Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE)
3, rue Maurice Audin
69120 VAULX-EN-VELIN

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

---

Gestion des installations sportives de l'ENTPE

Appel d'offres ouvert

Cahier des Clauses Particulières

(C.C.P.)

SYNTHÈSE DU CONTRAT	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services Objet : Gestion des installations sportives de l'ENTPE
	Acheteur : Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE) 3, rue Maurice Audin 69120 - VAULX-EN-VELIN
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations environnementales.
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE), 3, rue Maurice Audin, 69120 VAULX-EN-VELIN
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	La durée de l'accord-cadre est de 48 mois.
	Le marché est à prix unitaires.
	L'accord-cadre est révisable.
	Tranches : L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches. Prestations similaires : Sans objet
	L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.

SOMMAIRE

PARTIE 1. PRÉAMBULE 5

PARTIE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6

ARTICLE 1. REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR 6
ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE 6
ARTICLE 3. DURÉE 6
ARTICLE 4. ACCORD-CADRE 7
4.1. TYPE D'ACCORD-CADRE 7
ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS 7
ARTICLE 6. ASSURANCES 7
ARTICLE 7. INTERVENANTS 7
7.1. SOUS-TRAITANCE 7
7.2. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES 8

PARTIE 3. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT 9

ARTICLE 8. CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE 9
8.1. MODALITES DE FIXATION DES PRIX 9
8.2. CONTENU DU PRIX 9
8.3. VARIATION DES PRIX 9
ARTICLE 9. AVANCE 11
ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE 11
ARTICLE 11. MODALITÉS DE PAIEMENT 11
11.1. DELAI DE PAIEMENT 11
11.2. FACTURATION 12

PARTIE 4. MODALITÉS D'EXÉCUTION 14

ARTICLE 12. MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES 14
ARTICLE 13. DÉVELOPPEMENT DURABLE 14
ARTICLE 14. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS 17
ARTICLE 15. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 17
15.1. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 17

PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE 18

ARTICLE 16. ADMISSION 18
ARTICLE 17. DÉLAI DE GARANTIE 18

PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES 19

ARTICLE 18. CONFIDENTIALITÉ – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – MESURES DE SÉCURITÉ 19

PARTIE 7. DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION 20

ARTICLE 19. PÉNALITÉS ET PRIMES 20
19.1. PENALITE JOURNALIERE POUR LE RETARD D'EXECUTION 20
19.2. PENALITE JOURNALIERE POUR LE RETARD D'EXECUTION 20
ARTICLE 20. MESURES COERCITIVES 20
ARTICLE 21. CAS DE RÉSILIATION 21
ARTICLE 22. LITIGES ET DIFFÉRENDS 21

PARTIE 8. DÉROGATIONS AU CCAG 22

PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES 23

ARTICLE 23. DESCRIPTION TECHNIQUE DU MARCHÉ À RÉALISER 23
23.1. ACCES, CONSIGNES, PERSONNEL ET MOYENS DU TITULAIRE 23
23.1.1 PERSONNEL DU TITULAIRE INTERVENANT SUR LE SITE 23
23.1.2 TENUE DE TRAVAIL 23
23.1.3 DISPOSITIF DE SECURITE 23
23.1.4 COMPORTEMENT DU PERSONNEL 24
23.2. MATERIEL UTILISE PAR LE PRESTATAIRE 24
23.2.1 MISE A DISPOSITION DE MATERIELS ET LOCAUX PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR 24
23.2.2 MATERIEL NON MIS A DISPOSITION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR 24
23.2.3 PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DES INSTALLATIONS ET DE LA DOCUMENTATION 24
ARTICLE 24. – CLAUSES TECHNIQUES 25
24.1. DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LA PRESTATION 25
24.2. DEFINITION DES PRESTATIONS ANNUELLES ET PERIODICITES 25
24.2.1 ENTRETIEN DE LA PISCINE ET SURVEILLANCE DES NAGEURS 25
24.2.2 SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS SPORTIVES : 26
24.2.3 RECAPITULATIF DES OPERATIONS DE FERMETURES DES LOCAUX : 27
24.2.4 PERIODICITE : 27
24.3. AUTRES PRESTATIONS : 28
24.4. GARANTIES DE MOYENS : 28
24.5. STOCKAGE DU MATERIEL ET DES PRODUITS : 28
24.6. RESPONSABLE DE SITE ET CONTROLE DE LA QUALITE DES INTERVENTIONS : 28
24.6.1 RESPONSABLE DE SITE : 28
24.6.2 CONTROLE ET APPRECIATION DE LA QUALITE DES PRESTATIONS : 29

PARTIE 1. PREAMBULE

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Objet des services : Gestion des installations sportives de l'ENTPE.

