



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

PROCEDURE FORMALISEE

En application des articles L2124 et R2124
Du Code de la Commande Publique

Appel d'offres ouvert

Entretien ménager
du Village des Collectivités Territoriales
de Thorigné-Fouillard
pour le groupement de commande CDG35/CNFPT/SDE35

*Cahier des Clauses Techniques Particulières
(CCTP)*

*N° de marché
MP-2022-21*

Service Ressources Finances / Marchés Publics
--

Village des Collectivités Territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX

Téléphone : 02 99 23 31 00
Télécopie : 02 99 23 38 00
Site internet : www.cdg35.fr
E-mail : contact@cdg35.fr

SOMMAIRE

Article 1. Identification de l'acheteur public.....	4
Article 1.1 : Groupement de commandes.....	4
ARTICLE 1.2 : Nom et adresse officiels du coordonnateur	4
Article 1.3 : Lieu d'exécution des prestations.....	4
Article 2. Description du lot	4
Article 3. Objectif	5
Article 4. Référence normative	5
Article 5. Prescriptions d'organisation du travail sur le site	5
Article 5.1 : Travail en journée	5
Article 5.2 : Horaires et plages de travail	5
Article 5.3 : Les référents	6
Article 5.4 : Locaux mis à disposition	6
Article 5.5 : Mise à disposition de fluides et énergie	6
Article 5.6 : Accès aux locaux	6
Article 5.7 : Tenue des salariés	7
Article 5.8 : Communication CDG35 / Titulaire	7
Article 5.9 : Dispositions particulières	8
Article 5.10 : Le matériel	8
Article 5.10.1 : Entretien des sols	8
Article 5.10.2 : Entretien des vitres	9
Article 5.10.3 : Entretien des balcons et des escaliers de secours	9
Article 5.11 : Fournitures et consommables.....	9
Article 5.12 : Les produits	9
Article 6. Prestations en lien avec une situation exceptionnelle	9
Article 7. Prescriptions concernant le management de la qualité	10
Article 7.1 : Fiches méthodes.....	10
Article 7.2 : Plannings d'exécution prévisionnels d'organisation	10
Article 7.3 : Contrôle des prestations et traçabilité.....	10
Article 7.4 : Le personnel	10
Article 8 : Prescriptions concernant la sécurité.....	11
Article 8.1 : Analyse des risques professionnels.....	11
Article 8.2 : Formation à la sécurité	11
Article 8.3 : Moyens matériels à mettre en œuvre par le titulaire	12
Article 8.4 : Habilitations et formations	13
Article 8.5 : Signalement d'anomalie	13
Article 8.6 : Plan de prévention	13
Article 9 : Prescriptions concernant le développement durable	14
Article 9.1 : Tri sélectif et enlèvement des déchets	14
Article 9.2 : Gestion des eaux usées.....	15

Article 9.3 :	Produits utilisés.....	15
Article 9.4 :	Sensibilisation des salariés au développement durable	15
Article 9.5 :	Démarche développement durable au sein de l’entreprise.....	15

Article 1. Identification de l'acheteur public

Article 1.1 : Groupement de commandes

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine (CDG35) est installé au sein de l'ensemble immobilier commun à plusieurs collectivités publiques, dont le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et le Syndicat Départemental d'Energie 35 (SDE35) ; cet ensemble est situé sur la commune de Thorigné-Fouillard. Dans ce cadre, le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, la Délégation Régionale de Bretagne du CNFPT et le Syndicat Départemental d'Energie 35 ont souhaité mettre en commun une procédure d'achat liée à l'entretien ménager de leurs locaux en raison d'attentes techniques similaires pour les trois établissements.

En effet le CDG35, le CNFPT et le SDE35 souhaitent que les prestations soient réalisées dans la journée pour les bureaux et les salles de formation.

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le CDG35, le CNFPT et le SDE35 ont décidé de constituer un groupement de commandes pour les prestations faisant l'objet de la présente consultation.

Le rôle de coordonnateur du groupement a été attribué au CDG35 qui l'a accepté. C'est à ce titre qu'il agit dans le cadre de cette consultation.

Article 1.2 : Nom et adresse officiels du coordonnateur

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'ILLE-ET-VILAINE (CDG35)
Village des Collectivités Territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 Thorigné Fouillard Cedex
Tél : 02.99.23.31.00

Article 1.3 : Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont à réaliser pour les locaux occupés par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, la Délégation Régionale de Bretagne du C.N.F.P.T et le Syndicat Départemental d'Energie 35 sur le site de Thorigné-Fouillard. - Village des collectivités - Avenue de Tizé.

Article 2. Description du lot

Les prestations de nettoyage des bâtiments du CDG 35, du CNFPT et du SDE 35 se décrivent en un seul lot et portent sur la mise en propreté des bâtiments. Elles incluent des prestations continues, courantes et périodiques, d'entretien ménager des locaux ainsi que la réalisation ponctuelle de prestations de nettoyage et d'entretien complémentaires donnant lieu à l'établissement d'un devis détaillé préalable par le titulaire. Le montant total de ces achats de prestations n'excèdera pas 4 % du montant total du marché.

