PRESTATIONS HYGIENE ET PROPRETE SUR LE SITE DU CEA PAYS DE LA LOIRE

CEAGRE/DPEI

N° Réf : DG-CEAGRE-DPEI-CPRTT-26-09-002215

Date : Octobre 2026

Diffusion :
DRT/CTREG/DP2L
GRE/DPEI

PUBLIC-PUBLIÉ

Protection des informations : Cochez la case :
☐ Le présent cahier des charges contient des informations classifiées → Mise en ligne interdite
☐ Le présent cahier des charges Contient des données Diffusion Restreinte (DR) → Mise en ligne possible via un conteneur chiffré ZED.
☒ Le présent cahier des charges ne contient aucune information sensible → Mise en ligne possible sur la plateforme CEA.

Mots clés : Ménage, Nettoyage, Hygiène, Bouguenais, Pays de la Loire

	Nom	Fonction	Visa
Rédacteur	J. TEXIER	Responsable d'Exploitation DP2L	TEXIER, Jonathan Signé numériquement Le 21/10/2026
Vérificateurs	R. RENZONI	Chef de la Cellule PRTT au DPEI	RENZONI, Rémi Signé numériquement Le 21/10/2026
	C. PERSON	Chef d'Installation DP2L	PERSON, Christophe Signé numériquement Le 21/10/2026
Approbateur	J. FAURE	Chef de Département DP2L	FAURE, Johann Signé numériquement Le 21/10/2026

SOMMAIRE

1. OBJET 4

2. PRESENTATION DU CEA PAYS DE LA LOIRE 4

3. PERIMETRE DE LA PRESTATION 5

4. DOCUMENTATION APPLICABLE A LA PRESTATION 5

5. ORGANISATION GENERALE : MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION 6

6. SECURITE ET CONFIDIENTALITE 7

6.1. Mesures de prévention des risques 7
6.2. Accident de Travail 8
6.3. Confidentialité 8
6.4. Développement durable et protection environnementale 8

7. CALENDRIER ET DUREE DE L'INTERVENTION 9

8. DESCRIPTION DE LA PRESTATION FORFAITAIRE MENSUELLE 9

8.1. Nettoyage des Locaux 9
8.2. Fourniture des consommables et des distributeurs 13
8.3. Nettoyage de la vitrerie / huisserie 15
8.4. Prestations de dératisation 15

9. PRESTATIONS HORS FORFAIT (A LA DEMANDE) 16

10. SUIVI DE PRESTATION 17

10.1. Contrôle Terrain 17
10.2. Réunion de suivi et rapport d'activité 17
10.3. Indicateurs de performance 18
10.4. Audits 19

11. ANNEXE 1 : FREQUENCE DE NETTOYAGE MINIMALE DES LOCAUX 20

12. ANNEXE 2 : EXEMPLE DE FICHE DE CONTROLE 23

13. ANNEXE 3 : MODE OPERATOIRE NETTOYAGE DU BETON QUARTZE 23

1. OBJET

L'objet du présent cahier des charges est de décrire et définir l'ensemble des prestations d'hygiène et de nettoyage nécessaires à l'exploitation du bâtiment dit « Zéphyr » du CEA (« Demandeur »), situé 4 allée du Rayon Vert à 44340 BOUGUENAIS.

Le présent document a pour objet de décrire les dispositions spécifiques liées aux prestations de :

- Nettoyage des locaux et de la vitrerie,
- Fourniture des consommables et des distributeurs,
- Dératisation,
- Prestations complémentaires.

Il s'agit d'un **Marché avec obligation de résultat.** La performance du Titulaire en termes de résultats attendus est mesurée par la mise en œuvre d'indicateurs pertinents et indiscutables permettant d'apprécier la bonne exécution des tâches prévues au titre du Marché (Cf. paragraphe 10).
Les éléments constitutifs du présent cahier des charges sont susceptibles d'évoluer au cours du marché (nouveaux bâtiments, retraits de bâtiments, modification des surfaces, de la nature de sols, etc.).

Le Titulaire doit assurer de façon continue la meilleure gestion de ses activités sur les plans Techniques, Humains et Organisationnels afin d'offrir la meilleure qualité des prestations tout au long du marché. Pour cela le Titulaire s'engage, par écrit dans son offre technique, sur des obligations de résultats exprimées à travers :

- une continuité de service,
- une réactivité face aux différentes demandes,
- des garanties de disponibilité,
- des garanties organisationnelles de suivi de l'activité,
- l'assurance de la satisfaction des occupants par la qualité de service.

2. PRESENTATION DU CEA PAYS DE LA LOIRE

Le CEA, **Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives** est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) dont la mission est la recherche, le développement et l'innovation. Il intervient dans quatre grands domaines : les énergies bas-carbone, la défense et la sécurité globale, les technologies pour l'information, et les technologies pour la santé.

Le CEA des Pays de la Loire est une antenne du CEA de Grenoble, centre névralgique de la Recherche Technologique du CEA. Projet commun entre la Région Pays de la Loire et le CEA, le site de Bouguenais vise à diffuser l'innovation technologique du CEA dans le tissu industriel local. S'appuyant sur des moyens de recherche uniques, le CEA des Pays de la Loire a pour mission d'accompagner la décarbonation du transport

maritime, en permettant la « marinisation » de divers équipement (adaptation des matériaux et des systèmes énergétiques au milieu marin).

Le bâtiment Zéphyr, hébergeant le CEA des Pays de la Loire, appartient à la Région des Pays de la Loire (représentée par la société Solution&Co). Le CEA est exploitant principal du site.
Ce bâtiment est **à usage d'activités tertiaires (bureaux, salles de réunion) et de laboratoires de recherche**. Certains locaux sont à usage de **locaux techniques**. Les locaux sont repérés sur les plans fournis en annexe 1 du présent document.

