

GROUPEMENT DE COMMANDES

pour le compte du

PÔLE RÉGIONAL D'EXCELLENCE DES FORMATIONS SANITAIRES, SOCIALES ET DE SANTÉ

25 avenue Bartholdi – 72000 LE MANS

MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES

Objet du marché :

**MARCHÉ DE NETTOYAGE DES LOCAUX
ET DE FOURNITURE DES PRODUITS D'HYGIÈNE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Livraison prévue : fin octobre 2026 | Ouverture aux apprenants : 4 janvier 2027

Surface totale nettoyable (intérieure) : 10 300 m² | Occupation estimée : 1 200 personnes

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU SITE	4
ARTICLE 2 – LA DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE	5
ARTICLE 3 – PLAN DE PRÉVENTION	6
ARTICLE 4 – PERSONNEL INTERVENANT	7
4.1 – Encadrement et interlocuteurs dédiés	7
4.2 – Horaires d'intervention	7
Plages horaires autorisées	7
Adaptation aux contraintes du site	8
Règles de comportement pendant les interventions en soirée	8
4.3 – Accès sécurisé au site et gestion des locaux	8
Procédure d'attribution des badges	8
Perte, vol et dysfonctionnement de badge	9
Fermeture et sécurisation des locaux	9
4.4 – Formation	9
4.5 – Qualifications et Habilitations	10
4.6 – Tenues de travail	10
Composition de la tenue	10
Identification et siglage	10
État et entretien	10
Équipements de protection individuelle complémentaires	11
ARTICLE 5 – CONTRÔLE QUALITÉ ET SUIVI	12
ARTICLE 6 – NETTOYAGE DES LOCAUX ET VITRERIE	13
6.1 – Typologie des locaux	13
Sanitaires	13
Locaux de formation	13
Locaux des personnels	13
Locaux de stockage et de maintenance	13
Circulations et Ascenseurs	13
Vitrerie	13
Voirie et espaces extérieurs	14
6.2 – Description des locaux ou ouvrages	14
6.3 – Obligations du Titulaire	14
6.4 – Limites de prestations	14
6.5 – Matériel	14
6.6 – Fréquence d'intervention	15
6.7 – Fourniture des consommables et des distributeurs	15
6.7.1 – Périmètre et responsabilités	15
6.7.2 – Tableau contractuel des consommables et distributeurs	16
6.7.3 – Exigences de labellisation obligatoires	17
6.7.4 – Exigences relatives aux distributeurs	17
6.7.5 – Niveaux de stock minimum et organisation logistique	17
6.7.7 – Reporting consommables	17
6.8 – Vitrerie	18
6.8.1 – Périmètre et surfaces	18
6.8.2 – Fréquences d'intervention	18

6.8.3 – Moyens d'accès – Nacelle et autorisation de voirie	18
Nacelle élévatrice	19
Autorisation de voirie et coordination	19
6.8.4 – Techniques et exigences qualitatives	19
6.9 – Dératisation – Désinfection – Désinsectisation	19
Dératisation	20
Désinsectisation	20
Désinfection	20
Plan de gestion des nuisibles	20
Tableau des fréquences minimales	20
ARTICLE 7 – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.1 – Principes généraux	22
7.2 – Catalogue des prestations supplémentaires	22
Famille A – Nettoyage mécanisé et traitement des sols	22
Famille B – Nettoyage en hauteur et surfaces spécifiques	22
Famille C – Nettoyage du mobilier et des équipements	22
Famille D – Prestations événementielles et services associés	23
Famille E – Prestations extérieures saisonnières	23
Famille F – Vitrerie complémentaire	23
7.3 – Modalités de déclenchement et délais d'intervention	23
7.4 – Conditions tarifaires et majorations	24
7.5 – Facturation des prestations supplémentaires	25
ARTICLE 8 – PHASE DE DÉMARRAGE (décembre 2026)	26
8.1 – Contexte et calendrier	26
8.2 – Mise à blanc du bâtiment	26
Définition et périmètre	26
Vitrerie de mise à blanc	26
8.3 – Entretien courant pendant la phase d'emménagement	26
Principe	26
Suivi des surfaces accessibles	27
8.4 – Conditions financières de la phase de démarrage	27
Forfait de mise à blanc	27
Entretien courant phase d'emménagement	27
ARTICLE 9 – GESTION DES DÉCHETS	28
ARTICLE 10 – LIVRABLES	28
ARTICLE 11 – ÉTAT DES LIEUX	28
ARTICLE 12 – ANNEXES	28
Liste des annexes au présent CCTP	28

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU SITE

La Région des Pays de la Loire construit au Mans un ensemble immobilier de près de 10 000 m² appelé Pôle régional d'excellence des formations sanitaires, sociales et de santé (PE3S), qui va regrouper les principales structures de formation dans ces domaines, actuellement implantées au sein de la métropole du Mans.

L'objectif de ce Pôle d'excellence est de réunir sur un même site l'ensemble des formations sanitaires, sociales et de santé de la métropole pour encourager la pluridisciplinarité, les coopérations et les mutualisations entre structures, et de diffuser des pratiques pédagogiques innovantes en proposant un outil de formation moderne et attractif en phase avec les nouvelles modalités d'apprentissage.

Ce regroupement rassemble les quatre organismes de formation suivants :

- IFSO – Instituts de Formation en Santé de l'Ouest
- CEFRAS – Centre de Formation et de Recherche à la relation d'Aide et de Soins
- CHM – Centre Hospitalier du Mans
- CCI Le Mans Sarthe – Institut de Formation d'Ambulancier

Le Pôle est situé au 25, avenue Bartholdi, 72000 Le Mans. Le bâtiment, actuellement en cours de réalisation, sera livré fin octobre 2026 pour une ouverture aux apprenants fixée au 4 janvier 2027.

Dans l'attente de la création d'un GIP (Groupement d'Intérêt Public) chargé de la gestion commune du site, un groupement de commandes est constitué par les quatre instituts. Le Centre Hospitalier du Mans est désigné coordonnateur du groupement.

Le bâtiment est composé de 3 volumes interconnectés sur 5 niveaux (RDC, R+1, R+2, R+3, R+4). Il accueille des espaces aux natures très diverses, dont les principales catégories de locaux sont les suivantes :

- Locaux de vie sociale (hall, foyer, espaces accueil, sanitaires) : 1 220,51 m²
- Locaux de formation (salles banalisées, amphithéâtres, salles de pratique, centre de simulation, centre de ressources) : 4 551,63 m²
- Locaux des personnels (bureaux privatifs par organisme, salles de réunion, salle de détente) : 1 767,26 m²
- Locaux de stockage et de maintenance : 164,90 m²
- Locaux techniques (CTA, TGBT, locaux serveurs, etc.) : 610,08 m²
- Circulations intérieures (couloirs, paliers, escaliers, ascenseurs) : 1 986,22 m²
- Espaces extérieurs (parking, parvis, terrasse RDC, local vélos, espaces verts) : 4 111,22 m²

Surface nettoyable intérieure totale : 10 300,60 m².

Le présent cahier des charges définit le contrat de prestations concernant :

Le nettoyage des locaux
La fourniture des produits d'hygiène
La vitrerie
La prestation 3D

Il précise les attentes du gestionnaire immobilier et distingue la phase de mise en exploitation (décembre 2026) de la phase exploitation à compter du 4 janvier 2027.

ARTICLE 2 – LA DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE

La Région des Pays de la Loire, maître d'ouvrage et propriétaire du Pôle d'excellence, a souhaité que ce projet s'inscrive, dès les premiers stades de la conception, dans une démarche de haute qualité environnementale en phases conception et réalisation.

Globalement, le bâtiment est soumis à la réglementation thermique 2012 et est construit de telle sorte qu'il respecte les caractéristiques thermiques imposées par cette réglementation. Il est conçu pour garantir une forte efficacité énergétique, avec isolation performante, systèmes de récupération d'énergie, systèmes de chauffage (biomasse, gaz) et de refroidissement (stockage latent, groupe froid) efficaces, recyclage des eaux de pluie.

Le Pôle d'excellence entend poursuivre et préserver cette démarche constructive de qualité pour le bien-être des usagers et pour un développement humain, économique et social, s'inscrivant dans la durée. Il ne vise pas un objectif de certification mais de prise en compte de la démarche Haute Qualité Environnementale.

