ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P)

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE AFFECTES AUX ACTIVITES DE L'EMSE

LOT N° 1 - Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'EMSE campus de Saint-Etienne

16 octobre 2026

SOMMAIRE

Table des matières

PREAMBULE 3
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1 - OBJET DU MARCHE 4
1.2 – LIEU D'EXECUTION 4
ARTICLE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 4
2.1 - NATURE DES LOCAUX A ENTRETENIR 4
2.2 - DETAILS DES PRESTATIONS 5
2.2.1 PRESTATIONS REGULIERES (FORFAITAIRE) 5
2.2.2 PRESTATIONS IRREGULIERES (BPU) 5
2.2.3 PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES SUR DEVIS 5
2.2.4 METHODOLOGIE TECHNIQUE DE NETTOYAGE DES SOLS 5
2.3 - PLANIFICATION ET MOYENS HUMAINS 6
2.3.1 PLANNING D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET PLAN D'ORGANISATION PROPRETE 6
2.3.2 - GESTION DES MOYENS HUMAINS 6
2.4 – PLAN D'ORGANISATION PROPRETE 10
2.4.1 PLAGES HORAIRES 10
2.4.2 ACCES AUX LOCAUX 10
2.4.3 TENUES DE TRAVAIL 11
2.4.4 STOCKAGE DU MATERIEL 11
2.4.5 FLUIDES ET ENERGIE 11
2.4.6 EVACUATION DES DECHETS ET CONTENU DES POUBELLES 12
2.4.7 EVACUATION DES EAUX USEES 12
2.4.8 ENLEVEMENT DES AUTOCOLLANTS ET RESIDUS ADHESIFS 12
2.5 - MATERIELS ET PRODUITS 12
2.5.1 PRODUITS, METHODES ET ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX 13
2.6 DATE D'EFFET DES PRESTATIONS 14
ARTICLE 3. HYGIENE ET SECURITE 14
ARTICLE 4. CONTROLE DES PRESTATIONS 15
4.1 – PROCEDURES DE CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LE TITULAIRE 16
4.2 – PROCEDURES DE CONTROLE CONTRADICTOIRE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LE TITULAIRE EN PRESENCE D'UN REPRESENTANT DE L'ECOLE 16
4.2.1 – METHODOLOGIE 16
ARTICLE 5. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE 18
5.1 – CONDITIONS DE REPRISE DU PERSONNEL 18
5.2 – RESPONSABILITES/ASSURANCES 18
5.3 – CONFIDENTIALITE 18

PREAMBULE

Le présent cahier des charges concerne les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie sur les sites de l'Ecole Supérieure Mines Saint-Etienne (EMSE).

Il a pour but de définir globalement les prestations à fournir et d'établir les fondations de la politique à mettre en œuvre pour le nettoyage de l'ensemble des locaux désignés ci-après.

La liste des prestations définie dans le cahier des charges n'est pas exhaustive. L'entreprise devra assurer un service de nettoyage irréprochable, de sorte que l'ensemble des locaux et vitres soit exempt de toute salissure.

Le prestataire mettra en œuvre ses propres techniques, méthodes et outils de travail. Elles devront être conformes aux usages et pratiques dans le secteur de la propreté et répondront aux attentes de l'EMSE en termes de moyens et de résultat.

Le prestataire s'organisera de manière autonome pour la réalisation des prestations demandées et cela, bien entendu, en conformité avec les impératifs d'exploitation des sites et du résultat attendu en termes de qualité de travail.

Le prestataire est responsable du management de son personnel à tous les niveaux et pendant toute la durée du marché.

D'éventuelles informations relatives à la qualité des personnes et aux horaires de présence peuvent être demandées au prestataire pour des raisons liées à la sécurité des personnes, des bâtiments ou des installations.

Le prestataire s'engage formellement à la signature du marché sur le fait d'avoir parfaitement compris les termes concernant les prestations à réaliser, ainsi que les contraintes externes et internes, et s'interdit à formuler toutes réclamations relatives à des dispositions ou obligations qu'il n'aurait pas prises en compte.

Aucune des parties ne pourra céder ses droits et obligations, en vertu du présent marché, sans l'autorisation écrite de l'autre partie.

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent l'exécution de prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de l'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Saint-Etienne.

Le présent C.C.T.P. concerne le lot 1 « Sites de SAINT-ETIENNE (42023) et SAINT-PRIEST EN JAREZ (42270) ».

Les objectifs poursuivis par l'EMSE dans le cadre de ce marché sont les suivants :

- Conserver la maîtrise de sa maintenance hygiène et propreté ;
- Connaître les coûts réellement nécessaires pour l'entretien de ses locaux et de sa vitrerie ;
- Obtenir une excellente communication avec le titulaire ;
- Permettre au titulaire de mettre en œuvre sa compétence, en conformité avec les attentes de l'EMSE en termes de qualité ;
- Faciliter les rapports d'avant-Marché, de manière à ce que, si signature s'ensuit, les incertitudes techniques soient minimisées et que l'exploitation puisse être préparée et démarrée dans de bonnes conditions.