Des prestations pourront être nécessaires en cas de situations exceptionnelles dont les conditions et modalités seront précisées le cas échéant.

Le marché s'exécute à l'adresse suivante : Village des Collectivités - avenue de Tizé - 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX.

Les surfaces concernées sont réparties en 4 zones :

- Zone 1-Aile A et 2^{ème} étage aile B VDC1 : surfaces occupées par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine principalement constituées de bureaux, dans l'aile A, sur la totalité des locaux, le second étage de l'aile B, et la moitié EST de l'espace conférence.
- Zone 2-Aile B RDC et 1^{er} étage VDC1 et 2^{ème} étage VDC2 : surfaces occupées par la Délégation Régionale de Bretagne du C.N.F.P.T. dans l'aile B du VDC1 principalement constituées de bureaux, de salles de cours et de réunion, au rez-de-chaussée, et au 1^{er} étage et la moitié OUEST de l'espace conférence. Ainsi que au 2^{ème} étage du VDC2 principalement constitué de salles de cours et de bureaux.
- Zone 3-Aile D VDC1 : surfaces occupées par le Syndicat Départemental d'Energie 35 principalement constituées de bureaux et de salles de réunion, dans l'aile D, sur la totalité des locaux.

- Zone 4- 1^{er} et 2^{ème} étages VDC3 : surfaces occupées par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine principalement constituées de bureaux, de salles de réunion et de salles d'oraux, aux 1^{er} et 2^{ème} niveaux du bâtiment E.

Les prestations débuteront dans leur ensemble à compter du 1^{er} novembre 2022. Les prestations périodiques et la fourniture des distributeurs et consommables sanitaires sont incluses dans le marché ainsi que les prestations et consommables nécessaires en cas de prestations liées à une situation exceptionnelle.

Les prestations devront être exécutées conformément à l'annexe n°2, du lundi au vendredi, à l'exception des jours de fermeture des locaux (samedi/dimanche, jours fériés, jour de fermeture exceptionnelle de l'établissement).

Pour la zone 2, les périodes d'activité réduite ou de fermeture exceptionnelle, correspondant principalement aux congés scolaires seront signalées au titulaire par courrier au plus tard 15 jours avant le début de chaque période.

Les surfaces indiquées dans l'annexe 1 sont données à titre strictement indicatif et n'ont donc pas de valeur contractuelle opposable à l'acheteur public.

Article 3. Objectif

Les prestations demandées ont pour finalité d'assurer à l'intérieur des locaux des conditions d'hygiène et de propreté pour les personnes qui y travaillent ou qui les fréquentent. L'ensemble des prestations s'exécute conformément au CCAP, au CCTP et ses annexes, au CRF et au CRT. Elles seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux dont le détail figure en annexe 2.

Article 4. Référence normative

Le document de référence pour l'application du présent document est notamment :

PR NF X 50-791	Activités de service de nettoyage industriel.
	Aide à l'élaboration d'un cahier des charges technique pour une prestation de propreté.

Article 5. Prescriptions d'organisation du travail sur le site

Article 5.1 : Travail en journée

Les prestations devront être réalisées en journée. Les surfaces à entretenir se partagent entre des espaces à vocation administrative (bureaux, salles de réunion et locaux associés) et des espaces destinés à la formation. Dans les espaces à vocation administrative, les prestations pourront être réalisées à partir de 12h00 alors que les espaces destinés à la formation, dans deux établissements (CDG35 et CNFPT), ne seront accessibles qu'à partir de 17h00 (ou 16h30 pour certaines formations). Les prestations pour le SDE35 pourront être effectuées entre 8h00 et 17h00.

Le candidat devra dans le cadre de réponse technique (CRT) démontrer que cet aspect a été pris en compte dans l'organisation qu'il propose. Pour ce faire il explicitera son approche managériale du site, sa gestion des ressources humaines ainsi que les moyens techniques particuliers qu'il compte utiliser pour répondre à cette exigence.

Il indiquera les éventuels avantages et inconvénients que cette organisation devrait générer pour ses salariés et pour l'acheteur public.

Il devra citer ses références de sites organisés de façon similaire s'il en a parmi sa clientèle.

Article 5.2 : Horaires et plages de travail

Les prestations sur les espaces de bureau pourront être réalisées à partir de 12 h 00 et celles à réaliser sur les espaces de formation ne pourront commencer qu'après la libération des locaux à 17 h 00 ou 16h30 pour certaines formations, pour se terminer au plus tard à 19 h 00.

Par ailleurs, le titulaire aura à sa charge de fournir les horaires d'intervention pour les prestations courantes aux référents du CDG35, du CNFPT et du SDE35.

Les horaires d'intervention pourront à tout moment et de manière impromptue et unilatérale être vérifiés par les référents au cours du marché.

