles spécifiques
- Mise en place dans les distributeurs des consommables et produits hygiéniques de tous types (fourniture à charge du Titulaire)

3 fois par semaine :

- Nettoyage et désinfection des sols

1 fois par mois :

- Dépoussiérage des plinthes, des tuyaux de chauffage accessibles, des dessous/dessus des radiateurs et climatiseurs, des appuis de fenêtres, des dessus d'armoires accessibles.
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Essuyage et désinfections des poignées de portes, des interrupteurs
- Détartrage des cuvettes sanitaires, lavabos et urinoirs
- Nettoyage des carreaux muraux

2.3 Salles de convivialité et cafétéria

Prestations quotidiennes :

- Nettoyage du mobilier (plans de travail, tables, chaises) et de l'évier
- Vidage et nettoyage des poubelles spécifiques
- Mise en place dans les distributeurs des consommables et produits hygiéniques de tous types
- Remplacement des torchons (fourniture, lavage et renouvellement à charge du titulaire)

2 fois par semaine :

- Nettoyage et désinfection des sols

1 fois par mois :

- Nettoyage intérieur et extérieur des micro-ondes
- Nettoyage intérieur et extérieur des frigidaires
- Dépoussiérage des plinthes, des tuyaux de chauffage accessibles, des dessous/dessus des radiateurs et climatiseurs, des appuis de fenêtres, des dessus d'armoires accessibles.
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Essuyage et désinfections des poignées de portes, des interrupteurs
- Nettoyage des carreaux muraux

Nota : Une feuille de traçabilité pour le nettoyage des micro-ondes et des frigidaires sera mise en place dans chacune des salles. Les frigidaires seront nettoyés les 1^{er} lundi du mois, les agents en seront informés pour que ceux-ci sont vidés par leurs soins.

2.4 Chambres

Le CNRS dispose d'une dizaine de chambre d'hôtes au sein des unités. La fréquentation des chambres étant variables, celles-ci seront nettoyées à la demande, selon le bordereau de prix.

Ces opérations se dérouleront sauf consignes particulières entre 10h et 12h du lundi au vendredi durant toute l'année sauf jours fériés.

Le Titulaire suivra le stock de linge et la literie (mettre au nettoyage-disponibilité) et avertira le Correspondant Technique Bâtiment.

Les prestations consisteront à effectuer le :

- Changement de la literie fournie par le CNRS
- Changement du linge de toilette fourni par le CNRS
- Dépoussiérage par aspirateur des sols (et sous les lits), des murs et des plinthes
- Nettoyage humide des sols
- Essuyage des meubles et étagères
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires individuels : lavabo, cuvette de WC, douches, brosses avec leurs récipients
- Fourniture et mise en place du papier hygiénique, essuie-main, produits désodorisants, savons
- Lustrage des robinetteries, glaces, appliques d'éclairage
- Vidage des corbeilles à déchets, lavage, désinfection, mise en place de sacs poubelles

Les chambres mesurent entre 10 et 15 m². L'utilisation des chambres est actuellement limitée à l'IBMC (utilisation moyenne d'une à deux fois par mois)

Le forfait (position 2.1 du BPU) est à comprendre « par chambre » et non pour l'ensemble.

2.5 Centre de Loisirs Educatifs (CLE) – bâtiment 95

Ce bâtiment de 400 m² est destiné aux enfants de 3 à 12 ans des personnels CNRS et aux professionnels du CNRS dans le cadre d'activités autres que professionnelles

Les fréquences de nettoyage sont adaptées comme suit :

En périodes scolaires :

- Salles, couloirs et sanitaires : 3 x / semaine (lundi, mardi et jeudi)
- Lavage torchons, serviettes, draps et taies d'oreiller : 1 x / mois

En périodes de vacances scolaires :

- Salles, couloirs et sanitaires : 5 x / semaine (avant 8H00)
- Lavage torchons, serviettes, draps et taies d'oreiller : 1x / semaine (vendredi)
(environ 1 panier de linge de literie par semaine)

Prestations semestrielles spécifiques :

- Cuisine
- Mobilier (tables, chaises, lits enfants, casiers enfants, armoires enfants) et « jeux » d'enfants (équivalent de 2 à 3 caisses de 50 litres)
- Portes et vitres

A définir précisément et au préalable avec le responsable du CLE.

