RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ensa paris la villette

Cahier des Clauses Techniques et Particulières

(CCTP)

Prestations de nettoyage des locaux de l'ENSA-PLV

Marché public de fournitures et de services

Consultation n°2026-003Nettoyage

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

le 30 novembre 2026, 17h00

Le présent CCTP comporte 9 annexes

- Annexe n°1 - Description du Site de Flandre
- Annexe n°2 - Description du Site des Ardennes
- Annexe n°3 - Prestations attendues et fréquences d'exécution du Site de Flandre
- Annexe n°4 - Prestations attendues et fréquences d'exécution du Site des Ardennes
- Annexe n°5 - Plan du Site de Flandre
- Annexe n°6 - Plan du Site des Ardennes
- Annexe n°7 – Reprise du personnel Site de Flandre
- Annexe n°8 – Reprise du personnel Site des Ardennes
- Annexe 9 - Métré vitrerie Site de Flandre

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet du marché

Les prestations à exécuter sont précisément définies ci-après dans le présent CCTP.

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les prestations attendues dans le cadre marché public de prestations de nettoyage des locaux de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette (ENSA-PLV), comprenant les sites suivants :

- Site de Flandre situé au 144 avenue de Flandre – 75019 Paris
- Site des Ardennes situé au 21-23 rue des Ardennes – 75019 Paris

L'ENSA-PLV est représentée par Anne D'Orazio, Directrice de l'ENSA-PLV.

Le présent CCTP précise :

- les prestations attendues ;
- les niveaux de qualité exigés ;
- les moyens techniques attendus ;
- les modalités d'organisation des interventions ;
- les exigences environnementales ;
- les obligations relatives au contrôle qualité ;
- les conditions d'exécution permettant d'assurer une continuité permanente du service.

Ces prestations sont exécutées conformément aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et aux normes professionnelles applicables au secteur de la propreté.

Les prestations demandées portent sur :

- Le nettoyage courant des locaux ;
- La fourniture et la mise en place de consommables sanitaires ;
- Le nettoyage des surfaces vitrées ;
- La remise en état exceptionnelles des locaux.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 2. Principes généraux d'exécution

Le Titulaire est tenu à une **obligation de résultat**.

Les prestations devront permettre de maintenir en permanence les bâtiments, les équipements et les espaces extérieurs dans un état de propreté, d'hygiène, de sécurité et de présentation conforme aux exigences du présent marché.

Le résultat attendu s'apprécie notamment au regard des critères suivants :

- absence de poussières visibles ;
- absence de déchets ;
- absence de taches persistantes ;
- absence de mauvaises odeurs ;
- sanitaires propres et approvisionnés ;
- sols sécurisés ;
- mobilier propre ;
- vitrages exempts de traces après intervention ;
- maintien du niveau de propreté pendant toute la durée du marché.

Le Titulaire organise librement ses moyens humains et matériels sous réserve du respect des prescriptions du présent CCTP.

Article 3. Périmètre des prestations

L'ensemble des opérations de nettoyage a pour but de maintenir les équipements, locaux et surfaces dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour les personnels, grâce aux matériels, machines, produits et périodicités des interventions, adaptés à la nature des revêtements, à leur état et à la fréquentation des locaux.

Ces informations sont reportées dans les annexes n°1 et 2 – Descriptions des sites du présent CCTP qui indiquent pour chaque site :

- La superficie des locaux : nombre de m² à nettoyer ;
- La nature des surfaces et revêtements.

3.1 Prestations forfaitaires annuelles détaillées dans la DPGF

3.1.1 Prestations forfaitaires et récurrentes du nettoyage

Les prestations courantes et récurrentes de nettoyage s'exécutent selon un montant forfaitaire annuel conformément aux attendus et fréquences mentionnées en annexe 3 et 4 et comprennent notamment :

- Le maintien en état de propreté des locaux et du mobilier ;
- La remise en état de propreté des locaux et du mobilier ;
- L'enlèvement des déchets en application des règles de tri appliquées sur les sites ;
- Le nettoyage des sols, de la cour, de l'atrium de son couloir et de la rue intérieure (y compris balayage et retrait des feuilles) ;
- Le ramassage des déchets ;
- Le nettoyage des cendriers ;
- La fourniture des consommables sanitaires ;
- Le nettoyage des sanitaires et la mise en place des consommables sanitaires ;
- La fourniture et la mise en place des petits matériels sanitaires ;
- La vitrerie intérieure/extérieure RDC du site de Flandre telle que décrite à l'annexe 9 ;
    - La vitrerie du site Ardennes n'est pas demandée au forfait
- Le nettoyage des fontaines à eau de l'école (5 sites Flandre/1 site Ardennes) ;
- Nettoyage double face des surfaces vitrées des espaces intérieurs (ex : Châssis fixe. (hors fenêtres donnant sur l'extérieur))

3.1.2. Collecte des déchets

Tous les déchets ménagers, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, doivent être évacués sans délai.

