Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE MAYOTTE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP) Lot 2

POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
PRÉFET DE MAYOTTE

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE

OBJET DE LA CONSULTATION

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX, DES VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

16 novembre 2026 à 8h00

NUMÉRO DE CONSULTATION

SATPN976-AOO-2026-03-NETTOYAGE

CODE C.P.V

90919200 Service de nettoyage de bureaux

PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Table des matières

Table des matières....2
1. Champ d'application....4
2. Objet du marché....4
2.1. Lieux de réalisation des prestations....4
2.2. Organisation générale du marché....5
2.3. Périmètre des prestations forfaitaires....5
2.4. Description des lots et surfaces contractuelles de référence....5
2.5. Prestations de vitrerie....5
2.6. Prestations hors forfait – BPU....5
2.7. Contraintes spécifiques aux sites sensibles....6
2.8. Qualité, contrôle et traçabilité....6
3. Finalités des prestations....6
HYGIÈNE :....7
CONFORT :....7
SÉCURITÉ :....7
4. Consistance des prestations....7
5. Socle commun de prestations de nettoyage....8
5.1. Principe général....8
5.2. Prestations communes à l'ensemble des locaux....8
5.2.1. Sols....8
5.2.2. Surfaces verticales et éléments fixes....9
5.2.3. Mobilier et équipements....9
5.2.4. Points de contact....10
5.3. Sanitaires et locaux assimilés....10
5.4. Corbeilles, déchets et propreté générale....10
5.5. Prestations complémentaires systématiques....10
5.6. Prestations complémentaires spécifiques par site....10
5.6.1. Commissariat (Site 1)....11
5.6.2. STRF (Site 7)....11
6. Repérage, description des locaux et nombre de passage....12
6.1. Tableau des différents sites du lot n°2....12
6.2. Compte rendu de nettoyage....12
6.3. Horaire de nettoyage....12
6.4. Natures des surfaces à entretenir....13
6.5. Détail des prestations et périodicité....13
7. Provenance et qualité des matériels....14
8. Provenance et qualité des produits....15

9. Constructions nouvelles et/ou réhabilitations de locaux....15
10. Organisation du Travail....16
10.1. Vacations....16
10.2. Effectifs....16
10.3. Encadrement du personnel....16
10.4. Protection des installations....17
10.5. Contrôle d'exécution des travaux....17
10.5.1. Revue de contrat en début de marché....17
10.5.2. Réunions mensuelles de suivi....18
10.5.3. Cahier de liaison....18
10.5.4. Tableau d'indicateurs de suivi....18
10.5.5. Contrôles inopinés....18
10.5.6. Bilan annuel....18
11. Installation....19
11.1. Locaux à disposition....19
11.2. Branchements....19
12. Augmentation et/ou diminution des surfaces à nettoyer – Évènements exceptionnels....19
12.1. Augmentation/Diminution des surfaces à nettoyer....19
12.2. Évènements exceptionnels....20
13. Hygiène et sécurité – Plan de prévention....20
13.1. Accès aux locaux....20
13.2. Clés et badges d'accès....20
14. Obligations de la société....21
14.1. Responsabilité....21
14.2. Assurances....21
14.3. Personnel de la société....21
15. État des lieux....22

1. Champ d'application

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) s'appliquent au marché de services : **NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES.**

Les missions que le titulaire doit assurer consistent à apporter une qualité de service visant, dans le temps, le maintien en l'état des locaux et les performances des équipements proches des qualités d'origine.

Les prestations sont principalement :

- le ménage général des locaux, des équipements, du mobilier et le nettoyage des vitrages et jalousies (selon annexes),
- l'enlèvement des déchets,
- la fourniture et la mise en place des produits d'entretien et des produits sanitaires comme les consommables hygiène, distributeurs papier et savon, porte-balais et balais, poubelles et poubelles hygiéniques (hors sèche-mains électriques), essuie-mains ;

La description des tâches n'a pas un caractère limitatif. Sont compris dans le prix sans exception ni réserve, tous les éléments nécessaires et toutes les contraintes liées à la réalisation de la prestation.

Imprécisions et omissions : le prestataire doit prévoir l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de la mission, conformément à la réglementation de la profession.

Aucune majoration de prix ne sera possible pour raison d'omission. Le prestataire s'est rendu compte du volume et de la nature des tâches à effectuer. Il a suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails omis dans le CCTP.

Les candidats joindront les documents essentiels à la compréhension et à l'évaluation de l'offre (moyens, structures, modalités d'action, références, etc.).

Code CPV : 90911000 Service de nettoyage de bureaux

2. Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet la définition des prestations de nettoyage, d'entretien courant, de désinfection et de maintien en état de propreté des locaux relevant du périmètre SAPTN976, incluant des sites administratifs, opérationnels, de formation, de rétention, d'hébergement et des sites sensibles.
Les prestations sont exécutées dans le respect des exigences de sécurité, de continuité de service public et de confidentialité propres aux sites concernés.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières a pour objet : **NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES.**

Le marché est divisé en neuf (9) lots définis comme suit :

Site	Destination	Surface
1	Direction Territoriale de la Police Nationale (DTPN)	1 647.32 m²
2	Service Départemental de Renseignement Territorial (SDRT)	124.95 m²
7	Service territorial du recrutement et de la formation (STRF)	485.00 m²

2.1. LIEUX DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

- **DTPN** – Site Mamoudzou 41, route de l'hopital - 97600 Mamoudzou -BOP 176
- **SRDT** - Sis route de l'agriculture - 97600 Mamoudzou -BOP 176
- **STRF** 2 Espace centre commercial NOSSI ZI Kawéni – 97600 Mamoudzou

2.2. ORGANISATION GÉNÉRALE DU MARCHÉ

Principe contractuel
Le marché repose sur :

- un prix global et forfaitaire, décomposé dans la CDPGF, couvrant les prestations récurrentes définies au présent CCTP, établies sur la base de surfaces contractuelles de référence ;
- un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) applicable aux prestations ponctuelles, exceptionnelles, climatiques ou urgentes, exécutées exclusivement sur bons de commande.

