



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE

COMMUNE DE LE THILLAY

OBJET DU MARCHE : NETTOYAGE DES BATIMENTS COMMUNAUX
ET DE LA VITRERIE.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Procédure adaptée selon l'article 28 du Code des marchés publics.
Date de la remise des offres : 30 juillet 2021 à 12h00

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : La localisation, les surfaces et les revêtements des sites

CHAPITRE 2 : LES PRESTATIONS ET LA FREQUENCE DES TRAVAUX

Article 1 : Contenu des prestations

Article 2 : Désignation des différents types de prestations

Article 3 : Nature et fréquence des prestations

Article 4 : Entretien de la vitrerie

CHAPITRE 3 : LES MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION, HYGIENE ET SECURITE

Article 1 : La finalité, l'aspect et le confort

Article 2 : Hygiène

Article 3 : La sécurité des matériels, des produits et de l'accès aux locaux

CHAPITRE 4 : LE PERSONNEL ET ENCADREMENT

Article 1 : Personnel

Article 2 : Encadrement et discipline

CHAPITRE 5 : ENREGISTREMENT DES DEMANDES ET RELATIONS ENTRE CONTRACTANTS

Article 1 : Désignation des personnes représentant la commune

Article 2 : Le suivi des prestations

Article 3 : Cahier de liaison pour chaque site

Article 4 : Contrôle de qualité

Article 5 : Assurances

CHAPITRE 6 : ANNEXES

CHAPITRE 1 : OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet de définir le nettoyage des bâtiments communaux, scolaires et périscolaires ainsi que le nettoyage de la vitrerie. Le présent document établit les modalités d'exécution et de contrôle des prestations de ce marché.

ARTICLE 2 : LA LOCALISATION, LES SURFACES ET LES REVETEMENTS DES SITES

2.1 : Bâtiments concernés par le nettoyage

- **Bâtiments scolaires et périscolaires.**
 - Groupe scolaire du Centre sis place du 8 Mai 1945 et 3 rue des Ecoles,
 - Groupe scolaire des Grands Champs sis 9 avenue Jeanne d'Arc,
 - Groupe scolaire des Violettes sis 16 avenue des Violettes et Extension,
 - Centre de Loisirs sis place du 8 mai 1945.
- **Bâtiments administratifs**
 - Mairie sise 21 Rue de Paris.
- **Bâtiments culturels**
 - Centre Ado (ancienne Mairie)
 - Bibliothèque,
 - Salle informatique,
 - Espace Pierre Leyder (salle des fêtes),
 - Ecole de musique et conservatoire,
 - Salle de danse,
 - Mille club.
- **Bâtiments des services techniques 26 Rue des Ecoles**
- **Gymnase Chemin de Saint Denis.**

2.2 : Bâtiments concernés par le nettoyage de la vitrerie

- Mairie de LE THILLAY sise 21 rue de Paris,
- Groupe scolaire du Centre sise place du 8 MAI 1945, Extension de l'Ecole primaire et 3 rue des Ecoles,
- Groupe scolaire des Grands Champs sis 9 avenue Jeanne d'Arc,
- Groupe scolaire des Violettes sis 16 avenue des Violettes et Extension,
- Espace Pierre Leyder (Salle des Fêtes) sise place du 8 Mai 1945,
- Mille Club sis place du 8 Mai 1945,
- Restaurant Municipal sis place du 8 Mai 1945,

- Restaurant satellite des Grands Champs,
- Restaurant satellite des Violettes,
- Centre Ado (ancienne Mairie),
- Centre de Loisirs sis place du 8 Mai 1945,
- Bibliothèque sise place du 8 Mai 1945,
- Espace culturel sis place du 8 Mai 1945 (salle informatique, salle de danse avec un parquet, salle de musique et conservatoire),
- Services Techniques,
- Gymnase.

Voir tableau en annexe 1 : vous y trouverez les superficies et la nature du revêtement des sols de tous les bâtiments concernés par le nettoyage.