Le Titulaire doit procéder au vidage des corbeilles en respectant le dispositif de collecte sélective qui pourrait être mis en place à tout moment de l'exécution du marché.

Pour le site de Flandre le vidage des poubelles, corbeilles, ou autres contenants, s'effectue tous les jours. La poubelle devant l'accueil est vidée deux fois par jour.

Pour le site des Ardennes le vidage des poubelles, corbeilles, ou autres contenants, s'effectue tous les lundi/mercredi/vendredi.

Lorsqu'il y a lieu, le Titulaire met à disposition de son personnel de nettoyage un chariot disposant d'un nombre de compartiments suffisant pour pouvoir prélever les déchets dans le respect des consignes de collecte appliquées sur site (séparation éventuelle des déchets papiers recyclables et emballages carton).

Le personnel de nettoyage vide le contenu des chariots dans les conteneurs prévus à cet effet, selon la nature et la destination des déchets concernés.

Pour le Site des Ardennes, il est demandé au prestataire de sortir et de rentrer les bacs poubelles une fois par semaine avant le passage de la Ville de Paris prévu à 6h00. Une fois par semaine, le prestataire devra dès lors être présent avant 6h00. Le nombre de bac est inférieur à 10.

3.1.3. Prestations de remise en état de propreté des locaux et du mobilier

S'entend par « remise en état » l'ensemble des opérations de nettoyage approfondi, curatif et périodique, dépassant le nettoyage courant d'entretien, visant à rétablir un niveau de propreté satisfaisant et compatible avec l'usage des locaux et de leurs équipements, compte tenu de leur état initial, de leur vétusté et de leurs caractéristiques, ou, à tout le moins, à les rendre propres et fonctionnels avant la reprise de l'activité.

Elles se distinguent du nettoyage courant par leur caractère approfondi, leur périodicité (une fois par période de fermeture) et le recours à des techniques et matériels spécifiques (machines, produits adaptés, travail en hauteur, etc.).

La remise en état est réalisée intégralement à chaque période de fermeture suivante :

- vacances de Noël ;
- vacances de printemps ;
- en juillet ou en septembre ;
- inter-semestre de février.

La remise en état comprend, pour l'ensemble des sites de Flandre et Ardennes :

Sols

- le décapage et le lavage mécanisé avec application d'une protection (cirage, émulsion ou autre produit adapté au revêtement) ;
- le nettoyage approfondi des plinthes, seuils, bas de portes et tapis d'accueil ;

Surfaces verticales et menuiseries

- le lessivage des murs lavables, cloisons, portes et huisseries ;
- le nettoyage complet des vitres et surfaces vitrées, intérieures et extérieures accessibles sans moyens spécifiques, y compris cadres, rebords et stores ;
- le dépoussiérage et le nettoyage des luminaires, bouches d'aération et gaines accessibles, radiateurs et faux plafonds ;

Mobilier et équipements

- le nettoyage approfondi du mobilier (tables, chaises, bureaux, armoires, intérieur et extérieur) ;
- la désinfection et le détartrage des sanitaires, lavabos, robinetterie, urinoirs et cabines, ainsi que des équipements des salles d'eau et vestiaires ;
- le nettoyage approfondi des équipements spécifiques : laboratoires, salles informatiques, etc.

3.2 Prestations à prix unitaires

Les prestations occasionnelles ou exceptionnelles sont exécutées par bon de commande en fonction des besoins de l'administration et sont rémunérées selon le bordereau de prix unitaires (BPU).

3.2.1. Prestations occasionnelles

Certains locaux peu fréquentés ou occupés ne bénéficient pas d'une prestation courante de nettoyage. Une demande ponctuelle peut être suffisante pour le maintien du local en bon état de propreté. Selon les sites, il s'agit du :

