ANNEXE 1 : CONTROLE DES PRESTATIONS

ANNEXE 1A
Mode opératoire des contrôles qualité

ARTICLE 1. POPULATION DE CONTROLE

Les locaux sont découpés en zones. Ce découpage est laissé à l'initiative de l'ANSM.

Zone 1 Circulation, parking...

Zone 2 Bureaux, secrétariat

Zone 3 Salle de réunion, …

Zone 4 Sanitaires, coin café…

Zone 5 Ascenseurs, locaux divers…

Chaque contrôle porte sur les 5 zones. Les sous-zones sont sélectionnées de manière aléatoire.
La personne publique ou son représentant a la possibilité de choisir des sous-zones supplémentaires, s'il le juge utile, pour souligner une situation de non-conformité. Ces sous zones peuvent être choisies dans une autre direction.

ARTICLE 2. REGLES PARTICULIERES A APPLIQUER LORS DU CONTROLE

Certaines règles sont à respecter pour permettre la bonne exécution des tests :

- de préférence, le test s'effectue sur l'objet ou sur la surface de référence la plus sale ou la plus significative dans la sous-zone testée,
- pour évaluer les salissures adhérentes, seules les salissures nettoyables à l'aide d'un détergent neutre sont comptabilisées. Lors du contrôle, il est utile de se munir d'un chiffon et d'un pulvérisateur afin de tester les salissures soumises à contestation.
- pour évaluer une tache de propreté au sol : il est utile de se munir d'un récipient contenant une solution de détergent de lavage dosée et d'un chiffon blanc. Laisser quelques gouttes imprégner le sol durant 1 à 2 minutes, puis sécher à l'aide du chiffon, si une tache de propreté apparaît il y a défaut, dans le cas contraire il n'y a pas de défaut de propreté.

En cas de conflit sur une mesure, le titulaire doit prouver que le défaut constaté n'est pas nettoyable (tâches de peintures,...).

ARTICLE 3. INFORMATION SUR LES DIFFERENTES FICHES

3.1 Information de la fiche de contrôle ou moyen de contrôles adaptés

Chaque fiche de contrôle peut comprendre :

- Les tests possibles par secteur classés par type (surface sols, surfaces verticales ou horizontales, mobilier)
- Les mesures à effectuer pour chaque test.

- Les objectifs, déterminant le nombre de défauts admissibles.
- Le constat, dans laquelle le représentant de l'ANSM note objectivement et quantitativement le nombre de défauts constatés.
- Les résultats conformes, dans laquelle le représentant de l'ANSM note 1 si le défaut constaté est conforme à l'objectif, 0 si le défaut constaté n'est pas conforme à l'objectif.
- La note du secteur permet de déterminer le pourcentage réalisé lors du contrôle dans chaque secteur, par la formule suivante :

(NB de résultats conformes/NB de mesures effectuées) x 100 = note du secteur en %

Toute autre proposition équivalente peut être acceptée au cours du marché par l'ANSM dès lors qu'elle répond aux impératifs spécifiés dans le cahier des charges. Elle ne donne lieu à aucun supplément de prix.

3.2 Information de la fiche récapitulative

Les résultats du contrôle de chacune des 6 zones sont centralisés sur une fiche récapitulative proposée par le titulaire à l'appui des fiches de contrôle, afin de déterminer le pourcentage de qualité atteint lors de chaque contrôle.

La fiche récapitulative comprend :

- La date et l'heure du contrôle, étant observé que chaque contrôle ne peut s'effectuer qu'après l'intervention du titulaire.
- La localisation en toutes lettres de chaque secteur.
- Le pourcentage obtenu lors du contrôle de chaque zone.
- Le pourcentage pondération pour obtenir le niveau de propreté requis.
- Les résultats par zone, afin de vérifier le pourcentage obtenu par zone.
- Une colonne totale en pourcentage déterminant la note du contrôle.

La note du contrôle est obtenue par le calcul de la moyenne des notes obtenues par zone.

Cette fiche doit être signée par les représentants de l'ANSM et du titulaire à la fin de chaque contrôle.

La fiche récapitulative peut être validée par le responsable l'ANSM habilité à justifier de la carence de l'entreprise (absence,...).

ANNEXE 1B
Liste des éléments et critères pris en compte

La liste ci-dessous reprend les surfaces sur lesquelles porteront les mesures.

1/ Sols :
. Thermoplastiques ou assimilés,
. Carrelage ou assimilé,
. Parquet,
. Ciment peint ou teinté ou lissé,

2/ Sols textiles (moquettes).
3/ Portes et portes vitrées.
4/ Poubelles de tri
5/ Bureaux.
6/ Téléphones.