2.6 Nettoyage des vitres – Prestations annuelles

• Programmation

La campagne annuelle est souhaitée au printemps. Ces nettoyages sont réalisés suivant un planning proposé par le titulaire **2 mois** avant le début des travaux, après validation par le responsable du Service Technique et Logistique et les Correspondants Technique Bâtiment (CTB). Ce planning doit impérativement être suivi et respecté, du fait des contraintes liées à l'activité de chaque unité des 2 campus.

Le nettoyage sera à exécuter sur toutes les faces extérieures et intérieures des vitres, **y compris les rebords et encadrements de fenêtres (intérieurs et extérieurs).**

• Conditions particulières d'exécution

Cette prestation devra être effectuée selon les règles de sécurité imposées par la législation en vigueur. Il conviendra de prendre toutes les dispositions nécessaires pour le nettoyage des vitres (outillage et produits, moyens d'accès en hauteur, EPI et EPC, balisage, ...).

Le personnel sera dirigé exclusivement par un agent du titulaire, celui-ci assurera la coordination du travail et veillera à la bonne exécution des prestations.

Le titulaire s'assurera lors de la programmation des consignes particulières notamment dans les zones d'expérimentations ou laboratoires où l'ouverture des fenêtres peuvent être limités.

Le nettoyage des vitres devra être exécuté pendant les heures de travail les jours ouvrables.

Toutes dégradations causées pendant ces travaux viendront en déduction de la facture liée aux prestations de nettoyage de vitres (ex. : bris de vitres, dégâts stores vénitiens, ...). Un constat des abords (rapport photographique à l'appui) sera à réaliser par le Titulaire en amont des prestations.

Ces prestations feront l'objet d'un autocontrôle de la part du Titulaire qui fournira un rapport à l'issue de la campagne. A la demande du responsable du Service Technique et Logistique ou de son représentant désigné, ou des Correspondants technique en bâtiment (CTB), des constats contradictoires pourront être effectués en présence du Titulaire.

Pour les bâtiments suivant la mise en place de nacelles (ou solution équivalente) est nécessaire :

- à Cronenbourg pour les bâtiments 01, 36, 24, 38, 40, 69, 70, 75.
- à l'Esplanade pour l'ensemble des bâtiments.

Pour les autres bâtiments, les vitreries sont nettoyables par l'intérieur et/ou à la perche.

Ponctuellement, certaines parties de façades ne sont pas accessibles en nacelles, pour celles-ci il n'est pas attendu de prestations d'alpinisme en l'absence de point d'ancrage. Ces zones feront l'objet d'un repérage contradictoire entre Titulaire et CNRS au démarrage des prestations, le niveau d'exigence sera alors formalisé en fonction des possibilités d'accès par perche via l'intérieur des bâtiments.

• Périmètre des prestations

Localisation	Surfaces vitrerie
Campus de Cronenbourg 23, rue du Loëss 67200 STRASBOURG	Environ 25 000 m ²
IBMC 02, allée Konrad Roentgen 67000 STRASBOURG	Environ 2 000 m ²
IBMP 12, rue du Général Zimmer 67000 Strasbourg	Environ 1 100 m ² (serres comprises)
INCI et Antenne du SERVICE de MEDECINE PREVENTIVE (SMP) 08, allée du Gal Rouvillois 67000 STRASBOURG	Environ 1 600 m ²

Il s'agit du mètre de vitrerie, c'est-à-dire une face. Les deux faces sont à nettoyer.

2.7 Extérieurs

Les prestations nécessaires pour le nettoyage des abords extérieurs des bâtiments et de la voirie seront à mettre en œuvre, essentiellement dans l'enlèvement, sans utilisation de produit chimique, des boues, mousses et déchets végétaux :

- Nettoyage des abords extérieurs et voies d'accès des bâtiments
- Nettoyage des caniveaux et avaloirs devant les entrées des bâtiments
- Nettoyage des voiries et chemins piétons/vélos
- Ramassage des feuilles mortes pendant la saison automnale
- Déneigement, salage des accès piétons ; le sel sera mis à disposition du titulaire, il

n'est pas attendu de déneigeuse les voiries principales étant traités au besoin par un autre prestataire.

- Nettoyage des parvis à la monobrosse ou au nettoyeur haute pression
- Balayage des cours logistiques, parking vélos et enlèvements des déchets
- Désherbage et petit entretien d'espace verts.
- Gestion des roulements des bennes vides/pleines

L'entretien des extérieurs relève de prestations ponctuelles facturées au BPU (Hors prestations forfaitaires de la DPGF). Le quantitatif prévisionnel est indiqué dans le DQE pour chacun des sites.