- Nettoyage des surfaces vitrées (lignes 1.1 à 1.4 BPU) :
  Les surfaces vitrées sont classées dans l'annexe 9 selon leur mode d'accès :
    - (A) accessibles depuis le sol ou avec une perche télescopique ;
    - (B) nécessitant une nacelle, un échafaudage ou des techniques d'accès sur corde (cordiste).
  - Les prix unitaires du BPU (lignes 1.1 à 1.4) sont distincts pour chaque mode d'accès. Ils comprennent l'ensemble des moyens, matériels, équipements de protection, main-d'œuvre, contrôles et évacuation des eaux et déchets, sans supplément possible.
  - Le métré prévisionnel des vitrages à traiter, servant de référence pour les prestations forfaitaires, figure exclusivement à l'annexe 9. Les autres métrés seront précisés, le cas échéant, dans le bon de commande. Le titulaire dispose de 5 jours ouvrés pour le contester par écrit, à défaut de quoi ils sont réputés acceptés.
  - Les cloisons vitrées intérieures sont en accès A ; toute cloison nécessitant un accès B relève de la ligne 1.4 correspondante.
  - La surface s'entend en m² de vitrage, cadres inclus ; pour les lignes « double face », les deux faces sont comptées (surface d'une face × 2, comme au métré de l'annexe 9).
  - Le titulaire est seul responsable de la sécurité des interventions en hauteur : habilitations et formations de son personnel, plan de prévention et mode opératoire, balisage et périmètre de sécurité. Il obtient et finance toute autorisation nécessaire à l'emploi d'une nacelle ou d'un échafaudage sur le domaine public. Les interventions s'effectuent hors présence du public dans la zone concernée.
  - L'intervention est reportée sans frais en cas de conditions météorologiques empêchant sa réalisation en sécurité ou sa bonne exécution (pluie, vent, gel). Les vitrages doivent être exempts de traces, de coulures et de résidus à l'issue de l'intervention. Toute reprise est faite sans supplément de prix, dans un délai de 48 heures.

- Shampoing de la moquette (ligne 1.5 BPU) : pour les locaux disposant d'un revêtement de sol en moquette (notamment bibliothèque, périodiques, vidéothèque, LAMU), seule l'aspiration est prévue dans les tâches courantes et récurrentes. Le shampoing de la moquette est donc exécuté ponctuellement à la demande de l'administration

- Nettoyage des poignées portes en cas de crise sanitaire (ligne 1.6 BPU) : Sur décision de l'administration, le titulaire procède au nettoyage et à la désinfection des poignées, plaques de propreté et barres anti-panique des portes désignées, sur leurs deux faces, avec des produits désinfectants adaptés. Cette prestation est rémunérée à la porte et par passage : chaque passage sur une même porte donne lieu à une seule rémunération. Le bon de commande précise les portes concernées, la fréquence des passages et leur durée.

- Nettoyage des espaces de travail en cas de crise sanitaire (ligne 1.7 BPU) : Sur décision de l'administration, le titulaire procède au nettoyage et à la désinfection des bureaux / espaces de travail concernés. Cette prestation est rémunérée par bureau / espace de travail. Le bon de commande précise les espaces concernés.

3.2.2 Prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté des locaux

En supplément des opérations récurrentes de nettoyage, l'administration peut solliciter le Titulaire, par bon de commande, pour des interventions exceptionnelles de remise en état des locaux, après travaux par exemple. Selon les sites, il peut s'agir :

- Dépoussiérage général (ligne 2.1 du BPU) : Dépoussiérage et élimination des traces sur les dessus d'armoires, de meubles, de tables et de fauteuils, les plinthes, prises, radiateurs, rebords de fenêtre, luminaires, flancs de portes et de meubles, poignées, parois verticales et interrupteurs. Elle est rémunérée au m² de surface au sol du local traité. Cette prestation se distingue de la « **remise en état** » de l'article 3.1.3, qui relève du forfait et se réalise pendant les périodes de fermeture.
- Lessivage des murs (ligne 2.2 du BPU) : Rémunéré au m² de mur lessivé.
- Permanence des agents de nettoyages (lignes 2.3.1 et 2.3.2 du BPU) : Prestations de balayage et de nettoyage réalisées en dehors des créneaux horaires forfaitaires. Elles sont rémunérées à l'heure, toute heure commencée étant due, avec une durée minimale de 2 heures. La permanence est assurée par un chef de site (ligne 2.3.1),

qui encadre l'équipe et assure le lien avec l'administration, ou par un agent de nettoyage (ligne 2.3.2), qui exécute les opérations. Le bon de commande précise la qualification requise, le site, les horaires et la durée prévisionnelle.

Chaque bon de commande précise le site, les locaux, la nature et la quantité des prestations, la date d'exécution et un délai de prévenance de 24 heures. Les prix comprennent les produits, matériels et l'évacuation des déchets. Toute prestation non conforme est reprise sans délai et sans supplément de prix.

Article 4. Objectifs de qualité

Les prestations devront garantir simultanément :

4.1 Hygiène

Le nettoyage doit assurer l'élimination des poussières, salissures, contaminants biologiques et autres sources potentielles d'insalubrité.
Les surfaces doivent être assainies sans détérioration des matériaux.

4.2 Aspect visuel

Les locaux doivent présenter une impression permanente de propreté.

Après intervention :
- aucune trace visible ;
- aucune coulure ;
- aucune poussière apparente ;
- aucune toile d'araignée ;
- mobilier correctement repositionné.