1.2 – LIEU D'EXECUTION

Les locaux de l'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Saint-Etienne sont situés, à Saint-Etienne :

- au 158 Cours Fauriel,
- au 29 Rue Pierre et Dominique Ponchardier (Espace Fauriel),
- 8 rue Calixte Plotton (EXPLORA)
- 2 rue Copernic (TWIN)

Et, à Saint-Priest en Jarez :

- 10 rue de la Marandière (Campus Santé Innovations).

Pour soumissionner au marché, les candidats devront impérativement avoir effectué une visite du site (cf. article 3.3 du Règlement de la Consultation).

ARTICLE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

2.1 - NATURE DES LOCAUX A ENTRETENIR

L'annexe 2 au présent CCTP indique la nature des sols ainsi que les surfaces par type de local de l'ensemble des bâtiments des deux sites de Mines Saint Etienne.

2.2 - DETAILS DES PRESTATIONS

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition des meubles et objets divers reposant sur ces meubles.

Les dossiers et objets divers posés sur les bureaux, tables ou étagères seront remis à leur place initiale.

2.2.1 PRESTATIONS REGULIERES (FORFAITAIRE)

Les prestations régulières font l'objet d'un prix forfaitaire mensuel, lissé sur l'ensemble de l'année. Elles sont réputées exécutées de manière continue, dans le cadre d'une organisation adaptée aux variations d'occupation des locaux.
Le titulaire est tenu à une **obligation de résultat**, appréciée au regard des niveaux de qualité définis au présent CCTP, ainsi qu'à une **obligation de moyens**, notamment en termes d'effectifs, de qualification du personnel et de volume horaire.

Le volume horaire annuel constitue un engagement contractuel. À ce titre :

- il est réparti sur l'ensemble de l'année, y compris durant les périodes de moindre activité (congés, vacances scolaires, jours fériés ou périodes de fermeture avec accès autorisé),
- le titulaire s'adapte en privilégiant, le cas échéant, des opérations de nettoyage approfondi ou de remise en état.

Les périodes de fermeture sans accès aux locaux sont réputées intégrées dans le forfait annuel et ne donnent lieu à aucune modification du montant mensuel.

Le forfait couvre l'ensemble des moyens humains, matériels et produits nécessaires à la parfaite exécution des prestations.

2.2.2 PRESTATIONS IRREGULIERES (BPU)

Les prestations irrégulières correspondent aux besoins ponctuels liés aux occupations occasionnelles, aux manifestations, aux besoins supplémentaires. Elles sont rémunérées sur la base du bordereau de prix unitaires selon estimation de fréquences (annexe 7 à l'acte d'engagement).
Les quantités indiquées sont estimatives, données à titre indicatif et non contractuelles.

2.2.3 PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES SUR DEVIS

Des prestations exceptionnelles pourront être demandées par le pouvoir adjudicateur.
Elles feront l'objet d'un devis préalable détaillé (méthodologie, moyens mobilisés, délais, prix).
Le titulaire est informé que des demandes de devis pourront être sollicitées auprès d'autres prestataires, sans que cela ouvre droit à indemnisation.

2.2.4 METHODOLOGIE TECHNIQUE DE NETTOYAGE DES SOLS

Le Titulaire devra mettre en œuvre une méthodologie de nettoyage des sols adaptée aux exigences d'un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, garantissant un niveau d'hygiène, la préservation des revêtements et la continuité des activités pédagogiques et scientifiques.

Le titulaire privilégiera des systèmes de lavage modernes et ergonomiques, notamment l'utilisation de franges ou bandeaux microfibres pré-imprégnés ou de systèmes à plat.

Les techniques utilisées pourront notamment comprendre le balayage humide, l'aspiration, le lavage manuel ou mécanisé ainsi que l'utilisation d'autolaveuses lorsque les surfaces le permettent. Les produits employés devront être compatibles avec les revêtements et utilisés selon les dosages préconisés par les fabricants.
Le titulaire veillera également à mettre en œuvre des méthodes favorisant l'ergonomie des interventions, la sécurité des agents et la limitation des consommations d'eau et de produits.

Les aspirateurs utilisés devront être de type professionnel, équipés d'une filtration haute efficacité (HEPA H13 ou équivalent), présenter un niveau sonore inférieur ou égal à 70 dB et être adaptés aux différents revêtements de sol. Les équipements devront garantir une utilisation ergonomique pour les agents et faire l'objet d'un entretien régulier.

Pour les grandes surfaces (halls, circulations principales, salles de réception…), l'utilisation d'autolaveuses adaptées et entretenues sera exigée. Les matériels devront être équipés de dispositifs garantissant une aspiration efficace et un temps de remise en circulation rapide des locaux.

2.3 - PLANIFICATION ET MOYENS HUMAINS

2.3.1 PLANNING D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET PLAN D'ORGANISATION PROPRETE

Dans la semaine précédant le démarrage effectif de la prestation, le titulaire remettra à l'Ecole pour validation, le Plan d'Organisation Propreté définitif.
Un planning précis sera fourni au plus tard la semaine précédant le démarrage effectif de la prestation sur la base des fréquences, des zonages et des plages horaires indiqués au paragraphe 2.4.1. du présent CCTP.

Le titulaire fournira au démarrage de chaque période de moindre activité un planning d'exécution détaillé précisant les effectifs dédiés et l'organisation de la prestation selon les zonages et les fréquences retenues.
Un planning sera également fourni, pour les prestations irrégulières et exceptionnelles, une semaine avant le début d'exécution de la prestation.

