



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CONSEIL GENERAL DE LA GIRONDE

DIRECTION DU PATRIMOINE

SERVICE LOGISTIQUE

**MARCHE DE SERVICE D'INSERTION ET DE
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE DONT LE
SUPPORT D'ACTIVITE EST LE NETTOYAGE DES
LOCAUX**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE passé en application des articles 30 et 77
du Code des Marchés Publics (Décret 2006-975 du 1^{er} août 2006)

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE :

Conditions d'exécution de la prestation d'insertion et de qualification professionnelle.

Article Premier : Objet de la consultation – Dispositions générales

Article 2 : Contenu du dispositif d'insertion et de qualification professionnelle.

Article 3 : Accompagnement personnalisé.

Article 4 : Statut des personnes embauchées.

Article 5 : Compte rendu du déroulement de la démarche d'insertion et de qualification.

Article 6 : Contrôle de l'exécution du marché.

DEUXIEME PARTIE :

Condition d'exécution de la prestation de nettoyage

Article 7 : Dispositions générales

Article 8 : Consistance des prestations

8.1 Protocole de nettoyage des jouets

8.2 Réfectoire

Article 9 : Produits et matériels

Article 10 : Organisation du travail

10.1 Généralités

10.2 Interventions ponctuelles

10.3 Remplacement du personnel du Conseil Général

10.4 Encadrement

10.5 Accès aux locaux et équipements

10.6 Locaux et fournitures mis à disposition du titulaire

Article 11 : Personnel d'exécution

11.1 Comportement du personnel et Vêtement de travail

11.2 Accident du travail

11.3 Travailleurs étrangers

ANNEXES :

- Annexe 1 : prestations prioritaires
- Annexe 2 : Liste et caractéristiques des sites
- Annexe 3 : Grille d'évaluation du résultat.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

PREMIERE PARTIE

Conditions d'exécution de la prestation d'insertion et de qualification professionnelle.

Article Premier : Objet de la consultation – Dispositions générales

Le présent marché a pour objet l'insertion sociale et professionnelle de personnes exclues du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi. Il a pour but de contribuer à la promotion de l'emploi et de combattre l'exclusion (art 30 du code des marchés publics)

Le support d'activité est le nettoyage ponctuel des locaux L'objectif de l'insertion sera réalisé dans le cadre du remplacement des prestations de nettoyage assurées par les agents territoriaux et les interventions ponctuelles et imprévues.

Article 2 : Contenu du dispositif d'insertion et de qualification professionnelle.

L'activité d'insertion a pour objectif, en cours ou en fin du présent marché, la remise à l'emploi de personnes sans qualification actuellement sur des contrats de droit commun de type C.D.I ou C.D.D ; ou l'entrée en formation permettant d'acquérir une qualification, voir un diplôme permettant l'accès au marché du travail.

Durant l'exécution du présent marché, chaque individu doit pouvoir s'inscrire dans un parcours d'insertion tel que défini par l'Antenne Girondine d'Insertion de votre territoire.

La structure d'insertion a donc la charge de recruter selon les modalités contractuelles en vigueur, pour la conduite de sa prestation et sous son entière responsabilité des personnes identifiées comme prioritaires :

- Les bénéficiaires du R.S.A ;
- Les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- Les jeunes de moins de 26ans sans qualification ;
- Les demandeurs d'emploi de plus de 45ans ;
- Les femmes sans emploi ;
- Les personnes ayant la reconnaissance « travailleur handicapé » en mesure toutefois d'intervenir dans le cadre du présent dispositif d'insertion ;
- Les personnes accompagnées par les structures de l'IAE.

Article 3 : Accompagnement personnalisé.

Les heures et journées de travail rémunérées par la structure d'insertion, seront obligatoirement assorties d'un dispositif d'accompagnement spécifique à chaque salarié.

Cet accompagnement devra inclure :

- Des entretiens individuels de suivi socioprofessionnel ;
- Le traitement des problématiques autres que l'emploi (habitat, moyen de déplacement, santé, surendettement ...) par l'activation des réseaux compétents (travailleurs sociaux, professionnels de la santé, ...)