4.3 Sécurité

Les prestations ne devront créer aucun risque pour les usagers.

En particulier :
- sols non glissants ;
- balisage des zones humides ;
- produits conformes à la réglementation ;
- rangement immédiat du matériel.

4.4 Confort des occupants

Les prestations devront garantir :
- absence de nuisances olfactives ;
- limitation du bruit ;
- respect des activités pédagogiques ;
- discrétion du personnel.

Article 5. Description des sites

5.1 Surface des locaux

La superficie totale des locaux à nettoyer représente approximativement 10 650 m2, à savoir :
- 7 750 m2 pour le site de Flandre
- 2 900 m2 pour le site des Ardennes

5.2 Caractéristiques des locaux

Les caractéristiques détaillées des bâtiments figurent en annexes. Les annexes précisent notamment :

- surfaces ;
- revêtements ;
- locaux particuliers ;
- contraintes d'exploitation ;
- plans ;
- métrés.

Le Titulaire est réputé avoir pris parfaite connaissance :

- des bâtiments ;
- des accès ;
- des difficultés techniques ;
- des contraintes d'exploitation ;
- des revêtements ;
- des équipements particuliers.

Aucune réclamation fondée sur une mauvaise appréciation des lieux ne pourra être admise après notification du marché.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES PRESTATIONS

Article 6. Principes d'organisation des prestations

Le Titulaire organise librement les moyens humains, matériels et logistiques nécessaires à la parfaite exécution des prestations.

Il demeure seul responsable :

- de l'organisation des équipes ;
- de la planification des interventions ;
- de la répartition des tâches ;
- de la continuité des prestations ;
- du remplacement de son personnel ;
- du contrôle interne de la qualité.

L'organisation proposée devra garantir, en permanence, le respect de l'obligation de résultat définie au présent CCTP.

Aucune insuffisance de moyens humains ou matériels ne pourra être invoquée pour justifier une mauvaise exécution des prestations.

6.1 Jours d'intervention

Les prestations s'exécutent les jours ouvrés, à savoir du lundi au vendredi.

L'établissement est fermé 8 semaines par an :

- 2 semaines pendant les vacances de Noël
- 2 semaines pendant les vacances de printemps
- 4 semaines en juillet/août

Pendant les périodes de fermeture (vacances de Noël et de printemps), le Titulaire pourra adapter les horaires de ses agents afin de respecter le cahier des charges. **Les prestations de remise en état, dues dans le cadre de la part forfaitaire, seront à organiser durant ces périodes de fermeture de Noel et de printemps et à l'inter-semestre de février.**
Pendant les 4 semaines de fermeture en Juillet/ Août, il n'y aura pas de prestations.

Horaires d'intervention

Les prestations devront être exécutées pendant les horaires suivants :

- Site de Flandre : quotidiennement de 6h30 à 9h30

Une intervention complémentaire aura lieu de 12h30 à 14h00 pour assurer un maintien de l'entretien dans les espaces très fréquentés (sanitaires accueil, salle 100, accueil, etc.). Cette permanence devra également permettre de répondre aux éventuels incidents nécessitant une intervention de nettoyage.

- Site des Ardennes : Lundi/Mercredi/Vendredi de 6h30 à 9h30

Un jour par semaine, il est demandé au prestataire de venir avant 6h00 pour le Site des Ardennes afin de procéder à la sortie et à la rentrée des bacs poubelles conformément à l'article 3.2.1 Collecte des déchets.

Elles tiennent compte des contraintes de service liées à la fonction des agents.

Pour chaque site, l'administration se réserve, si les nécessités du service l'exigent, de prescrire que les prestations commencent plus tôt ou plus tard en fonction des horaires d'interventions déterminés.

Le Titulaire doit établir un calendrier prévisionnel des interventions journalières et hebdomadaires en accord avec l'administration.

Toute adaptation d'horaire ou de calendrier ne change pas les conditions administratives et financières du marché.

6.2 Fréquences

Il est joint en annexes n°3 et n°4 - Prestations attendues et fréquences d'exécution des sites n°1 et n°2 des fiches établies pour chaque site. Elles font état de la fréquence des prestations demandées.

6.3 Continuité des prestations

En cas d'absence ponctuelle ou de longue durée d'un agent d'entretien, et quel qu'en soit le motif, l'entreprise s'engage à prendre les mesures nécessaires à la poursuite de l'exécution des prestations et à garantir la continuité du service.

Les remplacements pendant les périodes de congés doivent être planifiés à l'avance afin de garantir la pleine information des services, et l'habilitation par la personne publique des personnels amenés à intervenir lors des remplacements.