CHAPITRE 2 : LES PRESTATION ET LA FREQUENCE DES TRAVAUX

ARTICLE 1 : CONTENU DES PRESTATIONS

Le titulaire se déclare parfaitement informé de la constitution des bâtiments et des surfaces à nettoyer, tant du point de vue de leur qualité que de leur quantité.

Pour ce faire, la visite des sites est obligatoire.

Une fois l'offre établie, il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une erreur ou d'une omission, notamment dans le calcul des surfaces qui sont indiquées au présent cahier des clauses techniques particulières mais qui sont à vérifier par lui.

La fourniture des matériels et des produits nécessaires à l'exécution des prestations est à la charge du titulaire, ainsi que la fourniture des consommables pour l'ensemble des sites concernés par le présent marché :

- papier hygiénique
- savon liquide
- essuie-mains jetables : les supports essuie-mains et distributeurs à savon seront fournis et installés par le titulaire.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES DIFFERENTS TYPES DE PRESTATIONS

Le dépoussiérage : débarrasser les surfaces et objet de la poussière à l'aide d'un chiffon imbibé d'un produit nettoyant neutre.

Le nettoyage : débarrasser une surface ou un objet de tout ce qui ternit ou salit à l'aide d'un détergent ou désinfectant.

Le balayage : nettoyage d'une surface à l'aide d'un balai pourvu de gaze imprégnée.

Décapage : nettoyer une surface en enlevant la couche d'impuretés qui la recouvre

Décrassage : nettoyer une surface en ôtant la crasse

ARTICLE 3 : NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS

Les prestations s'établiront selon les fréquences suivantes:

- Journalières
- Hebdomadaires
- Trimestrielles
- Semestrielles
- Annuelles.

3.1.Prestations journalières : (5 fois par semaine)

a) Prestations communes à tous les bâtiments

Les tâches à exécuter une fois par jour (du lundi au vendredi) pour les bâtiments municipaux sont les suivantes :

Les sols et les escaliers :

- Balayage humide ou aspiration et lavage selon la nature du revêtement, aération des locaux. Prévoir le nettoyage des rampes et des barreaux des escaliers.
- Aspiration des tapis brosse d'entrée le cas échéant.

Bureaux :

- Nettoyage des meubles, des tables (en contournant les écrans d'ordinateur, les claviers et les imprimantes) et des chaises, vidage des corbeilles à papiers. Journallement, mise en dépôt des sacs poubelles dans les containers extérieurs prévus à cet effet.
- Les ordinateurs (unités centrales et claviers) ne seront pas nettoyés par le personnel de l'entreprise titulaire.

Portes : nettoyage des traces sur les huisseries, des poignées et les portes notamment sur les portes vitrées.

W.C. : nettoyage complet.

- Contrôle quotidien du niveau de remplissage des distributeurs de savon liquide et remise à niveau si nécessaire, idem pour les distributeurs de papier hygiénique et essuie-mains jetables.
- Journallement, mise en dépôt des sacs poubelles dans les containers extérieurs prévus à cet effet.
- Essuyer les interrupteurs, poignées de portes, dans tous les locaux

b) Prestations spécifiques aux locaux scolaires et périscolaires

Locaux scolaires :

Les tâches sont à exécuter une fois par jour (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) en soirée à partir de 18h après le départ des élèves et des enseignants. Et les mercredis après-midi. A savoir :

Les sanitaires :

-nettoyage des lavabos, WC, faïence et matériels divers (luminaires, distributeurs, balayettes, miroirs...) avec un produit détartrant, désinfectant et désodorisant sans eau de javel répondant aux normes en vigueur pour les bâtiments recevant un public enfant âgé de 3 à 13 ans.

les Salles de classe :

-nettoyage des meubles, des tables, des chaises et des bureaux, des interrupteurs, vidage des corbeilles à papiers.
-Journallement, mise en dépôt des sacs poubelles dans les containers extérieurs prévus à cet effet.

les Salles d'informatique :

-nettoyage des meubles, des tables (en contournant les écrans d'ordinateur et les claviers), des interrupteurs, des chaises et des bureaux, vidage des corbeilles à papiers.

les Coins cuisine :

-balayage humide, lavage manuel, nettoyage évier et dessus de mobilier.

