



Prestations de nettoyage des bâtiments communaux de Thil

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Commune de THIL
340 rue de la Mairie
01120 THIL

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET	3
ARTICLE 2 – NATURE DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 3 – FINALITES.....	3
ARTICLE 3.1. OBLIGATION DE RESULTATS.....	3
ARTICLE 3.2. VERIFICATION DE LA BONNE REALISATION DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 4 – CORRESPONDANTS TECHNIQUES DE LA PERSONNE PUBLIQUE	4
ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 5.1. NETTOYAGE DES LOCAUX	4
ARTICLE 5.2. NETTOYAGE DES VITRERIES	4
ARTICLE 5.3. NETTOYAGE ANNUEL – REMISE EN ETAT ANNUELLE	5
ARTICLE 6 – MOYENS MIS EN ŒUVRE	5
ARTICLE 6.1. LE MATERIEL PERMANENT	5
ARTICLE 6.2. LES PRODUITS ECO-RESPONSABLES	6
ARTICLE 7 – ORGANISATION DU TRAVAIL	7
ARTICLE 7.1. PLANNING D'INTERVENTION.....	7
ARTICLE 7.2. JOURS DE TRAVAIL	8
ARTICLE 7.3. VOLUME HORAIRES ET EFFECTIFS.....	8
ARTICLE 7.4. REPRISE DU PERSONNEL	8
ARTICLE 7.5. ACCES AUX LOCAUX ET EQUIPEMENTS.....	8
ARTICLE 7.6. PROTECTION DES INSTALLATIONS	9
ARTICLE 7.7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DECHETS.....	9
ARTICLE 8 – SUIVI ET CONTROLE DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 8.1. ETAT DES LIEUX.....	9
ARTICLE 8.2. SUIVI QUOTIDIEN DU SITE : LE CAHIER DE LIAISON.....	9
ARTICLE 8.3. AUTOCONTROLE	10
ARTICLE 8.4. LES CONTROLES CONTRADICTOIRES.....	10
ARTICLE 9 – DISPOSITION DU CHANTIER.....	11
9.1. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	11
ARTICLE 9.2. PLAN DE PREVENTION	12
ARTICLE 9.3. PRESENCE SUR LES LIEUX D’AUTRES PERSONNELS.....	12
ARTICLE 9.4. LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	12
ARTICLE 9.5. STOCKAGE DU MATERIEL ET DES PRODUITS	13
ARTICLE 9.6. BRANCHEMENTS	13
ARTICLE 9.7. REGLES DE VIE	13
ANNEXE 1 : DETAIL DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES SITES.....	15
ANNEXE 2 : PLAN DU GROUPE SCOLAIRE	

Article 1 – Objet

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les spécifications techniques et les moyens mis en œuvre par les parties pour la réalisation des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites annexés au présent document.

Article 2 – Nature des prestations

Les prestations demandées sont les suivantes :

- Le nettoyage des locaux ;
- Le nettoyage des vitreries, menuiseries et embrasures ;

Ces prestations concernent l'ensemble des installations désignées au présent C.C.T.P. et ses annexes.

Le titulaire s'engage envers la personne publique à exécuter les prestations décrites conformément aux règles de l'art, à la réglementation en vigueur, et à l'environnement immédiat des intervenants.

L'acheteur exige que les produits utilisés par le titulaire soient bactéricides et virucides.

Article 3 – Finalités

Article 3.1. Obligation de résultats

Le présent marché est établi dans le cadre d'une obligation de résultats. Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté ainsi que l'obtention du niveau de qualité requis par la personne publique.

D'une manière générale, le titulaire garantit à la personne publique :

- Le maintien en parfait état de propreté des locaux conformément aux prescriptions définies dans le marché, et ce, du début d'exécution jusqu'à la fin du marché avec une organisation optimale des méthodes de nettoyage pour assurer qualité et continuité de service ;
- Le respect des règlements de sécurité et d'hygiène ;
- L'assistance technique à la personne publique ;
- La gestion du personnel.