Article 5.3 : Les référents

Ils sont les interlocuteurs privilégiés du titulaire ou de ses représentants sur le site pour les membres du groupement CDG35/CNFPT/SDE35.

Article 5.4 : Locaux mis à disposition

↳ Locaux ménages

Des locaux ménages fermant à clé seront mis à la disposition du titulaire par le CDG35 pour y entreposer les produits, les matériels et les consommables destinés à l'exécution du marché, dans la mesure ou lesdits locaux existent.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

Il est interdit d'utiliser tout autre local.

↳ Locaux vestiaires

Des locaux vestiaires seront mis à la disposition du titulaire, dans la mesure ou lesdits locaux existent. Il est interdit d'entreposer des produits ou matériels dans ces locaux. Les mobiliers (armoires) sont à la charge du titulaire.

Article 5.5 : Mise à disposition de fluides et énergie

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées, dans la mesure des moyens, gratuitement par les membres du groupement de commande (CDG35, CNFPT et SDE35).

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques sera à valider avec les responsables du CDG35, du CNFPT ou du SDE35. Les appareils du type monobrosse ou autres demandant une puissance spécifique ne devront pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance.

Les appareils ne devront pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages. L'usage de multiprises est rigoureusement interdit.

L'entreprise s'engage à ne faire aucune modification technique sur les installations ou aménagements existants des locaux visés par le présent marché. Par ailleurs, cette dernière pourra faire la demande de modification technique auprès des responsables du CDG 35 ou du CNFPT ou du SDE 35 qui étudieront la demande sans être tenus de lui réserver une suite favorable sauf si cela a trait de manière indubitable à la sécurité des personnes.

Article 5.6 : Accès aux locaux

↳ Clés - Badges

Un badge par personne et par zone sera remis au titulaire en fonction de son organisation ainsi qu'une ou des clé(s) pour l'accès aux locaux fermés à clé et devant être nettoyés. Ces badges ou ces clés seront remis au représentant du titulaire contre émargement d'un reçu. Cette personne en sera responsable et sera chargée de les attribuer aux membres de l'équipe travaillant sur le site.

Toute perte ou détérioration de clef, passe ou badge pendant la réalisation du marché sera facturée au titulaire ainsi que :

- soit le remplacement de la ou des serrures correspondant à chaque clé perdue,
- soit le remplacement de toutes les serrures existantes en cas de perte d'un passe, selon l'organigramme établi.

Les personnels du titulaire auront la responsabilité de la fermeture des portes et fenêtres à leur départ des locaux lorsqu'ils seront les derniers à les quitter.

Le titulaire fournira une liste nominative des personnes intervenant dans les bâtiments ainsi que leurs horaires de présence dans les **dix (10) jours** à compter de la date de notification du marché.

Cette liste nominative pourra à tout moment et de manière impromptue et unilatérale être vérifiée par le CDG35 au cours du marché.

Article 5.7 : Tenue des salariés

Le titulaire s'engage à fournir et à faire porter par son personnel une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité d'entretien propreté ainsi que tous les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires.

La tenue vestimentaire portera le logo du titulaire.

Ces éléments pourront à tout moment et de manière impromptue et unilatérale être vérifiés par le CDG 35 au cours du marché.

Article 5.8 : Communication CDG35 / Titulaire

Afin de s'engager dans une démarche d'amélioration de la qualité, différents niveaux de communication seront établis avec le titulaire.

➤ Suivi régulier des prestations :

Le représentant du CDG35 ou du CNFPT ou du SDE35 centralise les informations et remarques des usagers des locaux, et lui seul est habilité à prendre contact avec l'entreprise de propreté concernant l'application technique et organisationnelle du marché.

Un cahier de liaison par zone destiné à consigner toutes les observations ou anomalies éventuelles constatées par les référents ou par l'entreprise intervenante sera à disposition dès la mise en route du marché.

Le titulaire devra en prendre connaissance chaque jour et les émarger.

Ces cahiers de liaison entre le titulaire et le CDG35 et le CNFPT et le SDE35 permettront de véhiculer toutes les informations nécessaires (revêtement de sol en mauvais état, signalement d'anomalies) à la bonne exécution des prestations.

Il servira à assurer un lien entre les trois parties, l'information n'étant pas exclusivement dirigée du CDG35 ou du CNFPT ou du SDE35 vers le titulaire.

➤ Réunion de mise en route :

Dans les 10 jours à compter de la date de notification au titulaire du présent marché, une réunion pour la mise en route de l'exécution des prestations sera programmée entre le responsable de l'entreprise et les référents du CDG35, du CNFPT et du SDE35. Celle-ci aura pour objet de présenter les différents interlocuteurs, de réaliser un état des lieux des locaux, de fournir la liste nominative du personnel oeuvrant et d'encadrement affecté au site, de présenter les consignes spécifiques liées au site.