3. PERIMETRE DE LA PRESTATION

Le Titulaire aura la charge d'intervenir sur l'ensemble du site CEA des Pays de la Loire situé 4 allée du Rayon Vert à Bouguenais 44340. Cela intègre le bâtiment ZEPHYR et ses extérieurs.
Le détail estimatif des installations à entretenir à la prise d'effet du marché est indiqué au paragraphe 8.1 et à l'annexe 1 et constitue la base quantitative de départ de ce contrat.
Certaines surfaces pourront, à tout moment de l'exécution du contrat, être ajoutées ou retirées du périmètre des prestations. De plus, les fréquences de nettoyage pour les différents types de locaux sont susceptibles d'évoluer au cours du marché en fonction de l'évolution du bâtiment, des besoins de service et des souhaits des usagers.
Les demandes de prises en compte de ces évolutions (ajout ou retrait de locaux, modification des fréquences de nettoyage) sont officiellement transmises au Titulaire par le chargé de contrat CEA.
A compter de cette transmission, les modifications du périmètre des prestations doivent être effectives **dans un délai minimum de 10 jours ouvrés**.
Cette évolution du périmètre d'intervention se traduit par un ajustement mensuel des surfaces à entretenir dans le cadre d'un marché à bordereau de prix unitaires et donne lieu à un nouveau forfait mensuel.

L'état des locaux intérieurs et extérieurs sont transférés au titulaire du marché dans l'état.

A noter que l'entretien des locaux techniques dont l'accès nécessite des habilitations particulières ne sera pas confié au Titulaire. Il est confié à l'entreprise titulaire du marché Multi Technique du site.

4. DOCUMENTATION APPLICABLE A LA PRESTATION

Le Titulaire doit se conformer aux textes et aux normes en vigueur applicables aux prestations assurées. Les documents CEA suivants sont aussi applicables dans le cadre de la prestation :

- Règlement intérieure du CEA : GRE/CEA/SPAS/RI.

- Règles applicables aux entreprises extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés) : EQ/CS23-10 ind A.

5. ORGANISATION GENERALE : MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION

Le présent contrat est un contrat de résultat avec des fréquences minimums de passage. Le Titulaire est responsable de la structure et de l'organisation mises en place, de leur adaptation à la charge de travail, ainsi que de l'encadrement et de la logistique, afin d'assurer les prestations dans leur intégrité et dans les délais impartis.

En début de contrat, ainsi qu'à chaque modification, le Titulaire doit fournir la liste de son personnel ou de ses sous-traitants éventuels intervenant sur le site afin d'obtenir une autorisation d'accès individuelle sur le site. Le CEA se réserve le droit de refuser certains personnels conformément aux règles internes CEA sur les conditions d'accès au site (Cf. paragraphe 4).

Il appartient au Titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de service que ce soit pour des absences programmées (congés, …) ou des imprévus. En cas d'absence imprévue, le Titulaire assure le remplacement du personnel en moins de 24h.

Le bâtiment ZEPHYR est divisé en deux zones (publique/sécurisée). L'accès entre ces deux salles se faisant au travers de sas à unicité de passage, **le Titulaire devra prévoir, a minima, un chariot de ménage pour chacune des deux zones.**

Le Demandeur mettra à la disposition du Titulaire plusieurs locaux :

- Un local de ménage principal, au RDC, de 12,48 m² comprenant un point de raccordement pour machine à laver et un vide-seau.
- Un local de ménage, au R+1, de 6,25 m² comprenant un vide-seau.

Le Demandeur équipe a minima les locaux mis à la disposition du Titulaire (table, chaise, étagère de stockage). Conformément à l'article 19 des CGA, un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé en début et en fin de marché. En cas de dégradation, le Titulaire remplace à ses frais le mobilier endommagé. Il est interdit au Titulaire de procéder à tout aménagement ou modification des locaux qui lui sont mis à disposition par le CEA sans l'accord préalable et express du Demandeur.

Le Demandeur se réserve le droit :

- de remplacer à tout moment et sans préavis les locaux par d'autres locaux,
- d'effectuer tous travaux qu'il jugerait nécessaires.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir de ces modifications pour remettre en cause le marché ou ses responsabilités et obligations.

Les locaux sont mis à disposition du Titulaire pour permettre à son personnel de changer ses vêtements et de stocker son matériels et ses produits. Les matériels et produits utilisés par le Titulaire seront à sa charge et seront inclus dans son offre.

6. SECURITE ET CONFIDIENTALITE

6.1. Mesures de prévention des risques

De manière générale, le Titulaire se réfèrera à la documentation applicable dans le cadre de cette prestation (Cf. paragraphe 4). La prévention des risques liés à certaines activités ou opérations lors de travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure se doit de mettre en œuvre les mesures préalables à l'exécution d'une opération (articles R4121-1 à R4822-1).

Conformément aux prescriptions du Code du Travail, et faisant suite à l'inspection commune préalable, un plan de prévention annuel sera établi entre le CEA et le prestataire (Article R4512-6 à R4512-12). À cet effet, le Titulaire devra transmettre au CEA ces modes opératoires et modalités d'intervention. Le CEA, le prestataire et ses sous-traitants procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels. Le titulaire est responsable des mesures de prévention à mettre en place du fait de ces activités propres.

Des avenants au plan de prévention (PdP) global, peuvent être établis le cas échéant pour les travaux particuliers non couverts par le plan global. Ces travaux particuliers, avant la rédaction de l'avenant au PdP, devront faire l'objet d'une visite commune qui devra être tracée. Une liste de tout le personnel intervenant sera fournie. Cette liste devra être remise à jour autant de fois que besoin et transmise à l'Ingénieur de Sécurité d'Installation. En cas de nouveaux sous-traitants en cours de travaux, il conviendra de mettre à jour le plan de prévention.

Des contrôles pourront être réalisés par les services compétents du Demandeur à tout moment du déroulement du marché. Le Titulaire ne pourra en aucun cas s'y soustraire.

Le Titulaire s'engage à n'utiliser que des équipements de travail adaptés à la nature de la prestation, en bon état et conformes à la réglementation en vigueur. Il doit fournir tous les équipements de sécurité collectifs visant à prévenir les accidents du fait des prestations (balisage des zones de nettoyage entrainant un risque

de chute, des zones de manutention, etc....). Il effectue et veille à leur retrait dès lors que la prestation ne justifie plus leur présence.