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande concernant un ensemble de prestations relatives à l'entretien de la piscine et la surveillance du bassin et des installations sportives de l'ENTPE.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

La piscine de l'ENTPE accueille 40 000 personnes à l'année avec environ 1300 personnes par semaines pendant la période scolaire.

Les utilisateurs sont majoritairement les écoles et les collèges de Vaulx-en-Velin mais également des étudiants de l'ENTPE et de l'ENSAL ainsi que des associations locales qui louent le bassin essentiellement le soir.
La piscine ouvre ses portes aux usagers de 7h15 à 22h00 du lundi au vendredi et ponctuellement de 8h00 à 12h00 le samedi.

Lieu de prestation du service :

Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE),
3, rue Maurice Audin,
69120 VAULX-EN-VELIN

Le montant de commande total est limité à 300.000,00 € HT.

ARTICLE 3. DUREE

Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 4 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 4 janvier 2027.
La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 3 janvier 2031.

ARTICLE 4. ACCORD-CADRE

4.1. Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services.

ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels de l'accord-cadre sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières (BPU / DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché (*)
- L'offre technique du titulaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

ARTICLE 6. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

ARTICLE 7. INTERVENANTS

7.1. Sous-traitance

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire de l'accord-cadre peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R.

2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :
- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations de l'accord-cadre, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

7.2. Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 8. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.
L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont il aura besoin. En conséquence, les quantités reprises dans le Détail Quantitatif Estimatif régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées dans le Détail Quantitatif Estimatif ne seraient pas atteintes.

8.2. Contenu du prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.
Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

8.3. Variation des prix

Caractéristiques du prix :

Les prix du présent marché sont réputés fermes pour la première année du marché.
Ils sont ensuite révisables annuellement par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 4.1.2 et 4.1.3.
Les prix contenus dans les offres ont une durée de validité de 120 jours.
Ces prix sont réputés également comprendre l'ensemble des taxes, impôts et frais nécessaires à la réalisation des prestations.
Aucun frais supplémentaire ne saurait être pris en compte.

Mois d'établissement des prix du marché :

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro" (M0).

Modalités de révision des prix
La révision des prix est applicable sur le montant HT de chaque facture de la manière suivante :

Le prix du marché est révisé selon la formule suivante, prenant en compte l'indice CPF 81.21.

P1 = P0 x I1 / I0
P1 : prix révisé
P0 : prix contractuel d'origine
I0 : indice CPF 81.21 de référence du mois M0
I1 : indice du mois de révision

La révision des prix a lieu chaque mois de janvier de l'année du renouvellement.

Le titulaire doit, au plus tard lors de sa 1ère demande de paiement de l'année, calculer la révision de prix applicable, et fournir à l'ENTPE les informations nécessaires au contrôle du calcul.

En complément à l'article 10.2 du CCAG et application de l'article 117 du Décret 2016-360 relatif aux marchés publics, la valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

Les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

<u>Détermination des prix de règlement :</u>
Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG fournitures courantes et services, la valeur initiale du ou des indices ou index à prendre en compte ne correspond pas à celle de la date de remise de l'offre par le titulaire.

En cas d'arrêt d'un indice de révision des prix, celui-ci est substitué de plein droit par le nouvel indice prévu par l'INSEE pour remplacer l'indice arrêté, ou à défaut, l'indice le plus proche de l'objet du marché, dans le respect des dispositions du Code monétaire et financier.

Si un coefficient de raccordement est prévu pour la transition entre l'indice arrêté et le nouvel indice, il se verra appliqué de plein droit dans le présent marché.

ARTICLE 9. AVANCE

L'option A du CCAG Fournitures courantes et services est retenue.