La gestion des roulements des bennes vides/pleines concerne uniquement l'IBMC (Position 3.8). Il y a une vingtaine de mètres à parcourir, le nombre de bennes à déplacer dépendra du taux de remplissage qui est variable (6 bennes maximum). Ces prestations ne sont à effectuer qu'en jours ouvrés.

3 PRODUITS DE NETTOYAGE, CONSOMMABLES, MATÉRIELS & DECHETS

Le titulaire devra prendre en charge tous les produits d'entretien, articles, ustensiles, matériels, outillages, ... nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage. Ce dernier prendra également à sa charge l'approvisionnement, la fourniture et la mise en œuvre des sacs poubelle, désodorisants, produits de désinfection et de détartrage, ...

Le titulaire fournit dans son mémoire technique la liste des produits susceptibles d'être utilisés pour l'exécution des prestations. La liste définitive des produits est communiquée avant le début des prestations et est accompagnée d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits ainsi que toutes les fiches de données de sécurité (FDS et fiches techniques).

Le CNRS se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. De même, le CNRS peut refuser tous produits ou consommables de moindre qualité à ceux précisés dans l'offre du Titulaire. Tout produit ou consommable refusé doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

3.1 Fourniture de produits de nettoyage et de consommables

Les consommables (savon, savon liquide, essuie-mains (papier, serviettes), papier hygiénique) sont à fournir pour l'ensemble des bâtiments et à mettre en place autant que nécessaire par le personnel du titulaire.

Le titulaire aura à sa charge l'approvisionnement, la livraison et la mise à disposition de tous les consommables énumérés ci-dessus. Le stockage de ces consommables dans des locaux dédiés, puis leur mise en place dans tous les bâtiments concernés.

Le lavage d'environ 20 serviettes en tissus existantes par semaine est à prévoir, sans supplément de prix.

Les récipients contenant des produits inflammables sont à stocker dans des armoires

adaptées et sécurisées, conformément aux règles de sécurité en vigueur.

Les produits utilisés ne devront être ni corrosifs, ni dangereux, ni trop odorants et chaque récipient devra porter la mention précise du contenu. Les produits de nettoyage devront être de type « désinfectant » (produits "actifs", également adaptés à des situations de pandémie ou de crise sanitaire), compatibles avec les surfaces et objets traités, et devront être utilisés dans les prestations standards de ce marché.

L'ensemble des consommables devront être en matériaux recyclés, dans la mesure du possible, et/ou avec une faible empreinte environnementale.

Les produits de nettoyage devront également disposer de « l'Ecolabel » ou équivalent. De la même manière, le titulaire indique dans quelle mesure ses produits sont biodégradables, concentrés (à diluer) et rechargeables.

3.2 Distributeurs

Les distributeurs de consommables et produits hygiéniques devront être de qualité et en nombre suffisant, et adaptés à un usage régulier (à titre indicatif, et à consolider par le titulaire, environ 200 distributeurs, par gamme de produits hygiéniques, sont installés (savon liquide, papier hygiénique et papier essuie-mains)).

Tout distributeur défectueux sera à remplacer par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Pour le campus de Cronembourg, les distributeurs mis en place sont propriétés de la société de ménage actuelle, le Titulaire fera son affaire pour racheter ou faire remplacer à ses frais les équipements mis en place (évacuation incluse).

3.3 Matériels utilisés pour l'exécution des prestations

Le matériel utilisé pour les prestations de nettoyage sera conforme aux normes de sécurité en vigueur, tenus en bon état de marché et entreposé dans les locaux réservés à cet effet. Pour ce faire, des locaux de stockage (consommables, matériels et machines) sont définis et identifiés (2 locaux dédiés et sécurisés, sur le campus de Cronembourg bâtiment 30 et 40), ainsi que plusieurs locaux dits « vestiaires ».

Le titulaire doit fournir dans son offre la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Il présente au CNRS les notices techniques et les références d'utilisation des matériels dans son mémoire technique, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Le CNRS se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations.

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

3.4 Gestion des déchets

Le CNRS souhaite encourager le tri et supprimer les poubelles individuelles dans les bureaux.

A ce titre, le Titulaire mettra en place des bacs de tri, permettant de dissocier les déchets

ménagers, des déchets recyclage. Le CNRS fournira le détail des déchets admis dans chaque bac en relation avec le marché d'enlèvement des déchets en cours. Ces instructions devront être précisées sur les bacs de tri.