Ainsi que les tâches citées ci haut qui sont communes à tous les bâtiments de la commune.

Locaux périscolaire (centre de loisirs)

Quelques soit la période, vacances ou pas, l'entretien des locaux devra se faire du lundi au vendredi soir à partir de 19h, après le départ des enfants et des animateurs.
Les poubelles de toutes les cours de récréations doivent être vidées journallement.

3.2. Prestations hebdomadaires :(1 fois par semaine)

• Pour les Bâtiments communaux scolaires et périscolaires.

➤ Hors vacances scolaires

Ces travaux s'effectuent tous les lundis (soir ou le matin) une fois par semaine

Les tâches à exécuter sont les suivantes :

- Nettoyage des plinthes et des radiateurs.
- Battre les tapis brosses des entrées principales.
- Nettoyage des portes et des huisseries.
- Enlèvement des toiles d'araignées.
- Détartrage des cuvettes et des lavabos des sanitaires et des coins cuisine. Nettoyage avec du produit désinfectant des faïences murales.
- Décapage des mobiliers scolaires des salles de classe ou nettoyage des bureaux pour les bâtiments administratifs.

➤ Durant les vacances scolaires

Pour les petites vacances de toussaint, Noël, hiver et printemps, la prestation se fera à raison d'une fois la semaine après le départ des élèves et une fois avant leur retour en classe. (lors des stages de mise à niveau)

Pour les grandes vacances d'été, la prestation devra être faite 2 fois par mois soit 4 fois sur la durée des vacances.

• Pour les Bâtiments Culturels

Les travaux s'effectueront une fois par semaine, le **mardi matin**. Les tâches à exécuter sont les suivantes :

Les sols et les escaliers (hall, escaliers et scènes) :

- balayage humide ou aspiration et lavage selon la nature du revêtement, aération des locaux. Prévoir le nettoyage des rampes et des barreaux des escaliers.
- Aspiration des tapis brosse d'entrée le cas échéant.

Le hall, les sanitaires (hommes et femmes) :

- nettoyage des lavabos, WC, faïence et matériels divers (luminaires, distributeurs, balayettes, miroirs...) avec un produit détartrant, désinfectant et désodorisant sans eau de javel répondant aux normes en vigueur pour les bâtiments recevant du public.

Coin cuisine :

- balayage humide, lavage manuel, nettoyage évier et dessus de mobilier.

Portes :

- nettoyage des traces sur les huisseries, des poignées et les portes notamment sur les portes vitrées d'entrée.
- Contrôle dans les sanitaires du niveau de remplissage des distributeurs de savon liquide et remise à niveau si nécessaire, idem pour les distributeurs de papier hygiénique et essuie-mains jetables.

Et une fois par semaine, **le vendredi matin** seront effectués les travaux suivants :

- Le hall, les sanitaires (hommes et femmes) : nettoyage des lavabos, WC, faïence et matériels divers (luminaires, distributeurs, balayettes, miroirs...) avec un produit détartrant, désinfectant désodorisant sans eau de javel répondant aux normes en vigueur pour les bâtiments recevant du public.

Exceptionnellement, lors des cérémonies durant les vacances d'été (juillet et août), le Mille club devra être nettoyé sur demande.

3.3. Prestations trimestrielles (1 fois par trimestre)

• Bâtiments scolaires et périscolaires

Pour les bâtiments scolaires, ces travaux s'effectuent durant les congés de Noël, de Pâques et d'Été (la dernière semaine avant la rentrée scolaire), soit trois fois par an.

Pour les bâtiments périscolaires, ces travaux s'effectuent durant la semaine qui précède les congés de Noël, de Pâques et d'Été (la dernière semaine avant la rentrée scolaire) soit trois fois par an.

Les tâches à exécuter sont les suivantes :

- Décrassage, rinçage et essuyage des chaises, des tables et des bureaux (plateaux et assises dessus et dessous) et des portes de placards.

3.4. Prestations semestrielles (1 fois par semestre)

• Bâtiments scolaires et périscolaires

Pour les bâtiments Scolaires, ces travaux s'effectuent deux fois par an lors des congés de Noël et d'Été.