➤ Réunion trimestrielle :

Une réunion trimestrielle entre le responsable de l'entreprise et les représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35 pourra être organisée afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels d'une part et d'améliorer les aspects qualitatifs, organisationnels, économiques, sécuritaires ou autres d'autre part.

La date de la première réunion sera fixée dès le début de l'exécution du présent marché.

Au cours de cette réunion, le titulaire devra présenter au représentant du CDG35, du CNFPT et du SDE35, son rapport comportant :

- la liste des zones contrôlées,
- les grilles de contrôle des zones,

- le bilan des contrôles,
- la liste des actions correctives menées, soit immédiates, soit planifiées,
- les plannings d'exécution réels.

Article 5.9 : Dispositions particulières

Les opérations de nettoyage devront être exécutées avec le plus grand soin. Aucune dégradation des locaux, des installations, du mobilier et du matériel ne sera tolérée. Les vitres, glaces et autres éléments brisés au cours de travaux, devront être aussitôt remplacés aux frais du titulaire. Le mobilier, notamment, devra être manipulé avec précaution et remis scrupuleusement en place pour le fonctionnement des locaux.

L'aération des locaux est à effectuer quotidiennement, en fonction des conditions atmosphériques.

Le titulaire doit s'assurer **impérativement** de la fermeture des portes et des fenêtres qu'il aura lui-même ouvertes ou trouvées ouvertes avant de quitter les locaux. De même il devra veiller à l'extinction de l'éclairage des locaux.

Il appartiendra au titulaire de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier) lui est interdit.

Article 5.10 : Le matériel

Le titulaire s'engage à mettre en place les matériels tels que définis dans son offre. Celle-ci sera accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels et leur conformité aux normes françaises homologuées.

Les matériels de nettoyage devront être en parfait état d'utilisation. Le titulaire devra les présenter aux représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35 sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé à ses frais par le titulaire.

Les matériels devront être mis à disposition des agents en nombre suffisant et en parfait état de fonctionnement afin d'assurer la prestation demandée. Le représentant du CDG35 se garde le droit d'obliger l'entreprise à changer ou augmenter le nombre ou le type de matériel disponible sur un site.

Les appareils utilisés devront satisfaire aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail, être adaptés aux différentes tâches et en parfait état de marche. Les appareils électriques devront être conformes aux normes électriques et antiparasites.

Dans le cadre d'une utilisation sur le site de matériel particulier (camion, nacelle...), le conducteur devra fournir son autorisation de conduite avant le début de la prestation.

Tous les points de cet alinéa pourront être vérifiés au cours du marché.

Le représentant du CDG35 se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera pris en charge par le titulaire.

L'ensemble des matériels devra être rangé dans le local prévu à cet effet après chaque prestation.

Article 5.10.1 : Entretien des sols

L'entretien des sols recouverts de marmoléum doit être conforme à la notice technique jointe en annexe 3.

En cas d'utilisation d'autolaveuses le prestataire veillera à ce que ces machines soient équipées d'un aspirateur à eau permettant d'obtenir un sol sec immédiatement après passage d'une part et à ce que les murs et les plinthes ne soient ni éclaboussés ni tachés d'autre part.

En plus du nettoyage quotidien, le lustrage de ces sols sera effectué obligatoirement 3 fois par an, pendant les vacances scolaires de Pâques, d'été et de Noël pour les trois zones.

Le titulaire doit s'assurer que les eaux usées seront systématiquement, après chaque prestation, jetées dans un vidoir prévu à cet effet lorsqu'il en existe un.

Il est à noter que l'emploi des balais « coco » et des serpillières est absolument interdit dans l'ensemble des intérieurs des bâtiments.

Article 5.10.2 : Entretien des vitres

L'entretien des vitres, intérieur et extérieur, doit s'entendre y compris les châssis et embrasures extérieures, bois, peints ou métalliques (aluminium) pour les fenêtres, huisseries et parties métalliques (aluminium) pour les portes en verre.

Certaines parties des vitrages intérieurs et extérieurs ne sont pas accessibles à hauteur d'homme par l'intérieur des locaux ou par l'extérieur pour les raisons suivantes :

- châssis fixes ;
- impossibilité d'utiliser une nacelle, soit en raison de la nature du sol, soit en raison de la présence de bordures, massifs ou autres ;
- présence de brise soleil.

Compte tenu de ces contraintes, et pour que cette prestation puisse être assurée au mieux dans des conditions alliant l'efficacité et la sécurité, le prestataire devra proposer une solution adéquate selon les problématiques du bâtiment.

Si l'opération de nettoyage nécessite le déplacement d'objets, meubles, rideaux, ceux-ci seront remis dans les mêmes dispositions après l'opération.

Le nettoyage de la vitrerie sera réalisé obligatoirement durant les vacances scolaires de Pâques et de la Toussaint pour les quatre zones.

