



**IMT Mines Alès**  
École Mines-Télécom

Service Finances - Marchés

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES**

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX  
D'IMT MINES ALES**

Ce document contient 8 pages et quatre annexes

# Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES LIEUX – SUPERFICIES A ENTRETENIR .....	2
ARTICLE 3 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET PERIODICITE .....	2
ARTICLE 4 - FOURNITURE DES MATERIELS ET DES PRODUITS.....	3
ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL .....	3
ARTICLE 6 - PLANIFICATION ET SUIVI DES PRESTATIONS .....	4
ARTICLE 7 - CONTROLE DES PRESTATIONS.....	4
ARTICLE 8 - APPRECIATION DE LA QUALITE DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 9 - PROCEDURE DE SUIVI DE LA QUALITE DES PRESTATIONS .....	5
ARTICLE 10 - ACCES AUX LOCAUX ET EQUIPEMENTS.....	6
ARTICLE 11 - QUALITE ECO-RESPONSABLE DES MATERIELS.....	7
ARTICLE 12 - QUALITE ECO-RESPONSABLE DES PRODUITS .....	7
ARTICLE 13 - ANNEXES.....	8

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent l'exécution des prestations de nettoyage des locaux d'IMT Mines Alès sur ses deux sites :

- Site de Clavières : Bâtiments A – B – C – D – E – F - G
- Site Louis Le Prince Ringuet (Croupillac) : Bâtiments H – J – L – M – N – P – R – S

## ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES LIEUX – SUPERFICIE A ENTRETENIR

L'annexe T0 au CCTP identifie la nature des locaux à entretenir classés en 5 secteurs (Administration – enseignement – restauration – hygiène – locaux spécifiques).

Le descriptif des locaux figure dans les annexes T1 et T2 du présent CCTP (site – bâtiment - surface, secteur et nature des sols).

Ces chiffres résultent des calculs effectués par l'administration. Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des lieux. La visite des sites à laquelle les candidats ont obligation d'assister constitue un élément essentiel de cette connaissance des lieux.

## ARTICLE 3 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET PERIODICITE

Les prestations et leur fréquence sont décrites dans l'annexe T3 du présent CCTP. Ce tableau identifie pour chaque type de local, les tâches à accomplir par le titulaire ainsi que les fréquences d'exécution.

### 3.1. – Prestations incluses dans le forfait

Secteur 1 - Administration : halls d'accueil, circulations, bureaux, salles de réunion, centre de documentation

Secteur 2 - Enseignement : amphithéâtres, salles de cours, salles de TP, salles informatiques, gymnase

Secteur 3 - Restauration : salles de restauration, cyber espace, espaces cafétéria, points café

Secteur 4 - Hygiène : sanitaires, douches, vestiaires, infirmerie...

Secteur 5 – Locaux spécifiques : locaux techniques, halles techniques, salles d'archives, musée

Les prestations suivantes sont également comprises dans le forfait :

- **Fourniture des consommables sanitaires (papier hygiénique, papier essuie-mains, savon liquide) et alimentation des distributeurs présents dans chaque sanitaire ainsi que dans les salles « point café » disposant d'un point d'eau sur les deux sites**

- **Alimentation des distributeurs de gel hydro alcoolique présents sur les deux sites (produit fourni par IMT MINES ALES)**
- **Acheminement des déchets dans les containers prévus à cet effet dans le respect de la collecte interne aux sites**
- **Nettoyage des vitres des halls et portes des bâtiments donnant sur l'extérieur sur les deux faces sur les deux sites**

### **Vidage des corbeilles à papier présentes dans les différents locaux**

Le titulaire doit procéder une fois par semaine au vidage des corbeilles à papier présentes dans les différents locaux des secteurs 1, 2, 3 et une fois par jour dans le secteur 4. A cet effet, il met à disposition de son personnel de nettoyage un chariot disposant de compartiments suffisants afin de trier les déchets dans le respect de la collecte sélective (déchets papiers recyclables et emballages cartons séparés des déchets industriels banals). Les sacs poubelles aux normes environnementales doivent être de couleur différente, en fonction de la nature des déchets.

### **Vidage des cendriers extérieurs présents sur les deux sites – Valorisation et récupération des mégots**

Le titulaire doit procéder une fois par semaine au vidage des cendriers extérieurs présents sur les deux sites. La récupération des mégots s'effectuera au moyen de contenants spécifiques fournis par IMT Mines Alès, qui seront ensuite acheminés par les équipes du prestataire vers le point de collecte et de récupération des mégots prévu à cet effet.