Si des faits, qu'ils soient indépendants ou non de la volonté de l'entrepreneur (faits de grève notamment), risquent de provoquer des retards importants ou la non-exécution des prestations dont le Titulaire a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions utiles pour faire assurer par tous les moyens à sa convenance, un service minimum concernant les opérations élémentaires de propreté et d'hygiène suivantes :

- Nettoyage et approvisionnement des locaux sanitaires ;
- Collecte et enlèvement des déchets et poubelles.

L'ajustement de prix est effectué en conséquence.

En cas de retard dans l'entretien, de mauvaise exécution et/ou d'exécution partielle, l'administration pourra prononcer quel qu'en soit le motif, une réfaction ou une pénalité dans les conditions prévues à l'article 10 du CCAP.

6.4 Conditions de travail – Clause sociale

L'organisation des prestations devra permettre de limiter, lorsque c'est compatible avec le fonctionnement du site, les horaires excessivement fragmentés et les interventions isolées.

CHAPITRE 3 – PRODUITS DE NETTOYAGE CONSOMMABLES ET DECHETS A LA CHARGE DU TITULAIRE FORFAITAIREMENT

Article 7. Produits de nettoyage consommables matériels et déchets

7.1 Produits de nettoyage consommables matériels et déchets

Le Titulaire devra prendre en charge tous les produits d'entretien, articles, ustensiles, matériels, outillages, ... nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage. Ce dernier prendra également à sa charge l'approvisionnement, la fourniture et la mise en œuvre des sacs poubelle, désodorisants, produits de désinfection et de détartrage...
Cette liste n'est pas exhaustive et pour rappel, le titulaire reste soumis à une obligation de résultat. La fourniture des consommables sanitaires et des matériels est une prestation intégrée dans le prix forfaitaire des prestations de nettoyage.

Le Titulaire s'engage à fournir des produits répondant aux exigences de l'Écolabel européen ou équivalent en termes de produits respectueux de l'environnement et de la santé des agents de propreté et des usagers des sites.

L'ENSA-PLV se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. De même, l'ENSA-PLV peut refuser tous produits ou consommables de moindre qualité à ceux précisé dans l'offre du Titulaire. Tout produit ou consommable refusé doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Les consommables sont à fournir pour l'ensemble des bâtiments et à mettre en place autant que nécessaire par le personnel du Titulaire.

Les consommables sanitaires à fournir sont composés principalement, et de manière non exhaustive, de :
- Le savon mousse pour les distributeurs est impérativement de type Tork S4 (52 05 01 – recharge 1 000ml)
- Le papier hygiénique ;
- Les essuie-mains papier ;
- Les sacs poubelles.

Le Titulaire fait en sorte que les consommables sanitaires s'intègrent dans les supports existants. Le titulaire renouvèle les supports existants en tant que de besoin. Le cas échéant les distributeurs de savon doivent être compatible aux recharges de type Tork S4 (52 05 01 – recharge 1 000ml)

Le Titulaire aura à sa charge l'approvisionnement, la livraison et la mise à disposition de tous les consommables énumérés ci-dessus. Le stockage de ces consommables dans des locaux dédiés, puis leur mise en place dans tous les bâtiments concernés.

Les petits matériels à fournir sont composés principalement, et de manière non exhaustive, de :
- Les poubelles ;
- Les poubelles d'hygiène féminine (47 sanitaires mixte sur le site de Flandre – 11 sanitaires femme sur le site des Ardennes ;
- Les distributeurs essuie-mains ;
- Les brosses pour les toilettes,
- Les abattants et lunettes de WC.

Il est demandé également au Titulaire dans les annexes financières – DPGF et BPU d'indiquer les prix unitaires des consommables et produits sanitaires, ainsi que des matériels.

Les produits utilisés ne devront être ni corrosifs, ni dangereux, ni trop odorants et chaque récipient devra porter la mention précise du contenu.

7.2 Matériels et outillage

Lorsque la nature des revêtements de sol et de l'étendue des surfaces à nettoyer le justifient, la mécanisation des moyens de lavage est recommandée. Le matériel utilisé pour les prestations de nettoyage sera conforme aux normes

de sécurité en vigueur, tenus en bon état de marché et entreposé dans les locaux réservés à cet effet. Pour ce faire, des locaux de stockage (consommables, matériels et machines) sont présentés lors de la visite du site.

En fonction de l'accessibilité des fenêtres, le Titulaire déploie les moyens adaptés et sécurisés pour en assurer un nettoyage conforme.

Dans le cas de travaux en hauteur, le Titulaire doit analyser les risques liés à ces tâches et mettre à disposition de son personnel tous les équipements individuels adaptés conformément à la législation.

L'utilisation et l'entretien des matériels restent sous la responsabilité du Titulaire.

Le titulaire doit fournir dans son offre la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Il présente à l'ENSA-PLV les notices techniques et les références d'utilisation des matériels dans son mémoire technique, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. L'ENSA-PLV se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit.