Pour les bâtiments Périscolaires, ces travaux s'effectuent deux fois par an, la semaine qui précède les congés de Noël et d'Été.

Les tâches à exécuter sont les suivantes :

- Lessivage des murs des sanitaires sur toute la hauteur.
- Désinfection des locaux par la technique de la pulvérisation de micro gouttelettes.

3.5. Prestations annuelles (1 fois par an)

• Bâtiments municipaux, scolaires et périscolaires

Pour les bâtiments scolaires, ces travaux s'effectuent une fois par an lors des congés d'été. (Tous les meubles devront être déplacés et remis en place à l'identique par le prestataire).

Pour les bâtiments périscolaires, ces travaux s'effectuent une fois par an, en septembre.

Pour le bâtiment de la mairie, ces travaux s'effectuent une fois par an, lors des congés d'été.

Pour l'espace culturel, ces travaux s'effectuent une fois par an, lors des congés d'été.

- Les tâches à exécuter sont les suivantes :
- Décapage complet et remise en cire des sols avec des produits adaptés aux revêtements.
- Méthode des spray- sols souples traités en émulsion.
- Nettoyage ou lessivage muraux.

- Décapage des radiateurs et des murs sur toute la hauteur.
- Dépoussiérage des stores (bâtiments municipaux), shampooinage moquettes tous les deux ans (services techniques).
- Nettoyage des points lumineux.
- Huisseries des fenêtres.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DE LA VITRERIE

Surface, Prestations et Fréquence des Travaux.

Surface

Voir tableau en annexe 2.1

Prestations

Il s'agit d'assurer le nettoyage des deux faces de vitres intérieures et extérieures des bâtiments communaux dont la liste est citée ci-dessous.

Pour les bâtiments scolaires, les travaux s'exécutent durant les vacances scolaires (selon le planning joint) et sont assurés par du personnel qualifié et encadré par un chef de chantier en liaison avec le représentant de la commune de LE THILLAY.

Pour les autres bâtiments, les travaux s'exécutent selon le planning joint et sont assurés par du personnel qualifié et encadré par un chef de chantier en liaison avec le représentant de la commune de LE THILLAY.

Les produits utilisés sont non corrosifs. Après travaux, aucune trace de coulure ne doit subsister sur les vitres et sur les huisseries.

L'entreprise doit prendre connaissance sur place des difficultés d'intervention ainsi que des équipements nécessaires à l'exécution de la prestation.

Chaque passage fait l'objet d'une programmation à la charge de l'entreprise suivi d'un ordre de service de la commune au moins une semaine avant la date d'intervention proposée. La réception des travaux fait l'objet d'un attachement par bâtiment, validé par le responsable du chantier de l'entreprise et par le représentant de la Commune de LE THILLAY.

Fréquence des travaux

Le lavage des vitres de tous les bâtiments de la commune devra se faire 4 fois par an.

Pour le gymnase, le nettoyage sera exécuté tous les ans, la première année, et la deuxième, avant la fin du contrat. Le métrage et le chiffrage reste à l'appréciation du prestataire

Voir tableau en annexe 2.2

| |
|--|
| <h3>CHAPITRE 3 : LES MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION, HYGIENE ET SECURITE</h3> |
|--|

ARTICLE 1 : LA FINALITE, L'ASPECT ET LE CONFORT

Le titulaire a une obligation de résultats. Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Leur qualité devra être satisfaisante aux regards des critères ci-après :

a) Aspect :

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux.

b) Perceptions olfactives :

Les prestations devront supprimer ou masquer éventuellement, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (toilettes, odeurs de moisissures (vestiaires...), odeurs d'ordures (locaux et leurs équipements : poubelles).

Les prestations ne devront pas être effectuées dans certains locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées dans les locaux recevant du public (ex : formol, produit chlorophénoolé, crésyl ...).

Les locaux devront être aérés durant les prestations.

c) Perceptions tactiles :

Les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

d) Perceptions auditives :

Les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

ARTICLE 2 : HYGIENE

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à ne pas produire de pollution nouvelle par usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, les locaux contenant les ordures pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement vérifiée par des constatations et des contrôles périodiques effectués contradictoirement.