### **Approvisionnement des fournitures sanitaires**

Le prestataire doit veiller à ce que l'ensemble des distributeurs présents dans tous les locaux sanitaires ou points café disposant d'un point d'eau, soient en permanence approvisionnés. Les consommables sont à la charge du prestataire. Si les recharges ne sont pas compatibles, le titulaire changera les distributeurs à ses frais.

Désignation des consommables :

- Savon liquide,
- Papier hygiénique de type industriel et fermé
- Papier essuie-mains recyclé

Le prestataire assure l'approvisionnement en consommables et anticipera sur la gestion des stocks de sorte qu'il n'y ait jamais de rupture.

### **Les prestations exclues**

- Le nettoyage des cuisines et de l'espace self du restaurant,
- Le nettoyage des appareils électroménagers présents dans les salles de point café,
- Le nettoyage du matériel informatique, des photocopieurs, des appareils mécaniques, électroniques ou électrotechniques, des appareils à contrat de maintenance spécifiques.

### **3.2 – Personnel affecté en permanence sur les sites par le titulaire.**

Le titulaire affecte un ou des agents en vue d'exécuter les types de missions suivantes :

- L'exécution de tâches ponctuelles dues à une dégradation subite de l'hygiène
- La mise en œuvre de prestations non réalisables dans le cadre des horaires des équipes de nettoyage le matin ou le soir
- Le nettoyage de zones spécifiques identifiées ou à accès sécurisé

### **3.3. – Prestations exceptionnelles**

Ce type de prestations désigne des prestations non couvertes par le forfait. Elles feront l'objet d'un bon de commande spécifique sur production d'un devis.

## **ARTICLE 4 – FOURNITURE DES MATERIELS ET DES PRODUITS**

Le titulaire doit fournir tous les matériels et produits utiles à l'exécution des prestations demandées par l'acheteur public. Ces matériels et produits doivent être conformes aux prescriptions figurant aux articles 11 et 12 du présent CCTP et aux indications figurant dans le mémoire technique remis par le titulaire lors de son offre. Le matériel de nettoyage des sols devra être adapté à la nature des sols (ex : texture et dimensions des franges utilisées pour le nettoyage).

Les consommables sanitaires (papier hygiénique, papier essuie-mains, savon liquide) ainsi que les sacs poubelles sont fournis par le titulaire.

## **ARTICLE 5 – ORGANISATION DU TRAVAIL**

Le titulaire désigne un responsable chargé de la bonne organisation et du suivi de la prestation. Il doit être joignable en tout lieu et à tout moment.

Les interventions doivent être organisées dans les plages horaires définies ci-après et arrêtées en concertation avec le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier d'IMT Mines Alès.

- Site de Clavières : de 6h00 et jusqu'à 21H00 du lundi au vendredi
- Site Louis Leprince Ringuet : de 6h00 et jusqu'à 21H00 du lundi au vendredi

Dans l'objectif de favoriser le travail en journée permettant de générer des emplois à temps plein le titulaire proposera un étalement des plages horaires.

Les prestations sont réalisées en journée, en présence des utilisateurs lorsqu'il y a des obligations de sécurité, et quand il y a des matériels ou des produits pour lesquels une surveillance est nécessaire lors du nettoyage.

Les tâches générant le plus de dérangement seront toutefois réalisées le matin avant 7H30 ou le soir après 18h30.

Le titulaire précisera la mise en œuvre des clauses d'insertion sociales et environnementales qu'il envisage de mettre en place dans le cadre de l'exécution du marché.

Les plages horaires d'intervention pour les prestations exceptionnelles seront fixées en accord avec le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier et le titulaire. Certaines prestations pourront être réalisées le samedi.

## **ARTICLE 6 - PLANIFICATION ET SUIVI DES PRESTATIONS**

Le titulaire devra fournir en début de mois, pour le mois suivant le planning des opérations à effectuer.

Il pourra se rapprocher de l'école pour aider à coordonner les opérations en fonction des libérations de locaux (congé du personnel, emploi du temps des salles de cours, ...).

L'absence de ce planning à la date prévue ou son non-respect sans raison majeure entraîneront les pénalités prévues au CCAP.

## **ARTICLE 7 – CONTROLE DES PRESTATIONS**

### **7.1. – Etat de propreté lors du démarrage du marché**

La visite des sites permet au titulaire (avant remise de l'offre) d'évaluer l'état de propreté des locaux. En conséquence, le titulaire ne peut se prévaloir d'une méconnaissance de l'état de propreté de départ pour s'exonérer de son obligation de résultat ou demander un complément de facturation.