Le Titulaire veillera dans ses propositions techniques à s'inscrire dans cette démarche :

- Choix de produits à qualités environnementales : adaptés à l'usage, naturels, hygiéniques, recyclables, issus de la chimie verte, etc.
- Usage de matières premières renouvelables
- Qualité et économie des eaux utilisées
- Réduction des nuisances sonores (correction des bruits d'équipements)
- Facilité de nettoyage et d'entretien des ouvrages
- Mise en œuvre de techniques éprouvées au regard de l'hygiène et de la santé
- Notion de coût global (choix de techniques ou produits influant positivement sur les coûts de fonctionnement, d'entretien ultérieur et de remplacement)

L'utilisation des produits phytosanitaires est interdite (sauf exception soumise à validation). Le Titulaire veillera à utiliser des produits et matériels en adéquation avec cette démarche HQE (produits naturels non polluants, matériel avec très faible niveau sonore, etc.).

Le Titulaire s'engage à utiliser des fournitures, consommables et produits respectueux des législations sur la protection de l'environnement et de la santé humaine.

Le Titulaire s'engage à s'assurer que tous les déchets générés par son activité due aux prestations du contrat soient :

- Triés et collectés dans les containers identifiés et appropriés
- Collectés et éliminés par des entreprises agréées, le cas échéant
- Accompagnés, pour les déchets dangereux, d'un bordereau de collecte/enlèvement des déchets, le cas échéant

Les finitions intérieures (linoléum Gerflor DLW Art Moon, PVC Tarkett iQ Eminent, béton quartzé, parquet, carrelage grès cérame, revêtement mince spécial douche) impliquent des exigences spécifiques quant aux produits de nettoyage et méthodes utilisées. Le Titulaire devra proposer des gammes de produits adaptées à chaque type de revêtement, notamment les parquets du Centre de Ressources, les PVC des salles de pratique/simulation, et les sols béton quartzé des circulations/amphithéâtres.

ARTICLE 3 – PLAN DE PRÉVENTION

Conformément aux dispositions des articles R.4512-1 à R.4512-16 du Code du travail, un plan de prévention écrit est établi conjointement par le Titulaire et par le Gestionnaire immobilier avant le début des prestations.

L'établissement du plan de prévention fait préalablement l'objet d'une inspection commune des lieux d'exécution des prestations à l'issue de laquelle une analyse des risques est réalisée.

Le plan de prévention doit prendre en compte les consignes de sécurité et doit comporter au moins les dispositions dans les domaines suivants :

- Inspection commune
- Communication des consignes de sécurité
- Analyse des risques
- Prévention des risques, descriptif des travaux à accomplir, matériels utilisés et modes opératoires
- Liste des postes occupés
- Définition des phases d'activités dangereuses et des moyens spécifiques correspondants (vitrierie)
- Organisation des secours

En outre, lorsque les prestations sont exécutées dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'établissement est interrompue, le Titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié de son entreprise ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Le Titulaire du contrat s'engage à établir contradictoirement avec l'Acheteur et/ou son représentant le plan de prévention dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification du contrat.

ARTICLE 4 – PERSONNEL INTERVENANT

Le Titulaire devra revêtir une tenue adaptée à sa fonction et dans un bon état de propreté, siglée du logo de la société du Titulaire. Il sera réclamé des tenues différentes en été et en hiver ; ces tenues seront fournies par le Titulaire.

Le Pôle PE3S met à la disposition du Titulaire des locaux dédiés à son personnel, conformément aux plans architecturaux :

- Local ménage principal (LOG-01) – 10,36 m² au RDC
- Locaux ménage secondaires (LOG-02) × 8 – 28,08 m² répartis sur les niveaux R+1 à R+4
- Vestiaires entreprise ménage F (SAN-04) – 10,52 m²
- Vestiaires entreprise ménage H (SAN-04) – 10,71 m²

Les locaux mis à disposition devront être entretenus par le Titulaire.

4.1 – Encadrement et interlocuteurs dédiés

Le Titulaire désigne, dès la notification du marché et pour toute sa durée, un responsable de site nommément identifié, interlocuteur unique du gestionnaire du site pour l'ensemble des questions relatives à l'exécution des prestations. Ce responsable de site :

- Est joignable par téléphone et par courriel aux heures ouvrées du site (a minima 7 h 30 – 18 h 30, du lundi au vendredi)
- Assiste aux réunions mensuelles de suivi et aux revues de contrat annuelles
- Dispose d'une délégation suffisante pour prendre toute décision opérationnelle urgente sans délai d'approbation hiérarchique
- Transmet au client, dans les 48 heures suivant sa désignation, ses coordonnées complètes (nom, téléphone mobile dédié, adresse courriel professionnelle)

En cas de remplacement du responsable de site pour quelque motif que ce soit, le Titulaire en informe le client par écrit dans un délai de 5 jours ouvrés et désigne immédiatement un successeur avec le même niveau de délégation.

Pour les interventions quotidiennes, le Titulaire désigne un chef d'équipe présent sur site lors de chaque plage de travail. Ce chef d'équipe est chargé de la supervision opérationnelle des agents, de la vérification de la qualité des prestations réalisées et du signalement de toute anomalie ou dégradation constatée. Il est l'interlocuteur direct du personnel du site en l'absence du responsable de site.

4.2 – Horaires d'intervention

Les interventions de nettoyage sont planifiées de manière à concilier la qualité du service avec le bon fonctionnement pédagogique et administratif du site. Les plages horaires définies ci-après constituent une hypothèse de travail. Le Titulaire établira sa proposition en fonction de l'organisation qu'il souhaite mettre en œuvre, seul le respect des plages horaires d'intervention est demandé.

Plages horaires autorisées

Les interventions sur le site PE3S sont autorisées dans la plage horaire suivante, du lundi au vendredi :

Plage	Horaires
Nettoyage en début de journée	6 h 00 – 8 h 00
Nettoyage en journée (espaces inoccupés)	8 h 00 – 18 h 30
Nettoyage en soirée (plage principale)	18 h 30 – 22 h 00

La plage du soir (18 h 30 – 22 h 00) constitue la plage principale d'intervention, permettant d'accéder à l'ensemble des locaux après le départ des occupants sans perturber les activités de la journée. Le

Titulaire organise ses équipes de façon à ce que l'intégralité du périmètre nettoyable soit traité dans cette fenêtre.

Le travail de nuit, défini comme toute intervention entre 22 h 00 et 6 h 00 (article L.3122-1 du code du travail), est exclu du présent marché, sauf autorisation écrite expresse et préalable du maître d'ouvrage pour une situation exceptionnelle dûment justifiée. Dans ce cas, les dispositions légales relatives au travail de nuit (majoration, surveillance médicale, etc.) s'appliquent et restent à la charge exclusive du Titulaire.

Adaptation aux contraintes du site

Le site PE3S accueille des formations à horaires variables, des événements ponctuels (portes ouvertes, jurys, conférences) et des périodes de fermeture (vacances scolaires, congés). Le Titulaire s'adapte à ces contraintes sans surcoût, sous réserve d'un préavis raisonnable communiqué par le gestionnaire du site :

- Modifications ponctuelles d'horaire d'intervention : préavis de 48 heures ouvrées minimum
- Fermetures prolongées (vacances scolaires) : planning adapté communiqué 15 jours calendaires avant le début de la période
- Événements exceptionnels nécessitant une intervention hors plage habituelle (nettoyage après événement en soirée, remise en état urgente) : traités par bon de commande spécifique conformément à l'article 6 du présent CCTP

Le Titulaire transmet au gestionnaire du site, en début de chaque mois, son planning prévisionnel d'intervention pour le mois suivant. Toute modification de ce planning fait l'objet d'une information écrite au moins 48 heures à l'avance.

Règles de comportement pendant les interventions en soirée

Les interventions en soirée se déroulent dans un établissement partiellement occupé (personnel administratif en fin de journée, apprenants en formation tardive). Le personnel du Titulaire respecte les règles suivantes durant cette plage :

- Utilisation du matériel sonore (autolaveuses, aspirateurs) limitée aux zones libérées par les occupants — tout équipement bruyant est évité à proximité immédiate des salles encore en activité
- Signalisation des zones en cours de nettoyage par panneaux de sol glissant, placés en début et en fin de zone traitée
- Aucune intervention dans une salle ou un espace encore occupé, même partiellement, sans accord explicite de l'occupant
- Volume sonore des communications entre agents limité, portes des locaux refermées après chaque intervention

4.3 – Accès sécurisé au site et gestion des locaux

Le site PE3S est un établissement recevant du public à accès contrôlé en dehors des plages d'ouverture. L'ensemble du personnel du Titulaire est soumis aux règles de sécurité et de contrôle d'accès définies par le gestionnaire du site, sans exception. Le Titulaire en est garant pour l'ensemble de ses agents et sous-traitants.