- L'organisation dans une logique de parcours, de modules de formation en vue de permettre le retour à l'emploi durable des personnes concernées ;
- L'accompagnement à la recherche d'emploi en lien avec les services du Conseil Général de la Gironde (Antennes Girondines d'Insertion) pour les bénéficiaires du R.S.A et les partenaires de l'emploi (Pole emploi, P.L.I.E, Mission Locale...).

Article 4 : Statut des personnes embauchées.

Les personnes recrutées auront le statut de salarié de la structure d'insertion et dépendront totalement de son fonctionnement avec les droits et obligations qui s'y attachent.

Article 5 : Compte rendu du déroulement de la démarche d'insertion et de qualification.

Le responsable de la structure d'insertion informera régulièrement le maître d'ouvrage ou son représentant ou les personnes morales désignées par lui, des contrats réalisés ainsi que de toute rupture de contrat.

Un bilan écrit sera transmis en fin de prestation. Ce bilan mentionnera :

- Un état nominatif des personnels employés [curriculum vitae (âge, lieu d'habitation, situation familiale, niveau de qualification, projet professionnel ou de formation,...) et problématiques de chaque salarié de la structure],
- Le type de contrat conclu avec chaque personne employée,
- La base de rémunération en rapport avec le contrat et le nombre d'heures ou de journée de travail réalisé par chaque salarié,
- La durée du contrat conclu avec chaque personne employée,
- Les aménagements prévus et réalisés dans le cadre du contrat pour aider les personnes employées pour le traitement des problématiques autres que l'emploi,
- Les aménagements prévus et réalisés dans le cadre du contrat pour l'accompagnement des personnes, leur formation dans la structure ou à l'extérieur de la structure,
- Les démarches réalisées par la structure pour chaque salarié, auprès des organismes labellisés et compétents pour recherche et proposition d'emploi (présentation détaillée de chaque plan individuel de soutien socioprofessionnel mis en place),
- Les difficultés d'application des contrats conclus,
- Une situation de chaque salarié quittant la structure d'insertion, en précisant les stages de formations réalisés, les qualifications obtenues, les raisons du départ, le type d'emploi obtenu par le salarié,
- Les difficultés rencontrées pour le respect du cahier des charges du présent marché,
- Les difficultés rencontrées avec le salarié dans l'exécution du marché d'insertion.

Article 6 : Contrôle de l'exécution du marché.

En fin de marché, le représentant de la structure d'insertion devra remettre un bilan général sur l'activité d'insertion et de qualification, sur l'exécution de l'activité d'insertion, sur les objectifs atteints en terme de formation, de qualification et d'emplois obtenus.

Ce bilan devra également mentionner toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution du marché [du point de vue relations humaines avec les salariés et les intervenants extérieurs (écoute et réactivité des organismes compétents), administratives (d'ordre interne et externe à la structure), techniques (exécution du chantier et économiques)] en vue de tirer les enseignements pour la réalisation de nouveaux marchés de ce type.

DEUXIEME PARTIE

Condition d'exécution de la prestation de nettoyage

Article 7 : Dispositions générales

Une liste des sites concernés est annexée mais cette liste peut évoluer tout au long de l'exécution du marché.

La qualité des prestations doit être satisfaisante au regard de 4 critères principaux :

L'aspect : première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.

Le confort : apprécié à travers des perceptions (olfactives, tactiles, auditives) et une impression générale de bien être qui résulte de l'opération.

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 dont les odeurs ne pourraient pas être tolérées 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.

La propreté : absence de salissure adhérente ou non sur une surface ou dans l'air.

L'hygiène : assainissement périodique tant des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux.

Les prestations doivent s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et ne pas provoquer de pollution nouvelle, par l'usage inadapté de méthodes ou de produits nocifs.

A l'achèvement de chaque intervention de nettoyage, les meubles doivent être à leur place, les luminaires éteints, les fenêtres closes et les portes d'accès fermées.

Article 8 : Consistance des prestations

Les prestations doivent être exécutées en tenant compte de la nature des surfaces, de la fréquentation et de l'affectation des locaux.