### **7.2. Suivi quotidien des sites**

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un cahier de liaison, mis à disposition du responsable de l'entretien du patrimoine immobilier et du titulaire. Il est mis en place par le titulaire lors de sa prise en charge des locaux.

Le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier vérifie que les prestations courantes et les prestations spécifiques ont été réalisées conformément au cahier des charges et note les dysfonctionnements relevés sur les bâtiments.

Le titulaire note les dysfonctionnements relevés sur les bâtiments et note les actions curatives mise en place pour y remédier.

Le représentant du prestataire doit prendre connaissance chaque jour des observations portées sur le cahier de liaison et doit pouvoir remédier dans les deux jours à tout dysfonctionnement relevé.

### **7.3. – Contrôles effectués par le titulaire**

Le contrôle de l'ensemble des opérations à mettre en œuvre en application du présent CCTP est effectué par le chef d'équipe du titulaire.

Le titulaire met en place une démarche qualité globale pour le suivi et l'évaluation des prestations à réaliser. Il propose ainsi des procédures visant à mettre en œuvre à la fois un autocontrôle et un contrôle contradictoire et la réalisation d'enquêtes régulières de satisfaction.

Cette démarche doit permettre un contrôle permanent des prestations par la mise en place d'outils mesurant et garantissant l'obligation de résultat du présent marché. Les comptes rendus ou relevés résultant de ces opérations sont fournis au représentant de l'acheteur public.

### **7.4. – Contrôles effectués par l'acheteur public**

Le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier d'IMT Mines Alès (ou son représentant) a pour mission d'exercer les contrôles des prestations.

## **ARTICLE 8 - APPRECIATION DE LA QUALITE DES PRESTATIONS**

Cette qualité sera appréciée d'une manière générale par l'examen des détails des prestations demandées, et par l'ensemble des paramètres de confort ou de bien-être perçus en entrant dans le local.

### **Aspect (concerne l'apparence visuelle) :**

- tableau propre,
- sol propre,
- absence de poussière au sol, sur les tables et meubles
- corbeilles vides,
- absence de toiles d'araignées,
- absence de traces de doigts sur les poignées de portes....,

### **Odeur, toucher, nuisances :**

- aération des salles,
- odeur de produits de nettoyage,
- désodorisation des toilettes,
- surfaces diverses, rampes, poignées, non collants et non gras,
- pas d'utilisation de matériel bruyant dans la journée.

### **Hygiène :**

- urinoirs, WC, lavabos propres,
- faïences propres,
- absence de souillures sur la brosse et la lunette de WC,
- absence de matériel (serpillières, seaux, produits) dans les circulations
- distributeurs de papier wc, savon et essuie-mains alimentés

L'appréciation générale de la qualité de propreté d'un local sera résumée, par local, par une note globale.

Cette note sera calculée, d'une part, en fonction du délai écoulé entre la date planifiée pour l'exécution de la prestation et la date du contrôle (voir définition des délais dans le paragraphe suivant), et d'autre part, en fonction de l'état de propreté.

### **Définition des délais :**

#### **DELAI COURT :**

- pour les prestations journalières : prestation effectuée la veille ou le matin du contrôle,

- pour les prestations hebdomadaires : prestation effectuée la veille ou le matin du contrôle,
- pour les prestations mensuelles : prestation effectuée pendant la semaine précédant le contrôle.

DELAI INTERMEDIAIRE : contrôles effectués antérieurement à ces limites.

**Notation :**

Contrôle effectué dans un délai court :

- état de propreté satisfaisant : S
- état de propreté non satisfaisant : NS
- prestation non exécutée : NE

**Mode de calcul de la notation d'une salle**

La note globale d'une salle est :

- NE : si au moins une des prestations est non exécutée,
- NS : si au moins une des prestations est non satisfaisante,
- S : si toutes les prestations sont satisfaisantes.

**ARTICLE 9 - PROCEDURE DE SUIVI DE LA QUALITE DES PRESTATIONS**

Un contrôle contradictoire de la qualité des prestations aura lieu au moins deux fois par mois. Il concerne un échantillonnage de 10 salles sur l'ensemble des sites, toutes choisies par l'Ecole. Elles sont toutes différentes, et peuvent être de n'importe quelle catégorie.

La note globale du contrôle sera :

- NS - si l'une au moins des salles est notée NE  
ou
- si au moins trois salles sont notées NS,
- S dans les autres cas.

Si la note globale du contrôle est NS, les pénalités prévues à l'article 6 du CCAP seront appliquées.

Les pénalités s'appliquent indépendamment de problèmes d'organisation qu'a pu rencontrer le titulaire, hors cas de force majeure (incendie, grève, guerre, catastrophe naturelle, faillite).