Tout non-respect des délais susmentionnés donnera lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 20.2 du CCAP.

2.3.2 - GESTION DES MOYENS HUMAINS

Le titulaire a une **obligation de moyens et de résultats** sur laquelle il s'engage.

Il doit assurer les effectifs globaux nécessaires (obligation de moyens) à la bonne exécution de l'ensemble des prestations (obligation de résultats) ainsi que leur répartition indiquée dans la fiche de renseignements annexée à l'acte d'engagement (annexe 9).

Au plus tard la semaine précédant le démarrage de la prestation, le titulaire fournit un planning nominatif, affectations par zone permettant de vérifier la réalité des moyens mis en œuvre. Des contrôles pourront être réalisés à tout moment.

Tout non-respect des délais susmentionnés donnera lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 20.2 du CCAP.

Le titulaire est informé qu'un dispositif de pointage du personnel (version papier ou numérique) pourra être mis en place par l'acheteur.

Encadrement :

Le titulaire du marché affectera au moins un chef d'équipe responsable du personnel d'exécution et du suivi qualitatif des prestations au quotidien. Cet agent devra être présent sur le site pendant la durée de la prestation en tant qu'œuvrant et pouvoir être joint facilement. Il devra se rendre aux convocations de l'Ecole pour la communication de consignes particulières au personnel d'exécution en place.
Il sera l'interlocuteur quotidien du correspondant interne de l'Ecole.

Le prestataire mettra en place dès la mise en route du marché, un cahier de liaison, par bâtiment. Les représentants de l'EMSE pourront y inscrire des observations.
Au début de chaque visite le chef d'équipe contrôlera les observations du cahier de liaison et prendra toutes les dispositions utiles pour régler les éventuels problèmes ou malfaçons dans les meilleurs délais.

Le titulaire du marché affectera également, au correspondant interne désigné, un agent de maîtrise (Inspecteur) qui encadrera le chef d'équipe et les agents. Il sera en charge du suivi du marché et garant de la cohésion de l'équipe. Il veillera à la bonne gestion des ressources humaines.

Mines Saint-Etienne mettra à disposition du chef d'équipe de chaque site un téléphone portable pour un usage strictement professionnel. Ce téléphone restera en permanence sur le site, en fin de poste, le chef d'équipe le déposera dans le local de nettoyage.

Gestion des absences :

En cas d'absence d'un préposé, il est nécessaire de prévoir une organisation sous 24h respectant les obligations de moyens en termes d'effectifs afin de maintenir la qualité de la prestation et la répartition du travail entre les membres de l'équipe.
La personne chargée du suivi de la prestation doit être informée le matin même de l'absence d'un agent et des modalités de son remplacement dans la journée pour le lendemain.

Tout non-respect des délais susmentionnés donnera lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 20.2 du CCAP.

Période de fermeture annuelle

Les périodes de congés du personnel, de vacances des étudiants ou toute autre période de moindre activité de Mines Saint-Étienne ne donnent pas lieu à une suspension des prestations, elles doivent être maintenues normalement.
A ce titre, le Titulaire devra organiser son intervention de manière à :

- assurer un nettoyage complet et approfondi des locaux non occupés,
- profiter de la période de vacances des étudiants pour effectuer les remises en état approfondies des salles de cours et autres locaux pédagogiques,
- mettre à profit ces périodes pour effectuer des nettoyages plus approfondis dans d'autres zones (tisanerie, espace coworking/détente, circulations, escaliers, locaux techniques, sanitaires, chambres, etc.) afin d'optimiser l'entretien global de l'établissement.

Principe de redéploiement :

Afin de garantir l'effectivité du redéploiement des heures durant les périodes de pause pédagogique, estivales ou autres, le titulaire est soumis aux obligations de reporting suivantes :

- Planning Prévisionnel : au début de chaque année, le titulaire soumet à la validation de Mines Saint-Etienne un planning détaillé des opérations de remise en état par bâtiment et par zone.
  Ce document doit préciser les effectifs mobilisés et les techniques utilisées (ex : décapage, shampoing moquette, etc.).

- État d'Avancement Émargé : durant l'exécution, le titulaire tient à jour un état d'avancement précis.
  À l'issue de la prestation de nettoyage, il remet à Mines Saint-Etienne ce document dûment complété et émargé par son responsable de site.

La fourniture de ces documents est une condition sine qua non pour la validation du service fait.

Mines Saint-Etienne se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés pour vérifier la corrélation entre le planning émargé et l'état réel des surfaces.

Tout non-respect des remises de documents susmentionnés donnera lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 20.2 du CCAP.

Pour rappel, la facturation de ces prestations sera établie sur une base forfaitaire mensuelle, lissée sur l'ensemble de l'année et incluant les périodes d'activité réduite, conformément à l'article 13 du CCAP. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune modification du forfait mensuel, ni à aucune facturation complémentaire, en raison des variations saisonnières prévisibles.

Périodes de fermeture sans accès

Pendant les périodes de fermeture annuelles de Mines Saint-Etienne : deux semaines entre Noël et le jour de l'an et les jours fériés légaux, le prestataire n'a pas accès aux locaux et ne peut donc pas exécuter les prestations de nettoyage, sauf autorisation expresse.

