



**COMMUNE DE MONTAUROUX**

-----

## **NETTOYAGE DES LOCAUX**

*Ecole Maternelle « Les Cerisiers »  
Ecole Élémentaire « Marcel Pagnol »*

\*\*\*\*\*

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

Marché à Procédure adaptée  
(Article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

\*\*\*\*\*



**RÉFÉRENCE** : 2017-001

**OBJET** : Nettoyage des locaux

- Ecole Maternelle
- Ecole Élémentaire

**TYPE DE MARCHE** : Service (Article 5 de l'Ordonnance n° 2015-899)

**PROCEDURE** : MAPA (Article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

**LIEU D'EXECUTION** : Ecole maternelle « Les Cerisiers »  
Ecole Élémentaire « Marcel Pagnol »

**DUREE DU MARCHE** : 2 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

## **ARTICLE 1: DESIGNATION DES LOCAUX (plan des locaux en annexe)**

### **BATIMENT PRINCIPAL (Élémentaire)**

#### **ANCIENS LOCAUX (A)**

1. Hall d'entrée	CARRELAGE - TAPIS
2. Couloir	CARRELAGE
3. Salle de réunions Tisanerie avec 1 évier	CARRELAGE
4. Salle de classe I	LINOLEUM
5. Salle de classe II	LINOLEUM
6. Salle de classe III	LINOLEUM
7. Salle de classe IV	LINOLEUM
8. Salle de classe V	LINOLEUM
9. Salle de classe VI	LINOLEUM
10. Bureau directeur école élémentaire	CARRELAGE
11. Bibliothèque	CARRELAGE - MOQUETTE
12. Sanitaires enseignants Avec 1 cuvette – 1 Lavabo	CARRELAGE
13. Sanitaire préau garçons Avec 3 cuvettes – 4 urinoirs – 3 lavabos	CARRELAGE
14. Sanitaire préau filles Avec 5 cuvettes – 3 lavabos	CARRELAGE
15. Lavabos sous préau	CARRELAGE

### EXTENSION

16. Salle de classe VII	CARRELAGE
17. Salle de classe VIII	CARRELAGE
18. Sanitaire mixte avec 2 cuvettes	CARRELAGE
19. Local matériel entretien	CARRELAGE
20. Salle polyvalente + Vestiaire + Sanitaire + Douche	CARRELAGE

### **BATIMENT EXTENSION (B) (Élémentaire)**

#### REZ DE CHAUSSEE

1. Hall d'entrée	CARRELAGE
2. Couloir	CARRELAGE
3. Salle de classe IX	CARRELAGE
4. Sanitaire filles avec 5 cuvettes – 1 Lavabo	CARRELAGE
5. Sanitaires enseignants avec 1 cuvette – 1 lavabo	CARRELAGE
6. Salle de classe X	CARRELAGE
7. Sanitaire garçons avec 3 urinoirs – 4 cuvettes – 1 lavabo	CARRELAGE
8. Salle de classe XI	CARRELAGE

#### 1<sup>ER</sup> ETAGE

9. Escaliers	CARRELAGE
10. Couloir	CARRELAGE
11. Salle de classe XII	CARRELAGE
12. Salle informatique	CARRELAGE
13. Salle de classe XIII	CARRELAGE
14. Bureau psychologue	CARRELAGE
15. Salle de classe XIV	CARRELAGE

### **BATIMENT MATERNELLE (C)**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Tisanerie (ATSEM)                                | THERMOPLASTIQUE |
| 2. Sanitaire – Vestiaire – Couloir (Rose) :         | CARRELAGE       |
| 4 Urinoirs  |                 |
| 6 Cuvettes  |                 |
| 3 Lave-mains  |                 |
| 3. Sanitaires enseignants avec 1 cuvette – 1 lavabo | CARRELAGE       |
| 4. Couloir de passage                               | CARRELAGE       |
| 5. Sanitaire mixte (Blanc) :                        | CARRELAGE       |
| 6 Urinoirs  |                 |
| 5 Cuvettes  |                 |
| 2 Lave-mains – 1 Lavabo adulte                      |                 |
| 1 Bac à douche                                      |                 |
| 6. Sanitaire – Vestiaire – Couloir (Bleu) :         | CARRELAGE       |
| 4 Urinoirs  |                 |
| 5 Cuvettes  |                 |
| 3 Lave-mains  |                 |
| 1 Bac à douche                                      |                 |
| 7. Bibliothèque                                     | CARRELAGE       |
| 8. Salle centrale                                   | CARRELAGE       |
| 9. Bureau Direction                                 | CARRELAGE       |
| 10. Salles de Classe                                | CARRELAGE       |
| 11. Réfectoire Cantine                              | CARRELAGE       |

### **ALGECOS (D)**

1, 2 et 3.