7.3. Produits éco-responsables - Clause environnementale

L'administration exige l'utilisation d'un minimum de 80% de produits disposant d'un éco-label conformes à la réglementation en vigueur.

Toutefois, afin de respecter son obligation de résultat, le Titulaire est autorisé à utiliser de façon ponctuelle des produits ne bénéficiant pas d'éco-label.

Les agents doivent être formés à l'utilisation des produits, aux écogestes, au dosage, à la sécurité et aux techniques de nettoyage prévues au marché.

CHAPITRE 4 – LOCAUX, MATERIELS ET PRESTATIONS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE

Article 8. Produits de nettoyage consommables matériels et déchets

8.1 Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du Titulaire

8.1.1 Locaux

Les locaux d'exploitation nécessaires à la bonne exécution des prestations et conformes à la réglementation sont mis gratuitement à la disposition du Titulaire sur chaque site : vestiaires et locaux de stockage. L'attribution de ces locaux peut être modifiée sur décision de l'administration. Le Titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement.

8.1.2 Accès aux locaux et équipements

L'administration fournit au Titulaire les clefs et badges permettant l'accès aux locaux concernés par le marché et en détermine la quantité nécessaire.

Chaque local fermé doit être refermé à clefs immédiatement après l'exécution de la prestation.

En cas de perte, vol ou détérioration des moyens d'accès, le Titulaire en avise aussitôt le responsable l'administration. Les exemplaires manquant ou détériorés seront alors remplacés au frais du Titulaire. À la fin du marché, le Titulaire remet tous les moyens d'accès qui lui ont été confiés.

8.1.3 Remise en état des installations en fin de marché

Le Titulaire est tenu de signaler à l'administration, dès qu'il en aura connaissance, tout événement qui risquerait d'entraîner des dégradations des locaux. A défaut, il en serait tenu pour responsable.

En fin de marché, le Titulaire devra remettre sans délai les locaux et installations dans l'état où ils lui ont été confiés. Toute dégradation qui résulterait de la faute ou de la négligence du Titulaire de même que les frais de remise en état initial seraient à la charge du Titulaire.

8.2 Prestations fournies par l'ENSA-PLV

L'ENSA-PLV mettra gratuitement à la disposition du titulaire :

- L'eau, l'électricité, l'éclairage des locaux à nettoyer ;
- Des locaux pouvant fermer à clés pour entreposer et stocker les produits, consommables, matériels et outillages ;
- Des locaux servant de vestiaires et de bureau administratif (hors équipement informatique) ;
- Les monte-charges pour le transport des produits, consommables, matériels et outillages ;
- Des bennes à ordures, placées à l'extérieur des bâtiments.

CHAPITRE 5 – HYGIENE, SECURITE ET PLAN DE PREVENTION

Article 9. Hygiène, sécurité et plan de prévention, développement durable

Le Titulaire est soumis aux obligations des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. L'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les sites de l'administration sont applicables au personnel du Titulaire.

9.1 Sécurité

9.1.1 Sécurité des personnes

Le Titulaire instruit son personnel aux règles de sécurité du travail tant générales que particulières et veille à les faire respecter. Le Titulaire doit fournir l'équipement de protection individuel à son personnel lorsque l'exécution d'une tâche le nécessite.

9.1.2 Sécurité des matériels

Les matériels et équipements fournis et utilisés par le Titulaire doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur en matière d'hygiène et sécurité ainsi qu'aux caractéristiques de l'alimentation électrique existante.

Le matériel utilisé par le Titulaire ou son sous-traitant (aspirateurs, laveuses) doit être parfaitement adaptés aux opérations de nettoyage. Il ne doit en aucun cas occasionner une détérioration des ouvrages, surfaces ou équipements.

L'administration peut interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers.

9.1.3 Sécurité des produits

Les produits utilisés seront conformes à la réglementation en vigueur et respectueux de l'environnement.

Le stockage des produits doit être effectué dans un local prévu à cet effet ou à défaut dans des armoires de stockage fermées à clefs. Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit, ainsi que le stockage de tout produit ou matière inflammable.

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

9.1.4 Sécurité des biens

Toutes les dispositions seront prises pour que l'état des meubles, bâtiments, abords, aménagements, décorations, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits.

Le Titulaire devra éviter toute destruction ou dégradation des canalisations d'évacuation. Seules les eaux usées en provenance des lavabos peuvent être rejetées dans le réseau d'assainissement. Aucun produit dangereux ne pourra y être déversé.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler pour quelque raison que ce soit les appareils et matériels se trouvant dans les locaux ou de fumer pendant l'exécution des travaux de nettoyage.