Procédure d'attribution des badges

L'accès au site est conditionné à la détention d'un badge nominatif délivré par le gestionnaire. Le Titulaire est responsable de l'initialisation et du suivi de cette procédure pour l'intégralité de son personnel :

- Toute demande de badge est déposée nominativement auprès du gestionnaire du site au minimum 5 jours ouvrés avant la première intervention de l'agent concerné, accompagnée d'une copie de sa pièce d'identité

- Les badges sont strictement personnels et nominatifs — tout prêt, partage ou transfert de badge entre agents est formellement interdit et constitue un motif d'exclusion immédiate du site
- Les droits d'accès de chaque badge sont limités aux zones nécessaires à l'exécution des prestations contractuelles et aux plages horaires définies à l'article 4.2 — toute extension de droits fait l'objet d'une demande écrite préalable auprès du gestionnaire
- À la fin du contrat ou lors du départ définitif d'un agent, le badge est restitué au gestionnaire dans un délai de 48 heures — le Titulaire est responsable pécuniairement de tout badge non restitué.

Perte, vol et dysfonctionnement de badge

En cas de perte ou de vol d'un badge, le Titulaire en informe le gestionnaire du site dans l'heure suivant la constatation, afin que le badge soit désactivé sans délai. Un nouveau badge peut être émis selon la procédure standard, les éventuels frais de remplacement étant à la charge du Titulaire.

Tout dysfonctionnement technique d'un badge (lecture refusée, accès incorrect) est signalé au gestionnaire dans les meilleurs délais. Dans l'attente d'un badge de remplacement, l'accès de l'agent est organisé par le gestionnaire selon ses procédures propres — le Titulaire ne peut forcer ni contourner un accès refusé.

Fermeture et sécurisation des locaux

Le Titulaire est responsable de la sécurisation des locaux dans lesquels ses agents interviennent. Cette obligation s'applique à chaque local, dès la fin de l'intervention et avant tout déplacement vers un autre espace :

- Toute porte donnant sur un local fermé à clé ou à badge (bureaux privatifs des organismes, locaux de simulation PS-01/PS-02, locaux techniques, archives) est refermée et verrouillée immédiatement après l'intervention — il est interdit de laisser une porte ouverte le temps de traiter le local suivant
- Les locaux techniques (TGBT, locaux serveurs, CTA, sous-station) sont refermés à clé dès la sortie de l'agent — ces locaux ne sont jamais laissés ouverts sans surveillance
- À l'issue de chaque plage de travail, le chef d'équipe effectue une ronde de vérification systématique pour s'assurer que tous les locaux traités sont correctement fermés et que le matériel est rangé dans les locaux ménage dédiés
- En cas de doute sur l'état de fermeture d'un local ou de constat d'une anomalie (porte forcée, serrure endommagée, matériel manquant), le chef d'équipe en informe immédiatement le gestionnaire du site, même en dehors des heures ouvrées.

Toute défaillance dans la fermeture des locaux constatée par le gestionnaire ou le maître d'ouvrage est portée à la connaissance du Titulaire par écrit. La répétition de tels manquements pourra entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP, indépendamment de toute responsabilité civile ou pénale qui pourrait être engagée en cas de sinistre.

4.4 – Formation

Le Titulaire doit assurer les actions de formation de son personnel et en outre s'enquérir de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité pour ce qui concerne le personnel de ses sous-traitants.

Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et des retours d'expérience, et en informe le client à chacune de ses demandes.

4.5 – Qualifications et Habilitations

Le Titulaire vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondante à sa mission, et une bonne connaissance de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par le pouvoir adjudicateur et/ou son représentant.

4.6 – Tenues de travail

La tenue de travail est une composante à part entière de l'image du Pôle d'excellence PE3S. Elle participe à l'identification immédiate du personnel de nettoyage et contribue au sentiment de sécurité des apprenants, formateurs et visiteurs présents sur le site. Le Titulaire est responsable de la fourniture, du renouvellement et du contrôle quotidien des tenues de l'ensemble du personnel affecté au site.

Composition de la tenue

Chaque agent est équipé d'une tenue complète composée des éléments suivants, tous fournis par le Titulaire :

- Un haut professionnel (polo ou veste de travail) à manches longues pour la saison froide (octobre–mars) et à manches courtes pour la saison chaude (avril–septembre) — deux tenues saisonnières distinctes sont exigées
- Un pantalon de travail de coupe droite, adapté à la mobilité requise par les tâches de nettoyage
- Des chaussures de sécurité antidérapantes fermées, conformes à la norme EN ISO 20345 (S1 minimum), obligatoires en permanence sur l'ensemble du site
- Un badge nominatif plastifié, visible sur le haut de la tenue, indiquant le prénom et le nom de l'agent ainsi que le logo de la société du Titulaire

Le port de la tenue complète est obligatoire dès l'entrée sur le site jusqu'à la sortie. Les agents se changent dans les vestiaires mis à disposition au RDC. Aucun agent ne peut intervenir dans les locaux en tenue personnelle.

Identification et siglage

L'ensemble des éléments de la tenue (haut, pantalon) est siglé du logo de la société du Titulaire, de manière lisible et durable (broderie ou flocage), en respectant les contraintes suivantes :

- Logo apposé sur la poitrine gauche du haut, et optionnellement dans le dos
- Couleur du siglage contrastée avec le coloris de la tenue pour une lisibilité optimale
- Le coloris général de la tenue est soumis à validation du maître d'ouvrage avant la première mise en service, afin d'assurer une cohérence visuelle avec l'identité graphique du site

État et entretien

La tenue doit en permanence se présenter dans un état irréprochable. Le Titulaire veille à ce que :

- Les tenues portées sur le site soient propres et repassées à chaque prise de poste — une tenue souillée en cours de service est remplacée avant toute reprise d'intervention dans les espaces occupés
- Toute tenue présentant une déchirure, une tache indélébile, un siglage illisible ou une usure visible soit retirée du service et remplacée sans délai
- Le renouvellement des tenues intervienne au minimum une fois par an, ou à chaque changement de saisonnier, et immédiatement en cas de détérioration
- Les tenues soient lavées à une fréquence garantissant leur propreté permanente — le lavage à domicile est toléré uniquement si les résultats sont conformes à l'exigence d'état irréprochable ci-dessus

Le chef d'équipe vérifie l'état des tenues à chaque prise de poste. Tout agent se présentant en tenue non conforme se voit refuser l'accès au site jusqu'à régularisation. Le maître d'ouvrage se réserve le même droit lors de ses contrôles.

Équipements de protection individuelle complémentaires

En complément de la tenue de base, le Titulaire fournit les EPI adaptés à chaque situation d'intervention, conformément aux préconisations du plan de prévention et aux exigences réglementaires (code du travail, articles R.4321-1 et suivants). Ces EPI font l'objet d'un contrôle préalable à chaque prise de poste par le chef d'équipe.

ARTICLE 5 – CONTRÔLE QUALITÉ ET SUIVI

Le Titulaire du marché s'engage à assurer le suivi technique des prestations. Il présentera le compte-rendu de tout autocontrôle réalisé sur simple demande de l'Acheteur. L'Acheteur exige une fréquence minimum mensuelle des autocontrôles quant à la qualité des prestations.

L'Acheteur ou son représentant procéderont avec le Titulaire à des réunions mensuelles de mise au point et de suivi.

Des revues de contrats seront organisées régulièrement et au moins deux fois par an, de sorte à s'assurer du respect des exigences du cahier des charges. Des contrôles contradictoires seront réalisés, portant sur tout ou partie du périmètre confié.

Tout écart de prestation avec le cahier des charges, retard ou inexécution donnera lieu de plein droit pour l'Acheteur à l'application de pénalités (cf. CCAP).

Le cas échéant, le Titulaire présentera un plan d'actions à même de corriger les écarts et garantir la remise à niveau.

ARTICLE 6 – NETTOYAGE DES LOCAUX ET VITRERIE

Les missions confiées au Titulaire se décomposent en plusieurs catégories :

- Nettoyage courant des locaux et des surfaces vitrées dont la description et le rythme sont précisés dans le document annexe « gamme de prestations ».
- Prestations supplémentaires ponctuelles déclenchées au travers de bons de commande spécifiques.

Il est formellement interdit au Titulaire de faire exécuter tout ou partie des prestations déclenchées au travers de bons de commande spécifiques dans le cadre des heures journalières affectées à la réalisation du nettoyage courant.

La planification et le suivi de chacune de ces actions devront être discutés avec le gestionnaire du site.

Il est également formellement interdit au Titulaire de faire débuter tout travail avant d'avoir communiqué le plan de prévention correspondant, signé de l'ensemble des acteurs concernés (sous-traitants compris), au gestionnaire immobilier.

Le Titulaire précisera dans son offre les moyens humains et matériels qu'il attribuera pour le site. Il détaillera au maximum les secteurs répartis pour chaque intervenant et indiquera dans l'annexe financière, le volume horaire prévisionnel pour chaque tâche demandée.

6.1 – Typologie des locaux

Les typologies de locaux du site à prendre en compte sont les suivantes :

Sanitaires

L'ensemble des sanitaires du site y compris appareils sanitaires (urinoirs, cuvettes, glaces, robinetterie et dispositifs divers de distribution, etc.). Revêtement de sol : carrelage 20×20 grès cérame ; revêtement mural : faïence 20×20. L'ensemble des équipements présents dans les locaux (coffrets divers, siphons, bouches de ventilation quelle que soit la hauteur, poubelles, fontaines, etc.).

Locaux de formation

L'ensemble des espaces de formation comprenant les amphithéâtres (Amphi 360 places RDC, Amphi 220 places RDC, Amphi 130 places R+1), les salles banalisées (25 pl, 60 pl, 90 pl), les salles de pratique (SPE-01 à SPE-07), les salles de TP, le centre de simulation hospitalier et domestique (PS-01 et PS-02), le centre de ressources (CDR-01, CDR-02).

Locaux des personnels

L'ensemble des bureaux privatifs par organisme (IFSO, CEFRAS, CCI, CHM et non affectés), salles de réunion, salle de détente (DET-01), studio vidéo (COM-03), espaces de travail et box (COM-02).

Locaux de stockage et de maintenance

Local ménage principal (LOG-01), locaux ménage secondaires (LOG-02), archives mutualisées (LOG-03), local poubelles (LOG-07), atelier maintenance bâti (LOG-06), rangements mobilier.

Circulations et Ascenseurs

Finition béton ciré ou linoléum dans les étages.

Vitrerie

Les surfaces vitrées sont accessibles depuis l'intérieur du bâtiment et ne nécessitent pas de moyens d'intervention spécifiques type nacelle ou cordiste.

Voirie et espaces extérieurs

L'entretien des espaces extérieurs est traité par ailleurs et n'entrent pas dans le présent CCTP.

6.2 – Description des locaux ou ouvrages

En annexes sont précisés :

- Le repérage des espaces pour lesquels la prestation doit être assurée
- L'identification du type de revêtement (fichier « PE3S – Ménage – Locaux avec finition et typologie de prestation »)
- La gamme de prestations minimale par type de local (fichier « PE3S – Ménage – Gammes de prestations »)

La description des revêtements de finition des locaux est donnée à titre contractuel sur la base des documents DCE.

6.3 – Obligations du Titulaire

Le Titulaire du contrat aura à charge de prévenir le gestionnaire immobilier de toutes dégradations ou anomalies qu'il pourrait constater lors de ses prestations de nettoyage.

Compte tenu de la nature des activités réalisées sur le site (formations sanitaires et sociales incluant des simulations cliniques), le Titulaire s'engage à respecter scrupuleusement la confidentialité des données pouvant être portées à sa connaissance dans le cadre de son contrat.

6.4 – Limites de prestations

Le Titulaire a en charge le nettoyage de l'ensemble des locaux et ouvrages listés en annexe.

Lors des travaux de nettoyage, le Titulaire doit prendre toutes les mesures de protection afin d'éviter les coulures ou projections sur les surfaces connexes (bas de vitrines, aluminiums, pieds de mur, bas de portes, etc.). En cas de problème, il a en charge (à ses frais) la remise en état des surfaces souillées avec les moyens et méthodes adaptés.

6.5 – Matériel

Le Titulaire met en œuvre, à ses frais, l'ensemble du matériel professionnel nécessaire à l'exécution des prestations décrites au présent CCTP. Le matériel utilisé sur le site PE3S est exclusivement réservé à ce site : aucun matériel partagé avec d'autres chantiers n'est autorisé, sauf accord express du client.

Les chariots de nettoyage participent à l'image de marque du site du Pôle d'excellence. Le choix du modèle doit être conforme aux normes réglementaires et arrêté à partir de la méthode de travail définie avec les agents par le protocole de nettoyage.

Le Titulaire interdit à son personnel l'utilisation de caddies ou de tout autre outil non réglementaire pour toute sorte de manutention.

Le Titulaire détaille dans son offre la liste précise du matériel affecté au site, accompagnée des fiches techniques du matériel principal (autolaveuses, aspirateurs, chariots).

Tout remplacement d'un équipement en cours de marché par un modèle de performances inférieures est soumis à validation préalable écrite du maître d'ouvrage.

Le Titulaire établit et tient à jour un registre de maintenance du matériel affecté au site PE3S, disponible sur demande du maître d'ouvrage à tout moment. Ce registre consigne, pour chaque équipement :

- L'identifiant et le numéro de série
- La date de première mise en service sur le site
- L'historique des opérations de maintenance préventive et corrective, avec dates et nature des interventions
- Les vérifications périodiques réglementaires : contrôle électrique annuel (articles R.4226-14 et suivants du code du travail), vérifications fabricant selon notice d'entretien

Les lavettes et franges microfibrés sont lavées à une température d'au moins 60 °C après chaque plage de travail, conformément aux préconisations des fabricants et aux exigences d'hygiène du site. Le Titulaire organise ce lavage soit via un point de lavage dédié sur site (à confirmer avec le gestionnaire), soit via une organisation externalisée garantissant la disponibilité de matériel propre à chaque prise de poste.

Tout matériel en panne ou défectueux est retiré du service immédiatement. Un équipement de remplacement de performances équivalentes est mis en service dans un délai maximum de 24 heures en semaine, 48 heures le week-end. Le Titulaire ne peut se prévaloir d'une panne matérielle pour justifier une prestation non réalisée ou dégradée : les pénalités prévues au CCAP s'appliquent sans mise en demeure préalable passé ce délai.

6.6 – Fréquence d'intervention

Les interventions sont fixées suivant le tableau de fréquence figurant en annexe « NET – Gamme de nettoyage minimale » au présent CCTP. Ces fréquences sont définies par type de local selon la nomenclature suivante :

- **Type 1 – Bureaux administratifs (niveaux R+3 et R+4) :** 1 fois par semaine
- **Type 2 – Bureaux divers (RDC) :** 1 fois par semaine
- **Type 3 – Locaux reprographie, stockage, archives :** 1 fois par semaine
- **Type 4 – Salles de réunion :** 2 fois par semaine
- **Type 5 – Salles de formation (banalisées) :** 2 fois par semaine
- **Type 6 – Amphithéâtres :** 2 fois par semaine
- **Type 7 – Salles spécifiques de formation (simulation, TP, pratique) :** 2 fois par semaine
- **Type 8 – Hall d'entrée – SAS :** 5 fois par semaine
- **Type 9 – Centre de documentation (CDR) :** 2 fois par semaine
- **Type 10 – Foyer – Local CROUS :** 5 fois par semaine
- **Type 11 – Circulations :** 3 fois par semaine
- **Type 12 – Escaliers cloisonnés :** 1 fois par semaine
- **Type 13 – Escalier bois niveau 4 :** 1 fois par semaine
- **Type 14 – Ascenseurs :** 1 fois par semaine
- **Type 15 – Sanitaires :** 5 fois par semaine
- **Type 16 – Locaux techniques – Régies :** À la demande

Le client se réserve la possibilité de commander des prestations supplémentaires par rapport aux fréquences définies.

6.7 – Fourniture des consommables et des distributeurs

6.7.1 – Périmètre et responsabilités

Le Titulaire a à sa charge, de manière exclusive et contractuelle, la fourniture, l'installation, l'entretien, le réapprovisionnement et le remplacement de l'ensemble des consommables d'hygiène et des distributeurs associés dans tous les locaux du site PE3S.