Le nombre et l'implantation de ces bacs de tri seront à définir avec le représentant du Service technique et logistique ainsi que les Correspondants Techniques Bâtiments. A titre lumineux, il y a en aura à minima un par étage de chacun des bâtiments, en fonction des bâtiments et de leur superficie ce nombre sera à augmenter. Sans que cela doive être limitant, le besoin est à date estimé entre 150 et 250 bacs.

Sur la première année d'exécution du marché, le Titulaire prendra en compte l'évacuation des déchets des poubelles de bureaux. Pour des raisons de fonctionnement, certaines resteront parfois présentes, et en nombre très limité, dans certains locaux car elles sont nécessaires à l'activité du service (par exemple dans labos).

Les prestations d'évacuation de ménage incluront la fourniture de sacs poubelles et le nettoyage régulier des bacs de tri. Le vidage des bacs de tri sera à minima hebdomadaire, cette fréquence sera à adapter par le Titulaire en fonction des volumes collectés sans que cela n'implique de plus-value.

Le Titulaire aura à charge également à charge l'évacuation des déchets des poubelles extérieures et des cendriers. Pour le campus de l'Esplanade cette prestation porte uniquement sur les poubelles et cendriers situés aux entrées des bâtiments.

Conformément à la législation, le Titulaire du marché respectera les prescriptions et consignes de sécurité interne appliquées au CNRS ; à ce titre interdit de vider les boîtes jaunes de déchets biologiques.

Sur le campus de l'Esplanade, le prestataire organisera la manutention des cartons, emballages vers les poubelles adéquates située dans la cour logistique. Les cartons devront être pliés, déchirés ou coupés par le personnel de l'unité avant leur évacuation dans la benne dédiée. Les boîtes en polystyrène devront être déposées dans les conteneurs à déchets.

4 CONDITIONS D'EXECUTION ORGANISATIONNELLE

4.1 Moyens en personnel

4.1.1 Personnels d'encadrement

Le Titulaire désignera à la notification du marché **un agent responsable de l'encadrement par Campus (Cronenbourg et Esplanade).**

Ces responsables seront les interlocuteurs privilégiés du CNRS pour l'exécution du marché. Ils sont notamment en charge de passage des consignes et du suivi qualité. Ces derniers prendront contact aussi souvent que nécessaire, et au minima une fois par mois, avec le représentant du Service Technique et Logistique, et/ou le cas échéant, avec les correspondants des unités, afin de vérifier la bonne exécution des prestations fournies. Ce représentant du titulaire mettra également en œuvre les éventuelles actions correctives.

Des réunions d'avancement seront organisées de manière trimestrielles. Ces réunions, assorties de comptes rendus exhaustifs, porteront notamment sur le suivi des prestations de nettoyage, le suivi des « dispositifs de liaison », le suivi des contrôles qualité et des rapports associés, la mise en œuvre d'actions d'amélioration, ... Ces réunions périodiques, dont l'objectif principal est de rendre compte, devront notamment mettre en avant les points de

difficulté éventuelle, des sujets particuliers et/ou d'actualité.

4.1.2 Personnels d'interventions

L'équipe intervenante sera préalablement définie et composée de « membres titulaires ». Toute affectation d'un nouvel intervenant est soumise, après présentation préalable au minimum une semaine avant la prise de fonction, à approbation du responsable du Service Technique et Logistique ou de son représentant.

Le personnel du titulaire devra porter une tenue vestimentaire appropriée aux travaux de nettoyage, et permettant également une identification (logo du titulaire, ...).

L'usage des gants de protection pour vider les poubelles est imposé.

4.1.3 Continuité d'activité

Durant l'absence des membres désignés (congrés, arrêts maladie, retards et/ou absences non justifiées, ...), ces derniers devront être remplacés aux frais du titulaire par des suppléants ayant une connaissance parfaite du site, des tâches et des consignes applicables.

Le CNRS attend du Titulaire le maintien de la mobilisation de son personnel lors d'événements particuliers, comme par exemple dans le cadre d'une crise sanitaire, d'une situation dégradée, ... nécessitant l'intervention de personnel formé et compétent pour garantir toute continuité d'activités jugées essentielles.

4.2 Consignes particulières

Durant le premier mois d'exécution du marché, le Titulaire rencontrera l'ensemble des Correspondants Technique Bâtiment afin d'appréhender les enjeux et consignes particulières de chacune des unités. L'organisation de ces échanges se fera en présence d'un référent du Service Technique et Logistique.