Lecture financière (principe fondamental)
Lecture Excel : 1 ligne = 1 site. Les candidats intègrent dans leur prix forfaitaire l'ensemble des moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires pour couvrir les surfaces de référence indiquées, conformément aux fréquences précisées dans les annexes.

Les fréquences d'intervention (quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles) sont intégrées au forfait et ne donnent lieu à aucun cumul de surfaces.

2.3. PÉRIMÈTRE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations forfaitaires comprennent notamment :

- nettoyage des sols (balayage humide, lavage mécanisé ou manuel selon revêtement),
- dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers,
- désinfection des sanitaires, lavabos, robinetteries,
- vidage et remplacement des sacs de corbeilles,
- entretien des circulations, escaliers, halls,
- nettoyage des vestiaires, salles spécifiques, zones sensibles,
- maintien d'un niveau de propreté compatible avec l'usage des locaux.

Les prestations sont réalisées selon les fréquences précisées dans les annexes par lot.

2.4. DESCRIPTION DES LOTS ET SURFACES CONTRACTUELLES DE RÉFÉRENCE

Les surfaces ci-dessous constituent les surfaces contractuelles de référence, servant de base au chiffrage du forfait.

Site 1 – **DTPN**

- Typologie : Administratif / fonctionnel
- Surface totale de référence : 1 647,32 m²

Site 2 – **SDRT**

- Typologie : Administratif / opérationnel
- Surface totale de référence : 124,95 m²
- Surface totale de référence : 34,58 m²

Site 7 – STRF

- Typologie : Formation / administratif
- Surface totale de référence : 485,00 m²

2.5. PRESTATIONS DE VITRERIE

Les prestations de nettoyage des vitrages sont incluses au forfait ou traitées distinctement selon les lots, conformément aux annexes.
À titre d'exemple :

- **Lot 7 – STRF** : surface vitrée de référence 150,94 m², fréquence 1 fois par mois.

Les surfaces vitrées sont précisées dans les annexes par lot.

2.6. PRESTATIONS HORS FORFAIT – BPU

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de solliciter le titulaire pour des prestations ponctuelles ou exceptionnelles, notamment :

- remise en état après événement climatique (pluies, boue, vent, cyclone),
- nettoyage renforcé après sur-occupation ou dégradations,

- nettoyage ponctuel intérieur ou extérieur,
- nettoyage et désinfection des matelas,
- interventions urgentes ou hors horaires.

Ces prestations font l'objet de bons de commande et sont rémunérées selon les prix du BPU.

2.7. CONTRAINTES SPÉCIFIQUES AUX SITES SENSIBLES

Les sites CRA, GAV, LRA et zones d'hébergement impliquent :
- des exigences renforcées d'hygiène et de désinfection,
- le respect strict des consignes de sécurité,
- une intervention coordonnée avec les responsables de site,
- une adaptation aux contraintes d'occupation.

La sur-occupation, les situations exceptionnelles et les remises en état lourdes sont exclues du forfait.

2.8. QUALITÉ, CONTRÔLE ET TRAÇABILITÉ

Le titulaire met en place :
- un dispositif de suivi des interventions,
- un encadrement de proximité,
- des contrôles qualité réguliers,
- un reporting à destination du maître d'ouvrage.

3. Finalités des prestations

Tous les candidats doivent procéder à la visite des lieux, avant la remise de leur offre. Lors de cette visite, ils doivent, avec les services intéressés :

- avoir pris connaissance des lieux, les avoir examinés et s'être rendu compte de toutes les sujétions particulières au chantier ;
- avoir contrôlé toutes les données et indications inscrites sur les annexes qui leur sont nécessaires pour répondre en toute connaissance.

Ces sites présentent un caractère particulier de sécurité.

Les surfaces mentionnées au dossier doivent faire l'objet d'une vérification par l'entreprise.
Pour les neuf sites, la simple visite des locaux permettra de remplir les annexes en pièces jointe et d'indiquer le prix forfaitaire de la prestation.

Le présent marché est un contrat avec obligation de résultat.

Le niveau de qualité repose sur la nature des locaux et de leurs équipements, des matériaux qui les constituent, de leur affectation, de la qualité des opérations de nettoyage.
Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté ainsi que l'obtention du niveau de qualité requis par l'administration.

Les prestations de nettoyage, doivent aboutir à une qualité satisfaisante au regard des critères ci-dessous.
La qualité du nettoyage est appréciée par l'examen de trois critères :

HYGIÈNE :

Les prestations concernent :

- l'assainissement des surfaces et de l'atmosphère,
- l'usage de produits non dangereux, non nocifs et minimisant les risques d'allergie et Eco-labélisés,
- l'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement,
- le respect du règlement sanitaire départemental.

Le nettoyage ne doit pas non plus provoquer de pollution, par l'usage inadapté de méthodes, de déchets ou produits nocifs. l'entreprise attributaire du marché est chargée de la collecte, du conditionnement et du transport des déchets dans le local « poubelles ».