Article 3.2. Vérification de la bonne réalisation des prestations

La qualité des prestations devra, dans chaque cas particulier, être satisfaisante au regard des quatre critères énoncés ci-après :

Aspect

L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Confort

Le confort est apprécié au travers de l'aspect (déterminé en raison de son apparence) et des perceptions (olfactives, tactiles, auditives).

- En ce qui concerne les perceptions olfactives, l'emploi de produits appropriés devra permettre de supprimer ou de masquer les mauvaises odeurs.
Une attention devra être portée sur la tolérance de ces produits dans certains locaux sensibles.

- En ce qui concerne les perceptions tactiles, les surfaces traitées ne devront pas être désagréables au toucher ou au contact.
- En ce qui concerne les perceptions auditives, tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement devra être évité.

Hygiène et respect du développement durable

L'hygiène repose sur l'assainissement, aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes sans toutefois provoquer de pollution nouvelle par l'usage abusif de méthodes ou de produits nocifs.

Les prestations devront s'attacher, en outre, à respecter les dispositions du code du travail afférentes ainsi que réduire la pollution à un niveau non dangereux.

Sécurité

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

Article 4 – Correspondants techniques de la personne publique

Pour tous les sites, le titulaire devra être en contact avec une personne identifiée au début du contrat. La communication devra être réalisée via l'adresse mail suivante : mairie.thil@thil.fr

Article 5 – Description des prestations

Le détail des surfaces est indiqué dans l'annexe 1 au C.C.T.P pour chaque site. Les surfaces sont données à titre indicatif, elles n'ont aucune valeur contractuelle.

Le nettoyage des sols pour l'ensemble des locaux cités ci-dessous doit être mécanisé. L'aspiration doit être réalisée obligatoirement avec des aspirateurs ou équivalent type machine auto-laveuse.

Le titulaire devra adapter son matériel au sol de chaque site de manière à ne pas l'abimer par la réalisation des prestations.

Article 5.1. Nettoyage des locaux

Le détail des prestations attendues pour chaque site ainsi que la fréquence demandée figurent en annexe 1 du présent document.

Article 5.2. Nettoyage des vitreries

Les prestations comprennent les vitres sur les deux faces, les menuiseries et les embrasures au rez-de-chaussée et le cas échéant, aux étages. Elles seront réalisées **une fois par an pour la mairie et deux fois par an pour l'école et la salle des fêtes.**

Le nettoyage des vitres devra être exécuté, notamment pour l'étage de la mairie, depuis le sol à l'aide d'escabeaux, d'échelles, d'une perche télescopique ou d'échafaudages.

Le titulaire s'engage à fournir obligatoirement :

- les échafaudages qui devront être munis de roulettes caoutchoutées. Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales.

- les échelles et escabeaux qui seront protégés à leurs extrémités supérieures et munis de patins protecteurs antidérapants aux pieds.

Pour cette prestation de vitrerie, l'acheteur se laisse la possibilité de commander la prestation à un autre opérateur économique.

Article 5.3. Nettoyage annuel – Remise en état annuelle

Le nettoyage annuel interviendra durant les vacances estivales et ne concernera que l'école.

Le nettoyage annuel interviendra pendant le mois d'août, à une date définie par le titulaire et acceptée l'acheteur.

Les prestations comprennent :

- dépoussiérage des plafonds et des lustres,
- dépoussiérage des dessus de tableaux et pose crayon
- essuyage/dépoussiérage des appareils de chauffage,
- enlèvement des toiles d'araignée,
- nettoyage des rayonnages et dessus d'armoires,
- nettoyage des chaises et des tables,
- nettoyage des portes et des poignées,
- nettoyage des sanitaires, en particulier les faïences,
- nettoyage spécifique des sols carrelés,
- décapage des sols autres que carrelés (passage d'une mono-brosse ou autolaveuse),
- détartrage des éléments sanitaires,
- nettoyage des volets,
- lavage des corbeilles et des poubelles,
- lavage des tapis des entrées

Article 6 – Moyens mis en œuvre

Article 6.1. Le matériel permanent

Le titulaire affectera au site un matériel adapté à la configuration des locaux et aux types de prestations. Le matériel et les équipements de travail devront répondre aux règles de sécurité et de prévention des accidents du travail, être en parfait état d'utilisation, être antichocs, les plus silencieux possibles et être adaptés aux différentes tâches. Tout matériel non conforme ou dangereux est mis immédiatement hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

Par des opérations régulières et programmées de vérification, le service maintenance du titulaire entretiendra l'ensemble des matériels mis en place.

Tout matériel défectueux sera déclaré hors service, enlevé du site et remplacé par le titulaire à ses frais.

La personne publique se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou non conformes du point de vue de la sécurité du travail. Le cas échéant, le titulaire exposera à la personne publique les mesures supplémentaires qu'il mettra en place afin de remédier à ces dysfonctionnements. Ces mesures devront être suffisantes.

Tous dommages causés aux installations et équipements seront à la charge du titulaire.

Les appareils électriques doivent :

- ↳ Etre conformes aux normes électriques avec la double isolation et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et prolongateurs en nombre et longueur suffisants, devant être maintenus en parfait état, et être adaptés aux caractéristiques du site.
- ↳ Les appareils utilisant en combiné l'eau et l'électricité seront en double isolation.
- ↳ Les appareils roulants devront être équipés de roues anti-marquages.
- ↳ Le matériel thermique ne sera utilisé qu'en extérieur.
- ↳ Le matériel électrique à batterie sera régulièrement entretenu afin d'éviter les débordements d'acide ; à ce titre il est préconisé des batteries à remplissage automatique.

Le dépoussiérage des appareils électriques se fera hors circuit.

Les branchements simultanés de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, sont interdits.

Les échafaudages seront conformes à la réglementation. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

Article 6.2. Les produits éco-responsables

La gestion et le stock desdits produits sont à la charge du titulaire.

La fourniture des matériels et des produits nécessaires à l'exécution des prestations à la charge du titulaire fera l'objet d'une validation par les services compétents de la personne publique.

La qualité des produits sera conforme à la réglementation en vigueur.

Les produits de nettoyage seront adaptés aux natures des surfaces à entretenir et des souillures rencontrées et ne rendront pas le sol glissant.

L'affichage réglementaire sera mis en place par le titulaire, tant sur les contenants des produits que dans le local mis à disposition.

Le titulaire s'engage sur une liste de produits éco-responsables mis à disposition des agents de propreté pour l'exécution des prestations décrites dans le présent C.C.T.P. Cette liste est intégrée et mise à jour par le titulaire dans le dossier d'exploitation défini au CCAP.

Le titulaire fournit, dans les dossiers d'exploitation, les fiches de présentation permettant à l'administration de vérifier la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité (produits ne contenant pas des ingrédients classés comme cancérigènes, mutagènes ou tératogènes conformément au règlement 1272/2008 du Parlement Européen et de teintures ou d'agents colorants non autorisés par les directives modifiées 76/768/CEE et 94/36/CEE). Les produits ne doivent pas entraîner de sensibilisation par inhalation ni par contact avec l'eau.

Le titulaire s'engage à utiliser des produits conformes aux exigences suivantes :

- produits concentrés fournis avec des doseurs ou des systèmes de dosage automatique, permettant une bonne utilisation en évitant le surdosage, notamment par des pictogrammes indiquant le dosage exact ;
- produits à taux de biodégradabilité élevé ;
- produits conditionnés dans des emballages recyclés ou produits fournis dans un conditionnement rechargeable afin de limiter les quantités d'emballages ;
- produits disposant d'un Ecolabel européen ou équivalent pour les nettoyeurs multi-usages et les nettoyeurs pour sanitaires.

Le titulaire favorise l'utilisation des chiffons en microfibres ainsi que les absorbants marqués par un écolabel du type « Absorbants tous liquides utilisables sur sols » marqué par l'écolabel français NF Environnement. Il veille à employer des chiffons non composés de contaminants réglementés dont les métaux lourds.

Le titulaire favorise l'utilisation des sacs poubelle marqués par un écolabel du type « Sacs poubelle : sacs pour la collecte et la pré-collecte de déchets » marqué par l'écolabel français NF Environnement ainsi que des sacs en plastique biodégradable et des sacs utilisant le minimum de pigments tels que les sacs transparents.

La personne publique peut interdire tout produit non conforme aux engagements éco-responsables du titulaire. Elle se réserve également le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire et à ses frais.

S'il apparaît nécessaire au titulaire de recourir à des méthodes, produits ou matériels autres que ceux stipulés, il devra obtenir préalablement l'accord formel de la personne publique avant tout début d'exécution et produire les nouvelles fiches de présentation de site.

La personne publique se réserve le droit de procéder ou de faire procéder, sur place ou en laboratoire, aux analyses techniques estimées par elle nécessaires au bon respect de ces consignes.

Tout défaut constaté donnera lieu à l'application des pénalités fixées au CCAP.

Article 7 – Organisation du travail

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

Article 7.1. Planning d'intervention

Les prestations seront réalisées selon la fréquence indiquées en annexe 1 au présent document. Cependant, pour les prestations mensuelles, semestrielles et annuelles, le titulaire doit fournir un planning d'intervention détaillé par site.

Il précise l'organisation mise en place pour aboutir à l'exécution complète des prestations de façon à permettre à la personne publique de vérifier leur achèvement.

Ce planning sera établi pour la première année d'exécution par le titulaire du marché dans les 15 jours ouvrés à compter de la notification du marché, et validé par la personne publique, permettant ainsi le suivi des opérations par cette dernière.

Ce calendrier annuel sera mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur les sites et le degré de satisfaction de la personne publique.

Pour les prestations semestrielles et annuelles, les dates d'intervention devront obligatoirement être confirmées à la personne publique 8 jours avant l'exécution des prestations.

Si suite à cette confirmation, le titulaire ne peut déployer son personnel à la date prévue, il doit obligatoirement en informer la personne publique au moins 48 heures à l'avance.

En cas de constatation de l'inexécution ou de l'exécution partielle des prestations, le titulaire doit y remédier dans un délai qui n'excède pas 3 jours calendaires à l'exception **de l'école pour lequel le titulaire devra intervenir dans la journée compte-tenu du jeune public qui s'y trouve.**

Article 7.2. Jours de travail

Les prestations s'exécutent les jours ouvrés, c'est-à-dire, en jours effectivement travaillés par l'administration soit du lundi au vendredi.

En cas de décision de la personne publique de ne pas effectuer le nettoyage des locaux un jour ouvré, elle doit en aviser le titulaire 8 jours avant cette date. Il ne lui est pas possible de demander au titulaire de récupérer les prestations.

Pour la mairie et la salle des fêtes :

Les prestations qui tomberont un jour férié seront décalées au jour suivant ou à défaut la veille.

Pour l'école :

Les heures de nettoyage qui tombent un jour férié devront être effectuées sur un jour ouvré pour un nettoyage approfondi des locaux. Le titulaire devra demander à l'acheteur le nettoyage à réaliser en priorité.

Article 7.3. Volume horaires et effectifs

Pour atteindre son obligation de résultat, il appartient au titulaire de déterminer les volumes horaires et les effectifs nécessaires par catégories (y compris pour l'encadrement du personnel) de telle sorte que le nettoyage des locaux et des vitres soit effectué selon les stipulations du présent CCTP et de ses annexes.

Le titulaire informe la personne publique de tout changement d'organisation et de modification du temps de travail des agents.

Il devra former son personnel aux règles de sécurité au travail, tant générales que particulières.

Le titulaire devra veiller à faire observer par son personnel les règles de sécurité au travail.

En cas d'indisponibilité du personnel (arrêt de travail, cas de force majeure...), le titulaire prendra contact avec la personne publique, afin de définir les modalités d'intervention (modification du créneau horaire, suppression d'une prestation, travail en mode dégradé...). Dans le cas où l'entreprise ne prévient pas dans un délai de 3 heures avant l'horaire d'intervention des pénalités s'appliqueront.

Article 7.4. Reprise du personnel

Le titulaire s'engage à reprendre le personnel affecté à l'exécution des prestations, conformément à la législation en vigueur, et notamment aux articles L. 1224-1 et suivants du Code du travail, dans le respect de la convention collective des entreprises de propreté applicable et des conditions salariales. (Annexe 3 : Liste du personnel).

L'acheteur précise qu'il n'est pas à l'origine des données transmises et que dès lors, ces informations et leur traitement ne relèvent pas de sa responsabilité.

Dans les six mois qui précèdent la fin du marché, ou sans délai en cas de résiliation, le Titulaire communiquera à la mairie, une liste non nominative des personnels susceptibles d'être repris par le futur opérateur retenu. Cette liste mentionne la rémunération, la qualification, l'ancienneté et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris.

Le titulaire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats qui se présenteront dans le cadre de la future procédure de renouvellement.

Article 7.5. Accès aux locaux et équipements

Il sera remis contre récépissé au titulaire, après validation par la personne publique du personnel du titulaire ayant accès à l'établissement, des clés permettant l'accès aux locaux dont il assure le nettoyage. Le titulaire devra

informer la commune de tout changement de personne qui réalise les prestations de manière permanente ou temporaire (congé, maladie...).

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt la commune des exemplaires manquants.

Chaque clef manquante, pendant la réalisation du marché ou après sa fin, amèneront la personne publique à facturer au titulaire les coûts suivants :

- ↳ Coût du remplacement du jeu de clefs manquant ou de toutes les clefs si le passe a été perdu ou volé ;
- ↳ Coût du remplacement de la ou les serrures correspondant à chaque clef perdue ;
- ↳ Coût du remplacement de toutes les serrures existantes dans le cas de la perte d'un passe.

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre aux services de la commune les clefs confiées initialement.

L'école et la mairie ont un système codé, les services de la commune donneront au titulaire les codes permettant d'entrée dans les locaux.

Le personnel d'entretien ne devra communiquer ces codes à quiconque et pour quelque motif que ce soit. Une information pourra être prévue avec les services de la commune.

Article 7.6. Protection des installations

Les matériaux combustibles y compris les emballages et papiers, cartons, bois, matières plastiques, devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations ou déposés dans les bacs prévus à cet effet au plus tard à la fin de chaque vacation.

Le titulaire sera tenu de :

- fermer l'ensemble des fenêtres et les accès intérieurs et extérieurs après intervention ;
- déposer les cendres provenant des cendriers dans des réceptacles métalliques prévus à cet effet, ceci afin d'éviter tout risque d'incendie.

Article 7.7. Dispositions relatives aux déchets

Les déchets des locaux sanitaires sont enlevés préalablement à toute opération de nettoyage.

Les ordures et déchets devront être évacués en respectant les règles du tri sélectif. La fourniture des sacs poubelles est à la charge du titulaire du marché.

Les déchets des cendriers doivent être recueillis exclusivement dans un réceptacle spécial pour éviter toute propagation d'incendie éventuel.

Article 8 – Suivi et contrôle des prestations

Article 8.1. Etat des lieux

Avant le début de l'exécution de la prestation faisant l'objet du présent marché ou au plus tard dans les quinze jours qui suivent, le titulaire et la personne publique dresseront conjointement un état des lieux des différents locaux où les prestations devront s'effectuer.

Cet état des lieux sera signé par les deux parties.

Article 8.2. Suivi quotidien du site : le cahier de liaison

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un cahier de liaison mis à disposition de la personne publique et du titulaire.

Le correspondant technique de chaque site :

- Vérifie que les prestations courantes et les prestations périodiques ont été réalisées conformément au C.C.T.P.
- Note les dysfonctionnements relevés sur le site en matière de qualité de service.

Le titulaire :

- Note les dysfonctionnements relevés sur site lors de l'exécution du nettoyage
- Note les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés par le correspondant technique du site dans un délai de 48 heures à compter du signalement.

Le cahier de liaison devra être visé (date, heure et signature) par les agents chargés du nettoyage à chacun de leurs passages.

Article 8.3. Autocontrôle

De la part du titulaire :

Le titulaire met en place un dispositif de contrôle interne, afin 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 du site communal, le respect de l'obligation de résultat.

Le titulaire fournit au correspondant technique du site les comptes-rendus ou les relevés résultant de cet autocontrôle. Il doit les intégrer dans le dossier d'exploitation du site.

De la part de la personne publique :

Parallèlement à ces contrôles, la commune peut procéder à des contrôles afin de vérifier la bonne exécution des prestations.

Article 8.4. Les contrôles contradictoires

Les contrôles qualité sont effectués contradictoirement entre l'administration et le titulaire. Toutefois un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Les différents types de contrôles sont les suivants :

- les contrôles programmés
- les contrôles à la demande
- les contrôles inopinés

Les contrôles programmés

Les contrôles programmés ont pour objet de vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu. Le titulaire et la personne publique procèdent ensemble à leur programmation à des dates prévisionnelles sur une période longue au maximum de six mois.

La date et l'heure du contrôle sont confirmées au titulaire par courriel, au minimum 48 heures avant le contrôle. Le titulaire prend toute disposition pour être présent.

L'absence du titulaire n'est pas un motif de report ou d'annulation du contrôle dans la mesure où il a été prévenu de la date et de l'heure dudit contrôle dans le délai contractuel.

Dans tous les cas, les opérations de vérification ont lieu après l'intervention du personnel de nettoyage et avant réoccupation des locaux par les agents et/ou utilisateurs.

Les contrôles programmés auront lieu une fois par semestre.

Sans préjudice de l'application des pénalités, tout contrôle qualité négatif doit obligatoirement faire l'objet de propositions par le titulaire d'actions correctrices et doit être suivi d'un nouveau contrôle portant sur les mêmes points de contrôle jusqu'au constat d'une situation conforme.

Les contrôles à la demande

Lorsqu'elle le juge nécessaire, indépendamment de la programmation des contrôles, la personne publique peut être à l'initiative de la mise en place d'un contrôle contradictoire.

Elle en informe le titulaire dans un délai raisonnable. En l'absence de réponse du titulaire ou en cas d'impossibilité de fixer une date avec celui-ci, la personne publique pourra avoir recours à un contrôle inopiné, prévu ci-après.

Sans préjudice de l'application des pénalités, tout contrôle qualité négatif doit obligatoirement faire l'objet de propositions par le titulaire d'actions correctrices et doit être suivi d'un nouveau contrôle portant sur les mêmes points de contrôle jusqu'au constat d'une situation conforme.

Les contrôles inopinés

Ils ont pour objet de réagir à une dégradation manifeste de la qualité des prestations ne correspondant pas à l'obligation de résultat.

La date, l'heure, les zones sont choisies par l'administration.

Dans le cas des contrôles inopinés, le titulaire est convoqué pour constat avec douze heures de préavis.

Le résultat du contrôle inopiné traduisant une situation très dégradée est transmis au titulaire pour déclenchement d'actions correctrices immédiates. Sans préjudice de l'application des pénalités, des contrôles contradictoires doivent être programmés indépendamment de la fréquence minimale contractuelle, jusqu'au constat d'une situation conforme.

Article 9 – Disposition du chantier

9.1. Santé et sécurité au travail

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels sont tenus de respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité auxquelles sont soumis les sites.

Matériels : appartenant au titulaire ou mis à disposition par la personne publique, ils devront être en permanence conformes aux règles de sécurité en vigueur.

S'il y a utilisation de l'échafaudage roulant, il devra obligatoirement être conforme à la réglementation. Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et des escabeaux seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

La personne publique peut interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers sans que le titulaire puisse en demander dédommagement.

Tout dommage causé aux installations, équipements et aux usagers sera mis à la charge du titulaire. Le titulaire doit présenter les matériels à la personne publique, sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux est mis hors de service et remplacé par le titulaire sans délai et à ses frais.

Biens : toutes les dispositions seront prises pour que l'état des meubles, bâtiments, abords, aménagements, décorations, machines... ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits. Le titulaire aura à sa charge les frais occasionnés par ces détériorations.

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 ;
- de fumer ou manger pendant l'exécution des travaux de nettoyage.

Personnes : le titulaire instruit son personnel aux règles de sécurité du travail tant générales que particulières. Il veille à faire respecter ces règles au travail.

Le titulaire doit fournir l'équipement de protection individuel à son personnel lorsque l'utilisation des matériels le nécessite.

Article 9.2. Plan de prévention

Le plan de prévention est élaboré avant le démarrage d'un marché entre l'entreprise titulaire du marché et la personne publique, si le temps nécessaire à la réalisation des prestations est supérieur à 400 heures par an (art R 4512-7 et suivants du code du travail) ou lorsque les travaux effectués par une entreprise extérieure sont au nombre de la liste des travaux dangereux listés par l'arrêté du 19 mars 1993 fixant la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention.

Il indique de façon précise et détaillée notamment :

- 1) l'identification précise du titulaire et le cas échéant du sous-traitant ;
- 2) la liste exhaustive des risques liés aux activités et des zones à risques ;
- 3) les moyens et mesures de prévention prévus pour chacune d'entre elles sur le plan :
 - . des équipements de sécurité individuels et collectifs ;
 - . des matériels et produits utilisés ;
 - . des modes opératoires.
- 4) les éléments relatifs à l'organisation des secours ;
- 5) les instructions, consignes, informations et formations précises à donner aux salariés ;
- 6) la liste des installations mises à la disposition du titulaire (locaux, vestiaires, sanitaires...).

Article 9.3. Présence sur les lieux d'autres personnels

Le titulaire devra tenir compte de la présence simultanée éventuelle du personnel et d'autres entreprises autorisées et ne pourra élever aucune réclamation du fait de la gêne engendrée par leur présence.

Article 9.4. Locaux mis à disposition du titulaire

Des locaux de stockage du matériel seront mis à disposition suivant les possibilités des sites. Les locaux seront tenus en état de propreté exemplaire et ne pourront être modifiés sans l'accord préalable de la personne publique.

Article 9.5. Stockage du matériel et des produits

Le titulaire veillera à ce que son personnel ne manque jamais de produits ou de matériel.

Le stockage des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet.

Le titulaire, sous sa responsabilité entière et à ses frais, peut choisir d'autres lieux de stockage. Si tel est le cas, il devra réaliser l'ensemble des démarches afin d'obtenir les divers droits et autres sujétions d'occupation.

Article 9.6. Branchements

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise est interdit.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

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

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

Chaque agent de propreté devra vérifier à la fin de chaque prestation :

- **l'extinction de l'éclairage des différentes pièces où le titulaire a accès sauf conditions de sécurité particulières exposées par la personne publique,**
- **la fermeture des robinets,**
- **la fermeture des fenêtres et des portes intérieures et extérieures.**

L'entreprise ne doit en aucun cas éteindre le matériel informatique laissé en fonctionnement.

Toute anomalie constatée au niveau des branchements (suintement d'eau, fuite, défectuosité du matériel, ...) sera signalée à la Mairie.

Article 9.7. Règles de vie

Le titulaire du marché s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre aux sites.

Il s'engage à préserver la confidentialité attachée à certains documents auxquels le personnel pourrait avoir connaissance pendant l'exécution des prestations.