Le nettoyage courant des locaux est divisé en 3 zones :

- Zone 1 : locaux à usage de bureaux classiques, ne recevant pas de publics
- Zone 2 : locaux à usage de bureaux avec réception de public (zone d'accueil, bureaux partagés, entrées de bâtiments, points rencontres, salles d'attente...)
- Zone 3 : Sanitaires et réfectoires, locaux à usages médicaux

Le document présenté en annexe 1 liste les prestations à réaliser à minima dans le temps horaire imparti. Par ailleurs, une fiche méthodologique comportant la liste des travaux prioritaires sera mise à disposition du prestataire lors du 1^{er} remplacement. Cette fiche pourra être éventuellement annexée de demandes spécifiques en fonction des besoins.

L'agent n'interviendra pas sur le matériel informatique (écran, clavier)

8.1 Protocole de nettoyage des jouets

Afin de limiter la contamination inter humaine par succion ou mise en bouche, le nettoyage des jouets est effectué selon le protocole ci-après, établi en fonction de la qualité, le volume et la fréquence d'utilisation des jouets.

Les produits utilisés (ASPHENE 381 et ASPHENE spray) sont fournis par la collectivité. L'agent d'entretien doit toutefois veiller à ne pas se trouver en rupture de stock et noter sur le relevé d'activité les besoins de livraison.

JOUETS MOBILES ET DE PETITE TAILLE

Les jouets à nettoyer sont remisés dans **le box rouge** par la puéricultrice et l'agent d'entretien doit appliquer le protocole d'utilisation du produit et stocker dans **le box vert** tous les jouets nettoyés à mettre à disposition des enfants.

Cette opération doit s'effectuer autant de fois que de besoin, aucun jouet ne devra être laissé dans le box rouge.

Préparation de la Solution d'ASPHENE 381 : Diluer 2 doses de 20 ml pour 8 litres d'eau froide ou tiède

Méthode :

- Immerger les jouets dans la solution
- Laisser en contact pendant 15 mn
- Eliminer les éventuelles souillures de manière mécanique
- A la fin des 15 mn, rincer les jouets à l'eau du réseau
- Egoutter et laisser sécher

JOUETS FIXES OU DE GRANDE TAILLE : Une fois par mois

- Utiliser le spray désinfectant ASPHENE
- Pulvériser le spray ASPHENE uniformément sur le jouet à environ 25/30 cm
- Laisser agir le produit
- Ne pas rincer

Méthode :

Ce spray est un produit prêt à l'emploi.

- Pulvériser uniformément 30 à 40 ml / m² sur les surface ou, afin d'éviter tout ruissellement, appliquer avec un linge à usage unique.
- Produit sans rinçage
- Eviter l'exposition aux vapeurs de produit
- Port de masque recommandé en cas d'utilisation prolongée.

Un contrôle de l'efficacité de ce protocole est mis en œuvre au moyen d'analyse micro biologique effectuée sur des prélèvements de surface réalisés sur les jouets.

Les résultats des tests seront diffusés par le médecin de PMI et seront pris en compte pour l'évaluation du taux de satisfaction.

8.2 Réfectoire

Certains locaux sont dotés d'un réfectoire. Les agents utilisateurs sont responsables de la propreté de ce local excepté pour les prestations définies à l'annexe 1 du présent CCTP.

L'agent d'entretien n'aura pas à intervenir sur :

- Les plaques chauffantes
- L'intérieur des appareils ménagers (micro ondes, frigidaire...)
- La vaisselle
- La ou les tables de repas
- La machine à café

Article 9 : Produits et matériels

Les produits et matériels utilisés seront ceux de la collectivité mis à disposition du prestataire.

Ce matériel devra être restitué en parfait état de fonctionnement.

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

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

Article 10 : Organisation du travail

10.1 Généralités

Le personnel employé par le titulaire devra se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le titulaire devra s'assurer de cette conformité

Sur tous les sites figurant en annexe du CCTP, sur lesquels le nettoyage courant est réalisé par du personnel de la Collectivité, le titulaire du marché aura à charge les remplacements (congrés annuels ou congrés maladie).

10.2 Interventions ponctuelles

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande détaillé et le nombre d'heures sera défini conjointement avec le titulaire du marché en fonction du résultat attendu. Elles seront réglées sur la base du taux horaire défini dans l'acte d'engagement.

A la fin du chantier, un bon de réception évaluera le taux de satisfaction du service fait.

Dans le cas où celui-ci n'atteindrait pas 80 %, les manquements signalés devront être corrigés dans un délai de 48 heures faute de quoi des pénalités seront appliquées.