Les contrôles qualitatifs viendront évaluer régulièrement la qualité de la prestation.

CONFORT :

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- l'aspect ;
- les perceptions olfactives, tactiles et auditives.

L'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue.

C'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.

Le nettoyage doit éliminer les mauvaises odeurs, mais aussi éviter de produire des odeurs désagréables pour les occupants, pouvant provenir des produits utilisés (ne pas utiliser de produits sur-odorants, même écologiques).

L'absence d'odeur consiste à supprimer ou masquer, par l'utilisation de produits adaptés, les mauvaises odeurs liées à des souillures de différentes natures.
En règle générale, seuls des produits dont l'odeur est discrète et non incommodante doivent être utilisés.

Le nettoyage doit permettre l'absence de toucher désagréable des surfaces.
Il doit également permettre l'absence de bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

SÉCURITÉ :

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage doivent être sélectionnés afin que notamment les sols ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers et aucun danger pour la santé des personnels de propreté et des usagers.

Une attention particulière sera portée aux produits utilisés en zones de contact alimentaire, telle que les salles de convivialité et les cuisines.

4. Consistance des prestations

- Le titulaire assure la fourniture et la pose ou le remplacement des distributeurs de papier toilette et de savon liquide dans les sanitaires communs et vestiaires fonctionnaires en fonction de l'état des existants excepté ceux des Gardes A Vue (GAV).

Avant leur mise en place, l'entreprise fera valider au responsable du site les équipements proposés :

- Le titulaire assure l'approvisionnement (fourniture et pose) en papier WC et savon des blocs sanitaires.

- Le titulaire assure également la fourniture et la pose des sacs poubelles de tailles adaptées.

- Le titulaire du marché fournit, pour l'exécution de la prestation, le matériel manuel ou électromécanique et les produits de nettoyage nécessaire au besoin des bâtiments.

Il convient de rappeler que la description des tâches n'a pas un caractère limitatif, le prestataire devra exécuter comme étant compris dans son prix sans exception ni réserve tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de sa prestation et toutes les contraintes liées au parfait accomplissement de sa mission.
Pour les équipements remplacés, le titulaire devra reprendre l'existant en finition, si besoin, afin que le maître d'ouvrage dispose d'un bâti net et fini.
Si besoin, la réfection des murs ou cloisons support seront repris en finition.

Pour l'approvisionnement des fournitures de produit d'hygiène des blocs sanitaires et des vestiaires se fait au minimum deux fois par semaine.

5. Socle commun de prestations de nettoyage

(Prestations minimales obligatoires – Tous sites et tous lots)

5.1. PRINCIPE GÉNÉRAL

Le présent article définit le socle commun minimal et obligatoire des prestations de nettoyage, applicable à l'ensemble des lots, sites et locaux, indépendamment des annexes spécifiques par lot.

Ce socle constitue un minimum contractuel incompressible. Il s'applique en complément des prestations détaillées dans les annexes du présent CCTP.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.
Il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une omission, d'une imprécision ou d'une absence de mention dans les annexes pour refuser l'exécution d'une prestation nécessaire au maintien de l'hygiène, de la propreté et du confort des locaux.

5.2. PRESTATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES LOCAUX

Les prestations suivantes sont réputées incluses dans le prix forfaitaire, sans limitation, pour tous les locaux concernés par le marché.

5.2.1. Sols

- Balayage humide, aspiration ou lavage des sols selon la nature des revêtements
- Élimination des traces, salissures, poussières et déchets visibles
- Traitement des angles, plinthes et zones difficilement accessibles
- Absence de traces après séchage
- Utilisation de produits non glissants et adaptés aux supports

5.2.2. Surfaces verticales et éléments fixes

- Nettoyage des parties basses des murs, cloisons et parois verticales jusqu'à 1,80 m
- Élimination des traces de mains, de pieds, projections et marques diverses
- Nettoyage des portes, huisseries, encadrements et bas de portes
- Dépoussiérage des plinthes, rebords, appuis et éléments fixes

5.2.3. Mobilier et équipements

- Dépoussiérage et essuyage humide des bureaux, tables, plans de travail
- Nettoyage des chaises, assises, piétements et supports
- Nettoyage des armoires, étagères accessibles et dessus de mobilier
- Nettoyage des tableaux, panneaux d'affichage et signalétique
- Nettoyage et désinfection des équipements téléphoniques et interrupteurs

5.2.4. Points de contact

Nettoyage et désinfection des :

- poignées de portes,
- interrupteurs,
- rampes et mains courantes,
- boutons d'ascenseurs,
- dispositifs de commande accessibles au public ou au personnel.

5.3. SANITAIRES ET LOCAUX ASSIMILÉS

Les prestations suivantes sont obligatoires pour tous les sanitaires, vestiaires, douches et locaux assimilés, y compris en zones sensibles :

- Nettoyage et désinfection des cuvettes, abattants, urinoirs
- Nettoyage et désinfection des lavabos, robinetteries, miroirs
- Nettoyage des faïences, parois, cloisons et portes
- Nettoyage et désinfection des siphons de sol
- Évacuation des déchets et remplacement des sacs
- Réapprovisionnement systématique des consommables sanitaires :
    - papier hygiénique,
    - savon,
    - essuie-mains,
    - sacs hygiéniques le cas échéant
- Élimination des traces de calcaire, de savon et d'humidité
- Traitement olfactif garantissant l'absence d'odeurs désagréables