Article 5.10.3 : Entretien des balcons et des escaliers de secours

L'entretien des balcons, des escaliers de secours et des locaux du sous-sol (selon les zones) se fera une fois par an, à la demande du groupement de commandes et conformément à l'annexe n°2.

Article 5.11 : Fournitures et consommables

Le titulaire fournira le papier hygiénique, le savon liquide, les essuie-mains, les bombes désodorisantes, les mèches désodorisantes et les sachets d'hygiène féminine et assurera le réapprovisionnement dans les sanitaires chaque jour. Concernant le papier hygiénique de l'espace conférence, celui-ci devra être obligatoirement du feuille à feuille.

Le titulaire aura à sa charge de fournir et poser les distributeurs, qui devront répondre aux normes accessibilité pour les personnes à mobilité réduite. La commande de l'appareil devra être facilement repérable.

Le titulaire fournit, pour l'exécution des travaux, le matériel et les produits nécessaires. Toutes les fournitures, produits, matériels ou machines appropriés à l'exécution des travaux d'entretien, les distributeurs et consommables sanitaires seront compris dans le prix global indiqué par le titulaire.

Article 5.12 : Les produits

Le titulaire fournit tous les produits de nettoyage, odoriférants et d'entretien adaptés à l'exécution des prestations. En cas de besoin, il devra également mettre à disposition des produits de débouchage adaptés. L'utilisation de produits neutres sera à privilégier ; en fonction des surfaces à nettoyer, l'utilisation de produits pourra être remplacée par l'utilisation de microfibres.

Les nettoyages consécutifs au renversement de produits, et d'une manière générale, tous dommages causés aux installations et équipements par non respect de ce qui précède et des notices techniques jointes en annexes, seront à la charge du titulaire.

Article 6. Prestations en lien avec une situation exceptionnelle

Les prestations en lien avec une situation exceptionnelle, comme les repasses sur les points de contact liés à une épidémie seront exécutées selon les consignes et modalités déterminées au moment de l'évènement. La demande sera formalisée au titulaire par un bon de commande, via messagerie électronique, précisant la date de départ, les horaires et durées quotidiens et la durée prévisible du

besoin. La demande pourra être renouvelée autant que nécessaire. La fin de l'exécution de la prestation sera notifiée par un message électronique.

Les fournitures en lien avec une situation exceptionnelle devront être validées par le représentant du CDG35, du CNFPT ou du SDE 35 avant toute utilisation via un bon de commande.

Article 7. Prescriptions concernant le management de la qualité

Article 7.1 : Fiches méthodes

Le titulaire joindra impérativement les fiches méthodes relatives à la bonne réalisation des prestations, conformément au vocabulaire normalisé NFX 50-790, à la remise des offres.

Article 7.2 : Plannings d'exécution prévisionnels d'organisation

Le titulaire établira impérativement des plannings d'exécution prévisionnels des prestations. Le titulaire devra indiquer pour chaque zone, l'organisation proposée, les fiches de postes, les fiches méthodes et les procédures utilisées. A cette fin, le titulaire communiquera l'organisation par zone et par type de prestations aux représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35 pour approbation, dans un délai de **deux (2) mois** à compter de la notification du marché. Il la maintiendra en permanence à jour.

Ces plannings d'exécution non contractuels seront remis dans un souci de clarté entre le titulaire et le CDG35, le CNFPT et le SDE35, notamment en cas de modification d'exécution des prestations.

Pour les prestations périodiques, un planning prévisionnel d'intervention sera établi et arrêté entre les parties. Ce planning sera non modifiable à moins de **huit (8) jours** de la réalisation.

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché.

Article 7.3 : Contrôle des prestations et traçabilité

Un contrôle par zone, au minimum mensuel, des prestations courantes sera effectué par le responsable du titulaire chargé de l'encadrement du personnel. Il sera effectué en présence ou non d'un référent et donnera lieu à la remise d'une fiche de contrôle aux référents du CDG35, du CNFPT et du SDE35.

Le contrôle portera systématiquement sur les sanitaires, les circulations et sur un bureau et une salle de réunion ou de cours au moins pour chaque zone. Il identifiera clairement les bâtiments et locaux contrôlés. Les surfaces et objets contrôlés feront apparaître clairement les critères contrôlés (brillance, empoussièrement, traces, coulures, taches, etc...) et les résultats constatés.

Les non-conformités relevées au moment des contrôles contradictoires ou non contradictoires devront faire l'objet d'actions correctives concertées entre le CDG35 ou le CNFPT ou le SDE35 et le titulaire avec une mise en application suivant un planning convenu entre les deux parties.

Pour les prestations périodiques, le contrôle sera effectué à la fin de leur réalisation en présence d'un représentant du prestataire et un bon d'intervention sera remis aux référents. La remise de ce bon conditionnera le règlement de la prestation.

Le CDG35, le CNFPT et le SDE35 pourront procéder à tout moment à des contrôles afin de s'assurer du respect des dispositions du cahier des charges, ou afin de vérifier la qualité des prestations réalisées.