Cette obligation couvre l'intégralité du périmètre nettoyable : espaces communs mutualisés et espaces privatifs de chacun des quatre organismes hébergés (IFSO, CEFRAS, CHM, CCI). Aucune rupture d'approvisionnement ne pourra être justifiée.

Le Titulaire assure également la réception physique, la manutention et le rangement des stocks dans les locaux mis à disposition. Il justifie auprès de l'Acheteur, sur demande, de la réalité des livraisons et des niveaux de stock.

Le nombre d'occupants est estimé en moyenne à 1 250 personnes présentes sur site par jour ouvré, selon tableau ci-après.

	Permanents	Apprenants	Total
CEFRAS	12	75	87
CCI	9	60	69
CH Mans	50	780	830
IFSO	20	250	270
Total	91	1165	1256

avec une proportion féminine estimée à 80% des présents.

6.7.2 – Tableau contractuel des consommables et distributeurs

Le tableau ci-après constitue le référentiel contractuel de la prestation. Les quantités de points de service sont calculées sur la base des plans DCE (02.1 à 02.5) et du fichier de locaux annexé.

Famille	Produit distributeur /	Localisation	Unité	Stock (jours)	mini.	Fréquence réappro.
Papier hygiénique	Rouleau mini-jumbo (150 m min.) + distributeur mural verrouillable inox ou ABS	Toutes cabines WC – SAN-01 (x5 niv.), SAN-02, SAN-03, SAN-04, PS-04	Rouleau	5		À chaque passage nettoyage (5x/sem.) – vérification systématique
Papier hygiénique PMR	Rouleau standard (60 m) + distributeur adapté hauteur PMR	Cabines PMR de chaque bloc sanitaire	Rouleau	5		À chaque passage (5x/sem.)
Essuie-mains papier	Rouleau essuie-mains 150 m min. + distributeur mural verrouillable inox ou ABS	Tous lavabos collectifs – SAN-01 à SAN-04, PS-04, LOG-01, LOG-02	Rouleau	5		À chaque passage (5x/sem.)
Savon liquide / mousse	Savon doux en cartouche (≥ 700 mL) ou recharge vrac + distributeur pompe mural verrouillable	Tous lavabos – SAN-01 à SAN-04, PS-04, LOG-01, LOG-02	Cartouche / litre	5		À chaque passage (5x/sem.) – niveau vérifié systématiquement
Sachets hygiène féminine	Sachets individuels opaques + boîtier mural dédié	Tous sanitaires F et mixtes – SAN-01 F, SAN-02 F, SAN-03 F/mixtes, PS-03 F, PS-04	Unité	20 unités/point		1x/semaine ou sur constat de besoin
Blocs WC désinfectants	Bloc désinfectant-désodorisant panier à clip, durée ≥ 4 sem.	Toutes cuvettes WC et urinoirs du site	Bloc	2 rotations		Remplacement mensuel systématique + vérification hebdomadaire
Désodorisant d'ambiance	Recharge spray automatique 30 jours + diffuseur mural à piles	Sanitaires collectifs à forte fréquentation (SAN-01 RDC, R+1, R+2, R+3)	Recharge	1 recharge/diffuseur		Remplacement mensuel
Gel hydroalcoolique	Flacon recharge 1 L ou cartouche pour distributeur mural sans contact	Salles de simulation organismes R+3, zone simulation PS-01/PS-02	Litre / cartouche	5		À chaque passage (5x/sem.) – niveau vérifié

Distributeur GHA	Distributeur mural automatique sans contact, inox ou ABS assorti aux autres équipements	Voir localisation gel ci-dessus	Unité installée	—	Fourni en début de contrat – remplacement sous 48 h si panne
------------------	---	---------------------------------	-----------------	---	--

Le Titulaire équippera également les blocs sanitaires de poubelles suffisamment dimensionnées pour le dépôt des essuies mains et autres déchets.

6.7.3 – Exigences de labellisation obligatoires

Dans le cadre de la démarche HQE du Pôle PE3S, les produits consommables fournis doivent obligatoirement être titulaires d'un label écologique reconnu. Le Titulaire ne pourra proposer aucun produit ne répondant pas à ces exigences.

Le Titulaire joindra obligatoirement à son offre, pour chaque produit proposé : la fiche technique du produit, le certificat de labellisation en cours de validité, et la fiche de données de sécurité (FDS). Tout produit dont le label viendrait à expirer en cours de marché devra être remplacé dans un délai de 30 jours calendaires, sans surcoût pour le maître d'ouvrage.

6.7.4 – Exigences relatives aux distributeurs

Les distributeurs fournis et installés par le Titulaire en début de contrat doivent répondre aux critères suivants :

- Matériaux : inox brossé ou ABS de qualité, coloris homogène sur l'ensemble du site – un échantillon sera soumis à validation du maître d'ouvrage avant commande
- Systèmes verrouillables par clé ou par code, pour éviter les actes de vandalisme et les vols de consommables
- Compatibilité garantie avec les consommables proposés (aucun distributeur propriétaire imposant un consommable exclusif non labellisé ne sera accepté)
- Modèle adapté aux usages PMR pour les locaux concernés (hauteur de prise en main ≤ 90 cm, commande à levier ou sans contact)
- Contenance suffisante pour limiter les fréquences de réapprovisionnement (mini-jumbo privilégié pour le papier hygiénique et l'essuie-mains dans les blocs à forte fréquentation)

En cas de panne ou de casse d'un distributeur, le Titulaire procède à son remplacement ou à sa réparation dans un délai maximum de 48 heures en semaine. Un distributeur de substitution provisoire est mis en place si le remplacement définitif ne peut intervenir immédiatement.

6.7.5 – Niveaux de stock minimum et organisation logistique

Le Titulaire organise ses approvisionnements de façon à maintenir en permanence, un stock de sécurité minimum de 5 jours ouvrés pour chaque référence consommable.

En période de fermeture estivale ou lors d'événements exceptionnels portant l'occupation à plus de 1 200 personnes simultanées, le Titulaire adapte son stock de sécurité en conséquence, après information préalable du gestionnaire du site.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune rupture de stock fournisseur pour justifier l'absence de réapprovisionnement des distributeurs. Toute rupture constatée par le maître d'ouvrage pourra faire l'objet de l'application des pénalités prévues au CCAP.

6.7.7 – Reporting consommables

Le Titulaire intègre dans son rapport mensuel d'activité (cf. article 8) un suivi détaillé des consommables comprenant, pour chaque référence :

- Les quantités livrées et consommées sur le mois
- Les niveaux de stock constatés en fin de mois
- Les éventuelles ruptures ou tensions d'approvisionnement et leurs causes

- Les propositions d'ajustement des niveaux de stock si les consommations réelles s'écartent significativement des estimations initiales

Ce reporting permettra au maître d'ouvrage de suivre les consommations et d'évaluer la pertinence du dimensionnement initial.

6.8 – Vitrerie

6.8.1 – Périmètre et surfaces

Le Titulaire a en charge le nettoyage de l'ensemble des surfaces vitrées du bâtiment PE3S, faces extérieures et intérieures, conformément au relevé de surfaces établi par les architectes.

	Vitrages extérieurs	Menuiseries intérieures
RDC		
Plot 1	12,0m ²	0,0m ²
Plot 2	38,8m ²	0,0m ²
Plot 3	255,4m ²	41,9m ²
Hall	70,5m ²	18,4m ²
Sas hall	16,7m ²	16,3m ²
Total	393,4m²	76,6m²
R+1		
Plot 1	46,9m ²	6,9m ²
Plot 2	117,9m ²	1,4m ²
Plot 3	161,5m ²	1,4m ²
Atrium	21,8m ²	0,0m ²
Total	348,1m²	9,6m²
R+2		
Plot 1	155,0m ²	5,0m ²
Plot 2	152,3m ²	4,7m ²
Plot 3	238,2m ²	0,0m ²
Atrium	21,8m ²	1,7m ²
Total	567,2m²	11,4m²
R+3		
	vitrages en toiture	vitrages en façade
Plot 1	0,0m ²	92,8m ²
Plot 2	2,4m ²	95,2m ²
Plot 3	2,4m ²	156,9m ²
Atrium	0,0m ²	21,8m ²
Total	4,8m²	366,7m²
R+4		
	vitrages en toiture	vitrages en façade
Plot 1	7,9m ²	54,1m ²
Plot 3	0,0m ²	10,7m ²
Total	7,9m²	64,8m²
Totaux	12,7m²	1740,2m²
		146,7m²

6.8.2 – Fréquences d'intervention

Les fréquences de nettoyage de la vitrerie sont différenciées selon les zones, en tenant compte de leur exposition et de leur fréquentation :

Le nettoyage annuel des vitrages extérieurs et intérieurs est planifié en concertation avec le gestionnaire du site, en dehors des périodes de forte occupation pédagogique. La période de fermeture estivale (juillet–août) est privilégiée pour les menuiseries intérieures. Les dates précises font l'objet d'un accord écrit entre le Titulaire et le gestionnaire au moins 30 jours calendaires avant l'intervention.

6.8.3 – Moyens d'accès – Nacelle et autorisation de voirie

Compte tenu de la configuration du bâtiment (R+4, murs-rideaux en façade, vitrages en toiture sur les niveaux R+3 et R+4), l'accès à la totalité des vitrages extérieurs nécessite obligatoirement la mise en œuvre de moyens d'accès en hauteur. Le Titulaire assume l'intégralité de l'organisation et du coût de ces moyens.

Nacelle élévatrice

Le Titulaire met en œuvre une nacelle élévatrice automotrice (type PEMP) adaptée aux hauteurs et aux contraintes d'accès du site.

Avant toute mise en œuvre de la nacelle sur la voirie ou les espaces extérieurs du site, le Titulaire établit un plan d'installation précisant les zones d'évolution, les périmètres de sécurité et les accès pompiers à préserver. Ce plan est soumis pour validation au gestionnaire du site au minimum 15 jours ouvrés avant l'intervention.

Autorisation de voirie et coordination

Lorsque l'intervention de la nacelle nécessite une emprise sur la voie publique (trottoir, voie de circulation ou stationnement en bordure du site, rue Bartholdi), le Titulaire est seul responsable des démarches administratives suivantes, à ses frais et dans les délais réglementaires :

- Demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOTDP) auprès de la Mairie du Mans ou de la Métropole du Mans, selon la voie concernée — délai de dépôt minimum : 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention
- Demande d'arrêté de circulation ou de stationnement auprès des services techniques de la collectivité, si une restriction de voirie est nécessaire
- Mise en place de la signalisation temporaire de chantier conforme à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (IISR) et aux prescriptions de l'arrêté municipal
- Souscription d'une assurance spécifique couvrant les risques liés à l'occupation de la voie publique et aux travaux en hauteur, dont attestation transmise au gestionnaire du site avant intervention

Le Titulaire informe le gestionnaire du site de l'avancement de ces démarches et lui transmet copie des autorisations obtenues au moins 5 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Toute intervention sans autorisation valide est immédiatement suspendue sur demande du maître d'ouvrage.

6.8.4 – Techniques et exigences qualitatives

Le nettoyage de la vitrerie est réalisé selon les méthodes suivantes, adaptées à chaque type de vitrage :

- Vitrages extérieurs accessibles depuis la nacelle : lavage à l'eau purifiée (osmosée ou déminéralisée) par perche alimentée sous pression, ou lavage traditionnel au caoutchouc et raclette avec produit non agressif pour les joints et les encadrements aluminium/bois
- Vitrages en toiture : lavage à l'eau purifiée depuis la nacelle ou depuis la terrasse accessible, avec équipements antichute homologués (harnais EN 361, longe EN 354, point d'ancrage vérifié)
- Menuiseries intérieures : nettoyage au perche télescopique ou à la raclette standard avec produit vitré adapté, sans projection sur les sols ou mobilier adjacents

Les produits utilisés sont compatibles avec les matériaux des châssis (aluminium laqué, bois pin ou frêne selon les niveaux, joints EPDM) et sont exempts de solvants agressifs. Ils satisfont aux exigences de labellisation définies à l'article 6.7.3 (Ecolabel EU ou NF Environnement).

À l'issue de chaque intervention vitrerie, le Titulaire remet au gestionnaire un bon d'intervention signé mentionnant les surfaces traitées par zone, les moyens mis en œuvre et tout défaut ou désordre constaté sur les vitrages ou les châssis (fissure, joint décollé, infiltration apparente).

6.9 – Dératisation – Désinfection – Désinsectisation

Au titre du présent contrat, le Titulaire doit les prestations de lutte contre les nuisibles (dératisation – désinfection – désinsectisation).

Le Titulaire est tenu d'assurer la protection permanente du bâtiment contre toute infestation ou prolifération de nuisibles, conformément à la réglementation en vigueur, notamment :

- Le Règlement (UE) n° 528/2012 relatif aux produits biocides

- Le Code de la santé publique (articles L.1338-1 et suivants)
- Les normes NF EN 16636 (CEPA) relatives aux services de gestion des nuisibles

Dératisation

Le prestataire assurera la prévention et l'élimination des rongeurs (rats, souris, mulots) dans l'ensemble du bâtiment et de ses abords immédiats. Les interventions porteront sur :

- La pose, le contrôle et le rechargement de postes d'appâtage sécurisés (boîtiers normalisés, inviolables, référencés et cartographiés) dans tous les locaux à risque
- L'inspection régulière de l'ensemble des postes selon un plan de surveillance défini par le prestataire et validé par le maître d'ouvrage
- La collecte et l'élimination des cadavres selon les procédures réglementaires en vigueur
- La détection et le signalement de tout point d'entrée ou de vulnérabilité structurelle favorisant l'intrusion des rongeurs

Désinsectisation

Le prestataire assurera la prévention et l'éradication des insectes nuisibles ou indésirables, notamment blattes, fourmis, moustiques, mouches, mites, puces, punaises de lit et tout autre insecte identifié lors des diagnostics. Les interventions comprendront :

- Des traitements préventifs réguliers dans les zones à risque (locaux techniques, sanitaires, gaines)
- Des traitements curatifs en cas d'infestation constatée ou signalée, dans un délai d'intervention maximal de 48 heures suivant la notification
- L'utilisation de produits biocides homologués, adaptés aux espèces cibles et aux usages des locaux traités
- La pose de dispositifs de surveillance (pièges à phéromones, plaquettes engluées, etc.) dans les zones sensibles

Désinfection

Le prestataire assurera la désinfection des locaux identifiés comme présentant un risque sanitaire ou ayant fait l'objet d'une infestation. Les interventions incluront :

- Le traitement des locaux déchets, sanitaires, locaux techniques et tout local signalé par le gestionnaire de l'immeuble
- L'utilisation de produits désinfectants à large spectre, conformes aux normes bactéricides et fongicides applicables
- La réalisation de désinfections ponctuelles sur demande du maître d'ouvrage dans un délai de 24 heures en cas de situation d'urgence sanitaire

Plan de gestion des nuisibles

Dès la notification du marché, et au plus tard dans un délai de 15 jours ouvrés, le prestataire remettra au client un plan de gestion des nuisibles comprenant :

- La cartographie complète des points de traitement (postes d'appâtage, pièges, dispositifs de surveillance) avec localisation précise par niveau
- L'identification des zones à risque et leur niveau de criticité
- Le calendrier prévisionnel des passages et interventions sur l'année
- La liste des produits utilisés (fiches de données de sécurité, homologations)
- Les procédures d'urgence et les délais d'intervention garantis

Tableau des fréquences minimales

Type de prestation	Fréquence min.	Délai	Niveau	Zone
Contrôle postes d'appâtage (dératisation)	4 fois/an	Planifiée	Tous	Tous

Traitement préventif désinsectisation – locaux techniques	2 fois/an	Planifiée	Tous	Techniques
Traitement préventif désinsectisation – locaux déchets	4 fois/an	Planifiée	RDC	Déchets
Désinfection des locaux déchets	2 fois/an	Planifiée	RDC	Déchets
Intervention curative désinsectisation sur signalement	Sur demande	48 h max	Tous	Tout
Intervention d'urgence sanitaire	Sur demande	24 h max	Tous	Tout

Le prestataire s'engage à :

- Affecter au marché des techniciens certifiés Biocide (attestation phytosanitaire ou équivalent)
- Utiliser exclusivement des produits biocides homologués et inscrits au registre européen, adaptés aux usages des locaux
- Remettre après chaque intervention un rapport d'intervention écrit dans un délai de 5 jours ouvrés
- Transmettre un rapport annuel de synthèse analysant l'évolution de la situation, l'efficacité des traitements et les préconisations
- Respecter les consignes de sécurité propres au site et informer les occupants avant toute intervention nécessitant une évacuation temporaire
- Assurer la traçabilité complète de tous les produits utilisés et des quantités mises en œuvre

Le candidat joindra obligatoirement les fiches techniques et homologations biocides des produits envisagés.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

7.1 – Principes généraux

En complément des prestations récurrentes définies à l'article 6 du présent CCTP, le maître d'ouvrage se réserve la faculté de commander au Titulaire des prestations ponctuelles ou complémentaires, selon les besoins du site et des instituts hébergés. Ces prestations ne font pas partie du forfait de nettoyage courant et ne peuvent en aucun cas être exécutées dans le cadre des heures journalières affectées aux tournées contractuelles.

Les prestations supplémentaires sont déclenchées exclusivement par bon de commande écrit émis par le gestionnaire du site ou par le coordonnateur du groupement de commandes. Toute intervention réalisée sans bon de commande préalable ne pourra faire l'objet d'aucune facturation.

Les prix applicables à ces prestations sont ceux figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) joint en annexe du présent marché, onglets « Prestations ponctuelles » et « Autres prestations ». Ces prix sont fermes pour la durée du marché et révisibles selon les conditions définies au CCAP. La liste figurant au BPU n'est pas exhaustive : pour toute prestation non répertoriée, un tarif horaire unique « toutes prestations non répertoriées » est prévu au BPU.

7.2 – Catalogue des prestations supplémentaires

Les prestations supplémentaires disponibles sont regroupées en cinq familles, conformément à la structure du BPU :

Famille A – Nettoyage mécanisé et traitement des sols

Ces prestations couvrent les interventions approfondies sur les revêtements de sol, au-delà du nettoyage courant quotidien, notamment en cas de forte salissure, d'événement ou de remise en état périodique :

- Nettoyage mécanisé des sols à l'autolaveuse — prix au m²
- Nettoyage mécanisé des sols à la monobrosse (cristallisation, vitrification, décapage) — prix au m²
- Nettoyage mécanisé des sols extérieurs — goudron, béton, pavés enherbés — prix au m²
- Nettoyage extérieur à l'aide d'un nettoyeur haute pression (parvis, façades, mobilier urbain) — prix au m²
- Nettoyage des terrasses (RDC et R+3) — prix au m²
- Détachage des marches et contremarches des escaliers, toutes natures — prix au mètre linéaire

Famille B – Nettoyage en hauteur et surfaces spécifiques

Ces prestations concernent les zones non couvertes par les gammes courantes, nécessitant des moyens d'accès spécifiques ou des techniques particulières :

- Dépoussiérage de murs, plafonds et faux-plafonds (dalles minérales, Organic Colors, lattis bois, lames métalliques) — prix au m²
- Lessivage de murs et plafonds — prix au m²
- Nettoyage et lessivage des murs hors hauteur d'homme (> 2 m) — prix au m²
- Nettoyage et dépoussiérage de surfaces hors hauteur d'homme avec location de matériel d'élévation — prix au m² (équipements d'élévation facturés sur présentation de devis)
- Rebords de fenêtres extérieures — prix au mètre linéaire
- Enlèvement des graffitis (parvis, façades, mobilier urbain) — prix au m²

Famille C – Nettoyage du mobilier et des équipements

Ces prestations portent sur les équipements mobiliers et pédagogiques présents dans les locaux, dont l'entretien approfondi n'est pas inclus dans les tournées courantes :

- Dépoussiérage de mobilier (bureaux, tables, chaises, rangements) — prix à l'heure de main-d'œuvre
- Entretien des sièges textiles par injection-extraction (assise et dossier) — prix à l'unité
- Dépoussiérage des stores vénitiens — prix à l'unité
- Dépoussiérage des éléments de stockage (étagères, rayonnages, casiers) — prix à l'heure de main-d'œuvre
- Nettoyage des casiers (intérieur et extérieur) — prix à l'unité (le site dispose d'environ 500 casiers répartis sur le RDC)
- Dépoussiérage de plantes naturelles ou artificielles — prix à l'unité
- Déménagement de mobilier (déplacements ponctuels entre locaux) — prix à l'heure de main-d'œuvre

Famille D – Prestations événementielles et services associés

Ces prestations sont déclenchées à l'occasion d'événements organisés sur le site (journées portes ouvertes, conférences, jurys, cérémonies de remise de diplômes, etc.) et couvrent la préparation, le service et le nettoyage post-événement :

- Préparation d'une salle pour manifestation, réunion ou conférence (pose bouteilles, papier, chaises, mobilier spécifique) — prix à l'unité (par salle)
- Rangement et nettoyage d'une salle après manifestation, réunion ou conférence — prix à l'unité (par salle)
- Prestation picking intérieur (ramassage de déchets dans les salles de réunion, espace restauration, salles d'activités) — prix à l'heure de main-d'œuvre
- Service en cours de manifestation (accueil, vestiaire, permanence, service divers) — prix à l'heure de main-d'œuvre
- Désinfection des points de contact (poignées, interrupteurs, rampes, tablettes) sur demande — prix au m² ou à l'heure

Famille E – Prestations extérieures saisonnières

Ces prestations couvrent les interventions extérieures liées aux aléas climatiques et à l'entretien des abords du site :

- Balayage manuel du parking (20 places) — prix au m²
- Balayage du parking avec balayeuse mécanique — prix au m²
- Prestation picking extérieur parking et allées — prix à l'heure de main-d'œuvre
- Prestation picking extérieur espaces verts et bacs jardiniers — prix à l'heure de main-d'œuvre
- Salage des abords en cas de neige ou verglas, sel inclus — prix au m²
- Déneigement des entrées et allées piétonnes — prix au m²

Famille F – Vitrerie complémentaire

Ces prestations s'ajoutent aux interventions annuelles et mensuelles définies à l'article 6.9, pour couvrir les besoins ponctuels (remise en état après travaux, sinistre, event, etc.) :

- Vitrerie avec huisserie intérieure ou extérieure, hauteur ≤ 2 m — prix au m²
- Vitrerie avec huisserie intérieure ou extérieure, hauteur > 2 m — prix au m²
- Vitrerie nécessitant l'intervention de cordistes — prix au m² (devis préalable obligatoire)
- Vitrerie remise en état après travaux ou sinistre — prix au m²

Les équipements d'élévation nécessaires aux prestations vitrerie sont facturés sur présentation de devis, en sus des prix unitaires au m².

7.3 – Modalités de déclenchement et délais d'intervention

Toute prestation supplémentaire fait l'objet d'un bon de commande écrit du gestionnaire du site, précisant la nature de la prestation, la zone concernée, la surface ou la quantité estimée et le délai souhaité. Le Titulaire accuse réception du bon de commande dans un délai de 24 heures ouvrées et confirme la date d'intervention proposée.

Les délais d'intervention minimaux garantis par le Titulaire sont les suivants :

Nature de la prestation	Délai d'intervention garanti
Nettoyage après sinistre (inondation, dégât des eaux)	4 heures
Désinfection d'urgence (alerte sanitaire, contamination constatée)	4 heures
Prestations événementielles (préparation / nettoyage post-événement)	48 heures ouvrées
Prestations courantes ponctuelles (nettoyage approfondi, picking, mobilier)	5 jours ouvrés
Prestations nécessitant équipements spéciaux (nacelle, cordistes, HP)	15 jours ouvrés

Pour toute prestation d'urgence (sinistre, contamination), le Titulaire précisera s'il dispose d'un numéro d'astreinte opérationnel 24 h/24, 7 j/7, communiqué au gestionnaire du site dès la notification du marché et mis à jour immédiatement en cas de changement.

7.4 – Conditions tarifaires et majorations

Les prix applicables sont ceux du BPU, exprimés hors taxes, pour des prestations réalisées du lundi au vendredi en dehors des heures de nuit (6 h 00 – 22 h 00, conformément à l'article 4.2 du présent CCTP). Des coefficients de majoration s'appliquent pour les interventions hors de ces plages, selon les taux renseignés par le candidat dans le BPU :

Situation d'intervention	Majoration applicable	Référence BPU
Lundi – vendredi, hors heures de nuit (6 h 00 – 22 h 00)	Tarif de référence BPU (×1)	Prix unitaires BPU
Dimanche (hors jour férié)	% de majoration proposé par le candidat	BPU – Majoration dimanche
Jour férié (hors dimanche)	% de majoration proposé par le candidat	BPU – Majoration jour férié
Dimanche et jour férié simultanément	% de majoration proposé par le candidat	BPU – Majoration dim. + férié
Travail de nuit (22 h 00 – 6 h 00) — exceptionnel, sur autorisation écrite	% de majoration proposé par le candidat	BPU – Majoration nuit
Dimanche + jour férié + nuit	% de majoration proposé par le candidat	BPU – Majoration dim. + férié + nuit

Les taux de majoration sont renseignés par le candidat dans le BPU lors de la remise de son offre. Ils constituent des éléments contractuels fermes pour la durée du marché. L'analyse des offres prend en compte ces taux dans le cadre des critères de jugement définis au règlement de consultation.