6.2. Accident de Travail

Le Titulaire a l'obligation de fournir au Demandeur de façon immédiate toute information relative aux accidents de travail ou de trajet survenus à son personnel et à celui de ses sous-traitants éventuels.
Le Titulaire est tenu de transmettre au Demandeur son analyse des causes, et ses propositions de mesures correctives et préventives. Suivant la gravité de l'accident, le Demandeur conduira ses propres enquêtes et analyses.

6.3. Confidentialité

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA qui prévoient notamment que le Titulaire s'engage à conserver confidentielles et s'interdit de communiquer à un tiers, sans l'accord préalable et écrit du CEA, tout ou partie des informations et/ou connaissances du CEA ou de toute tierce partie, auxquelles il pourrait avoir ou avoir eu accès à l'occasion de la prestation réalisée pour le compte du CEA.
Le Titulaire respectera les réglementations suivantes :

- Arrêté du 3 juillet 2012 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation _ NOR: PRMX1227979A.
- 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 - NOR: PRMX1118649D.

Conformément aux instructions du CEA/DSSN, les agents d'entretien ne pourront intervenir dans les bureaux du personnel CEA qu'en présence de ces derniers. Les agents d'entretien n'auront pas de clés permettant d'accéder aux bureaux des personnels CEA.
Le personnel de nettoyage peut être amené à déplacer le petit mobilier (les sièges, corbeilles, porte-manteaux, etc.) avant le nettoyage du sol. A l'achèvement des prestations, les meubles doivent être remis à leur place, les lumières éteintes et les portes fermées. Le nettoyage des surfaces horizontales des objets meublants (bureaux, armoires, etc.) n'est exécuté que sommairement au-delà du seuil limite d'encombrement des surfaces (fixé à 70%). Dans tous les cas, le personnel de nettoyage ne devra **en aucun cas déplacer les dossiers ou objets présents** sur les surfaces considérées sans l'accord formel de l'occupant.

6.4. Développement durable et protection environnementale

Le titulaire doit veiller à réduire les impacts de sa prestation, notamment sur les milieux aquatiques et le volume des déchets d'emballages, en développant l'usage de produits de nettoyage éco labellisés et en recourant à des restations éco-responsables :

- Les produits utilisés pour l'entretien des locaux devront être labélisés écolabel NF Environnement ou Ecolabel Européen ou équivalent,
- Recourir à des écorecharges et limiter les emballages,
- Utilisation de matériel de nettoyage dont la puissance acoustique est inférieure à 85 dB(A).

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des méthodes de nettoyage limitant au strict minimum l'utilisation de produits chimiques et à utiliser des produits sans parfums et sans huiles essentielles.
Les consommables, fournis par le Titulaire dans le cadre de ce marché, devront être sélectionnés en prenant en compte leurs impacts environnementaux (papier recyclé, …).

Les eaux sales devront être évacuées dans les vides-seaux prévus à cet effet ou à défaut dans les cuvettes des sanitaires. Il est strictement interdit de vider des eaux sales dans les lavabos, éviers ou eaux pluviales.
Pour les machines nécessaires à l'entretien, le Titulaire privilégiera les machines de classe énergétique A.

7. CALENDRIER ET DUREE DE L'INTERVENTION

Le bâtiment est accessible de **08h30 à 16h30 du lundi au vendredi**. La présence préalable du personnel CEA est obligatoire pour permettre l'ouverture des locaux et la désactivation des systèmes d'alarme.
Le CEA communiquera en début d'année les jours de fermeture du site. Traditionnellement, une semaine de fermeture est prévue la semaine de Noël/jour de l'an.

8. DESCRIPTION DE LA PRESTATION FORFAITAIRE MENSUELLE

8.1. Nettoyage des Locaux

8.1.1. Fréquence de nettoyage

Les fréquences de nettoyage minimales sont indiquées dans le présent cahier des charges et fournies en annexe 1. S'agissant d'un marché avec obligation de résultats, il appartient au Titulaire d'adapter les fréquences au besoin du site pour atteindre le résultat souhaité. Les fréquences de nettoyage pour les différents types de locaux sont susceptibles d'évoluer au cours du marché en fonction de l'évolution du bâtiment, des besoins de service et des souhaits des usagers.
Les prestations et les périodicités associées ne sauraient être considérées comme exhaustives, le Titulaire ayant à sa charge la réalisation de l'ensemble des opérations de nettoyage nécessaires pour satisfaire aux règles de l'art et aux résultats attendus.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu des surfaces à nettoyer en fonction des différentes fréquences. Pour rappel, les surfaces associées à chaque fréquence sont susceptibles de changer régulièrement au cours de la prestation.

Tableau 1 : Tableau indicatif des surfaces en fonction des fréquences de passage

Fréquence	Surface (en m²)
1 fois par jour	164
2 fois par semaine	447
1 fois par semaine	842
1 fois tous les mois	1791
1 fois tous les 6 mois	88

8.1.2. Nettoyage des locaux

Les prestations demandées ont pour objectif de maintenir un niveau de propreté, d'hygiène et de confort, des divers locaux, et des éléments qui les composent, du CEA.
Il s'agit donc de procéder à l'élimination, avant tout macroscopique, des salissures particulaires, biologiques, organiques ou liquides par des procédés adaptés (action chimique, mécanique, thermique,) respectant l'état des surfaces traitées.
Les méthodes de nettoyage et d'entretien mises en œuvre pour l'exécution des prestations sont sous l'entière responsabilité du Titulaire. D'une manière générale, les méthodes, les produits et les outils retenus doivent assurer la propreté, l'hygiène et la bonne conservation des éléments ou revêtements.
Le CEA pourra néanmoins imposer une méthode lorsqu'elle découle de recommandation d'une situation sanitaire exceptionnelle (méthodologie de nettoyage, matériel utilisé), ou des notices d'entretien des fabricants ou installateurs d'équipements.

Le nettoyage intérieur courant comprend :

- Aération des locaux durant la réalisation des prestations (selon possibilité),
- Nettoyage, enlèvement des traces, salissures et tâches sur les murs et parois (peints, carrelés et autres revêtements),
- Dépoussiérage des éléments fixes, tels que les plinthes, les allèges et rebords de fenêtre, les radiateurs et des climatiseurs, les rampes (liste non exhaustive) ;
- Dépoussiérage et nettoyage des meubles et des objets meublants (bureaux, tables, chaises, armoires, bibliothèques, sans déplacement de leur contenu, extérieurs des placards, lampes et luminaires, extincteurs, panneaux d'affichage, appareils de distribution, fontaines réfrigérées (liste non exhaustive)) jusqu'à une hauteur de 1m 80 ;
- Dépoussiérage des gaines, tuyauteries apparentes et accessibles ;

- Lavage, désinfection et détartrage des éviers et robinetterie dans les laboratoires et cuisines,
- Lavage, désinfection et détartrage des lavabos, des cuvettes W.C. et des abattants, des urinoirs, des siphons, des douches et de la robinetterie dans les sanitaires
- Nettoyage et lustrage à l'intérieur des bâtiments des deux faces des cloisons vitrées, des portes vitrées, des impostes,
- Essuyage, désinfection et enlèvement des traces de salissures sur les portes et leurs montants, sur les poignées de portes et les plaques de propreté, sur les interrupteurs, sur les rampes et les montées d'escaliers, sur les éléments fixes dans les ascenseurs, sur les interphones et téléphones,
- Enlèvement des graffitis et signalement au Demandeur,
- Enlèvement des toiles d'araignées dans tout le volume du local considéré,
- Remplissage des siphons de sol (ex : sanitaire, aire de circulation etc.),
- Vidage, dépoussiérage, lavage des poubelles du site, les sacs poubelles étant à la charge du Titulaire,
- Dépoussiérage, lavage des corbeilles du site, les sacs poubelles étant à la charge du Titulaire,
- Dépoussiérage des parties hautes supérieures à 1m 80 de l'ensemble des éléments fixes et mobiles à réaliser au moins une fois par an (dessus d'armoires, étagères, portes etc.),
- Dépoussiérage et nettoyage des étagères (déplacement des contenus) et dépoussiérage du contenu. Cette prestation se fera sur accord du Demandeur,
- Lavage et désinfection des parois carrelées,
- Approvisionnement des appareils de distribution des produits d'hygiène, et papiers des sanitaires,
- Enlèvement quotidien des déchets des locaux jusqu'aux points dans le local déchet et/ou les points de collectes extérieurs (papiers / cartons / piles / cartouches d'imprimantes / emballages issus des conteneurs intérieurs des bâtiments),
- Décapage mécanique des sols carrelés,
- Nettoyage des escaliers, des marches, contremarches, rambardes, mains-courantes jusqu'à 2 mètres de hauteur.

Nota :

Le nettoyage des paillasses, appareillages scientifiques, machines-outils et des ordinateurs est strictement interdit, sauf demande spécifique validée par le Demandeur.

8.1.3.Zoom sur les sanitaires / espaces de restauration

Concernant les sanitaires et douches, cela comprend le lavage et la désinfection quotidien des lavabos, des cuvettes W.C, des abattants, des urinoirs, des douches, de la robinetterie et des sols. La vérification et le nettoyage des siphons est à la charge du Titulaire.

Concernant les espaces café et repas, les éviers et les équipements électroménagers (frigo, fontaines à eau, micro-onde), ainsi que le mobilier devront être nettoyés quotidiennement. D'autre part, le nettoyage et le rangement de la vaisselle résiduelle devront être effectués 1 fois par semaine un jour fixe défini par le demandeur.
Un nettoyage en profondeur est requis pour :

- Les frigos une fois par mois,
- Les micro-ondes une fois par semaine,
- Les fontaines à eau une fois par semaine.

Pour garantir un résultat efficace, un planning prévisionnel sera établi et affiché pour permettre aux usagers de vider ces équipements avant le nettoyage en profondeur.

8.1.4.Zoom sur le hall d'accueil et les escaliers

Ces espaces à fort passage doivent être nettoyés quotidiennement.

8.1.5.Zoom sur le nettoyage de la halle

La halle doit être nettoyée mensuellement. Cela comprend un balayage et un nettoyage du sol. Un nettoyage des encadrants de fenêtres doit également être réalisé.
Du fait des activités de recherche menées dans la halle, le CEA délivrera au besoin les accès aux différents locaux de la halle. Une planification des opérations de nettoyage devra donc être respectée.
Une fiche de suivi des prestations sera installée dans la halle pour tracer les jours de nettoyage.

8.1.6.Gestion des déchets

Le titulaire est responsable de l'évacuation des déchets du bâtiment vers la zone de regroupement du site.
Les contenants du site ne doivent jamais être remplis à plus de 75% de leur contenance. Le titulaire est garant de la propreté des corbeilles et des poubelles dans les locaux du CEA.
Les conteneurs et poubelles sont fournis par le CEA. Les sacs à positionner dans les contenants sont à la charge du Titulaire.

A noter :

Le site est déjà équipé de poubelles et celle-ci doivent être réemployées. Si le Titulaire souhaite changer les contenants du site, un accord préalable du CEA est nécessaire. Ce changement sera au frais du Titulaire.

- **Corbeilles de bureaux**

  Le vidage des corbeilles de bureaux n'est pas à la charge du Titulaire. Les occupants des locaux se chargent d'amener leurs déchets aux points de regroupement volontaires. Le titulaire doit en revanche s'assurer de la propreté des corbeilles de bureau et le cas échéant procéder à leur nettoyage.

- **Poubelles dans les sanitaires / cendriers extérieurs**

  Le titulaire s'assure quotidiennement du taux de remplissage des cendriers et des conteneurs situés dans les sanitaires et les vide au besoin (a minima une fois par semaine pour les hygiènes féminines).

- **Points d'apport volontaire**

  7 points d'apports volontaires sont répartis sur le site. Le titulaire s'assure quotidiennement du taux de remplissage des conteneurs et les vide au besoin. Les déchets sont à déposer dans les contenants adaptés dans le local de tri des déchets.
  A noter que le compost alimentaire doit être vidé tous les jours et est à déposer dans un contenant spécifique situé à l'extérieur du bâtiment.

- **Conteneur Métropole Nantaise**

  Pour le CEA des Pays de la Loire, Nantes Métropole est compétente pour la collecte des déchets dits « ménagers » et des déchets dits « recyclables ». Le titulaire sort sur la voie publique ces conteneurs aux fréquences de passage définies par la métropole (actuellement hebdomadaire).

8.2. Fourniture des consommables et des distributeurs

La fourniture et mise en place des consommables nécessaires à l'usage des sanitaires et de la cuisine est à la charge du Titulaire. Le tableau ci-dessous liste les équipements du site.
Pour rappel, il est demandé au Titulaire de sélectionner des consommables ayant le plus faible impact environnemental (Cf. paragraphe 6.4).
Aucune rupture de stock ne peut être toléré au cours de la prestation. Pour rappel, des espaces de stockage sont à la disposition du Titulaire dans les locaux du CEA mis à disposition du Titulaire (Cf. 5).
A titre indicatif, le site accueille en moyenne entre 30 et 40 personnes. A noter que des séminaires, conférences ou formations sont également régulièrement organisés dans les locaux.

Type	Nombre	Photo / commentaire
Papier Hygiéniques toilette	12	Cf. Figure 1 : Distributeur papier essuie-main
Papier Essuie Mains	14	Cf. Figure 2 : Distributeur papier hygiénique
Savon mousse	14	Cf. Figure 3 : Distributeur Savon

Désinfectant de lunettes de toilette	12	Cf. Figure 4 : Distributeur Désinfectant de lunettes de WC



Figure 1 : Distributeur papier essuie-main



Figure 2 : Distributeur papier hygiénique



Figure 3 : Distributeur Savon



Figure 4 : Distributeur Désinfectant de lunettes de WC

De la même manière, le Titulaire est garant de la mise à disposition des équipements suivants :

Type	Nombre - Fréquence de nettoyage / changement
Tapis	3 tapis - nettoyés / désinfectés a minima mensuellement
Torchons	4 torchons par semaine. (2 torchons disponibles dans la cuisine et changés en milieu de semaine)

Toute modification de référence de consommable avant le début du marché ou en cours de prestation devra faire l'objet d'une validation préalable par le CEA.

L'entretien et le dépannage des distributeurs autant que de besoin sont compris dans la prestation. Le dépannage d'un distributeur défaillant doit être effectué sous 48h ouvrées maximum.

A noter :

Des distributeurs sont déjà en place dans le bâtiment et **doivent être réemployés**. Si le titulaire souhaite changer de références de consommables et que cela entraine un changement des distributeurs en place, ce changement sera aux frais exclusifs du titulaire (sous réserve de l'acceptation préalable du CEA).

Les travaux de remise en état des locaux, suite aux changements de distributeurs, seront aux frais exclusifs du Titulaire (rebouchage trous, peinture, …).

Ces nouveaux distributeurs resteront en place à la fin du marché.

8.3. Nettoyage de la vitrerie / huisserie

La vitrerie comprend les cloisons intérieures vitrées, les vitres intérieures et extérieures. Toute la vitrerie, facile et difficile d'accès ainsi que les huisseries intérieures et extérieures sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire prendra à sa charge pour cette opération la totalité des moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations. La vitrerie difficile d'accès est nettoyée avec les moyens adaptés à la sécurité et dans le respect des installations et de leur environnement. La visite obligatoire du site, dans le cadre de l'appel d'offre, permettra au Titulaire d'identifier les moyens nécessaires à la réalisation de cette prestation.

Cette prestation est d'une **fréquence semestrielle** (une opération en Mai / une opération en Octobre). Elle se définit de la manière suivante :

- Nettoyage et lustrage des faces intérieures et extérieures, de toutes les vitres claires et dépolies des fenêtres, baies, impostes, vasistas, portes extérieures, sas d'entrée et hall d'accueil des bâtiments.
- Nettoyage des encadrements dont les appuis, tours de fenêtre intérieur/extérieur, enlèvement des toiles d'araignées.

8.4. Prestations de dératisation

La dératisation concerne la destruction de tous rongeurs nuisibles (rongeurs des habitations, souterrains …) dans l'ensemble des locaux, des coursives dans les bâtiments susceptibles d'être infestés (même les locaux techniques dont l'entretien courant n'est pas à la charge du titulaire).

Les pratiques utilisées devront être conforme aux normes en vigueur, et notamment l'interdiction de l'appatage permanent aux rodonticides antivitaminiques K.

Le Titulaire aura la charge de lutter contre ces rongeurs, par tous moyens techniques ou chimiques appropriés. Le titulaire est responsable de la remise en état des lieux après intervention (évacuation dépouille, traces éventuelles, …).

Une signalétique de l'emplacement des pièges devra être mise en place, notamment un plan d'établissement mentionnant les endroits où sont disposés les appâts devra être communiqué au plus tôt au Correspondant Technique et aux IS. Cette signalétique devra mentionner le nom de la matière active utilisée, le numéro de poste de contrôle, la date de passage du technicien. Pour l'utilisation de moyens chimiques, la FDS (Fiche de Données de Sécurité) du ou des produits utilisés devra être transmise et validée au préalable par l'Ingénieur Sécurité. Les produits seront stockés hors du site.

Des rapports détaillés des visites réalisées (date, résultats du contrôle des appâts, plan d'implantation des pièges, opérations réalisées …) seront également communiqués au Demandeur.

9. PRESTATIONS HORS FORFAIT (A LA DEMANDE)

- Nettoyage intérieur d'un véhicule de service.
  Cela comprend le dépoussiérage, nettoyage et lustrage de l'intérieur complet des véhicules (y compris le coffre et les tapis).
- Nettoyage extérieur d'un véhicule de service.
  Cela comprend le nettoyage complet extérieur des véhicules (y compris parebrise et jantes).
- Nettoyage du parking souterrain
  Cela comprend le balayage complet du parking souterrain.
- Nettoyage lourd Béton Quartzé (Cf. mode opératoire en annexe 3).
- Décapage mécanique des sols carrelés
- Décapage + Spray méthode sur les sols thermoplastiques :
  - Vaporisation d'un produit à base de polymère,
  - Passage de la mono brosse à l'aide d'un disque rouge.
- Nettoyage au karcher de zones extérieures (béton lisse, dalles sur plots, enrobés).
- Fourniture de bacs de recyclage
- Prestation de désinsectisation

  Une intervention de désinsectisation est déclenchée à la demande du CEA, le prix proposé par intervention est forfaitaire indépendant de la nature de la prestation. Le Titulaire devra prendre toutes les mesures et moyens techniques ou chimiques nécessaires pour protéger les locaux contre la présence d'insectes nuisibles :
  - Les insectes rampants : cafards ou blattes, fourmis, puces, punaises de lits,

- Les insectes volants : guêpes, frelons, moustiques, mouches, abeilles, mites alimentaires, mites de vêtement,
- Les insectes xylophages : termites, capricornes, fourmis, charpentières, vrillettes.

Un cahier de suivi d'hygiène, dans lequel seront consignés les dates d'intervention, les opérations réalisées, les secteurs concernés, devra être mis en place sur site. Pour l'utilisation de moyens chimiques, la FDS (Fiche de Données de Sécurité) du ou des produits utilisés devra être transmise et validée au préalable par l'Ingénieur Sécurité du Demandeur.

Le Titulaire interviendra dans les 2 jours ouvrés suite à une demande du Demandeur.

Pour les prestations hors forfait à la demande, le Titulaire devra mettre en œuvre les prestations demandées sous un délai de 10 jours ouvrés (sauf cas spécifique de la désinsectisation).

10. SUIVI DE PRESTATION

10.1. Contrôle Terrain

Le titulaire doit réaliser un contrôle terrain a minima une fois par mois. Ce contrôle est réalisé par une personne différente des agents d'entretien du site. Le CEA est informé au préalable de la réalisation de ces contrôles et peut, au besoin, y participer. Ces contrôles sont tracés dans un compte rendu qui doit être transmis au CEA dans les 48h.

Un exemple de fiche de contrôle est fourni en annexe. Le Titulaire pourra proposer au CEA ses propres moyens de contrôle.

Le CEA se réserve le droit de réaliser à tout moment des contrôles contradictoires pour vérifier la bonne application du présent cahier des charges.

10.2. Réunion de suivi et rapport d'activité

Un rapport annuel portant sur l'année contractuelle écoulée sera réalisé par le Titulaire et remis au chargé de contrat dans le mois qui suit la fin de l'exercice. La remise de ce document donnera lieu à une réunion annuelle permettant d'échanger sur la prestation réalisée.

Ce document comprendra pour l'exercice écoulé :

- Point organisationnel,
- Bilan qualité et sécurité
- Bilan technique et commercial,
- Retour d'expérience, problèmes particuliers rencontrés par le Titulaire,
- Plans d'action pour la tenue des objectifs,
- Aspects contractuels, (facturation des prestations, avenants, …),
- Bilan social et environnemental.

Le CEA se réserve le droit de réduire la fréquence des contrôles et des réunions de suivi s'il est constaté une dérive de la qualité de prestation.

Le CEA se réserve le droit de demander au Titulaire la mise en place de fiche de traçabilité dans les locaux à des fins de traçabilité.

10.3. Indicateurs de performance

Dénomination de l'indicateur	Fréquence de mesure des indicateurs	Détail sur l'indicateur	Objectif de l'indicateur	Description / méthode de calcul
Satisfaction client	Annuelle	Taux de satisfaction suite à enquête auprès des usagers	Taux de satisfaction > 85%	100xNombre de clients satisfaits /Nombre de réponses
Nettoyage	Mensuelle	Qualité attendu/ type de prestation	100% des notes de contrôles supérieures ou égales à 0.7 (avec une tolérance de 3 notes de contrôles inférieures à 0,7) sur une période glissante de 4 semaines.	Note obtenue sur fiche de suivi de prestations du CEA ou équivalent
Nettoyage des locaux/vitreries/extérieurs	Mensuelle	Respect des fréquences de nettoyage	100% des locaux/vitreries/extérieurs seront nettoyés selon fréquence décrite	Nombre de passage réalisés/nombre de passages demandés selon fréquence
Intervention de dératisation	Annuelle	Nombre de vérification des boites de dératisation	Respect des fréquences de passage selon planning annuel	Nombre de vérification réalisées/ Nombre de vérifications planifiées
Dépannage d'un distributeur défaillant	Mensuelle	Distributeur non opérationnel	100% des distributeurs opérationnels Respect du délai de dépannage sous 48H ouvrés	Nombre de jour ouvré pour réaliser le dépannage par rapport aux délais prévus dans le CDC
Respect des consignes de tri	Mensuelle	Qualité du tri	0 écart de tri constaté 0 refus d'enlèvement de déchet par le prestataire de le Métropole	Ecart constaté Nombre de refus par la Métropole
Réalisation des prestations complémentaires dans les délais	Annuelle	Délai de réalisation de la prestation	Non-respect du délai de réalisation d'une prestation complémentaire	Nombre de jour ouvré de retard
Traitement des non-conformités, des réclamations et des actions préventives	Mensuelle	Taux de traitement	Taux à 100%	(Nombre de non-conformités, des réclamations et des actions de prévention traitées / Nombre de non-conformités, des réclamations et des actions de prévention) x 100

Dénomination de l'indicateur	Fréquence de mesure des indicateurs	Détail sur l'indicateur	Objectif de l'indicateur	Description / méthode de calcul
Réalisation des contrôles terrain	Mensuelle	Nombre de contrôle réalisé Transmission du CR au CEA	100% des contrôles mensuels réalisés	Nombre de passage réalisés selon fréquence
Remise de Documents dans les délais impartis par le CDC	Annuelle	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu	Document remis à la date prévue	Dépassement du délai de remise (Calcul par jour ouvré)

10.4. Audits

Le Demandeur se réserve la possibilité de faire auditer le Titulaire en cours de contrat. Le Titulaire devra alors garantir le libre accès de ses locaux et de ceux de ses sous-traitants éventuels aux personnes et aux contrôleurs mandatés par le Demandeur, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le Titulaire pourra, selon le cas et à la demande du Demandeur, assurer une assistance lors d'audits, inspections etc.

11. ANNEXE 1 : FREQUENCE DE NETTOYAGE MINIMALE DES LOCAUX

Etage	N° local	Type de Local	Fréquence 2027	Surface	Sol
RDC EXT	201	Porche entrée	2 fois par semaine	22,69	Béton désactivé
RDC TER	203	Sas thermique	2 fois par semaine	6,99	Béton quartzé
RDC TER	204	Hall d'accueil	2 fois par semaine	47,07	Béton quartzé
RDC TER	205	Grande salle de réunion	1 fois par semaine	67,87	Béton quartzé
RDC TER	202	Local Vélo	1 fois tous les 6 mois	88,07	Béton désactivé
RDC TER	206B	Sanitaire H	1 fois par jour	2,84	Carrelage
RDC TER	206A	Sanitaire F	1 fois par jour	3,08	Carrelage
RDC TER	206	Sanitaires	1 fois par jour	7,61	Carrelage
RDC TER	208	Local ménage principal	A la demande	12,46	Carrelage
RDC TER	212	Local Reprographie	A la demande	6,16	Carrelage
RDC TER	214	Vestiaire prestataire H	A la demande	3,37	Carrelage
RDC TER	216	Vestiaire prestataire F	A la demande	3,65	Carrelage
RDC TER	210	Circulation RDC	2 fois par semaine	32,65	Béton quartzé
RDC TER	207	Office	1 fois par semaine	13,32	PVC
RDC TER	209	Bureau accueil Startstups 02	1 fois par semaine	22,65	PVC
RDC TER	211	Bureau accueil Startstups 01	1 fois par semaine	20,83	PVC
RDC TER	224	VDI	A la demande	26,92	Peinture de sol
RDC TER	222	Local onduleur	A la demande M	5,39	Peinture de sol
RDC TER	220	Circulation sécurisée RDC	2 fois par semaine	53,26	PVC
RDC TER	232	Salle de réunion 20pers	1 fois par semaine	40,01	PVC
RDC TER	234 234A	Local technique supervision	A la demande M	11,35	PVC
RDC TER	236	Bureau mainteneur	A la demande M	15,29	PVC
RDC TER	217	Showroom	1 fois tous les mois	140,66	Béton quartzé
RDC HAL	238	Local déchet	1 fois tous les mois	12,77	Carrelage
RDC HAL	242	Local VDI Principal	A la demande	7,33	Peinture de sol
RDC HAL	244	Douches / sanitaires F	1 fois par jour	18,84	Carrelage
RDC HAL	230	Circulation halle 1	1 fois par semaine	20,10	Béton quartzé
RDC HAL	230	Circulation halle 2	1 fois par semaine	13,26	Béton quartzé
RDC HAL	241	Douches / sanitaires H	1 fois par jour	20,55	Carrelage
RDC HAL	239	Douches de sécurité	A la demande	3,02	Carrelage
RDC HAL	235	Palier	A la demande	6,34	PVC
RDC HAL	235A	Stockage prod Déchets chimique	A la demande	9,93	Béton quartzé
RDC HAL	250	Halle Technologique	1 fois tous les mois	1492,29	Béton quartzé
RDC HAL	251	Local équipement rafraichissement	A la demande M	17,25	Peinture de sol

Etage	N° local	Type de Local	Fréquence 2027	Surface	Sol
R+1 TER	301	Bureau collectif 11	1 fois par semaine	39,50	PVC
R+1 TER	302	Bureau collectif 12	1 fois par semaine	33,84	PVC
R+1 TER	308	Bureau collectif 13	1 fois par semaine	33,47	PVC
R+1 TER	312	Bureau collectif 14	1 fois par semaine	34,09	PVC
R+1 TER	303	Bureau collectif 15	1 fois par semaine	33,52	PVC
R+1 TER	305	Bureau collectif 16	1 fois par semaine	39,79	PVC
R+1 TER	307	Bureau collectif 17	1 fois par semaine	34,15	PVC
R+1 TER	313	Bureau collectif 18	1 fois par semaine	33,89	PVC
R+1 TER	319	Bureau collectif 19	1 fois par semaine	33,93	PVC
R+1 TER	304	Bureau élargi 11	1 fois par semaine	13,59	PVC
R+1 TER	306	Bureau élargi 12	1 fois par semaine	13,71	PVC
R+1 TER	309	Bureau individuel 11	1 fois par semaine	12,70	PVC
R+1 TER	311	Bureau individuel 12	1 fois par semaine	12,82	PVC
R+1 TER	310	Circulation R+1 n°1	2 fois par semaine	99,19	PVC
R+1 TER	320	Circulation R+1 n°2	2 fois par semaine	16,86	PVC
R+1 TER	316	Bureau - Espace confidentialité	1 fois par semaine	16,97	PVC
R+1 TER	314	Salle de réunion 12 pers	2 fois par semaine	23,40	PVC
R+1 TER	317	Local reprographie	2 fois par semaine	8,93	PVC
R+1 TER	318A	Sanitaire H	1 fois par jour	2,82	Carrelage
R+1 TER	318	Sanitaire F	1 fois par jour	2,75	Carrelage
R+1 TER	315	Escalier	1 fois par jour	13,60	PVC
R+1 TER	324	Local archives	A la demande	11,53	PVC
R+1 TER	326 328	Local VDI réseaux bureaux	A la demande	10,56	Peinture de sol
R+1 TER	333	Local ménage R+1	A la demande	6,25	Carrelage
R+1 TER	332	Salle de réunion 20 pers. (restauration)	1 fois par jour	39,62	PVC
R+1 TER	325	Espace convivialité	1 fois par jour	47,29	PVC
R+1 EXT	327	Espace convivialité ext - terrasse	1 fois tous les mois	10,27	Béton brut
R+1 HAL	338	Accès passerelle	A la demande	6,34	Peinture de sol
R+1 HAL	340	Local Ventilation	A la demande M	80,70	Peinture de sol
R+1 HAL	335	Palier R+1	2 fois par semaine	7,89	PVC
R+2 TER	401	Bureau collectif 21	1 fois par semaine	39,52	PVC
R+2 TER	402	Bureau collectif 22	1 fois par semaine	33,84	PVC
R+2 TER	408	Bureau collectif 23	1 fois tous les mois	33,47	PVC
R+2 TER	412	Bureau collectif 24	1 fois tous les mois	33,22	PVC
R+2 TER	403	Bureau collectif 25	1 fois par semaine	33,57	PVC
R+2 TER	405	Bureau collectif 26	1 fois par semaine	39,79	PVC
R+2 TER	407	Bureau collectif 27	1 fois par semaine	34,40	PVC
R+2 TER	413	Bureau collectif 28	1 fois tous les mois	34,40	PVC
R+2 TER	419	Bureau collectif 29	1 fois tous les mois	33,52	PVC

Etage	N° local	Type de Local	Fréquence 2027	Surface	Sol
R+2 TER	404	Bureau élargi 21	1 fois par semaine	13,59	PVC
R+2 TER	406	Bureau élargi 22	1 fois par semaine	12,70	PVC
R+2 TER	409	Bureau individuel 21	1 fois par semaine	13,46	PVC
R+2 TER	411	Bureau individuel 22	1 fois par semaine	12,31	PVC
R+2 TER	410	Circulation	2 fois par semaine	91,24	PVC
R+2 TER	416	Bureau - Espace confidentialité	1 fois par semaine	15,96	PVC
R+2 TER	414	Salle de réunion 12 pers.	2 fois par semaine	23,47	PVC
R+2 TER	417	Local reprographie	1 fois par semaine	8,93	PVC
R+2 TER	418A	Sanitaire H	1 fois par jour	2,62	Carrelage
R+2 TER	418	Sanitaire F	1 fois par jour	2,75	Carrelage
R+2 TER	415	Palier	2 fois par semaine	13,60	PVC
R+2 TER	424	Local archives	A la demande	17,87	PVC
R+2 TER	428/426	Local VDI réseaux bureaux	A la demande	10,79	Peinture de sol
R+2 EXT	420	Terrasse R+2	A la demande	110,00	Dalles sur plôt
PAS		Passerelle bois	A la demande	0,00	Plancher bois
ATT		Local technique Attique	A la demande M	55,00	Béton brut
SS EXT	107	Cour anglaise technique	A la demande M	10,65	Béton brut
SS	138	Chaufferie Gaz	A la demande M	40,08	Peinture de sol
SS	135	Local Groupe Electrogène	A la demande M	16,65	Béton balayé
SS	137	Pose TGBT	A la demande M	10,52	Béton balayé
SS	139	Poste HTA/BT	A la demande M	15,84	Béton balayé
SS	130	Circulation accès technique SS1	A la demande M	18,22	Béton balayé
SS		Ventilation n°1 du GE	A la demande M	8,75	Inaccessible
SS		Ventilation n°2 du GE	A la demande M	7,75	Béton
SS EXT	129	Cour anglaise Accès sud	A la demande M	21,50	Béton brut
SS	150	Stationnement VL 50 places	A la demande	1157,36	Enrobé
SS	150	Stationnement 2 roues motorisées N°1	A la demande	105,89	Enrobé
SS	150	Stationnement 2 roues motorisées N°2	A la demande	38,35	Enrobé
SS	150	Stationnement 2 roues motorisées N°3	A la demande	132,67	Enrobé
SS	150A	Local Air comprimé	A la demande M	29,57	Peinture de sol
SS EXT	154	Plateforme technique : Groupe froid	A la demande M	103,77	Béton balayé
SS EXT	154	Plateforme technique : CTA	A la demande M	64,07	Béton balayé
SS EXT	152	Plateforme technique : accès	A la demande M	24,80	Béton balayé

12. ANNEXE 2 : EXEMPLE DE FICHE DE CONTROLE

Local administratif					
Site		Contrôleur :		Prestataire :	
Bât.		Nom	Visa	Nom	Visa
Pièce					
Date					
Heure					

ELEMENTS ET CRITERES			NOTE	COEF	NOTE*C
SOL	Moquette	Empoussièrement		3	
	Carrelage	Déchet		3	
	Dalflex -SP	Tache-trace		2	
	Autres	Brillance		2	
STRUCTURE	Mur/cloison	Empoussièrement		1	
		Tache		2	
		Traces de doigt		2	
		Toiles d'araignées		2	
	Porte et poignées			2	
	Rebord de fenêtre			1	
	Panneau-Tableau			1	
	Plinthe			1	
VITRES	Porte intérieure			2	
ELEMENTS MEUBLANTS	Bureau			3	
	Table-Plan de travail			3	
	Armoire-Etagère			2	
	Siège			2	
	Corbeille			2	
	Bannette			2	
	Cendrier			2	
	Téléphone			2	
	Radiateur			1	
	Autres objets meublants			1	
					0
RESULTAT OBTENU	≤0,6	≥0,7		TOTAL C	TOTAL N
COMMENTAIRE	Prestation inacceptable	Prestation satisfaisante			
ACTION	Remettre en conformité			Résultat du contrôle	
REMARQUES					

Critère de notation :
0 = inacceptable : 2 Défauts maximum constatés par critère contrôlé;
1 = moyen : 1 Défaut maximum constaté par critère contrôlé;
2 = excellent : Aucun défaut par critère contrôlé

13. ANNEXE 3 : MODE OPERATOIRE NETTOYAGE DU BETON QUARTZE