10.3 Remplacement du personnel du Conseil Général

Le titulaire sera informé par ordre de service envoyé par fax, où il sera fait état :

- de la date et du lieu précis d'intervention
- du nombre d'heures et des prestations demandées

Le remplacement devra être réalisé dans un délai de 48 heures à partir de la réception du bon de commande.

Le non respect de ces délais entraînera des pénalités définies dans le CCAP.

Pour ces interventions, le prestataire communiquera par tout moyen à sa convenance à chaque site concerné, les noms des agents désignés.

Le Conseil Général se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des employés ne donnant pas satisfaction.

10.4 Encadrement

Le titulaire devra obligatoirement affecter, un agent responsable de l'encadrement du personnel, du mode d'exécution des prestations, et d'une manière générale, de l'application des clauses techniques du CCTP.

Il devra participer à une réunion semestrielle organisée par le pouvoir adjudicateur pour l'évaluation de la prestation.

10.5 Accès aux locaux et équipements

Les horaires seront préalablement définis pour chaque site.

La personne publique dotera le titulaire de clés permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt la personne publique des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés au frais du titulaire. La personne publique pourra alors décider de changer les serrures ou les barilletts. Dans ce cas, le titulaire devra supporter ce coût ainsi que celui de la fourniture des clés en nombre équivalent.

En fin de prestation, le titulaire sera tenu de remettre -contre récépissé-, immédiatement après la cessation de ses prestations, l'ensemble des clés qui lui avaient été confiées au Responsable du site concerné.

L'accès aux locaux est strictement interdit à toute personne étrangère à la société titulaire, sous peine de résiliation immédiate du présent marché aux frais et risques du titulaire. Toute personne chargée des prestations courantes ou d'un remplacement n'ayant pas été préalablement présentée au représentant de l'administration du site concerné, sera considérée comme « une personne étrangère ».

En cas d'incident technique survenant en dehors des heures d'ouverture au public, les agents d'entretien pourront contacter le service d'astreinte du Conseil Général dont le numéro sera communiqué lors de la signature du marché.

10.6 Locaux et fournitures mis à disposition du titulaire

Dans la mesure du possible, un local sera mis à la disposition du titulaire dans chaque site où il intervient au moins une fois par semaine. Ce local ne sera pas obligatoirement laissé à la disposition exclusive du titulaire. Le titulaire devra remiser, après usage, dans ce local, l'intégralité de ses produits et matériels.

Il est formellement interdit d'entreposer ceux-ci dans les locaux sans accord préalable du représentant de l'administration sur le site.

Les rangements mis à la disposition du titulaire par le Département seront maintenus en bon état de propreté. Les interventions consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation seront facturées au titulaire.

Les fournitures d'électricité et d'eau froide nécessaire à l'exécution des prestations seront assurées gratuitement par le Département. En l'absence au moins d'un de ces fluides pendant un minimum de 30 minutes consécutives, le prestataire sera dispensé des prestations de la journée qui seront reportées au jour ouvrable suivant.

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.

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

Il lui appartiendra enfin, d'avertir son personnel, que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier lui est interdit.

Article 11 : Personnel d'exécution

11.1 Comportement du personnel et Vêtement de travail

Le personnel du titulaire doit se conformer au Règlement Intérieur de l'établissement et faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. Il sera tenu à la confidentialité : il ne fera, en aucun cas, état d'informations qu'il serait amené à connaître à l'occasion de son intervention dans les différents services administratifs, faute de quoi, le marché sera résilié aux frais et risques du prestataire.

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution de vêtements de travail (éventuellement de protection). Le nettoyage et l'entretien de ceux-ci sont à sa charge.

11.2 Accident du travail

Le titulaire du marché est responsable de ses employés en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés.

Les glaces, verres, etc... brisés au cours de ces travaux doivent être aussitôt remplacés aux frais du titulaire du marché.

Tout accident du travail doit être signalé sans délai à la le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant.

11.3 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Le titulaire du présent lot devra prendre toutes les mesures qui s'imposent (suivant les textes en vigueur) afin que son personnel puisse intervenir en toute sécurité. A ce titre, un plan de prévention sera dressé afin de mettre en évidence les modalités et moyens d'interventions.