## **ARTICLE 2 : NATURE DES PRESTATIONS**

### **Définition de l'entretien courant :**

L'entretien courant comprend pour l'ensemble des locaux :

- Aération des locaux, désodorisation au besoin.
- Mise en ordre.
- Poussière, balayage, lavage des sols. Dépoussiérage selon la technique du « balayage humide » des sols en carrelage et en thermoplastique (article III)
- Collecte des papiers et débris récupérés dans les corbeilles : à évacuer à chaque intervention.
- Dépoussiérage des dessus de bureaux, des tables, des meubles, ceux-ci étant dégagés, et objets meublants, nettoyage avec de l'eau additionnée de détergent suivant la nécessité.
- Lavage manuel (mop) de l'ensemble des sols à l'eau additionnée d'un détergent désinfectant.
- Enlèvement des traces aux sols.
- Aspiration des tapis.
- Enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs.
- L'entreprise doit assurer la manutention du mobilier nécessaire à un bon nettoyage (tables et chaises).
- Nettoyage des sièges.
- Remise en place des chaises et des tables après le nettoyage des sols.
- Nettoyage de tous les appareils sanitaires, robinetteries comprises – Utilisation de produits détartrants, désinfectants et désodorisants.
- Désinfection des poignées de portes des sanitaires.
- Nettoyage des carrelages muraux.
- Lessivage des murs des pièces d'eau.
- Nettoyage des vitres et encadrement accessibles ; nettoyage des miroirs.
- Ramassage des papiers et débris divers.
- Réapprovisionnement des distributeurs de savon liquide et du papier toilette (le savon et le papier toilette sont fournis par la Commune sur demande).
- Verrouillage des fenêtres et des portes avant le départ.
- Extinction des lumières.
- Mise en service de l'alarme.

Nous entendons par « Balayage Humide » une technique de travail qui élimine toute projection de poussière et en permet la récupération et l'évacuation par voie humide.

## Définition du gros entretien

Le « gros entretien » est un nettoyage à fond des bâtiments et du mobilier du sol au plafond. Il est réalisé une fois par an fin août avant la rentrée des classes ; en cas de travaux pendant les vacances scolaires, le gros entretien peut être demandé à la fin des travaux). Il est l'occasion :

- d'enlever les toiles d'araignées difficilement accessibles ;
- de nettoyer lustres et luminaires ;
- de lessiver les murs salis, à hauteur d'homme ;
- de laver de façon approfondie les encadrements des fenêtres et des portes ;
- de laver les portes ;
- de nettoyer le mobilier, y compris les dessus (dessus d'armoire par exemple) difficilement accessible ;
- de nettoyer les étagères et les intérieurs des meubles si demandé ;
- de nettoyer derrière les divers mobiliers adossés au mur (qui à cette occasion devront être déplacés pour l'entretien) ;
- de laver les radiateurs ;
- de laver les plinthes ;
- de faire un lavage approfondi du sol avec machine adaptée (monobrosse et autolaveuse) et si nécessaire de passer une protection pour faciliter les entretiens courants ultérieurs ;
- d'aspirer les sièges en tissu ;
- de laver les sièges ne craignant pas l'humidité ;

Il ne comprend pas le lavage des textiles (rideaux, tapis...) qui restent pris en charge par la Commune.

## **A / QUANT AUX BUREAUX, SALLES DE REUNIONS ET TISANERIE**

### CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

- Entretien courant.

### UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES

- Dépoussiérage des meubles, objets, meublants, plinthes, radiateurs ou convecteurs, extincteurs jusqu'à hauteur d'hommes.
- Nettoyage des corbeilles à papiers.
- Enlèvement des traces de doigts et désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.