Un mémoire technique d'application et les fiches de chaque produit employé devront faire l'objet d'un dossier remis lors de la consultation.

Ce dossier sera systématiquement mis à jour durant la période du marché.

ARTICLE 3 : LA SECURITE DES MATERIELS, DES PRODUITS ET DE L'ACCES AUX LOCAUX

a) Provenance et qualité des matériels

Le titulaire devra fournir, dans son mémoire technique lors de la consultation, la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels.
- des références d'utilisation.

Les matériels devront être en parfait état d'utilisation.

Le titulaire devra les présenter à l'autorité désignée par le responsable du contrat sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et les règlements de sécurité.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire et à ses frais.

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

Tout dommage causé aux installations (prises murales arrachées...) et équipements sera mis à la charge du titulaire.

b) Provenance et qualité des produits

En matière de sécurité, les techniques et les produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucun désagrément susceptible de constituer un danger pour les usagers (surface glissante)

Le titulaire devra fournir la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance et l'origine des produits.
- d'un procès-verbal indiquant le potentiel hydrogène (ph) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensio-actifs.
- d'un échantillon référencé de ces produits.

La personne responsable du contrat se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations.

Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

c) Accès aux locaux et équipements

La personne responsable du suivi du contrat remettra au titulaire une série de clés en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera la personne responsable du suivi du contrat du nombre d'exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés aux frais du titulaire. Si une clé perdue s'inscrit dans un organigramme, pour des raisons de sécurité, c'est l'ensemble des clés de l'organigramme qui devra être refait à la charge financière du titulaire.

En fin de contrat, le titulaire devra remettre à la personne responsable du suivi du contrat les clés confiées initialement.

Les bâtiments sont protégés par un système antieffraction et relié à une société de gardiennage. La personne responsable du suivi du contrat fournira au titulaire un code d'accès aux bâtiments, ainsi qu'un code d'identification à communiquer à la société de gardiennage en cas de déclenchement de l'alarme. Tout déclenchement intempestif de l'alarme sera à la charge du titulaire. En cas de problème, le numéro d'astreinte de la Mairie de Le Thillay sera fourni au titulaire.

d) Protections des installations

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matière plastique devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations intéressées et au plus tard à la fin de chaque vacation.

Le titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

Les frais de remise en état seront à la charge du titulaire dans ces cas. Il en sera de même pour toute autre dégradation constatée.

e) Stockage de produits

Toutes les précautions devront être prises pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être laissé en dehors des emplacements autorisés et devra être rangé après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne responsable du suivi du contrat et aux frais du titulaire.

f) Branchement

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

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit. Le titulaire devra également prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Il lui appartient enfin d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les téléphones, les fax, les photocopieurs et les ordinateurs lui sont strictement interdits.

Fin d'intervention

A l'achèvement des travaux, le titulaire veillera à ce que son personnel ferme les fenêtres, les portes des bureaux, les accès aux bâtiments et mette ceux-ci sous alarme avant l'arrivée du personnel enseignant et communal.

CHAPITRE 4 : LE PERSONNEL ET ENCADREMENT

ARTICLE 1 : PERSONNEL

L'offre du titulaire devra préciser le nombre des personnes affectées à l'entretien de chaque bâtiment et le temps qu'elles y passent.

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

Le titulaire est tenu de faire intervenir le personnel nécessaire à l'exécution des prestations dans les plages horaires définies dans le présent CCTP. Le titulaire est entièrement responsable de son personnel et la mise en œuvre de ces prestations dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le personnel devra posséder la qualification et le sérieux requis pour ce type de prestations faute de quoi la Commune de Le Thillay se réserve le droit d'exiger son remplacement.

Le titulaire du contrat sera tenu de disposer en tout temps du personnel nécessaire à l'exécution des travaux de façon qu'il ne puisse être constaté aucune interruption ou retard en cas de manquement du personnel habituel.