Le titulaire devra assurer la traçabilité de ces auto-contrôles et des plannings réels d'exécution. Ces informations sont transmises au représentant du CDG35 une semaine avant la date des réunions trimestrielles.

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché.

Article 7.4 : Le personnel

Les prestations seront exécutées avec les effectifs et le nombre d'heures déterminés par le titulaire dans les cadres de réponse technique (CRT) et financière (CRF).

Pour la réalisation des prestations, le titulaire s'engage en outre à mettre en place le personnel nécessaire ci-après désigné "le personnel", en vue de la bonne exécution du présent marché.

Il devra fournir au CDG35, dans les 10 jours à compter de la date de notification du marché, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du marché ainsi que le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations.

Cette liste sera tenue à jour et fera mention des modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel. Les absences liées à des congés (annuels, maladie ou autres) devront être signalées au CDG 35, au CNFPT et au SDE 35 et les aménagements mis en place (remplacement ou aménagement d'horaires) communiqués préalablement à l'absence prévue ou au plus tard le 2^{ème} jour d'absence imprévue.

Il est convenu de façon expresse entre les parties que le personnel restera soumis à l'autorité et au contrôle du titulaire et ne pourra en aucun cas être sous l'autorité du CDG35 ou du CNFPT ou du SDE35. Le personnel recevra ses directives uniquement du personnel d'encadrement du titulaire.

Le personnel d'encadrement sera tenu d'assurer des visites régulières des quatre zones, au moins 2 fois par mois. Il remédiera immédiatement aux dysfonctionnements qu'il serait amené à constater. Le compte rendu de la visite sera inscrit dans le cahier de liaison pour chaque zone.

Le personnel d'encadrement sera responsable, outre du contrôle du travail et/ou de la vérification de la qualité, de :

- la distribution des tâches, de la surveillance et de l'exécution du travail,
- la discipline,
- la sécurité du personnel et des biens,
- la liaison avec les référents du CDG35, du CNFPT et du SDE35,
- la communication mensuelle du bilan des auto-contrôles.

Afin d'être opérationnel, le responsable représentant le titulaire sur site disposera d'un moyen de communication rapide (téléphone portable, ..) et sera donc joignable du lundi au vendredi pour engager des opérations correctives immédiates.

Le titulaire pourra, à sa seule initiative, renouveler le personnel, sous réserve que ce dernier ait les mêmes compétences et soit formé suivant l'article 8.4 infra, et que les représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35 soient informés.

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées pour le nettoyage des locaux qui font l'objet du marché.

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché conformément à l'offre du titulaire.

Article 8 : Prescriptions concernant la sécurité

Le titulaire s'engage à communiquer aux représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35 les éléments suivants ou à réaliser les opérations énoncées ci-après. De plus, au titre de la sécurité incendie, le CDG35, le CNFPT et le SDE35 ont mis en place des procédures en cas d'évacuation du bâtiment. Le personnel d'entretien devra donc s'engager à les respecter et à évacuer en même temps que les agents des différentes structures du Village des Collectivités.

Article 8.1 : Analyse des risques professionnels

Le titulaire s'engage à réaliser l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs conformément au décret 2001-1016 du 5 novembre 2001, pour son personnel, en incluant l'analyse des risques chimiques (risques liés au stockage, au reconditionnement et à l'utilisation suivant la nature du produit), obligatoire depuis le décret du 23 décembre 2003.

Ce point pourra être vérifié au cours du marché.

Article 8.2 : Formation à la sécurité

Le titulaire s'engage à former son personnel à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations de propreté à mettre en application.

Ce point pourra être vérifié au cours du marché conformément à l'offre du titulaire.

Article 8.3 : Moyens matériels à mettre en œuvre par le titulaire

➤ fourniture et qualité des matériels :

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels proposés dans son offre et tels que définis au paragraphe 5.10.

➤ produits et fournitures consommables :

Le titulaire devra fournir, dans un délai d'un mois à compter de la date de notification, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations et tels que définis dans son offre. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits, leur conformité aux normes françaises homologuées ou équivalence européennes, leurs fonctions et leurs conditions d'utilisation (fiche de données sécurité environnementales) ;
- d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (PH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs et leur performance en matière de protection de l'environnement. A cet égard, le titulaire privilégiera la minimisation des quantités et du nombre de produits utilisés et l'emploi de produits écolabellisés, le cas échéant.
- des certificats de conformité à la loi sur l'eau, au respect de l'environnement et la réglementation affectant les rejets à l'égout.

Un exemplaire de ces documents sera placé dans le cahier de liaison pour chaque zone.

Le Prestataire fournira tous les produits de nettoyage et d'entretien adaptés à l'exécution des prestations. Il limitera autant que possible, l'utilisation de produit et les choisira Ecolabellisés pour les restants.

Ces produits ne devront être ni corrosifs, ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages.

Les produits d'entretien ne rendront pas les sols glissants.