### UNE FOIS PAR MOIS ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES.

- Aspiration des sièges en tissu.
- Lavage des sièges ne craignant pas l'humidité.
- Nettoyage des chaises et pieds de tables.
- Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes, non encombrés et étagères dégagées.
- Dépoussiérage des encadrements de portes.
- Nettoyage des plaques indicatrices.

### UNE FOIS PAR AN.

- Gros entretien.



## **B/ QUANT AUX CIRCULATIONS**

### **HALLS D'ENTREES – ESCALIERS – COULOIRS**

CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

- Entretien courant.

UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES

- Dépoussiérage des rampes d'escaliers.
- Nettoyage des porte-manteaux.
- Battage des tapis brosse et aspiration de leurs fosses si nécessaire.
- Dépoussiérage des encadrements de portes.
- Nettoyage des plaques indicatrices.

## **C/ QUANT AUX SANITAIRES ET VESTIAIRES**

CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

Une attention toute particulière sera apportée sur tous les blocs sanitaires afin de garantir une hygiène irréprochable pour les enfants de maternelle.

- Entretien courant.

UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SOCLAIRES

- Nettoyage et désinfection des poubelles.

UNE FOIS PAR MOIS ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES

- Traitement des appareils sanitaires par pulvérisation d'un germicide à large spectre pour éviter l'accoutumance microbienne.

UNE FOIS PAR AN.

- Gros entretien.

## **D/ QUANT AUX SALLES DE CLASSES (et 2 dortoirs)**

### CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

- Entretien courant.
- Nettoyage des tableaux à craies, à l'eau et des tableaux blancs au tampon sec (devant et derrière, porte-craies).
- Dépoussiérage et lavage des dessus des bureaux des élèves.
- Enlèvement des salissures et traces de doigts sur les portes, les murs et les interrupteurs.
- Aspiration puis lavage des sols.
- En cas d'épidémies, désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.
- Nettoyage des lavabos (normalement compris dans l'entretien courant).
- Fermer les rideaux.

### UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SOCLAIRES

- Nettoyage des bureaux des enseignants.
- Dépoussiérage des meubles, objets, meublants, plinthes, radiateurs ou convecteurs, extincteurs jusqu'à hauteur d'hommes.
- Enlèvement des traces de doigts et désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.
- Nettoyage et désinfection des poubelles.

### UNE FOIS PAR MOIS ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES.

- Nettoyage des chaises et pieds de tables.
- Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes, non encombrés et étagères dégagées.
- Dépoussiérage des encadrements de portes.
- Enlever les toiles d'araignées.

### UNE FOIS PAR AN.

- Gros entretien.
- Enlever les bureaux des écoliers, des enseignants, les chaises afin de nettoyer à fond.

## **E/ SALLES D'ACTIVITES, BIBLIOTHEQUE, SALLES ALGECOS**

### CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

- Entretien courant.
- Nettoyage des tableaux à craies, à l'eau et des tableaux blancs au tampon sec.

### UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SOCLAIRES

- Dépoussiérage et lavage des dessus de bureaux des élèves.
- Enlèvement des traces de doigts et désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.
- En cas d'épidémies, désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.

### UNE FOIS PAR MOIS ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES.

- Nettoyage des chaises et pieds de tables.
- Dépoussiérage des meubles, objets, meublants, plinthes, radiateurs ou convecteurs, extincteurs jusqu'à hauteur d'hommes.
- Dépoussiérage des encadrements de portes.
- Nettoyage et désinfection des poubelles.

### UNE FOIS PAR AN.

- Gros entretien.

## **F/ DOJO**

### CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

- Entretien courant.
- Aspiration puis lavage des sols. L'aspiration sera faite entre les tapis ainsi que les abords entre le mur et les tapis.

### UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SOCLAIRES

- Passage d'un désinfectant au sol.
- Enlèvement des traces de doigts et désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.
- En cas d'épidémies, désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.

### UNE FOIS PAR MOIS ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES.

- Nettoyage des chaises et pieds de tables.
- Dépoussiérage des meubles, objets, meublants, plinthes, radiateurs ou convecteurs, extincteurs jusqu'à hauteur d'hommes.
- Dépoussiérage des encadrements de portes.
- Nettoyage et désinfection des poubelles.