Cet échange aura pour objet de préciser les sujets suivants :

- ***Identification des locaux dits « prioritaires »***

Les services de médecine préventive, les laboratoires spécifiques (animaleries, insectarium, ...) seront réalisés selon des process dédiés, après accord des responsables identifiés, et par des personnels titulaires et permanents.

- ***Plan de prévention***

Un plan de prévention par unité, est élaboré conjointement selon le décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail. Celui-ci intègre les contraintes et spécifications des sites concernés en relation avec les interventions à réaliser par le titulaire.

Les plans de prévention pourront être mis à jour en fonction des besoins spécifiques et des opérations à réaliser. Ils seront, à minima, révisés annuellement.

- ***Zone contrôlée, à accès réglementé***

Compte tenu de l'activité de recherche l'accès à certains locaux est réglementé, voire interdit.

Les conditions d'accès (le cas échéant) sont définies par les unités.

Le titulaire s'assurera de la bonne connaissance de ces agents des conditions d'accès et de la compréhension de l'ensemble des pictogrammes (Liste non exhaustives ci-dessous) :



Le plan de prévention établi en début de prestation précisera tous les locaux interdits d'accès, ainsi que ceux impliquant un processus particulier d'identification et de suivi des agents de ménage.

Pour ces locaux interdits d'accès, des nettoyages ponctuels pourront être commandé via le BPU. Ils seront à réaliser après décontamination (charge CNRS) et délivrance d'une autorisation écrite de la personne responsable de la sécurité.

4.3 Plages horaires d'intervention des prestations

Les prestations de nettoyage seront à réaliser en jours ouvrés.

Pour les bâtiments et unités suivantes les plages horaires pour les prestations de nettoyage intérieures seront privilégiées comme suit :

Les interventions seront à programmer de préférence en matinée de 6h à 10h.

Pour le bâtiment 13 SERVICE DE MEDECINE DU TRAVAIL : en dehors des horaires de consultation, qui ont lieu de 09h00 à 17h00

- IBMP : entre 6h et 8h30
- IBMC : entre 6h et 8h
- INCI : entre 6h et 10h

Le Titulaire s'engagera néanmoins à adapter ponctuellement les horaires d'intervention en cas d'évènement ou autres contraintes organisationnelles, sans que cela n'implique de plus-value.

4.4 Stockage de produits et de matériels

Les matériaux, combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, doivent être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations. Le titulaire doit éviter toute obstruction ou dégradation des plans de circulation (évacuation incendie).

Le stockage des produits doit être effectué dans les locaux prévus à cet effet sur chaque site.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents (en poudre ou en poussière) est interdit.

Aucun matériel ou produit ne doivent être laissés en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

4.5 Accès et Fermeture des Locaux

Le personnel du titulaire devra respecter les modalités d'accès aux locaux, communiquées dès le début des prestations, ainsi que les règles de sécurité propres à chaque bâtiment / unités.

Pour le campus de Cronenbourg : le personnel du titulaire recevra quotidiennement, par l'intermédiaire des agents de l'accueil du site, les clés ou badges des locaux auxquels il devra avoir accès pour effectuer le nettoyage. Ces mêmes clés ou badges seront à restituer à l'accueil après les prestations. Une main courante, mise à disposition à l'accueil, formalisera cette gestion de prise en compte et de restitution.

Le titulaire est responsable des clés et badges en sa possession. En cas de perte, il supportera toutes les conséquences financières et juridiques de la disparition.

Le personnel s'engage à n'ouvrir les portes que pendant le temps nécessaire à son activité, à en interdire l'accès à toute personne non autorisée et à verrouiller les portes le plus tôt possible, dès la fin des prestations.

Le personnel du titulaire veillera à l'issue des prestations à atteindre l'éclairage.

4.6 Suivi qualité et Contrôles

4.6.1 Dispositifs de liaison

Des « dispositifs de liaison » seront mis à disposition par le titulaire dans chaque unité concernée par la prestation, permettant ainsi aux Correspondants Techniques des Bâtiments d'être en relation avec le représentant du titulaire, d'y retranscrire des demandes particulières, des consignes spécifiques ponctuelles, des informations diverses et/ou d'y signaler tout dysfonctionnement relatif à l'exécution des prestations. La localisation et les modalités d'utilisation (si dématérialisé) des différents « dispositifs de liaison » sera soumise à validation des responsables des différentes unités ou de leurs représentants désignés.