L'affichage réglementaire sera mis en place par le Prestataire, tant sur les contenants des produits que dans le local mis à la disposition du personnel. Un affichage mettant en avant les qualités environnementales des produits sera également mis en place.

Par ailleurs, le titulaire du marché s'engage au suivi de l'évolution des réglementations et à adapter les produits qu'il utilise en fonction de ces évolutions. Il s'engage également à ne pas utiliser des produits cancérogènes et mutagènes pour la reproduction. La liste sera mise à jour à chaque changement.

Le stockage des produits et fournitures devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet immédiatement après livraison sur site.

Le représentant du CDG35 se réserve le droit :

- de réclamer les rapports de contrôle et de vérification, conformément à la réglementation,
- de vérifier ou de faire vérifier la conformité des produits aux frais du Prestataire.
- d'interdire l'usage des produits non conformes à la réglementation ou ceux dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit ainsi interdit devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.
- d'imposer l'utilisation d'un produit ou d'un type de produit pour une prestation donnée.

Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais. Le cas échéant, ce dernier devra se procurer les produits que l'administration lui imposerait.

Aucun changement de produit ne sera autorisé sans l'accord préalable du CDG35.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

➤ équipements de protection individuelle (EPI) :

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel tous les équipements de protection individuelle nécessaire à l'exécution des prestations.

Il devra également assurer la gestion des EPI dans un registre inter-site. Ce registre sera conservé à l'agence et consultable par le représentant du CDG 35 sur simple demande verbale.

➤ contenants étiquetés :

Le titulaire doit s'assurer que lors du reconditionnement les contenants :

- soient adaptés (matériau, dispositif de fermeture...),

- présentent des étiquettes identiques à celle du contenant initial, reprenant les mentions légales : nom commercial, conditions d'utilisation (EPI, dilution...), identification des risques chimiques, sur les récipients.

Article 8.4 : Habilitations et formations

A la prise du marché, le titulaire établit une évaluation des compétences du personnel.

Il réalise à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles et aux risques figurant sur le plan de prévention.

Le titulaire devra fournir les plans de formation de son personnel sur site sur simple demande verbale du représentant du CDG35.

Ce point pourra être vérifié au cours du marché.

Article 8.5 : Signalement d'anomalie

Le titulaire devra informer le représentant du CDG35, du CNFPT ou du SDE35 de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution des prestations.

Il signale par écrit et quotidiennement par le cahier de liaison, toutes les anomalies constatées, notamment au niveau des sanitaires :

- défaut de fonctionnement des équipements,
- défaut de fonctionnement des canons de serrure,
- dégradations diverses nécessitant l'intervention de la maintenance,
- défaut d'éclairage,
- défaut de vitrages,
- fuites et bouchages éventuels,
- manques,
- vols,
- dégradations,
- pannes...

L'écrit de signalement mentionnera le nom du bâtiment concerné, la localisation de la zone affectée, le type d'anomalie constatée.

Article 8.6 : Plan de prévention

Conformément à la réglementation en vigueur (décret du 20/02/92 n° 92-158), il sera mis en place un plan de prévention entre le CDG35, le CNFPT, le SDE35 et le titulaire avant le commencement des prestations.

Le titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer aux représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35 les différentes procédures d'habilitation, conformément à l'article 8.4 du présent CCTP.

Le titulaire tiendra à la disposition des représentants du CDG35, du CNFPT et du SDE35, et sur simple demande verbale :

- les fiches de données sécurité environnementales des produits utilisés,
- les fiches de mise en sécurité des opérations spécifiques, reprenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération (ex : procédure de mise en sécurité des opérations de décapage des sols...),
- les attestations d'habilitation du personnel aux travaux spécifiques (travaux en hauteur...),
- la liste nominative des agents de service,
- les effectifs affectés à chaque site,
- le nom du ou des responsables.

Ce point pourra être vérifié au cours du marché.

De manière générale, le titulaire appliquera l'ensemble des mesures de prévention jugées nécessaires pour la santé et la sécurité des travailleurs, visiteurs et utilisateurs des locaux gérés par le CDG35, le CNFPT ou le SDE35.

Chaque fois que cela sera nécessaire, le titulaire devra, à ses frais et après approbation du responsable du site placer des barrages ou déviations par des panneaux signalétiques et prendre toutes dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites.

En cas de carence du titulaire ou en cas de danger, les référents du CDG35, du CNFPT et du SDE35 se réservent le droit de prendre rapidement toute mesure utile aux frais du titulaire, sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

Le CDG35 ou le CNFPT ou le SDE35 aura la liberté de faire cesser immédiatement toute prestation jugée dangereuse et non sécurisée pour les visiteurs, usagers des locaux ou personnel du titulaire. Le non-respect des mesures de sécurité et de prévention ou du plan de prévention pourra entraîner la résiliation du marché.

Le titulaire devra également donner les consignes de sécurité à ses salariés.