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois à hauteur de 5% du montant du bon de commande.

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique, lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux minimal de l'avance est porté à :

- 30% pour les marchés publics passés par l'Etat ;
- 10% pour les marchés publics passés par les établissements publics administratifs de l'Etat, autres que les établissements publics de santé, dont les charges de fonctionnement constatées dans le compte financier au titre de l'avant-dernier exercice clos sont supérieures à 60 millions d'euros ;
- 10% pour les marchés publics passés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, dont les dépenses réelles de fonctionnement constatées dans le compte de gestion du budget principal au titre de l'avant-dernier exercice clos sont supérieures à 60 millions d'euros.

ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

ARTICLE 11. MODALITES DE PAIEMENT

11.1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

11.2. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.
Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.
Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.
Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante :

https://communaute.chorus-pro.gouv.fr

Information sur l'Acheteur :
Nom : Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE)
SIRET : 13000288400018
En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;

2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;

5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;

6° La date d'exécution des services ;

7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;

8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;

9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.
Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entrainera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 12. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :
Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.
En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Bons de commande :
En complément des dispositions de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

ARTICLE 13. DEVELOPPEMENT DURABLE

Clause d'insertion sociale :

1. Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi

Les entreprises du territoire de la Métropole de Lyon rencontrent des difficultés de recrutement, comme en attestent les enquêtes annuelles Besoins de Main d'Œuvre (BMO) réalisée par France Travail. En parallèle, il existe sur le territoire des personnes éloignées de l'emploi, tel que défini ci-dessous, qui souhaitent surmonter leurs difficultés socio-professionnelles et trouver des solutions d'insertion professionnelle durable dans le secteur d'activité objet du présent marché.

L'intérêt de l'engagement insertion pour l'entreprise titulaire est de renforcer les chances que les personnes bénéficiant de l'action d'insertion sociale puissent découvrir son activité, voire à terme intégrer ses effectifs si une telle intégration répond à ses besoins de recrutement, ou

intégrer les effectifs de la branche professionnelle considérée, tout en bénéficiant durant la période d'exécution du marché de l'accompagnement de l'AMO Insertion de l'ENTPE.
Il est demandé à l'entreprise titulaire et ses éventuels sous-traitants de réaliser une action qui contribue à la promotion, à l'accès et au retour à l'emploi des publics qui en sont éloignées tel que défini ci-dessous.

A ce titre, le titulaire s'engage à mettre en place 1 engagement insertion sur la durée du marché parmi les modalités proposées ci-dessous, selon le choix de l'AMO Insertion de l'ENTPE :

- Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi tel que défini ci-dessous ;
- Accueillir en stage ou en immersion conventionné au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, sur une durée minimum de 35 heures ;
- Parrainer une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face) ;
- Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h).

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.
Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de l'ENTPE, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.

En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de l'ENTPE, des pénalités seront appliquées à l'entreprise titulaire.
En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

2. L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage en Insertion (AMOI)

L'Assistant à Maître d'Ouvrage Insertion (AMOI) désigné par l'ENTPE est chargé de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la clause sociale. L'AMOI est l'interlocuteur unique du titulaire dans la mise en œuvre de la clause sociale.
Dans un délai d'un mois maximum suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec l'AMOI afin de définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de son engagement d'insertion.

Coordonnées de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Insertion pour l'ENTPE

Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e)
24 rue Etienne Rognon - 69007 Lyon
Amel BEN AÏCHA
Facilitatrice Clauses Sociales
Tél : 04 78 62 17 22
Courriel : abenaicha@lyonmetropole-mmie.fr

Appui - conseil au titulaire du marché

L'AMOI apporte un soutien méthodologique au titulaire des marchés publics pour l'aider à satisfaire les conditions d'exécution sociales.
Il répond également aux demandes de conseils ou d'appui formulées par le titulaire dans le cadre de la mise en œuvre de son engagement d'insertion. Pour ce faire, il peut :

- Accompagner les entreprises dans leurs recrutements, par la recherche et la présentation de candidats,
- S'assurer, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration,
- Apporter si besoin est des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétences définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles.
- Accompagner les entreprises dans la réalisation de ses engagements d'insertion.