Le Titulaire veillera à reporter sans délais, au responsable du Service Technique et Logistique ou de ses représentants désignés, tout signalement critique ou faits récurrents.

4.6.2 Auto-contrôles

Le titulaire mettra en place un système de contrôle qualité et effectuera **des autocontrôles à minima de manière hebdomadaire**.

Les autocontrôles seront à transmettre au référent du Service Technique et Logistique et au Correspondant technique Bâtiment concerné. Le titulaire y joindra un plan d'actions.

De plus, le Titulaire mettra en place, pour chaque bâtiment et au besoin par étage, un tableau de suivi quotidien des tâches. Celui-ci permettra d'assurer le respect des fréquences des prestations pour chacun des locaux.

Le Titulaire veillera à reporter sans délais, au référent du Service Technique et Logistique et au Correspondant technique Bâtiment concerné, tout manquement constaté lors de ses auto-contrôles. Le titulaire pourra à tout moment solliciter le Service Technique et Logistique pour signaler un problème qui affecte son personnel sur le site (accident, difficulté matérielle, harcèlement...).

4.6.3 Contrôles contradictoires

Des **contrôles qualité contradictoires** seront réalisés **mensuellement** par le représentant du Service Technique et Logistique en présence du Correspondant Technique Bâtiment de l'unité concernée et du titulaire du marché.

Des contrôles qualité contradictoires peuvent également être organisé à la demande des Correspondant Technique Bâtiment en cas de manquement et/ou de non satisfaction.

A l'issu de chaque contrôle, un *rapport sera rédigé* et signé par les 3 parties. En cas de non-conformité, le titulaire devra s'engager à y remédier dans les plus brefs délais.

4.7 Plan de progrès en matière de développement durable

Le Titulaire s'engage dans une démarche de développement durable, qui est formalisé par un plan de progrès ; il s'agit de fixer des objectifs chaque année à atteindre l'année suivante. C'est pourquoi, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leurs offres des pistes d'optimisation à prendre en compte dans le cadre de ce plan de progrès.

Chaque année, lors d'une réunion de suivi annuelle spécifique, un plan de progrès sera établi avec le titulaire, fixant des objectifs pour l'année à venir.

Ce plan de progrès s'articule sur deux volets :

- Optimisation la gestion de l'eau et de l'énergie ;
- Réduction et la valorisation des déchets.

Le Titulaire sera chargé de mettre en place des indicateurs de suivi en fonction des objectifs défini, et de s'assurer de la mise en œuvre du plan d'actions en découlant.

Lors de cette réunion annuelle, un bilan des actions en faveur de la promotion de l'emploi (insertion et formation) sera établi. Le Titulaire préparera et diffusera au CNRS en amont de la réunion les justificatifs définis au CCAP.

4.8 Qualité de vie au travail et prestations fournies par le CNRS

Le CNRS ouvre aux personnels du titulaire du marché la possibilité de s'inscrire aux activités du comité d'action et d'entraide sociales (CAES). Deux réunions regroupant tous les personnels du titulaire du marché intervenant pour le CNRS, en présence de leur employeur, seront organisées par le CNRS afin de faire le point sur leur travail et leurs conditions de travail sur les sites du CNRS. Ils seront par ailleurs invités, sur leur temps de travail, à une séance annuelle de médiation scientifique par un chercheur du CNRS.

Le CNRS mettra gratuitement à la disposition du titulaire :

- l'eau, l'électricité, l'éclairage des locaux à nettoyer ;
- des locaux pouvant fermer à clés pour entreposer et stocker les produits, consommables, matériels et outillages ;
- des locaux servant de vestiaires et de bureau administratif (hors équipement informatique) ;
- les monte-charges pour le transport des produits, consommables, matériels et outillages ;
- des bennes à ordures, placées à l'extérieur des bâtiments.

4.9 Prestations fournies par le CNRS

Le CNRS mettra gratuitement à la disposition du titulaire :

- l'eau, l'électricité, l'éclairage des locaux à nettoyer ;
- des locaux pouvant fermer à clés pour entreposer et stocker les produits, consommables, matériels et outillages ;
- des locaux servant de vestiaires et de bureau administratif (hors équipement informatique) ;
- les monte-charges pour le transport des produits, consommables, matériels et outillages ;
- des bennes à ordures, placées à l'extérieur des bâtiments.