Les sous-traitants désignés par le titulaire seront tenus aux mêmes obligations.

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage doivent être sélectionnés afin que les sols n'entraînent pas de risque de chute ou tout autre danger pour la sécurité des usagers et personnels.

Le Titulaire s'engage à n'employer que des produits non actifs et non dangereux pour la santé des occupants, et du personnel réalisant les prestations.

9.1.5 Hygiène et développement durable

L'hygiène repose sur l'assainissement périodique des locaux : surfaces et air ambiant. L'exécution des prestations de nettoyage doit aboutir à :

- l'élimination de la poussière ;
- l'élimination des traces, tâches et salissures ;
- la détersion des sols et des surfaces ;
- la désinfection ;
- L'évacuation des déchets.

L'entretien ménager ne doit pas générer de nouvelle pollution par l'emploi abusif et inapproprié de méthodes ou de produits nocifs pour la santé et l'environnement. Les produits ménagers employés doivent être à la fois respectueux des surfaces à nettoyer et de l'environnement. Le traitement des déchets doit respecter les règles de tri sélectif mises en œuvre sur chaque site.

9.1.6 Confort

Le confort est constaté lorsque les prestations :

- permettent le maintien de l'état de propreté des locaux ;
- suppriment les mauvaises odeurs ;
- ne sont pas exécutées en produisant des nuisances sonores trop importantes ;
- évitent l'altération du mobilier ou des surfaces et en garantissent la conservation.

9.1.7 Aspect

Après réalisation des prestations de nettoyage, les locaux et les équipements doivent laisser une impression visuelle de netteté et de propreté.

CHAPITRE 6 – SUIVI QUALITE ET CONTROLE DES PRESTATIONS

Article 10. Suivi qualité et contrôles des prestations

L'ENSA-PLV rappelle au Titulaire son obligation de résultat. Afin de s'assurer du respect des termes du marché, le Titulaire est tenu de :

- Désigner un correspondant unique auprès du chef du centre ;
- Assurer le suivi et le contrôle réguliers de la qualité des prestations ;
- Fournir des comptes rendus de contrôle précis et régulier. La périodicité sera définie avec le responsable de site ;
- Formuler des propositions concrètes et rapides afin de corriger toute anomalie survenant dans l'exécution des prestations.

10.1 Interlocuteur privilégié

Le responsable des sites doit disposer d'un seul interlocuteur - représentant le Titulaire. Cet interlocuteur doit organiser, contrôler l'exécution des prestations et proposer des solutions en cas de difficultés pour l'exécution. Son remplacement en cas d'absence doit être impérativement prévu.

Le Titulaire veillera à reporter sans délais, au responsable du Service Logistique ou de ses représentants désignés, tout signalement critique ou faits récurrents.

10.2 Suivi des prestations

Un cahier de liaison sera ouvert et mis à disposition sur chaque site, afin de recueillir les remarques et observations des occupants, comme des agents chargés de l'entretien. Son emplacement est à définir en concertation avec le responsable de site.

À travers le cahier de liaison, l'administration :

Vérifie que les prestations courantes et les prestations périodiques ont été réalisées conformément au cahier des charges ;

- Note les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en termes de fourniture et mise en place des consommables sanitaires.
- De la même façon, le Titulaire ou son chef d'équipe :
- Note les dysfonctionnements relevés sur le site ;
- Note les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés par le responsable de site.

Les agents chargés du nettoyage ainsi que le représentant du prestataire doivent viser le cahier de liaison (nom date, heure et signature) à chacun de leurs passages.

De plus, le cahier de liaison contiendra, à l'attention du Titulaire, des informations dites ponctuelles concernant les prestations de nettoyage. Il pourra être demandé de ne pas nettoyer une salle comme normalement prévu afin d'en nettoyer une autre dont l'utilisation se révèle ponctuellement indispensable.

10.3 Contrôle interne du Titulaire

D'une manière générale, le Titulaire garantit à l'ENSA-PLV la qualité des prestations. À cette fin, il met en place un dispositif de contrôle interne, qui lui permet d'assurer une prestation de qualité, conformément à ses engagements décrits dans son mémoire technique remis à l'appui de son offre.

La fréquence des contrôles internes doit être suffisante pour assurer sur l'ensemble des sites, le respect de l'obligation de résultat.

De plus, le Titulaire mettre en place, pour chaque bâtiment et au besoin par étage, un tableau de suivi quotidien des tâches. Celui-ci permettra d'assurer le respect des fréquences des prestations pour chacun des locaux.

Le Titulaire veillera à reporter sans délais, au référent du Service Logistique, tout manquement constaté lors de ses autocontrôles. Le Titulaire pourra à tout moment solliciter le Service Logistique pour signaler un problème qui affecte son personnel sur le site (accident, difficulté matérielle, harcèlement…).

10.4 Contrôle de l'ENSA PLV

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Elles auront pour but de contribuer au maintien de l'hygiène, de propreté et de conservation des bâtiments.

Les prestations sont effectuées selon une obligation de résultat.

La qualité des prestations devra donc être satisfaisante au regard des critères ci-dessous et fera l'objet de contrôles réguliers :

- Propreté : Les locaux doivent être exempts de salissures visibles (poussières, taches, etc.).
- L'apparence visuelle doit refléter un état de propreté et d'ordre immédiatement perceptible. Les méthodes et produits utilisés doivent être adaptés à la nature des lieux et des matériaux.

- Hygiène : Les prestations doivent garantir un assainissement régulier des surfaces et de l'air, en limitant les contaminants (microbiens, chimiques, etc.) à un niveau non dangereux, sans en introduire de nouveaux.
- Confort et sécurité : Les interventions doivent contribuer au bien-être des occupants : absence de mauvaises odeurs, surfaces agréables au toucher, produits non gênants et non nocifs.

Les prestations attendues comprennent :

- Des prestations récurrentes régulières de nettoyage (entretien courant) ;
- Des prestations exceptionnelles occasionnelles permettant par exemple de répondre à des besoins ponctuels (ex : réceptions, déménagement de service, protocole sanitaire renforcé, ...).

Le mobilier déplacé lors des prestations de nettoyage sera remis en place, les fenêtres refermées, les rideaux remis en place et les lumières éteintes à la fin des interventions.

Le Titulaire devra faire preuve d'un discernement scrupuleux concernant le nettoyage des salles où sont entreposés des travaux d'élèves. En cas de doute entre ce qui est jetable et ce qui ne l'est pas, l'administration devra être consultée. Le Titulaire sera responsable en cas de dégradation de travaux d'élèves.

Le résultat des actions de nettoyage définies dans le présent CCTP est apprécié au cours de contrôles effectués par un représentant de l'ENSA-PLV.

Les contrôles ont pour but de constater la correspondance des prestations fournies avec les spécifications du marché tant qualitativement que quantitativement.

Lorsqu'un dysfonctionnement sur la qualité de service est signalé par l'ENSA-PLV, le Titulaire doit y remédier dans le délai raisonnable demandé par OS par l'ENSA-PLV.

CHAPITRE 7 – PERSONNELS DU TITULAIRE

Article 11. Référent du marché

Le Titulaire désigne un Responsable de Contrat. Celui-ci :

- représente l'entreprise ;
- assure la coordination des prestations ;
- participe aux réunions ;
- suit les indicateurs ;
- valide les plans d'action ;
- assure la relation quotidienne avec l'ENSA-PLV.

Ses coordonnées sont communiquées avant le démarrage du marché.

En cas d'absence, un remplaçant disposant des mêmes pouvoirs est désigné.

Article 12. Chef de site

Chaque site bénéficie d'un chef d'équipe identifié. Celui-ci est chargé :

- d'organiser les équipes ;
- de contrôler les prestations ;
- d'assurer l'autocontrôle ;
- de renseigner le cahier de liaison ;
- de traiter immédiatement les anomalies.

Il est précisé que la fonction de chef de site peut être exercée par une même personne pour plusieurs sites.

Article 13. Personnel affecté au marché

Le personnel affecté au marché :

- possède les qualifications adaptées ;
- maîtrise les protocoles de nettoyage ;
- connaît les règles de sécurité ;
- porte une tenue professionnelle homogène ;
- est clairement identifiable ;
- respecte les règles de confidentialité.

Le personnel adopte en permanence une attitude compatible avec un établissement d'enseignement supérieur. Toute attitude inappropriée pourra conduire à la demande de remplacement immédiat de l'agent concerné.

Article 14. Formation des agents

Avant toute intervention, les agents bénéficient :

- d'une formation aux locaux ;
- d'une formation sécurité ;
- d'une formation environnementale ;
- d'une formation aux protocoles de nettoyage.

Chaque nouvel agent est accompagné lors de sa première intervention.

CHAPITRE 8 – PLAN DE CONTINUITE

Article 15. Plan de continuité d'activité (PCA)

Le titulaire devra respecter le PCA remis à l'offre
Ce document remis à l'offre précise notamment :

- l'organisation dégradée en cas d'absence d'agent
- les personnels de remplacement ;
- les procédures d'urgence ;

Le PCA est actualisé chaque année.

Durant toute la durée d'exécution du marché, le Titulaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance ou d'une insuffisance d'information sur les points listés ci-dessous pour s'affranchir de son obligation de résultat :

- La constitution des bâtiments et locaux,
- Les contraintes dues à leur utilisation,
- La nature des locaux et installations.