L'école prévient le titulaire de la date du prochain contrôle au plus tard dans les 24 heures ouvrées précédentes, par tout moyen de sa convenance. Les résultats et conclusions de ce contrôle seront consignés sur document remis aux deux parties, et signé conjointement.

**ARTICLE 10 – ACCES AUX LOCAUX ET EQUIPEMENTS**

**10.1. Accès aux locaux**

Les noms et coordonnées des agents intervenants dans les bâtiments doivent être communiqués à l'acheteur public avant exécution. Celui-ci se réserve le droit d'effectuer toutes recherches utiles à la sécurité des sites.

**10.2 – Acheminement du matériel et des produits**

L'approvisionnement et le stockage des matériels, équipements et consommables nécessaires à l'exécution des prestations doivent s'effectuer dans les locaux, par les accès et aux horaires autorisés par l'administration. Aucun stockage en vrac de produits pulvérulents n'est autorisé et toute précaution doit être prise pour que la livraison et le stockage de matériels, équipements et consommables ne laisse aucune trace sur le sol ou les murs.

**10.3 - Evacuation des emballages**

Les emballages des matériels, des équipements et des consommables utilisés doivent être évacués sans délai par le titulaire et ses sous-traitants éventuels. C'est notamment le cas des papiers, cartons, caisses en bois, plastiques, palettes de dépôts, récipients en verre ou métal.

#### **10.4 – Eclairage des locaux**

Les personnels doivent éviter tout éclairage superflu. Ils veillent à ce que l'éclairage d'un local ou d'une partie du bâtiment soit strictement limité au temps consacré à l'exécution de la prestation dans le lieu concerné.

#### **10.5 – Branchements**

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées gratuitement par l'acheteur public.

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

L'utilisation des robinets d'incendie (RIA) comme point d'eau ou point d'évacuation des eaux usées est absolument interdite.

Le titulaire prend toutes dispositions utiles pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et informe le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier de toute fuite détectée par son personnel.

#### **10.6 – Protection des installations**

L'utilisation de tout moteur thermique est interdite, sauf en extérieur. Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et des escabeaux sont protégées, leurs pieds sont munis de patins protecteurs.

Les chariots utilisés par le titulaire sont protégés au moyen de caoutchouc, de manière à ne pas détériorer les portes, murs ou cloisons en cas de choc.

Le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier 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 est mis à la charge du titulaire.

### **ARTICLE 11 – QUALITE ECO-RESPONSABLE DES MATERIELS**

Le titulaire doit fournir à l'acheteur public, dès notification du marché, la liste des matériels écoresponsables utilisés pour l'exécution des prestations, accompagnée des notices techniques précisant notamment les performances énergétiques et sonores de ces matériels.

Les matériels doivent être en parfait état d'utilisation et conformes aux exigences de développement durable, c'est-à-dire économes en énergie et en eau. Ils doivent être conformes à la description figurant dans le mémoire technique présentant l'organisation des prestations.

Le titulaire doit les présenter au responsable de l'entretien du patrimoine immobilier sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes environnementales et les règlements de sécurité. Tout matériel défectueux est mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

### **ARTICLE 12 – QUALITE ECO-RESPONSABLE DES PRODUITS**

Le titulaire doit fournir à l'acheteur public, dès notification du marché, la liste des produits écoresponsables proposés pour l'exécution des prestations, et certifier la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs. Cette liste sera accompagnée d'une notice détaillée.

Le titulaire fournit dans son mémoire technique les fiches descriptives permettant de vérifier la conformité à la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité ; 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 ;

- Produit disposant d'un écolabel européen ou équivalent pour les nettoyants multi-usages et les nettoyants pour sanitaires.
- Sacs poubelles et en plastique biodégradables marqués par un écolabel du type NF Environnement

Tout produit non conforme aux exigences écoresponsables du titulaire sera interdit. Le responsable de l'entretien du patrimoine immobilier peut interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. Ceux-ci sont immédiatement retirés et remplacés par le titulaire à ses frais.

Les produits, matériels et méthodes utilisés doivent impérativement respecter les normes prescrites, notamment en matière de produits non abrasifs et de produits ne rendant pas le sol glissant.

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. Il favorise les modes de transport les plus respectueux de l'environnement.

## **ARTICLE 13 – ANNEXES**

Annexe T0 : Définition des secteurs

Annexe T1 : Identification des surfaces des secteurs 1, 2, 3 et 4

Annexe T2 : Identification des surfaces du secteur 5

Annexe T3 : Nature et fréquence des prestations à réaliser dans les secteurs compris dans le forfait