5.4. CORBEILLES, DÉCHETS ET PROPRETÉ GÉNÉRALE

- Vidage systématique des corbeilles
- Mise en place de sacs adaptés
- Évacuation des déchets vers les lieux désignés par l'administration
- Respect strict du tri des déchets lorsqu'il est mis en place
- Nettoyage des corbeilles si nécessaire
- Aucun déchet ne devra rester visible après intervention

5.5. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES SYSTÉMATIQUES

Sont également réputées incluses :

- Élimination des toiles d'araignées sur murs et plafonds
- Nettoyage des grilles, paillassons et tapis d'entrée
- Remise en ordre du mobilier (tables, chaises) après intervention
- Extinction des éclairages utilisés pour la prestation
- Fermeture des portes et fenêtres après intervention
- Signalement immédiat à l'administration de toute anomalie, dégradation ou dysfonctionnement constaté

5.6. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES SPÉCIFIQUES PAR SITE

En complément du socle commun défini au présent CCTP, certaines prestations spécifiques sont requises selon les sites.

Ces prestations sont réputées incluses dans le forfait du lot concerné et ne donnent lieu à aucune rémunération supplémentaire.
Les candidats devront impérativement en tenir compte dans l'élaboration de leur organisation, de leurs moyens humains, matériels et de leur chiffrage.

5.6.1. Commissariat (Site 1)

Le titulaire assure notamment :

- Nettoyage de la cour et de la devanture du commissariat : 1 fois par mois
- Approvisionnement quotidien des consommables sanitaires, notamment essuie-mains
- Préconisation et remplacement, après validation du pouvoir adjudicateur, des distributeurs d'essuie-mains existants par des distributeurs feuille à feuille pour bobines non prédécoupées
- Nettoyage des vitrages : 1 fois par trimestre
- Décapage des sanitaires et du local GAV : 1 fois par trimestre

5.6.2. STRF (Site 7)

Nettoyage et désinfection des tapis de dojo : 1 fois par semaine

Les prestations décrites au présent article sont réputées incluses dans les prix forfaitaires des lots concernés et ne donnent lieu à aucune rémunération complémentaire.

6. Repérage, description des locaux et nombre de passage

Les surfaces détaillées, les fréquences de nettoyage ainsi que les prestations à effectuer seront décrites précisément dans les Annexes du présent CCTP correspondant à chaque lot et chaque zone considérée. Il appartient aux soumissionnaires de contrôler les données des annexes.

Les surfaces et pièces devront être vérifiées par le candidat avant remise de sa proposition.

Lors de la visite obligatoire, prévue dans le règlement de consultation (RC), les candidats auront contrôlé les surfaces, les vitres, la nature des sols, détermineront la quantité de mobiliers et d'équipements (armoires, mobiliers, meublant circulations, de distributeurs de savon et de papier à installer...).

Ils feront un compte rendu des diverses suggestions et difficultés d'exécution et les auront intégrés dans leur offre.

Le titulaire du marché établira donc :

- Chaque jour, le détail des pièces nettoyées réellement la veille, qu'il fera viser par le représentant de l'administration désignée ultérieurement.

- Chaque mois, le bordereau récapitulatif du coût de ces prestations pour le nettoyage, sur la période considérée sera joint à la facture mensuelle.

6.1. TABLEAU DES DIFFÉRENTS SITES DU LOT N°2

SITE	LOCAUX	PRESTATIONS	NOMBRE DE PASSAGE
1	DTPN / COMMISSARIAT DE MAMOUDZOU	– Nettoyage des locaux et vitres - Nettoyage local des gardes à vue	Voir Annexe CCTP – Lot n°2
2	Service Départemental de Renseignement Territorial (SDRT)	– Nettoyage des locaux et vitres	Voir Annexe CCTP – Lot n°2
7	Service Territorial du recrutement et de la Formation de la Police Nationale (STRF)	– Nettoyage des locaux et des vitres – Décapage et métallisation DOJO STRF	Voir Annexe CCTP – Lot n°2

6.2. COMPTE RENDU DE NETTOYAGE

Le titulaire du marché établira donc :

- Chaque jour, le détail des salles réellement nettoyées la veille, qu'il fera viser par le représentant de l'administration désigné ultérieurement.

- Chaque mois, le bordereau récapitulatif de ces prestations, en zone d'hébergement, sur la période considérée sera joint à la facture mensuelle.

6.3. HORAIRE DE NETTOYAGE

Les horaires de nettoyage sont définis le matin, l'après-midi ou la journée complète. Les horaires pourront être modifiés à la demande du responsable des différents sites. Le nombre d'heure de nettoyage n'est pas défini clairement, ce sera en fonction du nombre de personne mis à la disposition des sites et du temps passé par chaque agent pour le nettoyage, cette durée sera définie par les soumissionnaires. Les propositions devront se faire en fonction des créneaux horaires définis ci-dessous. Les soumissionnaires devront proposer dans les mémoires techniques les horaires et le nombre d'agent proposés.

SITE	LOCAUX	HORAIRE
1	DTPN / COMMISSARIAT DE MAMOUDZOU	6h00 à 11h00 (nombre d'heures de nettoyage à

SITE	LOCAUX	HORAIRE
	et locaux de garde à vue	définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage)
2	Service Départemental de Renseignement Territorial (SDRT)	6h00 à 11h00 (nombre d'heures de nettoyage à définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage)
7	Service Territorial du recrutement et de la Formation de la Police Nationale (STRF)	Les horaires de nettoyage seront à définir avec le responsable du site lors de la visite

6.4. NATURES DES SURFACES À ENTRETENIR

La nature des surfaces seront contrôlées par les soumissionnaires, lors de la visite.