ARTICLE 2 : ENCADREMENT ET DISCIPLINE

Le titulaire devra obligatoirement désigner et faire connaître à la Commune de Le Thillay, un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières. L'agent responsable sera tenu à surveiller l'exécution des tâches et leur contrôle en fin de prestation.

Certains jours et heures d'intervention sont précisés par équipement dans les chapitres précédents. Ils sont à respecter impérativement.

Toutefois, si certaines de ces données n'ont pas été précisées précédemment, elles le seront au cours d'une réunion avant le démarrage des travaux conjointement entre la Commune de Le Thillay et le titulaire.

Le personnel devra se présenter dans une tenue correcte.

En cas de conflits ou grèves, l'entreprise ne pourra prétendre en aucun cas à une dispense des obligations du présent contrat.

Dans le cas où une prestation intervient un jour férié, elle sera reportée au lendemain.

Interdictions générales

- 1) D'utiliser à des fins personnelles des divers moyens auxquels ils ont accès : téléphones, télécopieurs, photocopieurs, ordinateurs.
- 2) De consommer ou d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de la commune ou d'y pénétrer en état d'ivresse.
- 3) D'introduire des produits stupéfiants ou de pénétrer sous influence de drogues dans les locaux communaux
- 4) D'y introduire des marchandises destinées à la vente.
- 5) De distribuer brochures, tracts, de faire des pétitions ou d'y apposer des affiches sur les murs.
- 6) De fumer dans les locaux et pendant les heures de service.
- 7) De divulguer à des tiers des informations obtenues lors de l'exécution des prestations. De récupérer pour leur compte ou pour autrui tous matériels, documents, papiers laissés dans les locaux, même s'ils semblent laissés à l'abandon.
- 8) De se faire aider par une personne étrangère à l'entreprise.

Toute personne reconnue avoir participé à une malhonnêteté ou à un vol sera immédiatement interdite d'accès aux locaux et son renvoi sera immédiatement demandé.

CHAPITRE 5 : ENREGISTREMENT DES DEMANDES ET RELATIONS ENTRE CONTRACTANTS

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES PERSONNES REPRESENTANT LA COMMUNE

La commune de la Mairie de Le Thillay adressera au titulaire les noms des personnes qu'elle habilite pour les opérations de contrôle et de surveillance pour pénétrer et intervenir dans les locaux, tenir le cahier de liaison et y établir les demandes, procéder aux opérations de contrôle.

ARTICLE 2 : LE SUIVI DES PRESTATIONS

Pour ce faire, dès la notification du contrat, une réunion se tiendra sur chaque lieu de travail en présence du responsable du contrat, des représentants des services municipaux et du personnel chargé de l'entretien des locaux.

ARTICLE 3 : CAHIER DE LIAISON POUR CHAQUE SITE

La commune de Le Thillay disposera, en un lieu déterminé par elle, d'un cahier de liaison où seront notés :

- Les remarques émanant de la collectivité sur les prestations.
- Les incidents, anomalies, retards constatés.
- Les demandes et questions diverses pour suite à donner.
- Les modifications du programme d'occupation des locaux, le rappel des demandes de suppression de prestations ou de prestations supplémentaires

Ce cahier devra être visé par la personne représentant le titulaire et le responsable du suivi du contrat une fois par semaine. Le titulaire est tenu d'y consigner ses réponses. En revanche et dans un souci d'efficacité, rien n'interdit les deux parties d'utiliser les courriels électroniques.

ARTICLE 4 : CONTROLE DE QUALITE

Un contrôle de qualité mensuel des prestations effectuées sur chaque site est à organiser entre le titulaire ou un responsable d'encadrement et un représentant de la commune de la Mairie de Le Thillay.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'entreprise devra être titulaire d'un contrat d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle pourrait encourir en cas de dommages corporels et matériels causés aux tiers, à l'occasion des travaux objet du marché.