### UNE FOIS PAR AN.

- Gros entretien.

## **G/ REFECTOIRES CANTINE**

### CHAQUE JOUR OUVRABLE LE LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI

- Entretien courant.

### UNE FOIS PAR SEMAINE ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SOCLAIRES

- Passage d'un désinfectant au sol.
- Enlèvement des traces de doigts et désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.
- En cas d'épidémies, désinfection des poignées de portes et des interrupteurs électriques.

### UNE FOIS PAR MOIS ET DERNIER JOUR AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRES.

- Nettoyage des chaises, bancs et pieds de tables.
- Dépoussiérage des meubles, objets, meublants, plinthes, radiateurs ou convecteurs, extincteurs jusqu'à hauteur d'hommes.
- Dépoussiérage des encadrements de portes.

### UNE FOIS PAR AN.

- Gros entretien.

**H/ QUANT A L'ENSEMBLE DES LOCAUX (Bâtiment principal, extension sur les deux niveaux, bâtiment maternelle)**

Vacances scolaires : Eté, Noël, Pâques (3)

- Nettoyage des vitres (intérieures et extérieures).
- Enlèvement des coulées sur les parties basses et tablettes
- Finition à la peau de chamois.

La surface des vitres est évaluée à 240 m<sup>2</sup> (une face).

### **ARTICLE 3 : QUALITE DES PRESTATIONS**

La qualité du nettoyage doit être satisfaisante au regard des quatre critères d'appréciation que sont l'aspect, le confort, la propreté et l'hygiène. L'entreprise veille à garantir un niveau de qualité adapté et optimisé en fonction des différents secteurs d'usage définis ci-dessous.

- L'aspect :	L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.
- Le confort :	<p>Le confort est apprécié au regard des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'aspect (déterminé ci-dessus)</li><li>- Les perceptions : olfactives, tactiles, auditives</li><li>- La sécurité</li></ul> <p>Les prestations de nettoyage doivent supprimer ou éventuellement masquer, par utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux salissures de différentes natures. Elles doivent aussi éviter certains produits qui ne pourraient être tolérés par les occupants. Les surfaces traitées ne doivent pas être désagréables au toucher ou au contact. Les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance sonore entraînant une perturbation de l'environnement. Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols doivent être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers. L'aération des locaux doit être privilégiée.</p>
- La propreté :	La propreté est l'absence ou la présence de salissures adhérents ou non sur une surface ou dans l'air.
- L'hygiène :	L'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux. Les prestations de nettoyage doivent s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs. A cet effet, il est tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les ordures, pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement.

#### **ARTICLE 4 : HORAIRES DE TRAVAIL**

L'horaire de travail sera fixé après accord avec la collectivité.

#### **ARTICLE 5 : PRODUITS ET MATERIELS**

Tous les produits de nettoyage et d'entretien, le matériel manuel comme le matériel électromécanique, sont exclusivement à la charge de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à fournir en quantité suffisante tous les produits et tout le matériel nécessaire aux besoins du chantier et veillera à leur réapprovisionnement ou remplacement en temps voulu.

#### **MATERIEL MIS EN PLACE**

*LE MATERIEL SERA NEUF.*

#### **CHARIOTS MENAGE :**

Serviteur d'entretien mobile portant pour le personnel : Balais seaux, aspirateur, produits d'entretien, vide cendriers et sacs poubelle.

#### **ASPIRATEURS INDUSTRIELS**

Dépoussiérage des sols et des tapis

#### **CHARIOTS PRESSE**

Lavage des sols au faubert

#### **MONOBROSSE**

Traitement des sols en plastique par « spray méthode »

#### **BLOUSES**

Pour éviter la présence non motivée de personnes étrangères, pour respecter l'image de marque de votre établissement.

#### **PRODUITS**

Conformes à la législation et biodégradables à 99 %.



## **ARTICLE 6 : AUTRES FOURNITURES**

Les fournitures de l'eau et du courant électrique sont seules à la charge du client.

Le client mettra à la disposition de l'entreprise un local clos où celle-ci entreposera son matériel et rangera le vêtement de son personnel.