En ce qui concerne les autres jours de fermeture de l'établissement (ponts ou décisions spécifiques), décidés en début d'année civile par le chef d'établissement, le calendrier sera fourni au titulaire du marché chaque année en début d'exercice.
Ces périodes sont réputées intégrées dans le forfait annuel et ne donnent lieu à aucune modification de la rémunération.

Service minimal en cas d'arrêt de travail :

En cas d'arrêt de travail de son personnel dans les cas différents de ceux précités, le titulaire sera tenu d'assurer à ses frais et risques les prestations définies ci-après par la personne publique, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité :

- Nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires ;
- Ramassage, enlèvement, évacuation dans les conteneurs des déchets ménagers situés dans les espaces communs, les salles de réfectoire et les tisaneries.

La formation des personnels :

Le titulaire fournira, sur demande, le bilan des formations, suivies par ses personnels d'exécution et d'encadrement (techniques, managériales, hygiène et sécurité…) nécessaires à l'exécution de la prestation, notamment en santé et sécurité au travail.
Dans le cas où les bilans ne seraient pas fournis, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 20.2 du CCAP.

Habilitation du personnel pour les prestations dans des laboratoires LN3 spécifiques :
Dans le cadre de la protection du potentiel scientifique et technique, des mesures spécifiques sont attendues pour permettre l'intervention des personnels du prestataire dans des laboratoires spécifiques.
Le prestataire fournit, 3 mois avant la réalisation de la prestation, une liste mise à jour de son personnel susceptible d'intervenir et ayant reçu l'accord préalable de l'Ecole. Cette liste sera fournie à l'adresse suivante : prestataires-ste@emse.fr et soumise à l'accord préalable de l'Ecole.

Le Prestataire s'engagera à faire connaître sans délai à l'Ecole, l'intégration de nouveau personnel susceptible de participer à la prestation ainsi que la liste des personnels ayant quitté l'entreprise.

Le prestataire s'engage contractuellement à fournir sous un délai préalable de deux mois l'ensemble des documents et des informations nécessaires à l'autorisation préalable par l'Ecole. Ces informations sont exigibles en vertu du décret n° 2011-1425 du 2 novembre 2011 portant application de l'article 413-7 du code pénal et relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation.

Les documents et informations à fournir sont les suivants :

- Formulaire de demande d'accès EMSE (à demander à l'EMSE)
- CV à jour
- Passeport ou CNI
- Durée du contrat.

En l'absence d'accord de l'Ecole, tout personnel non habilité ne pourra participer à la prestation. Du fait des délais et de l'obligation contractuelle de la prestation, il est important que le prestataire anticipe les remplacements possibles pour ces prestations en s'assurant d'avoir suffisamment de personnes ayant validé par l'Ecole la démarche précitée.

Le Prestataire s'engage à fixer conjointement avec un responsable technique de l'EMSE son rendez-vous de visite à minima 1 mois avant la réalisation de la prestation.

L'ensemble des personnels du prestataire ayant reçu un accord d'habilitation par l'Ecole pour accéder aux laboratoires LN3 spécifiques sera tenu à une obligation de confidentialité renforcée et au secret professionnel. Ils ne devront en aucun cas faire état de l'existence de ces laboratoires et / ou d'éléments en lien, en dehors du cadre professionnel.

Comportement des personnels permanents ou de remplacements présents sur site :
Les personnels du titulaire quelle que soit leur fonction sont tenus au strict respect du règlement intérieur de l'Ecole. Tout manquement fera l'objet d'un signalement auprès du titulaire par lettre RAR. En cas de persistance du problème, il sera demandé au titulaire de procéder au

remplacement de l'agent en cause dans un délai de 5 jours ouvrés à compter du signalement par la personne publique. A défaut l'accès aux locaux sera refusé à l'agent en cause et les pénalités pour défaut de remplacement seront appliquées (article 20.2 du CCAP).

2.4 – PLAN D'ORGANISATION PROPRETE

Le titulaire ne pourra pas se prévaloir, pour éluder ses obligations ou élever une réclamation, des sujétions occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment lorsque des travaux s'y déroulent, pour l'interruption ou le report des opérations dont il a la charge.

2.4.1 PLAGES HORAIRES

Mines Saint-Etienne dans le souci de s'inscrire dans une approche socialement responsable souhaite que les prestations soient réalisées en journée et en continu afin d'améliorer les conditions de travail et de vie des salariés. Cette organisation implique que la majorité des prestations s'effectuera en site occupé, en présence des usagers.

Les opérations de nettoyage seront donc organisées entre 6h et 15h30 selon les modalités suivantes :

Zones, entre 6h et 8h30 :
Salles de cours, amphithéâtres et bureaux de la Direction **(impérativement avant 8h).**
Espace coworking, espaces élèves Espace Fauriel & CSI, espace ITM Factory (TWIN), rotonde, hall d'accueil, maison du parc.

Zones, entre 6h et 12h :
Bureaux, salles de réunion, tisaneries, espace convivialité/cuisine, sanitaires, vestiaires, douches, circulations, hall de Direction, escaliers, salle du conseil, bibliothèque, salles de réception du 6ème étage de l'Espace Fauriel, cabines ascenseurs, studio audiovisuel, perron central du 158, cabinet médical, escalier 160 CF, bouches de ventilation, abords extérieurs, niveau K0, nettoyage des chambres et studio (après 9h), local prestataire nettoyage.