3. Suivi et évaluation de l'engagement d'insertion

Dans un délai d'un mois maximum suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec l'AMOI afin de définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de son engagement d'insertion. Le contrôle des engagements insertion, se réalisera par le biais d'une rencontre en début et fin de prestation avec l'entreprise titulaire, d'un compte rendu réalisé par l'AMO Insertion et la transmission de feuilles d'émargement justifiant la réalité physique de l'action. L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion assure ce suivi pour le compte de l'ENTPE, le titulaire s'engage donc à répondre à ses sollicitations et à fournir, dans les délais ci-dessous, tous renseignements nécessaires (planning de mise en œuvre…) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action d'insertion.

Personnes concernées par l'engagement d'insertion

Les Maîtres d'Ouvrages du territoire de la Métropole de Lyon ont approuvé le 1er juillet 2021 le cadre métropolitain de mise en œuvre des clauses sociales. Ce cadre partagé fixe des priorités d'actions communes aux Maîtres d'Ouvrages, dont l'augmentation de la part de femmes, de résidents en QPV et de bénéficiaires du RSA parmi les publics bénéficiaires des clauses sociales.

En outre, dans le cadre du présent marché, les personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles spécifiques d'accès à l'emploi sont les suivantes :

- Demandeur d'Emploi de Longue Durée, inscrit au Pôle Emploi ayant travaillé moins de 610h sur les 12 derniers mois ;
- Personne en recherche d'emploi de +50 ans, inscrit au Pôle Emploi ;
- Bénéficiaire de minimas sociaux ;
- Demandeur d'emploi bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de l'article L.5212-13 du Code du Travail ;
- Bénéficiaire d'un Pass IAE ;
- Jeune de -26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 3 et inférieur) rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle ;
- Jeune de -26 ans qualifiés (niveau 4 et supérieur) en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Participant au dispositif Itinéraire Emploi Renforcé ;

- Personne orientée par le SPIP (Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation).
- D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé des acteurs de l'emploi, apprécié par le facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

Dans tous les cas, l'éligibilité des candidats à la clause d'insertion sera validée par la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi, Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion pour le compte du maitre d'ouvrage, en amont de tout contrat de travail.

ARTICLE 14. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS

Clause de réexamen :
Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 15. PROPRIETE INTELLECTUELLE

15.1. Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE

ARTICLE 16. ADMISSION

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

ARTICLE 17. DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est de 12 mois calendaire à compter de la date d'effet de l'admission.

PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 18. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE

Protection des données à caractère personnel :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux bien de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

PARTIE 7. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 19. PENALITES ET PRIMES

19.1. Pénalité journalière pour le retard d'exécution

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique une pénalité calculée par application de la formule suivante :

V * R /1000

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

19.2. Pénalité journalière pour le retard d'exécution

En cas de non-réalisation par le titulaire de son engagement d'insertion, tel que défini par l'AMO Insertion de l'ENTPE conformément à l'article 13, il sera appliqué au titulaire une pénalité forfaitaire de 1 500 €.
Cette pénalité est également applicable en cas de réalisation tardive de cet engagement.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par semaine de retard, à compter de la date indiquée dans le courrier de mise en demeure.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :
Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

ARTICLE 20. MESURES COERCITIVES

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :
Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.
L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 21. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

ARTICLE 22. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon
Tél. : 04 87 63 50 00
Fax :
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon
Tél. : 04 87 63 50 00
Fax :
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG

Il est dérogé à l'article 10.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 23. DESCRIPTION TECHNIQUE DU MARCHE A REALISER

23.1. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

La personne publique s'engage à fournir au prestataire toute facilité d'accès nécessaire pour mener à bien sa mission.

23.1.1 Personnel du titulaire intervenant sur le site

Le responsable des personnels intervenant sur le campus est nommément désigné par le titulaire. Il est l'interlocuteur normal des responsables des écoles.

Le titulaire indique dans son offre la composition de l'équipe d'intervention (nombre et qualification) et les coordonnées complètes du responsable. Il devra fidéliser deux opérateurs (et un opérateur remplaçant) intervenant de manière alternée sur le site afin de faciliter la bonne connaissance de l'établissement et éviter les manquements ou oublis.

Chaque surveillant sera au moins titulaire d'un Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA). La surveillance des créneaux de natation devra être assurée par une personne qualifiée, compétente et à jour de ses diplômes.

Il sera fourni pour chaque surveillant une fiche d'identité comportant nom, prénom, date de naissance, nationalité, N° de la carte d'identité ou de séjour et date de validité, une copie des ou du titre justifiant l'aptitude professionnelle. Pour tout intervenant, soit remplaçant, soit en renfort, les mêmes conditions seront exigées.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Au règlement intérieur de l'établissement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

23.1.2 Tenue de travail

La tenue classique sera constituée d'un ensemble short / Tee-shirt identifiable par l'ensemble des utilisateurs des installations et référencée au service des sports de l 'ENTPE.

Les chaussures devront être adaptées aux abords de la piscine

23.1.3 Dispositif de sécurité

L'opérateur aura l'obligation de porter dans l'exercice de ses fonctions un système de Protection du Travailleur Isolé (PTI).

23.1.4 Comportement du personnel

Les personnels de surveillance devront faire preuve de la plus grande correction et d'un comportement exempt de tout reproche.

Dans l'exercice de leur activité, ils feront preuve de la plus grande discrétion en veillant à ne se livrer qu'aux actes strictement liés aux prestations.

Le titulaire doit également avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux lui est interdit.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances ainsi que des accidents et dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations dans la limite d'une action inappropriée voire contraire à l'esprit de la mission et donc fautive.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui n'exigent pas son intervention.

23.2. Matériel utilisé par le prestataire

23.2.1 Mise à disposition de matériels et locaux par le pouvoir adjudicateur

L'ENTPE met à disposition du prestataire un robot semi-automatique pour le nettoyage du bassin qui sera utilisé sous sa responsabilité par son personnel qualifié et formé. Des compléments d'information et consignes utiles au bon usage du robot pourront être donnés par le Responsable des Sports.

Le titulaire dispose d'un local où sont stockés les matériels de nettoyage fournis par l'ENTPE : balais, raclettes seau, serpillières, ainsi que les produits spécifiques.

23.2.2 Matériel non mis à disposition par le pouvoir adjudicateur

Le prestataire devra fournir une autolaveuse qui pourra la stocker dans le local ci-dessus.

Pour assurer la sécurité des occupants et utilisateurs de la piscine, le prestataire mettra à disposition du matériel de secours adapté dans le local prévu à cet effet et en assurera la gestion.

23.2.3 Prise en charge et restitution des installations et de la documentation

- Prise en charge des installations

  Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements, objet du marché.

  Il déclare prendre en charge les installations sans réserve.

  La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du pouvoir adjudicateur.

- Restitution des installations

  Les locaux mis à disposition pour le prestataire devront être maintenus dans un état de propreté acceptable.

- Prise en charge et restitution de la documentation des installations

  Un formulaire de déclaratif de présence devra être rempli chaque jour par chaque intervenant.

ARTICLE 24. – CLAUSES TECHNIQUES

24.1. Dispositions générales concernant la prestation

La personne publique charge le titulaire d'assurer, moyennant rémunération, les opérations d'entretien, de surveillance des nageurs et de surveillance des installations sportives décrites ci-dessous et complétées par le planning prévisionnel des prestations 2026/2027.

Le prestataire devra satisfaire à l'ensemble des conditions énumérées dans les articles du présent cahier des charges.

24.2. Définition des prestations annuelles et périodicités

L'opérateur est chargé d'exécuter toutes les prestations telles que définies dans le présent cahier des charges et précisées dans le mémoire remis dans son offre, y compris les éventuelles mises au point effectuées avec la personne publique.

L'opérateur aura pour correspondant unique le responsable des sports et de la vie étudiante de l'ENTPE ou son représentant nommément désigné, en l'occurrence le responsable du Service Achat logistique et Patrimoine de l'ENTPE ou à défaut une personne désignée par le responsable.

24.2.1 Entretien de la piscine et surveillance des nageurs

Il s'agit de l'entretien technique d'une piscine couverte :

- Bassin de 25 mètres x 15 mètres,
- Profondeur du bassin allant de 1,80 mètre à 3,85 mètres,
- Superficie estimée des plages : 330 m2

Lors des horaires d'ouverture de la piscine aux étudiants et membres permanents de l'ENTPE et de l'ENSAL, l'opérateur diplômé devra assurer la surveillance des nageurs en activité, autour du bassin et dans les vestiaires.

Dès la fin de l'utilisation de la piscine par les groupes utilisateurs (entre 19h00 et 22h30), l'opérateur assure le nettoyage du bassin :

Pendant que le robot effectue ses opérations automatiques, l'opérateur doit assurer le nettoyage des surfaces annexes au bassin (plages et toutes surfaces entourant le bassin, pédiluves compris).

Il est précisé que toutes ces surfaces doivent être nettoyées chaque jour à l'aide d'une machine autolaveuse (à fournir par le prestataire) et avec les produits antiseptiques préconisés. Bien entendu, il sera procédé préalablement à l'enlèvement de tout objet ou déchet (cheveux, pansements, chewing-gum, etc.) pouvant rester bloqué dans les grilles d'évacuation en bordure de bassin et dans les grilles de chauffage sur la banquette de pourtour du bassin.

Quant aux pédiluves, nettoyés également quotidiennement, l'opérateur s'assure à tout moment qu'ils sont garnis d'un galet de chlore à poser dans le logement réservé à cet effet.

L'attention du prestataire est attirée sur la rigueur et le soin à apporter dans l'exécution de ce travail.

Il devra, entre autres, veiller impérativement à ce que l'eau résiduelle soit bien évacuée dans la goulotte du « tout à l'égout », à l'exclusion de toute autre goulotte destinée au recyclage.

24.2.2 Surveillance des installations sportives :

Les installations sportives comprennent la piscine, le gymnase, la salle polyvalente et la salle de musculation.

La surveillance se définit plus exactement comme une présence permanente et une ronde sur l'ensemble du plateau sportif :

- Avant utilisation : ouverture des locaux.
- Pendant l'utilisation : veiller à ce que les groupes utilisateurs utilisent les locaux en respectant bien les règles d'hygiène et de sécurité édictées par l'ENTPE.
- Après l'utilisation : fermeture physique de tous ces locaux.

Le groupe utilisateur de la piscine tient sous son entière responsabilité la gestion totale du bassin, notamment la sécurité de ses membres. Il en est de même pour les autres installations sportives qui sont toutes encadrées par un personnel qualifié.

Concernant la salle de musculation, le prestataire en assurera l'ouverture et la fermeture ainsi que la surveillance (contrôle de l'identité des pratiquants) du lundi au vendredi de 17h00 à 19h00

Globalement, les opérations consistent à :

- Assurer les ouvertures et fermetures du complexe sportif.
- Veiller au bon respect des règles de fonctionnement par les utilisateurs de l'ensemble des installations.

En cas d'évacuation incendie, l'agent en place devra veiller à la bonne évacuation des utilisateurs et au respect des règles internes de l'établissement.

En ce sens, ces prestations sont assurées par le même personnel que celui qui assure l'entretien de la piscine.

La qualification BNSSA ou équivalent de l'opérateur sécurise les soirées sportives et permet, le cas échéant, d'aider à l'alerte et au guidage des secours en cas d'incident ou accident

24.2.3 Récapitulatif des opérations de fermetures des locaux :

1- **Piscine :**

Dès la fin de l'entretien technique, l'opérateur doit s'assurer de la bonne fermeture physique du volume général de la piscine afin d'en interdire tout accès :

- Fermeture des portes du bassin donnant sur la promenade Lénine de Vaulx-en-Velin et sur le campus.
- Fermeture de la porte intérieure donnant accès au bassin.
- Fermeture du local MNS

2- **Gymnase + la salle de musculation + la salle polyvalente :**

- Fermeture de l'intégralité des portes donnant l'accès à ces installations.

Toutes ces opérations ne devront être effectuées qu'après s'être assuré de l'évacuation totale des lieux.

24.2.4 Périodicité :

Pour l'année 2027, la surveillance des installations et l'entretien piscine sont prévus chaque jour, du lundi au vendredi, de 19h00 à 23h30 selon le calendrier prévisionnel annexé à ce cahier des clauses particulières.