## **ARTICLE 7 : ENCADREMENT ET CONTROLE**

Un contrôleur passera pour s'assurer de la bonne exécution du travail, et il se rendra, au moins deux fois durant le mois de travail auprès du responsable du service entretien du client pour recueillir ses suggestions et donner entière satisfaction à ses requêtes.

Un responsable se trouvera en permanence sur le chantier, encadrera le personnel, veillera à la bonne exécution du travail et recevra toutes doléances ou toutes consignes que le responsable du service entretien du client pourrait donner ou exprimer.

### **LA DIRECTION**

Le chef d'établissement anime et coordonne l'action des contrôleurs, dont il a la responsabilité. C'est un gestionnaire qui contrôle les actions du personnel et fait le point une fois par mois avec le signataire.

### **LE CONTROLEUR**

Un contrôleur technique assurera la mise en place du personnel, veillera à la bonne exécution des travaux, se rendra auprès de la collectivité pour recueillir ses suggestions et donnera entière satisfaction à vos requêtes.

### **LE CHEF DE CHANTIER**

Un responsable de chantier se trouvera en permanence sur le chantier pendant les heures de travail, encadrera le personnel, veilleront à la bonne exécution des travaux et recevra toutes consignes que nous pourrions exprimer.

### **LE PERSONNEL**

Le personnel reçoit au préalable une formation particulière à sa spécialité et est constamment informé des techniques nouvelles. Ledit personnel sera également sensibilisé sur les techniques en termes de désinfection des locaux.

## **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS**

### **OBLIGATIONS SOCIALES**

L'entreprise se conformera aux prescriptions légales concernant la réglementation du travail et assurera, seule, la charge de l'exécution des obligations imposées par les lois sociales et fiscales en faveur et du fait de son personnel, sans pouvoir exercer de son propre chef aucun recours contre le client.

### **OBLIGATIONS DE SECURITE**

Dans la semaine précédant l'ouverture des travaux, la direction du client et la direction de l'entreprise définiront en commun les mesures à prendre par chacune d'elles, en vue d'éviter les risques professionnels pouvant résulter de l'exercice simultané de leurs activités conformément aux dispositions du décret 92-158 du 20 février 1992.

A cette fin, les directions concernées effectueront une visite complète des locaux faisant l'objet des présentes, et dresseront le procès-verbal prescrit par le décret susvisé.

### **SECRET PROFESSIONNEL**

L'entreprise garantira le secret professionnel dans le cadre de l'activité qui les oblige à pénétrer dans les locaux. De ce fait, elle veillera particulièrement au bon respect de cette clause, clause qui est prévue dans la déontologie de la profession. Tout manquement à cette clause par un des membres de son personnel, l'exposera à des sanctions ou à l'éviction sur demande de la direction.

## **ARTICLE 9 : ASSURANCE**

### **ASSURANCES**

L'entreprise affirme être garantie contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir du fait de son activité, à raison des dommages corporels ou matériels causés aux tiers et résultant d'accidents.

Les garanties sont les suivantes :

### **RESPONSABILITE CIVILE EXPLOITATION PENDANT LES TRAVAUX**

**DOMMAGES CORPOSRELS ET DOMMAGES IMMATERIELS QUI EN RESULTENT DIRECTEMENT**

**DOMMAGES MATERIELS ET DOMMAGES IMMATERIELS QUI EN RESULTENT DIRECTEMENT**

### **RESPONSABILITE CIVILE APRES TRAVAUX**

### **DOMMAGES EXCEPTIONNELS**

## **ARTICLE 10 : DUREE DE CONTRAT**

Le marché est établi pour une durée de 2 ans.

En cours d'exécution du présent contrat, le client se réserve le droit d'apporter par avenant des modifications quantitatives nécessaires à son fonctionnement, tant en ce qui concerne l'amplification que la simplification des travaux à exécuter dans ces locaux.

## **ARTICLE 11 : LEGISLATION**

En vertu de l'article L 1224-1 du Code du travail, des articles 7 et suivants de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, une annexe 1 au présent CCTP informe du personnel affecté au marché faisant l'objet d'une reprise.

Avant le terme du marché public de service, objet de la présente consultation, le titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur à tout le moins 3 mois avant la fin de ce marché un état du personnel à reprendre.