Zones, entre 8h30 et 9h30 :
Laboratoires identifiés à haut risque (classés en LN3)

Zones, entre 6h et 10h :
Les autres laboratoires, classés LN1 et LN2.

Zones, entre 11h30 & 13h : site EXPLORA

Zones entre 13h30 et 15h30 (site 158CF) : Espace détente & coworking, toilettes du niveau 1 & 2 du bâtiment EFG, toilettes du niveau 2 des bâtiments K & J.

Mines Saint-Etienne se réserve le droit, si la nécessité l'exige, de prescrire que les prestations commencent plus tôt ou plus tard qu'il vient d'être indiqué.

2.4.2 ACCES AUX LOCAUX

Mines Saint-Etienne étant dotée d'un système de contrôle d'accès par badge, le prestataire devra fournir la liste nominative des personnes affectées au nettoyage des locaux. Un badge personnel

sera remis à chacun pour accéder aux locaux, il devra être porté de façon visible pour permettre leur identification.
Ce badge est confié au personnel de la société sous la responsabilité du prestataire. Il aura à en déclarer immédiatement la perte ou le vol à Mines Saint-Etienne. Tout badge endommagé ou perdu sera remplacé et facturé au titulaire. Le prestataire s'engage à ce que la charte d'utilisateur soit respectée par l'ensemble de son personnel titulaire d'un badge.
Il est demandé que le personnel titulaire d'un badge n'use pas de son droit d'accès pour permettre à toute autre personne (y compris personnels et élèves de l'Ecole) de pénétrer à l'intérieur des locaux.

2.4.3 TENUES DE TRAVAIL

Le prestataire munira son personnel de vêtements de travail adaptés (EPI en cas de nécessité) identifiables (logo du titulaire) et propres en adéquation avec l'activité.
La fourniture et l'entretien des tenues vestimentaires des agents sont à la charge du prestataire. Chaque agent devra avoir à sa disposition le nombre de tenues nécessaires pour garantir une tenue propre quotidiennement.

2.4.4 STOCKAGE DU MATERIEL

Mines Saint-Etienne met gratuitement des locaux de stockage du matériel et des produits à la disposition du prestataire.
Mines Saint-Etienne met gratuitement à la disposition du prestataire un lave-linge pour permettre le nettoyage des serpillères (sites 158 CF et CIS).

La quantité de produits stockés sera limitée à la quantité nécessaire pour une période de quinze jours. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent pas de trace sur le sol. Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements prévus ou laissé sans rangement après chaque intervention.

Mines Saint-Etienne se réserve le droit :

- de faire procéder à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l'emploi ;
- d'interdire l'usage des produits non conformes à la réglementation ou ceux dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la santé des usagers.

2.4.5 FLUIDES ET ENERGIE

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gratuitement par Mines Saint-Etienne. Le courant fourni est du 220 V biphasé.
Le titulaire devra, notamment, 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. Il aura soin d'éteindre l'électricité au moment de quitter les locaux où il est intervenu.

De même, le titulaire devra prendre toutes les dispositions pour une utilisation économe de l'eau, dans le respect des règles d'hygiène élémentaire, et sensibilisera ses personnels en conséquence.

2.4.6 EVACUATION DES DECHETS ET CONTENU DES POUBELLES

L'ensemble des déchets, contenus de poubelles, cartons, devront être évacués des locaux sans délai, au plus tard à la fin de chaque intervention. Aucun sac poubelle ne devra être visible dans les circulations après 8h.

Dans le souci d'intensifier sa politique en matière de développement durable, les poubelles pour les déchets ménagers sont supprimées dans les bureaux. Elles sont remplacées par des petits contenants posés sur les bureaux qui seront vidés par les occupants dans les points de collecte prévus à cet effet. En revanche les points de collecte multi bacs sont renforcés dans les couloirs et dans les tisaneries.

L'école pratiquant le tri sélectif, les différentes catégories de déchets (papier, carton, verre etc…) seront exclusivement déposées dans les conteneurs prévus à cet effet. Le personnel sera équipé de façon à pouvoir collecter séparément les différentes sortes de déchets (chariots multi bacs).
Les autres déchets seront déposés dans les poubelles de ville et en aucun cas dans les bennes de la mini-déchetterie.

Les poubelles pour déchets chimiques et objets coupants ne devront en aucun cas être enlevées par le prestataire.

2.4.7 EVACUATION DES EAUX USEES

Des vidoirs à eaux usées sont installés dans certains sanitaires. Ils doivent être utilisés pour recevoir les eaux de lavage. Ces appareils seront nettoyés après usage.

Dans les autres cas, il est possible d'utiliser les cuvettes de WC.

Dans tous les cas, il est nécessaire de veiller à ne pas obstruer les évacuations. Les autres éviers ou lavabos ne devront pas être utilisés. Au cas où des déchets de produits ou de matériels utilisés par le prestataire seraient la cause d'obstruction des canalisations, ce dernier supportera les frais de remise en fonctionnement des installations.