Il sera interdit au personnel du titulaire :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation de son représentant,
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

- d'amener ses enfants aux travaux ou toutes autres personnes

Cette liste n'est pas limitative.

GROUPE SCOLAIRE 800 m2 dont 290 m2 réalisés par le personnel communal (partie maternelle, bureau du directeur et cantine)

Présence dans les locaux : 4 FOIS PAR SEMAINE (LUNDI-MARDI-JEUDI- VENDREDI) A PARTIR DE 18h30

PRESTATIONS	À CHAQUE PASSAGE	2 FOIS PAR SEMAINE	1 FOIS PAR SEMAINE
Entrée, aspiration lavage nettoyage des vitres	X		
Sanitaires (y compris évacuation des eaux / 1 fois par semaine)	X		
Vidage des poubelles et changement des sacs si besoin	X		
Couloirs	X		
Aspiration et lavage des sols des salles de classe (y compris nettoyage des bureaux et tables)	X		
Éviers des salles de classe			X
Dépoussiérage des surfaces			X
Aspiration et lavage des sols des couloirs	X		
Aspiration et lavage des sols de la salle de motricité (y compris nettoyage des bureaux)	X		
Aspiration et lavage des sols de la salle périscolaire (y compris nettoyage des bureaux)	X		
Enlèvement des toiles d'araignées		X	
Salle des professeurs		X	
Vestiaires (y compris évacuation des eaux / 1 fois par semaine)	X		
Désinfection des poignées des portes	X		

Période de fermeture du groupe scolaire :

Aucune prestation ne sera effectuée par le titulaire les jours fériés, ou pendant certaines vacances scolaires. L'entreprise de nettoyage interviendra pendant 36 semaines durant l'année scolaire et pour le nettoyage annuel avant la rentrée.

Le titulaire devra le nombre d'heures de nettoyage non réalisé pendant les jours fériés. En revanche, il prendra en compte dans le coût du forfait l'absence de nettoyage pendant les vacances scolaires à l'exception du nettoyage annuel à réaliser en août. La prestation "nettoyage annuelle" est décrite à l'article 5.3 du présent CCTP.

SALLE DES FETES 450 m2

Présence dans les locaux : 1 FOIS PAR SEMAINE LE MERCREDI

PRESTATIONS	A CHAQUE PASSAGE
Entrée, aspiration lavage nettoyage des vitres	X
Sanitaires H/F	X
Vidage des poubelles et changements des sacs si besoin	X
Aspiration, poussière et lavage des sols de la salle	X
Aspiration et lavage des sols de la salle des associations (y compris dépoussiérage des tables)	X
Enlèvement des toiles d'araignées (salle des fêtes et bibliothèque)	X
Aspiration, poussière et lavage de la bibliothèque	X

Une prestation allégée avec un nettoyage une fois dans le mois (cas où la salle resterait fermée suite à une épidémie) pourra être demandée à la place du nettoyage complet.

De plus, un nettoyage supplémentaire pourra être réalisé sur demande après chaque événement accueilli.

MAIRIE DE THIL 110 m2 par étage (1 rdc + 1 étage)

Présence dans les locaux : 1 FOIS PAR SEMAINE LE MERCREDI APRES-MIDI

PRESTATIONS	A CHAQUE PASSAGE	2 FOIS PAR MOIS	1 FOIS PAR AN
Entrée : aspiration lavage nettoyage des vitres	X		
Sanitaires RDC	X		
Vidage des poubelles et changement des sacs si besoin RDC	X		
Aspiration et lavage des sols de l'accueil et des bureaux (y compris nettoyage des bureaux, combinés téléphoniques) RDC	X		
Aspiration et lavage des sols de La salle de conseil (y compris nettoyage des bureaux, combiné téléphonique) RDC	X		
Enlèvement des toiles d'araignées RDC		X	
Nettoyage du haut de la mairie et des escaliers			X