6.5. DÉTAIL DES PRESTATIONS ET PÉRIODICITÉ

L'énumération des locaux à nettoyer ainsi que la nature des sols et leurs surfaces font l'objet des Annexes du présent CCTP.

Les tâches et leurs fréquences sont au minimum celles définies par l'administration dans les annexes ou le CCTP correspondant à chaque lot et zone considérée. Lors des visites de site, une confirmation pourra être apportée par le responsable de la zone de nettoyage.

La remise en ordre du mobilier (tables, chaises ...) dans les locaux est comprise dans les opérations de nettoyage.

Les travaux d'entretien et de nettoyage des locaux doivent être effectués conformément aux prescriptions mentionnées ci-après :

- L'évacuation des déchets jusqu'aux points d'enlèvement extérieur
- Interdiction d'appuyer les échelles, escabeaux contre les murs et/ou toute autre paroi des locaux
- Les poubelles doivent être nettoyées et recevoir les sacs plastiques prévus à cet effet.
- Il est rigoureusement interdit de vider les seaux d'eau souillée dans les lavabos (le lieu d'évacuation est à étudier lors du démarrage des prestations)
- Les aspirateurs, auto-laveuses et mono-brosse doivent être correctement entretenus par leurs utilisateurs de façon à ne pas rejeter dans l'atmosphère des micros particules nocives.
- L'entretien d'un ascenseur comprend obligatoirement et systématiquement l'aspiration dans le rail inférieur des portes coulissantes et l'interdiction du rejet des poussières et déchets dans les puits des ascenseurs.
- Les mesures indiquées pour les escaliers correspondent aux surfaces au sol ; cependant, le nettoyage des escaliers doit inclure les contremarches, ainsi que les rampes d'escalier.
- Par rampe d'escalier, il faut entendre : main courante.
- Le lavage des sols (manuel et mécanique) se fera même si les locaux sont occupés, sauf demande contraires des usagers.
- Le dépoussiérage d'un bureau s'entend si celui-ci est débarrassé des papiers ou si ceux-ci sont correctement empilés.
- Le nettoyage des appareils téléphoniques s'entend avec désinfection du combiné.

Travaux de lavage mécanique :

Il appartient à l'entreprise d'apprécier les lieux pour disposer du meilleur des appareils permettant le lavage mécanique des surfaces de sol.

Cette disposition permet des gains de temps et des assurances sur la qualité des finitions, sans méconnaître la nécessité d'un complément manuel pour le traitement des angles rentrants.

Les machines seront la propriété de l'entreprise retenue qui en doit l'entretien, la maintenance, le maintien en état optimal de fonctionnement et tous les contrôles réglementaires et les remises en état en découlant.
Les machines qui ne pourraient plus permettre un usage optimal par vétusté ou autre seraient remplacées par l'entreprise sans surcoût pour le maître d'ouvrage.

Si la solution par nettoyage mécanique ne pouvait s'appliquer ou que partiellement, et après démonstration par l'entreprise et validation par le maître de l'ouvrage de cette impossibilité, et seulement dans ce cas, tout autre moyen pourrait être étudié par la maîtrise d'ouvrage sur proposition de l'entreprise.
Un visa doit être fourni à l'entreprise par le représentant du maître d'ouvrage. En l'absence de ce visa, la solution initiale est maintenue.

7. Provenance et qualité des matériels

Le titulaire devra fournir pour validation du responsable d'exploitation et dans un délai de 15 jours après la notification du marché, la liste précise des matériels (ex : mono-brosse, auto-laveuse...) et équipements (ex : portes savons et portes papier WC...) proposés pour l'exécution des prestations mentionnant le nombre et le type. Ces matériels auront également été mentionnés à leur offre.

Cette liste sera accompagnée :

- D'une notice technique précisant la puissance, la capacité et les dimensions de ces matériels.
- Des exemples d'utilisation.

De plus :

- Les chariots doivent être adaptés pour le tri des déchets
- Les matériels devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.

Le titulaire devra les présenter au représentant de la personne responsable du marché sur simple demande verbale pour vérification et conformité avec les normes et règlements de sécurité.

L'absence sur le site des matériels prévus au marché entraînera l'application des pénalités prévues dans le CCAP.
Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais et la non réparation ou le non remplacement de ces matériels au-delà d'un délai de 48 heures sera également sanctionnée d'une pénalité prévue au CCAP.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations et tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit (NF C 15.100). Il est également interdit de débrancher un appareil, même momentanément, pour utiliser l'arrivée de courant.

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

De manière générale, le matériel utilisé pour les travaux en hauteur (type nacelle) devra être conforme aux réglementations en vigueur (notamment le code du travail).

Le personnel du titulaire aura reçu les formations nécessaires et, le cas échéant, les habilitations correspondantes pour l'usage de ces matériels.

Tous les travaux qui seront effectués avec du matériel mécanique (auto-laveuse, mono-brosse) devront l'être par du personnel compétent pour mener ces machines.

Toute constatation de dégradation ou d'endommagement des plinthes, d'arrachement de caoutchouc de bas de portes, d'arrachement divers de joints ou autre **seront systématiquement imputés à l'entreprise sur la première facture devant être mise en paiement après le constat de la dégradation, sans mise en demeure préalable.**

8. Provenance et qualité des produits

Le titulaire devra fournir pour validation du représentant du maître d'ouvrage et dans un délai de 15 jours après la notification du marché, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

- D'une notice détaillée précisant notamment la provenance et l'origine des produits ;
- Certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensio-actifs et de respect de l'environnement (écolabel NF ou norme Européenne équivalente) ;
- D'une fiche technique et toxicologique détaillée.