2.4.8 ENLEVEMENT DES AUTOCOLLANTS ET RESIDUS ADHESIFS

Le titulaire inclut, dans sa prestation récurrente hebdomadaire, l'enlèvement des autocollants ainsi que des résidus d'adhésif présents sur l'ensemble des surfaces.
Cette intervention est comprise dans le forfait et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

2.5 - MATERIELS ET PRODUITS

Le prestataire devra mettre à disposition de son personnel des matériels adaptés à l'exécution des prestations définies au présent CCTP.
Une liste du matériel, **par site**, jugé nécessaire sera établie et jointe au dossier de réponse du candidat.
La conformité de cette liste avec les matériels effectivement utilisés pourra être vérifiée lors des contrôles mensuels et/ou inopinés.

Le prestataire établira une liste du matériel pour chaque site :
- 158 Cours Fauriel,
- 29 rue Ponchardier (Espace Fauriel)
- 10 Rue de la Marandière (CSI)
- 8 Rue Calixte Ploton (EXPLORA)
- 2 rue Copernic (TWIN).

Les matériels employés devront être conformes aux normes et règlements en vigueur et à faible consommation énergétique. Les machines avec batterie « à acide » sont strictement interdites. Le prestataire devra en attester sur simple demande de la personne publique.

Les aspirateurs utilisés devront être équipés d'un système de filtration haute efficacité de type HEPA H13 minimum, ou équivalent, permettant de limiter la remise en suspension des particules fines et de préserver la qualité de l'air intérieur.

Pour les zones nécessitant une grande mobilité ou présentant des contraintes d'accès (notamment amphithéâtres et escaliers), le titulaire mettra en œuvre des équipements ergonomiques adaptés, de type aspirateur dorsal sans fil ou équivalent.

Pour les revêtements textiles techniques de type Flotex (Forbo), le titulaire utilisera des équipements permettant un nettoyage en profondeur, de type aspirobrosseur, rotocleaner ou équivalent, conformes aux préconisations du fabricant.

Les matériels utilisés devront être adaptés aux surfaces à traiter, conformes aux règles de l'art et aux préconisations des fabricants des revêtements.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais dans un délai de 48H, pour ne pas perturber la bonne exécution de la prestation.

2.5.1 PRODUITS, METHODES ET ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX

Dans son offre, le titulaire devra fournir la liste détaillée des produits et méthodes utilisées pour l'exécution des prestations, et préciser pour les produits s'il s'agit de produits écolabellisés.
De plus, le titulaire fournira la description des méthodes alternatives de nettoyage envisagées visant à la protection de la santé et de l'environnement.

Lors de l'exécution de sa prestation de nettoyage, le titulaire veillera à :
- privilégier l'utilisation du vinaigre blanc pour les actions de détartrage des blocs sanitaires,
- avoir recours à des chiffons et microfibre lavables et donc réutilisables,
- sensibiliser son personnel à l'éco-responsabilité mise en œuvre dans le cadre de sa prestation.
- utiliser des produits consommables écolabellisés, sauf pour le vinaigre blanc. Ces produits devront garantir une qualité d'usage au moins équivalente à celle de produits similaires

Le titulaire privilégiera les produits qui permettent de limiter la production d'emballages.

Le prestataire fournira systématiquement la fiche de données de sécurité des produits utilisés, à Jean-Pierre Poyet, poyet@emse.fr.

Ces produits devront également répondre à l'Eco Label Européen, NF Environnement, ECOCERT ou équivalent.

Les produits désodorisants WC, le papier toilette, les essuie-mains et le savon liquide sont fournis par Mines Saint-Etienne.
Les autres fournitures nécessaires à la réalisation des prestations sont à la charge du titulaire (liste non exhaustive en fonction des besoins) et la gestion des stocks lui incombe également :

- Sacs poubelles recyclables de différents volumes (NF EN 13432 ou équivalent)
- Produits de nettoyage,
- Chariots adaptés au tri sélectif pour chaque agent,
- Tenue de travail (blouses, gants, chaussures adaptées…)

Les produits de nettoyage des sanitaires devront être compatibles avec les produits désodorisants utilisés dans les urinoirs.

2.6 DATE D'EFFET DES PRESTATIONS

L'ensemble des prestations mentionnées débuteront à la date de notification du marché prévue le 1er janvier 2027, à l'exception de celles concernant le bâtiment TWIN.
En effet, toutes les prestations de nettoyage (locaux et vitrerie) du bâtiment TWIN ne débuteront pas au 1er janvier 2027. Le démarrage effectif de ces prestations sur le site n'est pas encore connu, il se situera en cours de second trimestre 2027.
Le titulaire sera informé de la date de commencement des prestations un mois à l'avance par l'EMSE.

ARTICLE 3. HYGIENE ET SECURITE

Un plan de prévention sera établi en début de prestation, puis à chaque début d'année en application des articles R4512-6 et suivants du code du travail. Ce plan de prévention comportera l'ensemble des consignes générales et particulières de l'Etablissement que le titulaire a l'obligation de respecter et de faire connaître à son personnel.
Les prestations seront réalisées conformément aux règles de sécurité en vigueur, aux consignes particulières qui pourront être communiquées au prestataire et plus particulièrement celles applicables aux établissements recevant du public.
Les matériels et produits utilisés pour l'exécution des prestations seront conformes aux normes et règlementations en vigueur.
Le Titulaire devra veiller à ce que l'ensemble de ses agents respecte les consignes de sécurité, notamment lors des évacuations où ils doivent impérativement sortir des bâtiments sans repasser à leur vestiaire pour rejoindre le point de rassemblement le plus proche. Le Titulaire devra s'assurer que son personnel a pris connaissance des consignes d'évacuation et des points de rassemblement qui lui auront été préalablement communiqués dans le plan de prévention.