La TVA applicable à l'ensemble des prestations supplémentaires est de 20 %, conformément aux conditions fiscales en vigueur.

7.5 – Facturation des prestations supplémentaires

Les prestations supplémentaires réalisées font l'objet d'une facturation mensuelle distincte des prestations récurrentes, sur présentation d'un état récapitulatif mensuel accompagné des bons de commande correspondants dûment visés par le gestionnaire du site. Cet état précise, pour chaque prestation :

- Le numéro et la date du bon de commande
- La nature de la prestation et la référence BPU
- La quantité réalisée (m², unités, heures ou mètres linéaires)
- Le prix unitaire HT applicable et le coefficient de majoration éventuel
- Le montant HT et le montant TTC

Aucune prestation supplémentaire ne peut être facturée sans bon de commande préalable correspondant. Tout litige sur le montant d'une facture de prestation supplémentaire est traité conformément aux dispositions du CCAP.

ARTICLE 8 – PHASE DE DÉMARRAGE (décembre 2026)

8.1 – Contexte et calendrier

Le bâtiment PE3S est livré par la maîtrise d'œuvre en fin octobre 2026. L'ouverture au public et aux apprenants est fixée au 4 janvier 2027. Durant la période intermédiaire, les quatre instituts hébergés (IFSO, CEFRAS, CHM, CCI) procèdent à leur emménagement progressif selon un calendrier propre à chacun, avec livraison et installation du mobilier, du matériel pédagogique et des équipements informatiques.

Afin d'assurer que le bâtiment soit présenté dans un état irréprochable dès l'ouverture, le Titulaire est tenu d'investir le site à compter du 1^{er} décembre 2026, soit cinq semaines avant l'ouverture au public. Cette phase de démarrage s'achève le 3 janvier 2027 inclus.

Période	Nature de la prestation	Conditions financières
1 ^{er} déc. – 3 jan. 2027 (5 semaines)	Mise à blanc de l'ensemble du bâtiment (une seule fois, sur l'intégralité du périmètre)	Forfait mise à blanc – prix spécifique au BPU
1 ^{er} déc. – 3 jan. 2027 (au fil des emménagements)	Entretien courant des locaux livrés aux instituts, au fur et à mesure des emménagements	Sur la base des prix unitaires du marché, au prorata des surfaces effectivement accessibles
4 jan. 2027 (ouverture)	Démarrage du service contractuel complet tel que défini aux articles 6.6 à 6.9	Rémunération contractuelle selon le marché

Les consommables sont normalement mis en place à compter du 1^{er} décembre 2026. En fonction de la réception des bâtiments, cette date pourra être avancée au 1^{er} novembre 2026.

8.2 – Mise à blanc du bâtiment

Définition et périmètre

La mise à blanc désigne une opération de nettoyage approfondi suite à la remise en état réalisé par le chantier à la livraison et portant sur l'intégralité du bâtiment neuf, après la fin des travaux de construction et avant toute occupation.

Cette opération est réalisée une seule fois, entre le 1^{er} décembre et le 19 décembre 2026, afin de laisser la deuxième quinzaine de décembre disponible pour les emménagements. Le planning précis est arrêté conjointement avec le gestionnaire du site au plus tard le 14 novembre 2026.

Ce planning sera adapté en fonction du planning d'emménagement des locaux et pourrait glisser après l'emménagement plutôt qu'avant.

Vitrierie de mise à blanc

Il n'est pas prévu de vitrierie de mise à blanc, celle-ci étant normalement effectuée dans le cadre des opérations de réception de chantier.

8.3 – Entretien courant pendant la phase d'emménagement

Principe

Parallèlement à la mise à blanc, et à partir du moment où les locaux sont remis aux instituts pour leur emménagement, le Titulaire assure l'entretien courant des espaces effectivement occupés ou en cours d'installation. Cette prestation est réalisée au fur et à mesure de la mise à disposition des locaux, selon un planning d'emménagement communiqué par le gestionnaire du site.

L'entretien courant durant la phase d'emménagement consiste en un nettoyage quotidien des locaux accessibles (élimination des emballages, cartonnages et protections de livraison regroupés par le personnel des instituts, nettoyage des sols, des surfaces et des sanitaires), sans engagement sur un périmètre fixe puisque celui-ci évolue chaque semaine en fonction de l'avancement des emménagements.

Suivi des surfaces accessibles

Le gestionnaire du site communique au Titulaire, chaque lundi matin, la liste des locaux nouvellement mis à disposition pour emménagement et ceux désormais opérationnels. Le Titulaire intègre ces locaux à ses tournées dans un délai de 24 heures. Un tableau de suivi partagé, mis à jour hebdomadairement, sert de base à la facturation de cette phase.

8.4 – Conditions financières de la phase de démarrage

Forfait de mise à blanc

La mise à blanc est rémunérée sur la base d'un forfait global unique, indépendant des prix unitaires du marché d'exploitation courante. Ce forfait est intégré au BPU du marché sous un poste dédié « Mise à blanc – première remise en état du bâtiment neuf » et doit être chiffré par le candidat dans sa réponse à l'appel d'offres.

Entretien courant phase d'emménagement

L'entretien courant réalisé du 1er au 31 décembre 2026 est rémunéré sur la base des prix unitaires du marché, appliqués au prorata des surfaces effectivement accessibles et traitées chaque semaine, tels que définis par le BPU.

La fréquence de nettoyage applicable durant cette phase est celle des types de locaux correspondants (article 6.6), ramenée à 5 jours ouvrés par semaine pour l'ensemble des espaces livrés, quelle que soit leur nature, jusqu'à l'ouverture. Le nombre d'heures et de passages effectivement réalisés est consigné dans le rapport hebdomadaire transmis au gestionnaire, qui sert de pièce justificative à la facturation.

Les prestations de la phase de démarrage font l'objet d'une facturation distincte des prestations d'exploitation courante. La facture de mise à blanc est émise après réception sans réserve (ou après levée des réserves). Les factures d'entretien courant de la phase d'emménagement sont émises mensuellement, sur la base du tableau de suivi hebdomadaire visé par le gestionnaire du site.

ARTICLE 9 – GESTION DES DÉCHETS

La gestion des déchets est hors lot, en ce compris la répurgation.

Le nettoyage du local poubelles reste cependant à la charge du Titulaire.

A contrario, le Titulaire devra le vidage de l'ensemble des poubelles des sanitaires.

ARTICLE 10 – LIVRABLES

Le Titulaire doit la transmission d'un rapport mensuel d'activité pour chacune des prestations décrites dans le présent cahier des charges.

Il fera apparaître le détail des tâches réalisées sur le mois concerné, les moyens mis en œuvre et le retour d'expérience du Titulaire dans le cadre de la réalisation des tâches. Ce rapport sera présenté chaque mois à la revue de contrat. Il sera transmis au moins 48 heures avant la date de la revue de contrat et sera envoyé par voie dématérialisée.

Annuellement, il sera remis un plan de progrès au client afin d'identifier les axes d'amélioration dans le cadre de ces prestations.

ARTICLE 11 – ÉTAT DES LIEUX

Il sera réalisé 15 jours avant le démarrage de la prestation un état des lieux entrant des locaux et matériels mis à disposition du Titulaire. Un PV d'état des lieux sera alors établi et signé par les parties.

Il sera réalisé 15 jours avant la fin d'exécution du présent contrat un état des lieux de sortie visant à établir les responsabilités de chacune des parties au sujet de l'état de conservation du matériel et des locaux mis à disposition du Titulaire. Il pourra alors être demandé par le pouvoir adjudicateur au Titulaire de remettre en état les éléments qui auront été dégradés par ses soins.

ARTICLE 12 – ANNEXES

Liste des annexes au présent CCTP

- Annexe 1 - Gamme de prestations
- Annexe 2 – Détail des locaux et nature de prestation
- Annexe 3 – Finition intérieure détaillée des locaux
- Annexe 4 – Plan des locaux par niveau (5)