Le titulaire informera et formera son personnel à l'usage des produits, à leur éventuelle dangerosité. Il leur fournira également tous les moyens de protection nécessaires et les Équipements de Protection Individuelle adéquates (blouses, gants, chaussures, masques...)

L'Administration se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer quelques nuisances que se soient.

Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

La livraison des produits devra se faire selon une périodicité régulière à déterminer avec la personne responsable sur place.
Le stock de produits présent sur le site correspondra au minimum à un mois de fonctionnement.

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage.
Les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acides, le savon doit être rigoureusement neutre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder, à son gré, par les soins d'un laboratoire de son choix, à des analyses sur des échantillons des produits utilisés par l'entrepreneur.

Les frais correspondants sont à la charge de celui-ci en cas de fraude constatée.

9. Constructions nouvelles et/ou réhabilitations de locaux

Au cours de la durée du marché, certaines réhabilitations de sites ou de locaux peuvent être entreprises par l'administration. Le titulaire sera avisé, dans les meilleurs délais, des modifications apportées et devra adapter sa prestation aux instructions de l'Administration.
Les modifications de surface (augmentations ou diminutions) égales ou supérieures à 100 m² feront l'objet d'un avenant avec incidence ou sans incidence financière.
Les modifications de sites (ajouts ou suppression) feront l'objet d'un avenant avec incidence financière. Dans l'hypothèse où une telle modification aboutirait à la suppression de tous les sites d'un lot, cette situation sera traitée distinctement, le besoin défini au CCTP n'existant alors plus.

10. Organisation du Travail

Le titulaire définit l'organisation des équipes qu'il compte mettre en œuvre pour l'exécution du présent marché dans son offre. Sont notamment détaillés dans son cahier technique :

- le nombre d'agents ;
- les horaires de nettoyage (nombres heures de nettoyage par site);
- l'organisation de l'encadrement ;
- le matériel disponible ;
- les produits prévus.

Dès la notification du marché, pour des raisons de sécurité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur la liste de ses agents présents sur chaque service.

Le personnel du titulaire devra être en nombre suffisant pour garantir la réalisation des prestations dans les délais et conditions prévus par le présent CCTP.

L'organisation du travail devra respecter les dispositions ci-après:

10.1. VACATIONS

L'exécution des prestations ne devra pas perturber le fonctionnement des services.

La plage horaire d'exécution des prestations est de 6h00 à 18h30, elle pourra être précisée avec chaque responsable de site.

10.2. EFFECTIFS

Les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations seront fixés par le programme d'organisation établi par le titulaire. Ils devront être modulés en fonction du remplissage pour les sites d'hébergement du CRA, les GAV, les LRA, les zones d'attente et le centre d'accueil.

L'effectif et la durée des prestations devront être suffisants pour satisfaire aux exigences de qualité et de résultat formulées au présent CCTP.

10.3. ENCADREMENT DU PERSONNEL

Les travaux sont exécutés sous la direction d'un :

- Responsable de l'Encadrement et des Travaux

Ce Responsable de l'Encadrement et des Travaux sera le contact privilégié de l'Administration. Il veillera à la discipline de l'ensemble du personnel, à l'approvisionnement en matériels et produits, à l'exécution des prestations, et, d'une manière générale, à l'application des clauses du présent cahier.

Il devra se rendre aux convocations en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières à communiquer au personnel en place.

Il sera assisté, sur le site, de :

- Chef(s) d'Équipe(s)

Nommément désignés, en nombre et qualification suffisante pour assurer un encadrement et une surveillance plus efficace.

Ces agents seront affectés en permanence au chantier, aux horaires de présence du personnel d'entretien. Ils s'assureront, en particulier, que les portes et fenêtres soient bien refermées après nettoyage des locaux.

Ils devront rencontrer, quotidiennement, le responsable du site ou son représentant nommément désigné afin de déterminer, entre autres, les locaux à nettoyer à la demande.

Si ce ou ces Chefs d'Équipe ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire devra en aviser immédiatement l'Administration et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer les noms et titre rapidement.

L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des travailleurs et travailleuses jugés par lui indésirables ou ne donnant pas satisfaction y compris le personnel d'encadrement (Responsable des Travaux et Chefs d'Équipe)

Le titulaire est responsable de ses ouvriers en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols ou pertes qui pourraient être commis par ses préposés.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies dans le cahier des charges, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité.

À défaut, il sera appliqué au titulaire les pénalités prévues dans le CCAP.

10.4. PROTECTION DES INSTALLATIONS

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois matières plastiques, devront être évacués sans délai, et au plus tard à la fin de chaque vacation.

À l'achèvement des travaux, les meubles doivent être remis en place, les lumières éteintes, les portes et fenêtres fermées ; les détritus, poussières, papiers et autres, provenant du nettoyage effectué, doivent être déposés par les soins du titulaire, dans les lieux désignés à cet effet.
Le titulaire devra éviter toute dégradation des canalisations d'évacuation, du bâtiment et du mobilier.

Le titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

Toute dégradation des locaux due à un entretien anormal ou inapproprié des sols ou objets meublants donnera lieu à constatation par le représentant de la personne publique et du titulaire et à remplacement du sol ou objet meublant par le titulaire à ses frais et risque.