Le prestataire indiquera dans son offre les moyens mis en œuvre pour la mise en sécurité du personnel dans le respect de la règlementation en vigueur.
Le prestataire prévoira dans son offre les mesures organisationnelles, les mesures de protection collective, les moyens de protection individuelle, mais aussi les mesures de formation et d'information des travailleurs appropriées aux problèmes spécifiques liés au travail en situation

d'isolement. Il sera précisé comment un travailleur, seul sur le site ou dans un bâtiment, pourrait être secouru dans un bref délai.

Indépendamment du plan de prévention, le titulaire respectera les règles suivantes :

- Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit.
- Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales.
- Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégées, et leurs pieds munis de patins protecteurs. L'Ecole se réserve le droit d'interdire les matériels non conformes et ceux dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.
- Une signalétique adaptée devra être mise en place par le prestataire pour prévenir des sols glissants notamment pour les prestations qui seront réalisées pendant les heures ouvrables.
- Fermer les fenêtres après chaque intervention.

Spécificité - nettoyage des laboratoires :
Le nettoyage des laboratoires identifiés à hauts risques, classés en LN3, se fera uniquement en présence du personnel de Mines Saint-Etienne et aux horaires indiqués au paragraphe 2.4.1. du présent CCTP.
Les vêtements en nylon ne doivent pas être utilisés dans les laboratoires.
Dans tous les laboratoires, l'agent chargé du nettoyage ne devra pas toucher aux produits, matériels et équipements du laboratoire.
Chaque agent chargé du nettoyage devra transmettre à son supérieur hiérarchique toute remarque concernant une situation anormale, inhabituelle, ainsi que toute difficulté à réaliser le travail dans un laboratoire, ou tout incident qui se serait produit pendant la prestation de nettoyage.

Spécificité - nettoyage des vitrages extérieurs :
Le site de l'Espace Fauriel est équipé d'ancrages qui seront obligatoirement utilisés par le personnel qui devra être muni de harnais de sécurité conformes à la réglementation en vigueur. Les harnais sont à fournir par le prestataire et vérifiés annuellement. Les rapports de contrôle sont disponibles sur simple demande.

Dans le cas où il est nécessaire d'utiliser des moyens spécifiques, le prestataire doit intégrer ce coût dans son offre. Leur mise en œuvre ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire au moment de l'exécution.

Les sites du 158 Cours Fauriel et du CSI ne sont pas équipés d'ancrages. La face extérieure des vitrages des bâtiments des sites : 158 Cours Fauriel, CSI et TWIN sera nettoyée avec l'aide d'une nacelle à partir du niveau 1 (les opérateurs seront obligatoirement titulaires du CACES correspondant et d'une habilitation de l'employeur). Un balisage adapté sera mis en place par le prestataire.
La face intérieure sera faite de l'intérieur des locaux. Il est interdit de monter sur les appuis de fenêtres. Dans tous les cas le prestataire prendra les mesures de sécurité qui s'imposent et pourra proposer à Mines Saint-Etienne des aménagements en vue d'en améliorer les conditions.

ARTICLE 4. CONTROLE DES PRESTATIONS

4.1 – PROCEDURES DE CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LE TITULAIRE

Le contrôle et le suivi de la prestation respecteront scrupuleusement le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) (norme ISO 9001 [2008]) définitif remis par le titulaire dans la semaine précédant le démarrage de la prestation.
Ce PAQ devra toutefois respecter les exigences minimales quantitatives et qualitatives du CCTP et être validé par l'Ecole.
L'Ecole se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés, afin de vérifier la bonne exécution des prestations et de la réalité des contrôles effectués par le prestataire.

4.2 – PROCEDURES DE CONTROLE CONTRADICTOIRE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LE TITULAIRE EN PRESENCE D'UN REPRESENTANT DE L'ECOLE

Un contrôle qualité contradictoire sera effectué mensuellement sur chaque site en présence du responsable clientèle désigné et du référent de Mines Saint-Etienne sur la base de la grille d'évaluation ci-dessous. Ce contrôle s'effectuera dans tous les cas après la réalisation des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à tout moment à des contrôles visant à vérifier la conformité des moyens humains (effectifs, volume horaire, horaires d'intervention…) effectivement déployés avec ceux déclarés dans l'offre.

4.2.1 – METHODOLOGIE

Elle se décompose selon des contrôles mensuels et un bilan annuel tels que décrits ci-après.

Contrôle mensuel

La méthode d'évaluation du contrôle est établie comme suit :

- Rencontre sur un ou des bâtiment (s) désigné (s) par le représentant de l'Ecole et choix sur place de 10 pièces représentatives à contrôler.
- Notation des prestations désignées dans la fiche de contrôle qualité par rapport à une grille de référence sur la base de trois critères d'évaluation à savoir l'aspect, le confort, l'hygiène (voir annexe 1 du présent CCTP : définition des critères de contrôle) ;

Le critère « sécurité » n'entre pas dans le calcul de l'Indice de Propreté Général (IPG). Les exigences relatives à la sécurité demeurent toutefois applicables et peuvent faire l'objet de contrôles spécifiques et des pénalités prévues à l'article 20.2 du CCAP.