Parallèlement, le titulaire qui, pour son intervention, a déplacé un dispositif de sécurité collectif, a l'obligation et la charge de le remettre en place immédiatement.

Le dispositif de sécurité mis en place par le titulaire pour son intervention personnelle (échafaudage de façade, filet de protection, ..) ne peut être déplacé ou modifié que par celui-ci.

Ces installations restent sur le site tant qu'elles sont nécessaires à un corps d'état quelconque dans la limite des calendriers contractuels.

Article 9 : Prescriptions concernant le développement durable

Le développement durable s'articule autour de trois axes :

- l'axe économique : continuer à produire la richesse nécessaire au bien être de la population ;
- l'axe social : répartir équitablement les richesses produites et garantir l'accès de tous aux besoins essentiels ;
- l'axe environnemental : préserver l'environnement au profit des générations actuelles et futures.

Dans le cadre des engagements relatifs au développement durable, le CDG35 souhaite travailler avec des partenaires qui mettent en œuvre une démarche environnementale et sociale aussi poussée que possible.

Le prestataire pratiquera des opérations de nettoyage quotidiennes ou ponctuelles, en minimisant le nombre et les quantités de produits utilisés, ou à l'aide de produits écolabellisés le cas échéant. Il s'engage à mettre en œuvre des méthodes de nettoyage limitant au strict minimum l'utilisation de produits chimiques.

Il aura la responsabilité de la bonne observation par ses préposés des règlements de sécurité et de lutte contre la pollution atmosphérique et contre la pollution des eaux.

A ce propos le prestataire mettra en œuvre des procédures de travail favorisant l'utilisation de supports de nettoyage microfibras sans produit. Les éventuels produits de nettoyage utilisés sur le site devront être non polluants et non impactant pour la santé des usagers et des agents d'entretien. Les tensioactifs seront sur base végétale.

Par ailleurs, le prestataire contribuera au bon fonctionnement du bâtiment en assurant une remontée d'informations pertinentes concernant d'éventuelles fuites, des facteurs de surconsommation d'eau et d'énergie constatés pendant l'exécution des prestations.

Enfin, le prestataire s'assurera que les conditions d'exécution de sa prestation permettent de limiter son impact environnemental et d'affirmer sa responsabilité sociale : minimisation des déplacements, encouragement à l'utilisation des transports en commun par les agents rendus possibles par des horaires d'intervention cohérents et une contribution aux frais induits par ce mode de déplacement, formation des agents en vue de leur professionnalisation, part du marché dédiée à l'insertion...

Article 9.1 : Tri sélectif et enlèvement des déchets

Les membres du groupement réalisent le tri sélectif (au minimum séparation du carton, du papier et des autres déchets) au sein des bâtiments concernés par le présent marché.

Ainsi, le titulaire est tenu d'organiser sa prestation en respectant ces dispositions.

Les déchets émanant de l'activité normale des locaux, devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations intéressées et au plus tard à la fin de chaque vacation. Les déchets seront entreposés dans les conteneurs mis à disposition de l'entreprise.

Ces conteneurs seront immédiatement recouverts de leur couvercle après chaque déversement. Cette prescription est destinée à éviter les risques d'incendie. Elle devra scrupuleusement être observée. Le personnel qui ne la respectera pas sera immédiatement retiré du site.

Il appartiendra au titulaire d'acheminer les conteneurs sur l'aire de présentation prévue à cet effet afin qu'il soit procédé à leur collecte par les services de la métropole.

Le titulaire devra prévenir le représentant du CDG35 ou du CNFPT ou du SDE35 dans le cas où le nombre de conteneurs serait insuffisant.

Article 9.2 : Gestion des eaux usées

Le titulaire devra utiliser les vidoirs dans la mesure où ceux-ci existent. Il devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et des siphons de sols. Le déversement d'eaux usées dans le réseau de collecte des eaux pluviales est rigoureusement interdit.

Article 9.3 : Produits utilisés

Les produits devront être respectueux de l'environnement. Dans une démarche de développement durable, le CDG 35 sera sensible au fait que le titulaire utilise des produits dits "Eco-Produits" labellisés pour l'entretien des locaux.

Article 9.4 : Sensibilisation des salariés au développement durable

Le titulaire s'engage à sensibiliser ses salariés au développement durable.

Dans cette démarche, le titulaire devra, notamment, éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local. Il aura soin d'éteindre l'électricité au moment de quitter les locaux où il est intervenu sauf si ce local est équipé d'une lampe à détection de présence.

De même le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veillera à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

Article 9.5 : Démarche développement durable au sein de l'entreprise

Le titulaire doit définir la démarche développement durable au sein de l'entreprise. Cette démarche s'oriente autour des items suivants :

- respect de l'environnement : mettre en place des actions de santé environnementale (protège usagers et salariés) concrétisées par le choix des méthodes d'entretien, des produits ou encore des matériels...efficacité économique : mettre en place une gestion des compétences...
- équité sociale : emploi de salariés handicapés...

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché.