MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics

CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
N° DAF_2026_001477

Objet : Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'établissement alimentation et loisirs (EAL) de la 13ème DBLE, relevant du Groupement de Soutien Commissariat de Nîmes (GSC Nîmes).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3

ARTICLE 2 - RESULTAT ATTENDU DES PRESTATIONS 3

2.1 OBLIGATION DE RÉSULTAT 3
2.2 ASPECT 4
2.3 CONFORT 4
2.4 HYGIÈNE 4

ARTICLE 3 - DESCRIPTION ET PERIODICITE DES PRESTATIONS 5

3.1 PRESTATIONS CONTINUES OU RÉCURRENTES 5
3.2 PRESTATIONS À LA DEMANDE 5
3.2.1 Prestations de nettoyage de la vitrerie 5
3.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES : POINTS DE CONTACTS, ADRESSES GÉOGRAPHIQUES, ETC. 6

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 6

4.1 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES 6
4.2 CALENDRIER DES PRESTATIONS CONTINUES 7
4.3 VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET FORMATION DES AGENTS 7

ARTICLE 5 - CONTROLE QUALITE DES PRESTATIONS FOURNIES 7

5.1 PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE 8
5.1.1 Objet du contrôle 8
5.1.2 Outils de contrôle 8
5.1.3 Résultats des contrôles et information au titulaire 8
5.2 RÉCAPITULATIF GÉNÉRAL DE LA DÉMARCHE EN CAS DE DYSFONCTIONNEMENT POUR TOUTES LES PRESTATIONS 9

ARTICLE 6 - PROVENANCE, QUALITE DES MATERIELS ET PRODUITS 9

6.1 MATÉRIELS 10
6.2 PRODUITS DE NETTOYAGE ET PRODUITS LESSIVIELS 10
6.3 DISTRIBUTEURS POUR PAPIER ESSUIE-MAINS, PAPIER TOILETTES ET PRODUITS POUR LE LAVAGE DES MAINS, CONTENEURS HYGIÉNIQUES ET AUTRES MATÉRIELS 11
6.4 CONSOMMABLES : PAPIER ESSUIE-MAINS, PAPIER TOILETTES, PRODUITS POUR LE LAVAGE DES MAINS, DÉSODORISANTS, SACS POUBELLES. 12
6.4.1 Papier essuie-mains et papier toilettes 12
6.4.2 Produits pour le lavage des mains 12
6.5 LOCAUX MIS À DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION POUR LE RANGEMENT DES MATÉRIELS ET PRODUITS 12

ARTICLE 7 - EXIGENGES PARTICULIERES 13

7.1 HORAIRES DE TRAVAIL 13
7.2 ACTIVITÉS PARTICULIÈRES 14
7.3 PERSONNEL D'EXÉCUTION ET FICHES DE POSTE 14

PREAMBULE :

Dans le cadre de la modernisation des achats publics et des travaux du Grenelle de l'environnement, des objectifs et principes contenus dans la charte de l'environnement, du code de la commande publique et la circulaire relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics, le ministère des armées et des anciens combattants s'engage à promouvoir et à conduire une politique d'achats écoresponsables.

Afin de répondre à cet objectif, le présent CCTP comporte des clauses ayant pour but de limiter la consommation d'énergie, de préserver les ressources naturelles en eau, de préserver la santé, de limiter la consommation de ressources rares et les pollutions dues aux produits et à leurs emballages.

A ce titre, les candidats seront jugés sur leurs performances en matière de protection de l'environnement (cf. cadre de réponse technique, annexe 2 du RC).

GLOSSAIRE :

BPUFC :	Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires Contractuel
DPGF :	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
CCAP :	Cahier des clauses Administratives Particulières
RC :	Règlement de Consultation
PFC Sud :	Plate-Forme commissariat Sud
GSC Nîmes :	Groupement de Soutien Commissariat de Nîmes
EAL :	Établissement Alimentation Loisirs
13ème DBLE :	13ème Demi brigade de légion étrangère
51ème GV :	51ème Groupement Vétérinaire

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes concernent l'exécution des prestations de l'accord-cadre ayant pour objet des prestations de nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie de l'établissement alimentation et loisirs (EAL) relevant du Groupement de Soutien Commissariat de Nîmes (GSC Nîmes).

L'accord-cadre s'exécutera pour une part en prestations continues et pour une autre part en prestations à la demande.

Article 2 - RESULTAT ATTENDU DES PRESTATIONS

2.1 Obligation de résultat

Toutes les prestations, sont assorties d'une **obligation de résultat** (cf. art. 17.7.4 du CCAP).
A ce titre et dans le respect des dispositions du présent CCTP et ses annexes, et notamment des articles infra, le titulaire doit mobiliser tous ses moyens humains, matériels et logistiques nécessaires, adaptés et exigés par la profession pour l'obtention du résultat attendu et conforme.

Les éléments contenus au présent CCTP et ses annexes constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux règles de l'art et dans le respect de la règlementation en vigueur.

Leur qualité sera contrôlée et devra être satisfaisante au regard des critères détaillés.
En cours d'exécution du marché, des réunions pourront être programmées entre les différents acteurs du marché.

Tout constat, par le bénéficiaire, d'un dysfonctionnement du titulaire dans l'exécution des prestations entraine à son encontre l'application de pénalités et de réfactions telles que définies aux articles 8 et 9 du CCAP.

Les prestations sont exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux à nettoyer (Annexes CT1 et CT2).
La définition des prestations attendues figure à l'annexe A du présent CCTP.

2.2 Aspect

Il s'agit de l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue.

Dans le domaine du nettoyage « locaux », il s'agit de la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.

Les prestations de nettoyage devront être adaptées aux lieux et prendre en compte toutes leurs spécificités et contraintes.

2.3 Confort

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être.

Dans le domaine du nettoyage, il est apprécié au travers des deux facteurs suivants :

- Les perceptions visuelles, olfactives, tactiles et auditives :

  - ✓ Perceptions visuelles : les prestations doivent faire disparaître des surfaces et des équipements, toutes traces de saleté ou toutes traces d'une utilisation antérieure ou toutes traces d'un nettoyage inadapté (notamment les traces dues à un séchage inadéquat ou à un essorage insuffisant ou à l'utilisation d'un produit inapproprié ou à un surdosage).
  - ✓ Perceptions olfactives : les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures.

    Dans certains locaux ou aménagements, les prestations ne doivent pas être effectuées à l'aide de produits ou de matériaux mal entretenus dont les odeurs pourraient ne pas être tolérées par les occupants. Si tel est le cas, une lettre de mise en demeure sera envoyée au titulaire pour rappel de cette consigne.
  - ✓ Perceptions tactiles : les prestations doivent être effectuées de telles sortes que les surfaces traitées soient nettes et ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.
  - ✓ Perceptions auditives : les prestations sont réalisées de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement pour le personnel de l'établissement pendant le temps de présence de celui-ci.

- La sécurité : En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols doivent être sélectionnés afin qu'ils ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger.

2.4 Hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatifs à la conservation de la santé.

L'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

Les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- Respecter les dispositions du code du travail (article R 4428-19) ;
- Réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- Ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs ;
- Éliminer les déchets (vidage des poubelles en veillant aux consignes de tri en usage art. B annexe A du CCTP) ;
- Éliminer la poussière ;
- Réduire la population microbienne par :
  -l'utilisation de techniques précises : balayage humide, dépoussiérage humide des surfaces et du mobilier ;
  -l'emploi quotidien de produit nettoyant ou de désinfectant au cours du nettoyage (sanitaires, etc.) ;
  -un travail méticuleux et soigné : changer l'eau de lavage des surfaces et des sols autant de fois que nécessaire, insister dans les angles des murs, derrière les portes et dans les divers recoins ;
  -l'entretien et la décontamination quotidienne des matériels utilisés (balais, serpillières, franges, microfibres, lavettes etc.) ;
  -l'emploi des produits désinfectants et détartrants dans les douches et sanitaires ;
- La prise en compte des méthodologies existantes et notamment dans le cadre des démarches H.A.C.C.P. (Hazard Analysis Critical Control Point) pour les prestations exécutées dans les locaux de restauration par la mise en place d'un protocole de plan de nettoyage et de désinfection.

Plan de Nettoyage et de Désinfection (PND) : le PND est élaboré et maintenu à jour par le titulaire, pour l'ensemble des locaux concernés.

Devront y être mentionné les surfaces et équipements à traiter, les fréquences d'intervention, les méthodes de nettoyage et de désinfection, les produits utilisés ainsi que les modalités de contrôle de la bonne exécution des prestations.
A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que locaux sanitaires et douches pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement, par le 51ème GV qui vérifie la qualité du nettoyage et la bonne transmission des documents spécifiques demandés à l'article 17.8.4 du CCAP.

Conformément aux dispositions de l'article 17.8.4 du CCAP, le PND devra obligatoirement être transmis au GSC au plus tard le jour du début d'exécution des prestations.

Article 3 - DESCRIPTION ET PERIODICITE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent marché, s'exécutent pour une part en prestations continues (annexe financière A1-DPGF) et d'autre part en prestations à la demande (annexe financière A2-BPUFCvDQENC).
La définition des prestations attendues est développée à l'annexe A du CCTP.

Les modalités d'exécution des prestations sont développées au CCAP.

Les prestations demandées sont basées **sur le concept d'obligation de résultat** (cf. art. 17.7.4 du CCAP).
Le contrôle qualité a pour objet de vérifier que la qualité des prestations réalisées par le titulaire est conforme à l'attente de l'administration.

L'application de méthodes de contrôle décrite à l'article 5 du présent CCTP permet de transcrire la notion subjective de propreté en une notion objective et mesurable.

3.1 Prestations continues ou récurrentes

La description des prestations continues, selon le type de pièce et leurs périodicités, est indiquée au présent CCTP et son annexe CT1 ainsi qu'à l'annexe à l'acte d'engagement A1-DPGF (annexe financière : décomposition du prix global et forfaitaire)

Conformément aux dispositions des articles 8.2.2 et 9 du CCAP, tout dysfonctionnement d'exécution engendrera à l'encontre du titulaire l'application de mesures coercitives adaptées.

3.2 Prestations à la demande

La description des prestations à la demande est indiquée au présent CCTP et son annexe CT2 ainsi qu'à l'annexe à l'acte d'engagement A2-BPUFCvDQENC (annexe financière : partie bordereau des prix unitaires et forfaitaires contractuels)

Pour information et sans engagement, des prestations à la demande de balayage et lavage de sol pourraient être commandées pour répondre à des besoins supplémentaires, générés par exemple, par la venue de troupes de passage ou autres cas évoqués à l'article 7.2 du présent CCTP.

Conformément aux dispositions des articles 8.2.2 et 9 du CCAP, tout dysfonctionnement ou retard d'exécution engendrera à l'encontre du titulaire l'application de mesures coercitives adaptées.

3.2.1 Prestations de nettoyage de la vitrerie

L'opération consiste à nettoyer les encadrements et les vitres fixes et mobiles sur deux faces.
En lien avec son obligation de résultat et concernant la face extérieure des vitres situées en grande hauteur, le titulaire utilisera tout moyen adapté (nacelle ou autre) pour réaliser les prestations dans les règles de l'art.
Pour information, l'annexe CT2 donne une préconisation sur l'utilisation ou non d'une nacelle au vue de la hauteur de certains bâtiments.

- Rappel : Tout matériel particulier (camion, nacelle) introduit sur le site, doit faire l'objet d'une déclaration/autorisation d'accès, au service général de la formation concernée au moins 72 heures au préalable.

La méthode d'entretien de la vitrerie est détaillée à l'annexe A du CCTP.

Les prestations de nettoyage de la vitrerie seront commandées par l'émission de bons de commande (cf. annexe A au CCAP) selon une programmation réalisée par le bureau ressources SACP (section achats et contrôles de prestations) du GSC en début de chaque année.

Conformément aux dispositions de l'art. 17.1.2 du CCAP, le titulaire est tenu de respecter les mesures de sécurité concernant l'accès à un site du MINARM.

3.3 Informations générales : points de contacts, adresses géographiques, etc.

Les adresses géographiques des différents sites sont mentionnées à l'article 6.1 du CCAP.

Le correspondant technique des sites est mentionné à l'article 3.6.1 du CCAP.

Article 4 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont exécutées selon les règles de l'art, par du personnel qualifié, compétent et doté de tous les moyens, matériels et logistiques nécessaires.

Le bâtiment nécessite l'utilisation d'auto-laveuses ou tout autre matériel mécanisé.

En cas de panne du matériel utilisé, ce dernier devra être remplacé dans les 5 jours ouvrés, et les prestations devront être effectuées par tout autre moyen, conformément à l'obligation de résultat attachée à ce marché (cf. art. 17.7.4 du CCAP).

Les prestations doivent conduire à maintenir les installations et équipements dans un état constant de propreté et d'hygiène.

Les modalités d'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, sont développées aux articles 6 et 7 du CCAP.

4.1 Considérations environnementales

L'utilisation de produits et de procédés techniques respectueux des règles de développement durable est à privilégier. Les produits seront de préférence concentrés et rechargeables et les emballages réutilisables ou recyclables.

En matière de prise en compte du développement durable, afin de réduire la pollution à un niveau non dangereux et de ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthode et de produits nocifs, il est rappelé que **le titulaire doit s'attacher à utiliser des produits de nettoyage éco-labellisés à hauteur minimale de 50%.**

Les économies d'énergie et de consommation d'eau feront l'objet d'une attention particulière dans le choix du matériel et des équipements, notamment dans le choix des auto-laveuses mises en place sur les sites.

Les contenus des poubelles, containers, cendriers, résidus de fournitures d'hygiène et du ménage **devront faire l'objet d'un tri sélectif sur les sites.**

Le titulaire s'engage à respecter les consignes en matière de gestion des déchets qui devront être gérés et enlevés de manière strictement conforme à la réglementation en vigueur.

Fluides et économies d'énergie :

L'eau et l'électricité sont à la charge de l'administration.

A ce titre et dans le cadre des démarches environnementales menées au sein des différents sites des Armées, le titulaire veillera à ce que la réalisation des prestations soit effectuée dans le souci du respect des dépenses énergétiques (eau, électricité) :

- Ne pas laisser couler l'eau inutilement ;
- Veiller à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit. Chaque local devra être éteint à la fin de l'intervention.

Après chaque opération de lavage des sols, le personnel du titulaire devra prendre soin de refermer toutes les fenêtres et les portes qu'il aura ouvertes pour faciliter le séchage des locaux (il est rappelé que les portes coupe-feu des bâtiments ne doivent pas être bloquées en position ouverte).

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques et machines à photocopier, leur sont interdits.

Il veillera à limiter au maximum les nuisances inhérentes à la réalisation des prestations.

Pour mémoire, le titulaire aura été jugé sur ses actions en faveur de la protection de l'environnement. A ce titre, il aura pris des engagements spécifiques conformément à ses éléments de réponse au cadre de réponse technique contractuel (annexe 2 au RC).

4.2 Calendrier des prestations continues

Conformément aux dispositions de l'article 3.3.1 du CCAP, l'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de début d'exécution fixée au 1er février 2027, ou de sa date de notification si elle est postérieure.
La date de début d'exécution acte le début des prestations telles que définies à l'annexe financière A1-DPGF à l'acte d'engagement (Attri1).

Conformément aux spécifications de l'article 17.8.4 au CCAP, un planning mensuel initial d'intervention devra être fourni par le titulaire à la date de début d'exécution des prestations, ou au plus tard 10 jours après la date de début d'exécution des prestations, sous peine de se voir appliquer des pénalités conformément à l'article 9 du CCAP, aux personnes suivantes :
- au gérant de restauration ;
- au contrôleur de prestations du pôle La Cavalerie ;
Ce planning pourra être réadapté pendant le premier mois d'exécution, en accord avec le bénéficiaire.

Durant la validité des accords-cadres, ce calendrier est également susceptible de modifications soit sur demande de l'administration, soit à initiative du titulaire, soumise à l'approbation préalable de l'administration.
Lorsqu'une prestation ne peut être effectuée (ex : bureaux et salles de réunion fermés), elle doit être reportée le jour suivant.

Les prestations continues doivent être effectuées 7 jours sur 7, y compris les jours fériés.

4.3 Vêtements de travail et formation des agents

Les agents du titulaire doivent disposer, dès le début d'exécution des prestations, d'une tenue de travail portant le sigle de la société titulaire de l'accord-cadre.
Cette tenue doit être adaptée à la nature des travaux à réaliser, à la saison, au climat et être en nombre suffisant de telle manière que le personnel puisse se changer autant que nécessaire et porter des vêtements propres et en bon état afin d'assurer sa protection et prévenir tout risque de blessures.
L'engagement du titulaire à doter son personnel d'équipements de protection individuelle relève, en plus de la règlementation en vigueur, de son obligation de résultat.
Aucun agent n'est admis s'il n'est pas vêtu de son vêtement de travail et muni des équipements de protection individuelle, s'il est démuni de son badge ou s'il présente une tenue négligée.
Si ces consignes ne sont pas respectées, des sanctions seront appliquées conformément à l'article 9 du CCAP.

La formation des agents employés sur les sites concernés (connaissance des locaux, des installations etc.) est à la charge du titulaire. Elle doit être réalisée avant la date de début d'exécution des prestations.

Article 5 - CONTROLE QUALITE DES PRESTATIONS FOURNIES

5.1 Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie

5.1.1 Objet du contrôle

Ces contrôles ont pour but de vérifier la conformité des prestations exécutées avec les exigences du présent CCTP, en terme de qualité, de délai et de modalités d'exécution.
En ce qui concerne le nettoyage des locaux de restauration et de la vitrerie, le GSC de Nîmes pourra mettre en place trois types de contrôle qualité :

- Un contrôle aléatoire, sans présence du titulaire, réalisé par le contrôleur de prestations du site ou son représentant ;

- Un contrôle programmé trimestriel réalisé conjointement par le contrôleur de prestations et le titulaire. Le rendez-vous est pris par mail avec le titulaire, au minimum 5 jours ouvrés avant la date du contrôle, conformément à l'article 27.3 du CCAG. La présence du titulaire est obligatoire ;

- Un contrôle contradictoire, à la demande et à l'initiative du contrôleur de prestation, peut être effectué si ce dernier le juge nécessaire et notamment avant l'application de pénalités éventuelles à l'encontre du titulaire. Ce contrôle est réalisé à l'appui de la fiche de fin d'intervention (cf. annexe F au CCAP). Le contrôleur en informe le titulaire dans un délai raisonnable de 48 heures. En l'absence de réponse du titulaire ou en cas d'impossibilité de fixer une date avec celui-ci, le contrôleur de prestation pourra avoir recours à un contrôle aléatoire.

5.1.2 Outils de contrôle

L'administration procédera aux contrôles au moyen d'une fiche de contrôle interne et/ou d'une tablette PROXIMA, outil numérique dédié au suivi et à l'évaluation des prestations.
L'application PROXIMA permet notamment :

- D'enregistrer en temps réel les constats effectués sur site,
- De géo localiser et dater les contrôles,
- Documenter les constats par des commentaires, photographies ou autres justificatifs,
- De centraliser les données de contrôle sur une plateforme sécurisée.

5.1.3 Résultats des contrôles et information au titulaire

Toute prestation fait l'objet d'un contrôle conformément aux dispositions de l'article 8 du CCAP relatif aux opérations de vérifications et à l'article 5.2 infra.
Pour mémoire, les constatations sont réalisées dans un délai maximal de 30 jours, conformément à l'article 8.1 du CCAP.

À l'issue du contrôle :

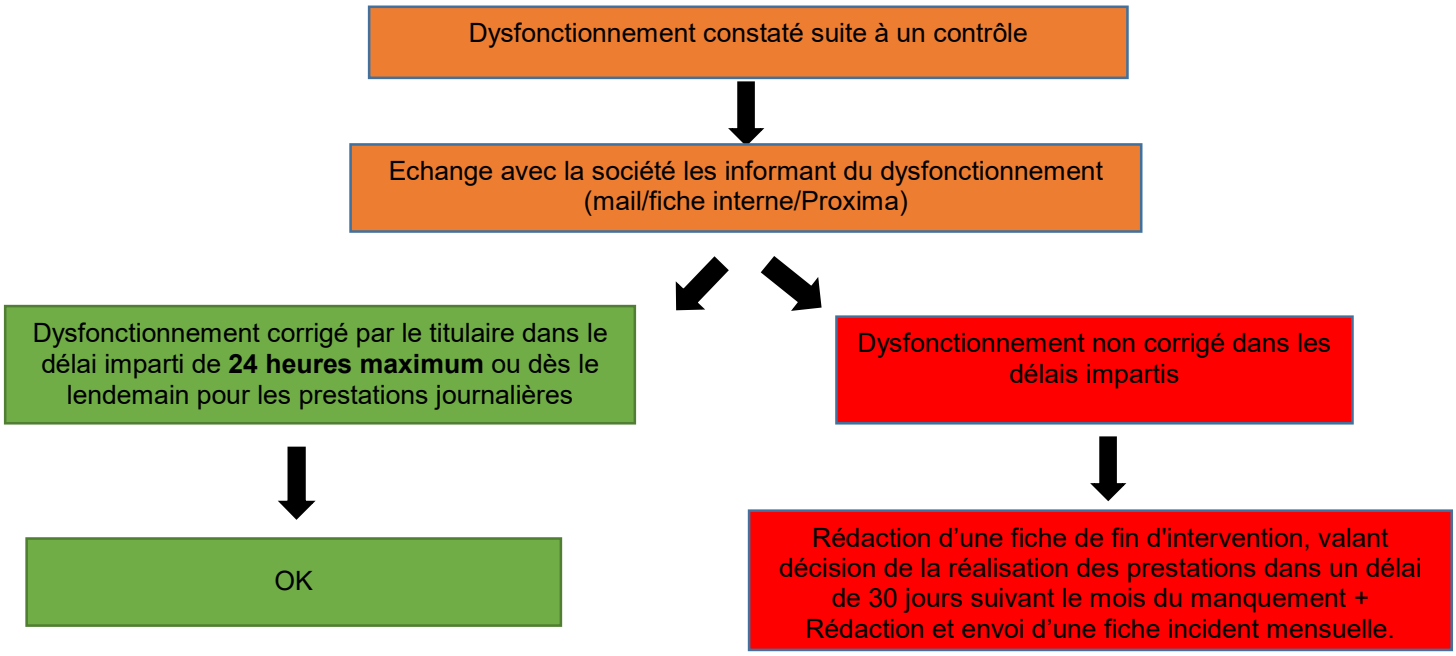
- Les prestations sont validées, lorsque les exigences contractuelles sont respectées et qu'aucune non-conformité n'est constatée. Ce constat est reporté à la fiche de fin d'intervention valant attestation de service fait concluante (annexe F au CCAP) ;
- Les prestations sont déclarées non conformes, lorsqu'un dysfonctionnement ou une prestation ne répondant pas aux exigences contractuelles est constaté.
  Lorsqu'un dysfonctionnement est constaté (PROXIMA et/ou fiche de contrôle interne), le titulaire dispose d'un délai maximal de **24 heures** pour procéder à sa correction.
  À défaut de correction dans le délai imparti, le service fait est déclaré non concluant (fiche de fin d'intervention) et une fiche incident est transmise pour permettre l'application, le cas échéant, des pénalités et/ou réfactions prévues au marché (article 8.2.2 et 9 du CCAP).

Tout contrôle fait l'objet d'un rapport et d'une fiche de fin d'intervention (valant ASF concluant ou ASF non concluant).

Les données collectées via PROXIMA sont exclusivement destinées au suivi contractuel. Elles sont traitées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles.

Les échanges entre le correspondant de chaque unité ou son représentant désigné, le titulaire et le GSC de Nîmes doivent être obligatoirement tracés et réalisés par mail/courriel.

5.2 Récapitulatif général de la démarche en cas de dysfonctionnement pour toutes les prestations



Article 6 - PROVENANCE, QUALITE DES MATERIELS ET PRODUITS

Les prestations sont assurées conformément aux spécifications techniques du présent CCTP.

Dans le cadre de son obligation de résultat, le titulaire mobilise tous les moyens humains, matériels et logistiques suffisants, adaptés et nécessaires pour organiser les prestations en prenant en compte :

- La main d'œuvre ;
- La fourniture des matériels utilisés ;
- Le déplacement du matériel dans l'enceinte du quartier ;
- La fourniture des produits nettoyants, lessiviels et de nettoyage ;
- La fourniture de consommables ;
- La mise en place des distributeurs ;
- La fourniture **des cahiers de liaison** remis ensuite au bureau contrôles de prestations.

L'eau et l'électricité sont à la charge de l'administration pour autant, le titulaire s'engage à en user de façon à éviter une consommation exagérée (cf. art. 4.1 du présent CCTP).

L'administration se réserve le droit :

- D'interdire les matériels, appareils et produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ;
- Sur simple demande verbale, de réclamer les rapports de contrôle et vérification conformément à la réglementation et, à défaut de présentation, de vérifier ou de faire vérifier la conformité aux frais du titulaire. Tout matériel défectueux ou produit rebuté sera déclaré " hors service ", enlevé du site et remplacé par le titulaire à ses frais.

Le titulaire fournit les fiches techniques et de sécurité de tous les matériels et produits et, en concertation avec le chargé de prévention, le plan de prévention relatif aux prestations de nettoyage de la vitrerie.
Une copie de l'ensemble de ces documents sera adressée aux responsables de chaque site concerné par le titulaire de l'accord-cadre, au maximum à la date de début d'exécution de celui-ci, conformément à l'article 17.8.4 du CCAP.

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

6.1 Matériels

Tous les matériels utilisés par le titulaire doivent être en parfait état d'utilisation et conformes aux exigences de développement durable. En cas de défectuosité des matériels et conformément à son obligation de résultat, le titulaire s'engage à les remplacer.

Le titulaire devra remettre au responsable de chaque site sur simple demande, les attestations de contrôle, vérification, conformités des différents matériels utilisés par rapport aux normes et règlement de sécurité.

La mécanisation sera préconisée dans la mesure où elle est compatible avec la qualité des prestations.

Le matériel devra être adapté à la nature des sols et au type de surface à nettoyer.

Les appareils roulants (chariots, aspirateurs, échafaudages…) devront être obligatoirement munis de roulettes caoutchoutées de manière à ne pas détériorer les sols, portes, murs ou cloisons en cas de choc.

Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

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

Les appareils électriques doivent être :

- Conformes aux normes électriques et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et prolongateurs, en nombre et longueur suffisants, devant être maintenus en parfait état. Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise par l'intermédiaire de fiches multiples **est strictement interdit**.
- Économes en énergie.

☞ La livraison sur le site de matériel particulier (camion, nacelle...) doit faire l'objet d'une déclaration au responsable du site concerné, **72 heures au préalable**, pour autorisation, et le cas échéant être prévue dans le plan de prévention qui sera signé par le titulaire de l'accord cadre et par le représentant de l'administration.

Matériels utilisés dans le cadre de prestations de nettoyage de vitrerie :

Le matériel utilisé pour réaliser les prestations est adapté en fonction de l'accessibilité des vitres (perches télescopiques, échelles, escabeaux, échafaudages ou nacelles) et aura fait l'objet, au préalable, d'une demande d'autorisation.

Les échafaudages devront obligatoirement être conformes à la réglementation en vigueur.

Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales.

Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux doivent être protégées, leurs pieds doivent être munis de patins protecteurs antidérapants.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire (cf. art. 6.5 du CCAP).

6.2 Produits de nettoyage et produits lessiviels

L'utilisation de produits respectueux des exigences de l'écolabel européen est à privilégier pour une qualité de résultat similaire.

Afin d'éviter le surdosage et permettre une bonne utilisation, les produits concentrés seront fournis avec des doseurs ou systèmes de dosage automatique.

Le titulaire devra s'attacher à utiliser des produits de nettoyage éco-labellisés, pour une part au moins équivalente à 50% de produits (cf. article 17.5 du CCAP).

Le titulaire a la charge de **tous les produits lessiviels avec leurs doseurs, du plan de nettoyage et de désinfection ainsi que tous les produits de nettoyage adaptés à l'exécution des prestations et les consommables pour les centrales de lavage ; y compris les sacs poubelles, poubelles, brosse WC et tous les consommables hygiéniques (papier toilette, savon, essuie mains, etc.) et les distributeurs correspondants,** pour l'ensemble des sites.

Le titulaire ne doit utiliser que les produits figurant dans son offre. Chaque produit utilisé doit être accompagné de la notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine, les références et conseil d'utilisation, la fiche de données de sécurité, le procès-verbal d'essai indiquant notamment le potentiel d'hydrogène (ph) et certifiant la conformité des produits à la règlementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

Aucun produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés, ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de son évacuation sans préavis par le responsable du quartier et aux frais du titulaire.

En cas de carence du titulaire ou de danger, l'administration se réserve le droit de prendre rapidement toute mesure utile aux frais du titulaire, sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

Tout dommage provoqué aux installations et équipements est à la charge du titulaire (cf. art. 6.5 du CCAP).

- ***Les pastilles de javel ne sont pas autorisées pour les urinoirs***

Le titulaire veillera aussi à limiter les quantités d'emballage en privilégiant l'utilisation de produits à l'emballage recyclé ou fournis dans un conditionnement rechargeable.

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

- **Pour les restaurants (locaux, vitrerie),** les produits utilisés devront être adaptés aux surfaces nettoyées (émail, inox…) et ne devront être ni corrosifs ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages. Les produits d'entretien des sols ne devront pas rendre ces derniers glissants ou collants.

6.3 Distributeurs pour papier essuie-mains, papier toilettes et produits pour le lavage des mains, conteneurs hygiéniques et autres matériels

Les distributeurs de papier essuie-mains, papier toilette, de produits de lavage pour les mains et conteneurs hygiéniques (poubelles à pédale ou conteneurs muraux) sont **mis en place par le titulaire de l'accord-cadre à ses frais, dans toutes les unités** et doivent répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et aux règlements sanitaires les plus récents.
Les conteneurs hygiéniques féminins (poubelles à pédale ou conteneurs muraux) sont positionnés dans les sanitaires féminins ou mixtes.

Les distributeurs de papier essuie-mains, papier toilettes, produits pour le lavage des mains et conteneurs hygiéniques (poubelles à pédale ou conteneurs muraux) déjà mis en place sur tous les sites sont la propriété du titulaire sortant.

Dans le cas où le titulaire sortant laisse les distributeurs et conteneurs en place à la fin de l'accord-cadre précédent, le titulaire du présent accord-cadre s'accorde avec le titulaire sortant sur la question du transfert de propriété de ces matériels. Ce transfert de propriété doit être réalisé dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

Les distributeurs de papier essuie-mains, papier toilettes, produits pour le lavage des mains et conteneurs hygiéniques devront :
- être de fabrication robuste, d'encombrement réduit, avec une capacité de remplissage plus ou moins important et d'installation facile et d'utilisation pratique, fiable et d'un chargement rapide et facile.
- permettre une visualisation du niveau de la réserve de papier ou de produit et une distribution des feuilles ou des produits devant s'effectuer sans contact direct avec l'appareil pour une hygiène irréprochable,
- toujours être réapprovisionnés avec les consommables adaptés,
- les poubelles hygiéniques sont relevés à la périodicité mentionnée dans l'annexe CT1 du CCTP.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire veille à l'entretien de tous ces matériels pour un fonctionnement optimal.

Ainsi, en cas de détérioration ou casse des distributeurs de papier essuie-mains, papier toilettes, produits pour le lavage des mains et conteneurs hygiéniques, le titulaire procède à ses frais au remplacement des matériels. Pour mémoire, les sanitaires féminins ou mixtes sont identifiés dans les annexes du CCTP.

Pour éviter toute dégradation des bâtiments, le titulaire veille à utiliser les trous de fixation existants pour poser les distributeurs.

Les distributeurs pour papier essuie-mains peuvent être remplacés par le titulaire par des sèche-mains électriques après accord du chargé de prévention de chaque unité.

Tous ces nouveaux matériels devront répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et aux règlements sanitaires les plus récents.

A l'issue du présent marché et pour tous les distributeurs de papier essuie-mains, papier toilette, de produits de lavage pour les mains et conteneurs hygiéniques (poubelles à pédale ou conteneurs muraux), si le titulaire actuel était sortant alors il s'accorderait avec le nouveau titulaire entrant sur la question du transfert de propriété de ces matériels.

6.4 Consommables : papier essuie-mains, papier toilettes, produits pour le lavage des mains, désodorisants, sacs poubelles.

6.4.1 Papier essuie-mains et papier toilettes

Les papiers devront être doux, résistants, absorbants et recyclables, de qualité supérieure pur ouate de cellulose. Les rouleaux de papier devront être adaptés à la taille des distributeurs.

Le titulaire devra proposer des rouleaux de papier éco responsable ou écolabel, respectueux de la protection de l'environnement et de la santé et conforme au règlement européen n° 648/2004 en matière de biodégradabilité (biodégradabilité complète du produit en 28 jours maximum).

Le titulaire devra prévoir un stock tampon suffisant de rouleaux pour assurer quotidiennement le réapprovisionnement des distributeurs sans que l'administration n'ait à intervenir d'une quelconque manière sous peine de pénalités prévues à l'article 9.2 du CCAP.

6.4.2 Produits pour le lavage des mains

Les produits pour le lavage des mains devront :

- Éliminer totalement et efficacement tous les salissures y compris les souillures tenaces, (pour les ateliers, il est souhaité une mise en place d'un savon microbille végétal) ;
- Laisser une agréable odeur après utilisation ;
- Être en quantité suffisante afin d'éviter toute rupture dans les distributeurs.

Comme pour les produits de nettoyage, l'utilisation de produits respectueux des exigences de l'écolabel européen est à privilégier pour une qualité de résultat similaire.

Spécificités du savon antimicrobien (restauration), ce savon doit avoir en suppléments les caractéristiques suivantes :

- Préparation pour un nettoyant désinfectant des mains ;
- Nettoyage et décontamination en une seule opération ;
- Activité bactéricide, fongicide et virucide.

Le manque de consommables et autres produits dans les locaux entrainera des pénalités conformément aux dispositions de l'article 9.2 du CCAP.

6.5 Locaux mis à disposition par l'administration pour le rangement des matériels et produits

Conformément à l'article R.4513-8 du Code du travail, l'administration met à disposition des agents du titulaire, en fonction de ses disponibilités, à titre précaire et gratuit sans occupation privative et sans pouvoir établir d'autres installations fixes ni modifier celles existantes, un ou plusieurs local (aux) salubre(s).
Le stockage des produits, parfaitement identifiés (nom et nature du produit si celui-ci n'est plus dans son conditionnement d'origine), doit être effectué dans les locaux prévus à cet effet.
Ce local doit respecter les règles en vigueur pour le stockage des produits et notamment vis-à-vis de la protection de l'environnement.
Toute précaution est prise pour que les produits ne laissent aucune trace.
Ce local ne doit pas être mis à disposition pour tout autre usage autre que :

- L'exécution de la prestation ;
- L'entreposage des matériels et de produits et consommables ;
- Le changement de leurs effets personnels et la sécurité de ceux-ci.

Le rangement des matériels et des produits destinés à l'entretien se fera uniquement aux emplacements mis gratuitement à la disposition du titulaire.

Un local spécifique pour l'entreposage des consommables divers pourra être mis à disposition du titulaire.

Le titulaire devra stocker ses produits dans des bacs de rétention en les sectorisant dans la mesure du possible.

L'administration se réserve le droit de récupérer ce local en cas de besoin sans que le titulaire ne demande d'indemnité quelconque et sans que cela change les termes de l'accord cadre. Cette possibilité laissée au titulaire ne peut engager en aucune façon la responsabilité de l'administration en cas de vol ou de détérioration.
Dans le cas où le local serait récupéré par l'administration, celle-ci étudierait la mise à disposition d'un autre local.
Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des locaux autorisés, ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis et aux frais du titulaire.

Il appartient au titulaire, à ses frais, d'installer des armoires de propreté fermant à clefs, au besoin, pour le stockage des produits quotidiennement utilisés. Le stockage sera limité aux quantités pouvant être entreposées dans les locaux ou armoires prévus à cet effet. La quantité minimale recommandée est de 16 armoires pour la totalité des sites.

Le stockage des produits, parfaitement identifiés (nom et nature du produit si celui-ci n'est plus dans son conditionnement d'origine), devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Celui-ci devra respecter les règles en vigueur pour le stockage des produits et notamment vis-à-vis de la protection de l'environnement.

Après chaque intervention, les produits utilisés quotidiennement seront stockés dans une armoire de propreté fournie par le titulaire, fermée à clef. Le moyen de fermeture des armoires sera à la charge du titulaire.

Le titulaire s'engage à fermer systématiquement à clé tout lieu de stockage de produit d'entretien, à en limiter l'accès aux personnels désignés et à proscrire tout rangement hors lieux identifiés. Il veillera à la sensibilisation de son personnel à la sûreté alimentaire.

Toute précaution sera prise pour que les produits ne laissent aucune trace.

Fourniture des matériels et des produits avant le début d'exécution des prestations :
Pour la fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations du marché (ex : chariots, dévidoirs, distributeurs de savons, sèches mains, etc.), l'administration informe qu'elle n'est pas en mesure de mettre à la disposition du titulaire un lieu de stockage.
Dans ce contexte, le titulaire est autorisé à effectuer les livraisons de manière étalée sur les différents sites de l'administration avant le début d'exécution des prestations, sans toutefois gêner l'exécution du marché en cours. Ce point particulier sera abordé lors de la réunion de démarrage (article 3.9 du CCAP).

Pour le centre de restauration, un local vestiaire et de stockage sécurisé sera mis à la disposition du personnel sur site. Le titulaire est tenu de maintenir ces locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. En aucun cas, des effets sales, des produits d'entretien ou des denrées alimentaires ne pourront y être stockés.

Les produits d'entretien, les désinfectants ne doivent jamais être entreposés avec des denrées alimentaires afin de limiter tout risque de pollution ou de confusion. Les produits insecticides sont interdits d'utilisation. Toute constatation de nuisibles doit être déclarée auprès du gérant du mess.

Article 7 - EXIGENGES PARTICULIERES

7.1 Horaires de travail

Le titulaire veillera au respect strict des plages horaires pour l'exécution des prestations de nettoyage.

Un planning de passage sera affiché à chaque étage des bâtiments sur l'ensemble des sites, 1 mois maximum après le démarrage des prestations

Les horaires normaux de travail des personnels de l'administration sont définis dans le règlement intérieur de chaque site. Ils pourront être communiqués au titulaire au démarrage des prestations et lors de leurs actualisations éventuelles.

Pour l'entretien des locaux et de la vitrerie, les horaires d'intervention sont établis d'un commun accord entre le titulaire et les responsables de chaque site concerné.

Pour l'entretien des douches, les horaires d'intervention seront fixés à partir de 10H00.

7.2 Activités particulières

Des périodes d'activités particulières peuvent entraîner un changement d'horaires et d'effectifs et des prestations supplémentaires conformément à l'article 3.2 du CCTP (délai de 5 jours ouvrés minimum conformément à l'article 7.2 du CCAP) :

- Portes ouvertes ;
- Fêtes traditionnelles,
- Prise de commandement ;
- Repas de cohésion ;
- Repas Anciens Combattants ;
- Fête de Noël.

7.3 Personnel d'exécution et fiches de poste

Les agents d'exécution doivent pouvoir lire et écrire la langue française et savoir compter. La compréhension, de leur part, des règles particulières d'hygiène ou de sécurité ne doit soulever aucune difficulté.

Pour chaque personnel, l'entreprise titulaire doit rédiger des fiches de poste précisant :
- le (ou les) secteur(s) d'intervention (unité et bâtiment) ;
- les horaires d'intervention ;
- le responsable du site et ses coordonnées téléphoniques ;
- le nom et prénom de l'agent d'entretien ;
- la prestation à exécuter mentionnée dans l'annexe CT1 ou CT2 du CCTP ainsi que les procédures à appliquer ;
- la périodicité mentionnée dans l'annexe CT1 du CCTP.

• Une copie de ces fiches doit être fournie aux représentants de l'administration chargés du suivi, avant le début d'exécution des prestations. Les fiches de poste nominatives des personnels affectés à l'exécution des prestations sont communiquées aux autorités listées ci-dessous dans un **délai de deux (2) mois maximum à compter du commencement d'exécution des accords-cadres,** sous peine d'entraîner une pénalité forfaitaire conformément aux dispositions des articles et 17.8.4 du CCAP.

- Au bureau contrôles de prestations du **GSC Nîmes ;**
- A la PFC Sud à Toulon (bureau sécurité et division achats publics).