Pour chacun de ces critères, le niveau de qualité à atteindre est fonction de la nature des locaux et de leurs équipements, des matériaux et éléments qui les constituent, de leur affectation et de leur périodicité.

- Une note est attribuée par rapport au constat et à la grille de référence. Le système de notation sera le suivant :

0 = non conforme (prestation non réalisée ou présentant des anomalies importantes ou répétées)
1 = moyen (jusqu'à 2 anomalies)
2 = conforme

Pièce (préciser le bâtiment, la zone...)	Aspect	Confort	Hygiène	Total/ligne	Observation/Anomalies constatées (À compléter par la PP)	Mesures correctives (À compléter par le titulaire)
	0 à 2	0 à 2	0 à 2	6 (maxi)		
Pièce 1						
Pièce 2						
Pièce 3						
Pièce 4						
Pièce 5						
Pièce 6						
Pièce 7						
Pièce 8						
Pièce 9						
Pièce 10						
TOTAL	20 (maxi)			60 (maxi)		

Le nombre de points maximal pour 10 pièces = 60 points soit un Indice de Propreté Générale (IPG) maxi = 1
Le résultat est arrondi à deux décimales.
Le seuil d'acceptabilité mensuel (IPG) est 0.80 en deçà duquel des pénalités pour mauvaise exécution seront appliquées soit un nombre de points inférieur à 48 (article 20.2 du CCAP). Le titulaire a l'obligation de mettre en œuvre les mesures correctives immédiates dans la semaine ouvrable suivant la réception du contrôle contradictoire.

Si le seuil d'acceptabilité mensuel (IPG), arrondi à deux décimales, est inférieur à 0.50 (soit 30 points), il sera demandé au titulaire la reprise des prestations à ses frais ou à défaut il sera procédé à la mise en régie de la prestation (article 8 du CCAP).

Bilan annuel

Ce bilan devra être réalisé par le prestataire et fourni à l'Ecole avant la fin de chaque année d'exécution du présent marché.

Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 20.2 du CCAP.

Chaque site fait l'objet d'un bilan annuel et d'un calcul d'IPG annuel distinct. L'IPG annuel est calculé sur la base des 12 IPG mensuels effectivement constatés au cours de l'année sur le site concerné.

Indice de propreté général annuel = la somme des indices de propreté général/12. Les mois au cours desquels aucun contrôle n'a été réalisé ne sont pas assimilés à un IPG égal à zéro et ne sont pas pris en compte dans le calcul de la moyenne annuelle.

Si celui-ci est inférieur à 0.80 (seuil d'acceptabilité) le titulaire doit apporter des améliorations afin d'obtenir un IPG correct.

En cas d'IPG annuel inférieur ou égal à 0.50 deux années consécutives, le marché pourra être résilié de plein droit aux torts du titulaire sans indemnité pour mauvaise exécution répétée.

ARTICLE 5. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE

5.1 – CONDITIONS DE REPRISE DU PERSONNEL

Les modalités de reprise des personnels seront mises en œuvre conformément à la réglementation en vigueur (article 7 de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés) dans le mois précédant le démarrage effectif de la prestation.
A l'issue de ces procédures le titulaire présentera les résultats des opérations de reprise et le cas échéant fixera la liste définitive des équipes dédiées.

5.2 – RESPONSABILITES/ASSURANCES

Le prestataire est totalement responsable de la bonne exécution des travaux qui lui sont confiés. Il prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir les accidents qui pourraient survenir à ses préposés ou toute autre personne pendant ou suite à l'exécution des travaux. Il fournira au représentant de Mines Saint-Etienne, le nom de l'agent responsable de la sécurité et les noms des sauveteurs secouristes désignés parmi son personnel.
Ces informations seront consignées dans le Plan de Prévention qui sera établi avec le prestataire dès la notification du marché.
Un agent responsable de l'encadrement doit être présent pendant toute la durée des prestations.

Le prestataire est responsable de tous les dommages et dégâts causés par l'exécution des prestations ou à l'occasion de ces prestations, aux ouvrages et installations existants ou en cours d'exécution, et aux biens et au personnel lui appartenant ou appartenant à des tiers. Sa responsabilité reste engagée même si son personnel agit à des fins étrangères à leurs attributions.

De plus, toute détérioration des locaux ou du matériel de l'Ecole due à l'intervention d'un agent du soumissionnaire sera à la charge de celui-ci.

L'usage des matériels et équipements de Mines Saint-Etienne contenus dans les locaux, en particulier téléphone, photocopieurs, est interdit. Le prestataire devra en informer son personnel.

5.3 – CONFIDENTIALITE

Le prestataire est tenu aux règles de secret et de discrétion les plus strictes quant aux activités et connaissances propres de Mines Saint-Etienne auxquelles il a accès du fait de son travail ou de sa présence dans l'établissement.
Il s'engage tant pour lui que pour son personnel à ne jamais communiquer, sous quelque forme que ce soit, ces informations, quelle qu'en soit la nature.
Toutes les mesures seront prises par le prestataire pour respecter cet engagement pendant et après la fin du présent marché.