Elle devra fournir une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant, et la durée de la garantie

CHAPITRE 6 : ANNEXES

Annexe 2.1 : Tableau des surfaces des sites et des revêtements

| ECOLE DU CENTRE | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------|----------------|---------------|----------------|-----------------|
| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
| Primaire | | | | | |
| <u>Ancien Bâtiment</u> : | classe 1 | carrelage | 57,00 | | |
| | classe 2 | carrelage | 56,00 | | |
| | classe 3 | carrelage | 49,00 | | |
| | classe 4 | carrelage | 49,30 | | |
| | 1 bureau direction | carrelage | 8,10 | | |
| | 1 wc | carrelage | 4,90 | | |
| | 1 salle des Maîtres | carrelage | 14,80 | | |
| | couloirs | carrelage | 32,80 | | |
| <u>Sanitaires</u> : | bloc garçons | carrelage | 11,40 | | |
| | bloc filles | carrelage | 17,90 | | |
| (1) TOTAL EN M2 | | | 301,20 | PRIX HT | PRIX TTC |
| Maternelle | | | | | |
| <u>RD -1</u> : | dégagement | | 25,79 | | |
| | 1 tisanière | carrelage | 16,82 | | |
| | 1 salle de motricité | linoléum | 109,80 | | |
| <u>RDC</u> : | 1 hall d'entrée | carrelage | 26,35 | | |
| | Bureau de direction | linoléum | 13,00 | | |
| | Classe1 | linoléum | 49,10 | | |
| | Atelier | linoléum | 18,40 | | |
| | 1 bloc sanitaire élèves | carrelage | 6,12 | | |
| | Classe 2 | linoléum | 57,30 | | |
| | bibliothèque | | 17,00 | | |
| | 1 bloc sanitaire élèves | linoléum | 17,00 | | |
| | 1 bloc sanitaire adulte | linoléum | 2,00 | | |
| (2) TOTAL EN M2 | | | 358,68 | PRIX HT | PRIX TTC |
| TOTAL GLOBAL (1+2) | | | 659,88 | | |

ECOLE DU CENTRE

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC | |
|---------------------------------|---|-------------------------|----------------|---------------|----------|--|
| Extension | <u>RDC :</u> 1 salle de motricité Classe1 1 bloc sanitaire élèves 1 tisanière 1 bloc sanitaire adulte Couloir Local entretien Remise 1 bloc sanitaire élèves | | 75,00 | | | |
| | | | 60,90 | | | |
| | | | 27,60 | | | |
| | | | 12,40 | | | |
| | | | 9,60 | | | |
| | | | 47,70 | | | |
| | | | 11,00 | | | |
| | | | 21,30 | | | |
| | | | 27,60 | | | |
| | <u>1er étage</u> | Classe 2 | | 58,80 | | |
| | | Classe 3 | | 62,00 | | |
| | | Circulation | | 45,50 | | |
| | | 1 bloc sanitaire élèves | | 26,60 | | |
| | | Couloir | | 45,50 | | |
| | (2) TOTAL EN M2 | | | 531,50 | | |
| TOTAL GLOBAL (1+2+3) | | | 1492,58 | | | |

ECOLE DES GRANDS CHAMPS

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------|----------------|-----------------|
| <u>Bâtiment primaire 1</u> : | salle de motricité | dalles thermoplastiques | 84,50 | | |
| | bureau du directeur | dalles thermoplastiques | 12,20 | | |
| | salle copies | dalles thermoplastiques | 12,20 | | |
| | 3 blocs sanitaires | béton peint | 28,00 | | |
| | couloir | carrelage | 43,30 | | |
| | salle informatique | parquet | 57,00 | | |
| | classe 1 | parquet | 50,00 | | |
| | classe 2 | parquet | 57,00 | | |
| (1) TOTAL EN M2 | | | 344,20 | PRIX HT | PRIX TTC |
| <u>Bâtiment primaire 2</u> : | 3 blocs sanitaires | carrelage | 30,90 | | |
| | couloir | carrelage | 49,30 | | |
| | classe 1 | lino | 55,40 | | |
| | classe 2 | parquet | 55,40 | | |
| | classe 3 | lino | 55,40 | | |
| | <u>sanitaires extérieurs</u> : | 3 blocs | béton peint | 27,40 | |
| (2) TOTAL EN M2 | | | 273,80 | PRIX HT | PRIX TTC |
| <u>Ecole maternelle</u> : | Hall d'accueil | | 25,20 | | |
| | Escalier couloir | | 26,84 | | |
| | Salle de repos | | 27,55 | | |
| | Bloc sanitaire | Dalles thermoplastiques | 13,24 | | |
| | Coin cuisine | Pour l'ensemble des locaux | 10,82 | | |
| | Bureau ATSEM | | 10,13 | | |
| | Bureau RASED | | 99,59 | | |
| | Classe 1 | | 63,80 | | |
| | Classe 2 | | 80,32 | | |
| (3) TOTAL EN M2 | | | 357,49 | PRIX HT | PRIX TTC |
| TOTAL GLOBAL (1+2+3) | | | 975,49 | | |