10.5. CONTRÔLE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Afin de s'assurer du respect des termes du marché, de la qualité des prestations et de la continuité du service sur l'ensemble des sites, une liaison régulière et formalisée sera établie entre le titulaire du marché et l'Administration. Cette liaison s'organise notamment par les dispositifs suivants :

10.5.1. Revue de contrat en début de marché

Dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la notification du marché, une **revue de contrat** est organisée entre le titulaire et l'Administration.

Cette revue a pour objet :

- la lecture partagée des documents contractuels (CCTP, CCAP, annexes, BPU, CDPGF),
- la validation du périmètre des prestations par lot et par site,
- la validation des plannings d'intervention,
- la présentation de l'organisation du titulaire (encadrement, effectifs, moyens),
- la validation du plan de prévention et des consignes de sécurité spécifiques aux sites sensibles

Un **compte rendu écrit** est établi par le titulaire et validé par l'Administration. Il constitue une référence contractuelle de démarrage du marché.

10.5.2. Réunions mensuelles de suivi

Des réunions mensuelles sont organisées, dont les dates sont fixées en début de marché entre le titulaire et l'Administration.

L'objectif de ces réunions est de :

- dresser un bilan régulier du fonctionnement du marché,
- pallier rapidement et efficacement aux carences éventuellement constatées,
- planifier les travaux et les interventions à venir,
- analyser les éventuelles non-conformités et les actions correctives mises en œuvre.

Sont notamment présents à ces réunions le Responsable de l'Encadrement et des Travaux désigné par le titulaire et, le cas échéant, un ou plusieurs Chefs d'Équipe.
Chaque réunion donne lieu à un compte rendu écrit, établi par le titulaire, formalisant les décisions prises, les actions à mener, les responsables désignés et les délais associés.

10.5.3. Cahier de liaison

Un cahier de liaison, mis en place par le titulaire du marché, est obligatoire.
Ce cahier est vérifié quotidiennement par le titulaire.

Les observations consignées par l'Administration sont transmises au titulaire, qui devra proposer sans délai les solutions correctives adaptées aux difficultés signalées.
Le cahier de liaison est systématiquement présenté lors de chaque réunion mensuelle.

10.5.4. Tableau d'indicateurs de suivi

Le titulaire met en place et transmet à l'Administration un tableau de bord de suivi, présenté au minimum lors des réunions mensuelles.

Ce tableau comprend notamment :

- les interventions réalisées par site et par lot,
- le respect des fréquences contractuelles,
- les effectifs mobilisés et les volumes horaires réalisés,
- les consommables utilisés et les éventuelles ruptures,
- les non-conformités constatées, les actions correctives engagées et leurs délais de traitement.

10.5.5. Contrôles inopinés

L'Administration se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés à tout moment.
À l'issue de ces contrôles, un constat d'anomalie pourra être rédigé et transmis immédiatement au titulaire du marché pour suites à donner.

Le titulaire devra mettre en œuvre les actions correctives dans les délais impartis.

10.5.6. Bilan annuel

Une **réunion annuelle de bilan** est organisée entre le titulaire et l'Administration.

À cette occasion, le titulaire présente un **bilan annuel consolidé**, comprenant :

- une synthèse des prestations réalisées,
- un bilan des indicateurs de qualité,
- un retour sur les non-conformités et actions correctives,
- un bilan des consommables utilisés,
- des propositions d'amélioration du service rendu.

Ce bilan annuel fait l'objet d'un **rapport écrit**, servant de base au pilotage du marché pour l'année suivante.
Tout manquement aux obligations de suivi, de reporting ou de participation aux dispositifs décrits ci-dessus pourra être considéré comme un manquement contractuel.

Les dispositifs de suivi décrits au présent article participent à l'appréciation de l'obligation de résultat à laquelle le titulaire est soumis.

11. Installation

11.1. LOCAUX À DISPOSITION

L'acheminement des matériels nécessaires à l'exécution des prestations devra être effectué selon les itinéraires et horaires autorisés par le pouvoir adjudicateur. Les engins de manutention utilisés devront être munis de bandages caoutchoutés ou de pneumatiques.

L'Administration mettra à la disposition du titulaire les locaux adaptés au stockage des produits et du matériel (arrivée d'eau, prises de courant pour le chargement des matériels électriques)

La liste non contractuelle de ces locaux sera communiquée au titulaire après notification du marché.

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 sous peine de leur évacuation sans préavis par et aux frais du titulaire.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux de stockage et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement.

11.2. BRANCHEMENTS

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau, nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations, seront assurées gratuitement.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera 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.

Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Tout incident devra être porté le jour même à la connaissance du représentant de l'Administration.

Il est strictement interdit de procéder au démontage des siphons et autres équipements.

Il appartient enfin au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques, des machines à photocopier et des ordinateurs lui est interdit.

Tout manquement sera sanctionné par une réfaction d'un montant prévu au CCAP.

12. Augmentation et/ou diminution des surfaces à nettoyer – Évènements exceptionnels

12.1. AUGMENTATION/DIMINUTION DES SURFACES À NETTOYER

La nature de certains locaux est susceptible d'être modifiée, suite à une réhabilitation, restructuration ou aménagement (voir Article 7 du présent CCTP).

Ces modifications de surface ou de nature seront portées à la connaissance du titulaire dans des délais suffisants pour que celui-ci puisse faire face à ses obligations.

Suivant l'importance des modifications apportées, les cocontractants pourront décider de l'opportunité d'un avenant.

Il est admis que si la variation est temporaire (1 semaine maximum) les dégradations des conditions habituelles d'exécution que cette variation est susceptible d'occasionner ne donneront pas lieu à une compensation financière.

Le titulaire et le responsable du site décideront ensemble des postes qui subiront la dégradation d'exécution subordonnée et des dispositions transitoires à prendre.

12.2. ÉVÈNEMENTS EXCEPTIONNELS

En cas de travaux occasionnels venant affecter les locaux compris au marché, le titulaire se mettra d'accord avec le pouvoir adjudicateur sur les prestations de nettoyage qui doivent continuer à être assurées.
En cas de sinistre touchant un bâtiment, et obligeant le Pouvoir Adjudicateur à le fermer temporairement, partiellement ou définitivement, pour la période restant à courir, il n'est pas prévu d'indemnisation du titulaire.

13. Hygiène et sécurité – Plan de prévention

En accord avec l'Administration le titulaire du marché devra également se conformer aux prescriptions particulières du conseiller Hygiène et Sécurité de l'Administration (ACMO) présent sur le site.

Le titulaire, et ses sous-traitants éventuels, sont tenus de respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité et reconnaissent avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité des établissements dans lesquels il interviendra.

A la notification du marché, les services remettront au titulaire le règlement intérieur, s'il existe et qu'il aura consulté avant la remise de son offre, et l'informeront de toutes les règles relatives au fonctionnement général des sites.

En cas de sinistre, les personnels du titulaire doivent respecter les consignes d'évacuation qui leur seront communiquées par l'Administration.

Pour prévenir tous risques liés à une mauvaise communication, le titulaire procède, si nécessaire, avant le commencement des prestations, à une information sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées, notamment les dispositions prises pour les travailleurs isolés sur site conformément aux dispositions de l'article R 4512-13 du Code du travail.

En conformité avec les dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992, un plan de prévention doit être établi par site spécifique. Les dispositions de ce décret sont applicables en ce qui concerne les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution de ses prestations, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

Ce plan de prévention, rédigé conjointement après visite spécifique de chaque site, sera remis par le titulaire à l'Administration avant le démarrage des prestations puis chaque année et ce sans supplément de prix.

13.1. ACCÈS AUX LOCAUX

En raison de la nature des locaux il sera mis en place, par le titulaire du marché, **un cahier d'émargement sur lequel seront notées les heures d'arrivée et de départ de l'ensemble de son personnel.**

Ce cahier sera consultable à tout moment par le responsable de chaque site et il devra également y figurer les secteurs et/ou zones d'intervention de chaque agent.

De plus, sauf dérogation de l'Administration, les personnels arriveront et quitteront les locaux au même moment et les chefs d'équipe mentionnés à l'Article 8.3 seront responsables du respect de cette consigne.

13.2. CLÉS ET BADGES D'ACCÈS

L'Administration remettra l'ensemble des clés et autre badges nécessaires à la bonne exécution des prestations de nettoyage.
Le titulaire du marché sera responsable de la répartition de ces moyens d'accès auprès de son personnel et communiquera, à l'administration, la liste de ses agents munis de clés et de badges.
En cas de pertes et/ou de vols le remplacement, pour des raisons de sécurité, de l'ensemble des serrures correspondantes sera à la charge du titulaire.

Toutes les clés et badges en prêt seront restitués à chaque fin de service et ne devront en aucun cas quitter les locaux.

14. Obligations de la société

14.1. RESPONSABILITÉ

Pendant toute la durée d'exécution du marché la société est responsable des dommages causés par son personnel soit aux personnes, soit aux biens.

14.2. ASSURANCES

La société est tenue de pourvoir aux frais d'assurances professionnelles auxquelles elle doit légalement souscrire, conformément à la législation en vigueur.

Ces assurances couvriront tous les risques de responsabilité civile et pénale découlant des prestations qui lui sont confiées. Ainsi, sans être limitatif, le titulaire devra être assuré contre les dégâts qu'il pourrait causer ou lui être causés, ainsi que pour le vol.

En cas de dégradation du fait du titulaire ou de personnel, l'établissement pourra entamer des poursuites à son encontre.
La société devra donc fournir, chaque année un justificatif d'assurance.

Si ce justificatif ne pouvait être produit dans les 2 (deux) mois suivant la mise en demeure effectuée par l'Administration (courrier avec accusé de réception), le marché serait alors automatiquement résilié sans que la société ne puisse exiger aucune indemnité.

14.3. PERSONNEL DE LA SOCIÉTÉ

La société s'engage à respecter la législation en vigueur en ce qui concerne les charges sociales et les rémunérations de ses personnels.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée.

Le personnel devra revêtir une tenue clairement identifiée et est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Aux règles qui sont appliquées aux personnels extérieurs intervenant sur un site sensible.

Les personnels devront se soumettre au règlement intérieur de l'établissement et respecter toutes les consignes de sécurité qui leur seront communiqués par l'administration (contrôle d'accès, discrétion...).

15. État des lieux

Avant toute intervention sur le site, et dans l'intérêt commun des parties, un état des lieux énumératif et descriptif sera réalisé à la diligence de l'entreprise retenue et en lien avec le représentant du maître d'ouvrage.

Cet état des lieux devra être **dûment signé par l'ensemble des parties** pour être juridiquement opposable durant l'exécution ou à l'expiration du contrat. Il devra impérativement être transmis à la maîtrise d'ouvrage dans un délai maximal de **15 jours calendaires** à compter de la date du constat sur site.

A Dzaoudzi, le 12.10.2026

Pour le Préfet, et par délégation

Le sous-préfet, Directeur de cabinet

Directrice de Cabinet
Camille DAGORNE

Camille DAGORNE