7/ Surfaces horizontales :
. Armoires (rangement, vestiaires),
. Comptoirs (dessus),
. Classeurs verticaux,
. Appuis de fenêtres ou murets,
. Plinthes,
. Étagères,
. Panneaux d'affichage,
. Cloisons séparatrices,
. Stores,
. Tuyauteries,
. Piétements de chaises ou fauteuils,
. Tableaux,
. Rampes d'escaliers,
. Armoires,
. Coffrets électroniques,
. Bouches de ventilation,
. Luminaires

8/ Surfaces verticales :
. Écrans ordinateurs et vidéo,
. Murs (carrelés, peints, textiles muraux),
. Armoires en tous genres (portes et façades),
. Coffrets électriques (façades),
. Bureaux (piétements, tiroirs, panneaux verticaux),
. Compteurs (façade),
. Classeurs verticaux (façades),
.
. Panneaux d'affichage,
. Signalétique,
. Tuyauteries,
. Appareils ou machines (photocopieurs, distributeurs, carters d'ordinateurs...),
. vitrerie des portes d’Accès,

. Châssis de portes
vitrées,
. Cloisons

9/ Cuvettes W-C.
10/ Bacs à douche.
11/ Lavabos et éviers.
12/ Miroirs.
13/ Robinetterie.
14/ Distributeur de papier toilette.
15/ Distributeurs de savon.
16/ Appareillages et distributeurs annexes.
17/ Désodorisants.
18/ Meubles.
19/ Chaises.
20/ Fauteuils.
21/ Signalétiques.
22/ Luminaires.
23/ Pendules, Horloges.
24/ Objets meublants.
25/ Tables.

ANNEXE 2 : SUPERFICIE et DESCRIPTIF DES LOCAUX (Cf. fichier Excel)

Annexe 2A : Description des surfaces / cf fichier excel

Annexe 2B : Vitrerie extérieure

VITRERIE EXTERIEURE

	Surface en m²	Hauteur d'accès en m	moyen d'accès
BATIMENT ADMINISTRATIF			
Façade Nord :	**4**	0 à 2,50	
Façade Est :	**127**		
	58	0 à 2,50	
	69	2,5 à 6,00	
Façade Sud :	**78**		
	39	0 à 2,50	
	39	2,5 à 6,00	
Façade Ouest :	**180**		
	34	0 à 2,50	
	146	2,5 à 10,00	
Surface Administration :	**389**		
BATIMENT LABORATOIRES			
Accueil :	**15**		
	10	0 à 2,50	
	5	2,50 à 4,00	
Physico-Chimie			
Façade Nord :	**15**	1,5 à 3	
Façade Est :	**3**	0 à 2	dont 1,2 m² accès sur toit
Façade Sud :	**140**		
	17	1,5 à 3	
	60	0 à 2,50	dans structure pare soleil
	62	2,5 à 7,00	dans structure pare soleil
Façade Ouest :	**7**		
	2	1,5 à 2,50	
	5	2,5 à 10,00	
Biologie			
Façade Nord :	**40**	1,5 à 3	
Façade Est :	**10**	0 à 3	
Façade Sud :	**38**	1,5 à 3	
Micro-Biologie			
Façade Nord :	**41,00**		
	18,00	0 à 2,50	

	23,00	2,5 à 10,00	
Façade Est :	**41,00**		
	14,00	0 à 2,50	
	27,00	2,5 à 10,00	
Façade Sud :	**3,00**		chassi tournant nettoyable de l'intérieur
Façade Ouest :	**5,00**	1,5 à 3	
Hall Laboratoires			
Façade Est	**110,00**		
	9,00	0 à 2,50	
	10,00	2,50 à 5,70	
	91,00	0 à 3	accès sur toiture couloir Micro-Biologie
Surface Laboratoires :	**468**		
Surface totale :	**857**		

Nota bene : les surfaces vitrées intérieures sont détaillées dans l'annexe 2A.

ANNEXE 3 : CONSOMMATION ANNUELLE DES FOURNITURES SANITAIRES DONNEE A TITRE INDICATIF

Désignation de l'article	Consommation estimative mensuelle
papier de toilette	180 rouleaux de 400m
Essuie-main	360 rouleaux
savon	60 poches de 1L

ANNEXE 4 : LISTE INDICATIVE DES PRODUITS D'ENTRETIEN

Nettoyant détartrant parfumé
Détergent dégraissant sols et surfaces
Nettoyant enzymatique surfaces universel
Extraction des chewing gum
Décapant graffiti
Détartrant désinfectant surodorant
Détergent acide
Détergent neutre parfumé concentré
Dégraissant surfaces hyperactif
Dégraissant surpuissant des surfaces
Détartrant WC parfumé
Nettoyant sols et surfaces neutre universel
Nettoyant surodorant sols universel (pour certains lieux)
Nettoyant surfaces universel
Nettoyant vitres et surfaces stratifiées et verres
Nettoyant désinfectant inox alimentaire

Désinfectant sans rinçage
Désinfectant de surfaces (Exemple COVID)
Détergent à base de cire d’abeille
Détergent à base de cire d’abeille, aspect brillant
Dégraissant industriel solanté
Détergent détachant à l'oxygène actif
Détachant moquette et textile

ANNEXE 5 : PRESENTATION INDICATIVE DES ZONES OCCUPEES

Fréquences horaires	Flux des agents	Zones susceptibles d’être occupées par les agents ANSM
7h30- 09h45	Arrivée des collaborateurs	Entrées-Parking-Abords-Accueil- Circulations-laboratoire-ascenseurs-salle de réunion
07h30-11h30	Temps de travail	Bureaux-laboratoire-Accueil
11h30-14h00	Pause-déjeuner	Restaurant-cafétéria-abords
14h00-19h00	Temps de travail	Bureaux- laboratoire
16h15-19h30	Départ des collaborateurs	Entrées-Parking-Abords-Accueil- Circulations-ascenseurs

ANNEXE 6 : EMPLACEMENT DES DISTRIBUTEURS (CF FICHIER EXCEL)

ANNEXE 7 : LISTE DU PERSONNEL (CF FICHIER EXCEL)