En cas de problèmes techniques sur les installations, des opérations ponctuelles pourront s'effectuer le samedi matin entre 8h00 et 12h00.

Le nombre d'heures annuel pour 2027 serait d'environ 1000 heures.

Pour les années suivantes, le calendrier sera fourni au titulaire au moment de la reconduction expresse.

Le volume horaire annuel pourra varier d'une année sur l'autre.

Pour l'année 2027, la surveillance des cours de natation est prévue :

- Chaque jour, du lundi au vendredi de 17h00 à 19h00 à l'exception du mercredi
- Le mardi de 13h30 à 15h30
- Le lundi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h00
- Le mardi et mercredi de 7h15 à 8h15

Le nombre d'heures de surveillance de la natation est fixé à 15h00 par semaine à compter de la première semaine de septembre jusqu'à la dernière de juin et en ôtant les vacances scolaires de l'ENTPE comme décrit dans le calendrier prévisionnel transmis chaque année.

Le nombre d'heures annuel de surveillance de la natation pour 2027 serait d'environ 550.

Pour les années suivantes, les bons de commande en préciseront le calendrier annuel.

24.3. Autres prestations :

Des bons de commande complémentaires pourront être adressés au titulaire pour l'exécution des mêmes types de prestations en dehors du calendrier annuel.

24.4. Garanties de moyens :

Le prestataire est tenu d'assurer la continuité journalière des prestations.

A cet effet, il précisera dans son mémoire les moyens dont il dispose en cas de défaillance du surveillant titulaire.

24.5. Stockage du matériel et des produits :

Le stockage des produits de nettoyage devra être effectué dans un local prévu à cet effet. Il sera limité aux quantités requises pour une période égale à la date de péremption des produits. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne publique et aux frais du titulaire.

24.6. Responsable de site et contrôle de la qualité des interventions :

24.6.1 Responsable de site :

Le titulaire désignera un **responsable de site**, qui constituera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur pour le suivi de la qualité des prestations réalisées.

Le responsable de site sera chargé de superviser et de contrôler les interventions réalisées par les membres de son équipe.

À ce titre, il veillera notamment :

- À la bonne exécution des missions conformément aux prescriptions du marché ;
- Au respect des procédures, consignes et niveaux de qualité attendus ;
- À la remise en état du matériel et des installations à l'issue des interventions ;
- À la réalisation d'un **contrôle qualité au minimum une fois par semaine**.

Le titulaire mettra également en place et tiendra à jour un **livret de suivi des interventions**, destiné à assurer la traçabilité de l'ensemble des opérations réalisées sur l'infrastructure. Pour chaque intervention, ce livret devra comporter, a minima, les informations suivantes :

- Les **nom et prénom(s) de l'intervenant** ;
- La **date de l'intervention** ;
- L'heure **de début et l'heure de fin de l'intervention** ;
- La **nature et le détail des missions réalisées** ;
- Les **observations éventuelles**, notamment les anomalies constatées, difficultés rencontrées ou actions complémentaires à prévoir.

Le livret de suivi devra être renseigné après chaque intervention et tenu à jour pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le responsable de site devra signer également le livret chaque fin de semaine en attestant la qualité du travail réalisé par son équipe.

Il devra être accessible.

24.6.2 Contrôle et appréciation de la qualité des prestations :

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

Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux. C'est ainsi qu'un local tel que la piscine exigera des prestations particulières soignées.

En matière d'hygiène, la prestation de nettoyage devra s'attacher à :

- Un nettoyage soigné des plages du bassin à l'aide d'une autolaveuse.
- Un nettoyage soigné du fond du bassin à l'aide du robot. (Durée moyenne de l'intervention : 1h30)
- Ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.
- Le local où est stocké l'autolaveuse devra être laissé propre chaque jour.

En matière de surveillance, le personnel retenu devra faire preuve de la meilleure vigilance possible dans l'exercice de ses fonctions.

A cet effet, la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement au moins une fois par mois après entente entre le responsable du service des sports et le représentant du titulaire désigné en application du premier alinéa de l'article 23.1.1.

Par ailleurs, le responsable du service des sports peut être amené à passer quotidiennement pour s'assurer du bon fonctionnement global des installations.