ECOLE DES VIOLETTES

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------|---------|----------|
| <u>Ancien bâtiment</u> : | classe 1 | dalles thermoplastiques | 60,30 | | |
| | accueil master | dalles thermoplastiques | 28,50 | | |
| | infirmierie | dalles thermoplastiques | 10,20 | | |
| | bureau RASED | dalles thermoplastiques | 9,60 | | |
| | bureau direction | dalles thermoplastiques | 10,90 | | |
| | BCD/info | dalles thermoplastiques | 60,60 | | |
| | Classe 4 | dalles thermoplastiques | 60,00 | | |
| | 1 bloc sanitaire garçons | carrelage | 13,72 | | |
| | 1 bloc sanitaire filles | carrelage | 11,60 | | |
| | sanitaire handicapé | carrelage | 3,60 | | |
| | sanitaires adultes | carrelage | 6,40 | | |
| | couloir | dalles thermoplastiques | 92,84 | | |
| (1) TOTAL EN M2 | | | 368,26 | | |
| <u>Satellite</u> : | 1 hall d'entrée | | 27,50 | | |
| | 1 salle de réunion | | 16,50 | | |
| | 1 bloc sanitaire garçons | | 14,70 | | |
| | 1 bloc sanitaire filles | | 13,80 | | |
| | 1 salle de motricité | | 83,70 | | |
| | 1 local | | 3,30 | | |
| (2) TOTAL EN M2 | | | 159,50 | | |
| <u>Primaire</u> : | classe 1 | parquet | 66,20 | | |
| | classe 2 | parquet | 59,30 | | |
| | classe 3 | parquet | 59,30 | | |
| | couloir | carrelage | 50,90 | | |
| (3) TOTAL EN M2 | | | 235,70 | | |
| <u>Cour (pré haut)</u> : | 1 bloc sanitaires F | | 8,69 | | |
| | 1 bloc sanitaires G | | 5,75 | | |
| (4) TOTAL EN M2 | | | 14,44 | | |
| TOTAL GLOBAL (1+2+3+4) | | | 777,90 | | |

BATIMENTS PERISCOLAIRES

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------|---------|----------|
| <u>Centre de Loisirs :</u> | dortoir | dalle pvc | 37,00 | | |
| | garderie | dalle pvc | 33,35 | | |
| | salle de réunion | dalle pvc | 23,40 | | |
| | bureau | dalle pvc | 2,10 | | |
| | salle d'activité couloir | dalle pvc + carrelage | 95,20 | | |
| | wc douche | carrelage | 15,90 | | |
| | | carrelage | 8,00 | | |
| TOTAL EN M2 | | | 214,95 | | |

BATIMENTS CULTURELS

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|--|----------------------------|-------------------------|---------------|---------|----------|
| <u>Espace Pierre Leyder</u> (Salle des Fêtes) : | loges | dalles thermoplastiques | 500,00 | | |
| | scènes | | | | |
| | salle de spectacle | | | | |
| | hall | | | | |
| | sanitaires | | | | |
| (1) TOTAL EN M2 | | | 500 | | |
| <u>Ecole de musique :</u> | solfège | dalle pvc | 22,75 | | |
| | bureau | dalle pvc | 13,20 | | |
| | piano | dalle pvc | 13,20 | | |
| | couloir patio | carrelage | 42,30 | | |
| | wc patio | carrelage | 17,80 | | |
| (2) TOTAL EN M2 | | | 109,25 | | |
| <u>Salle de danse :</u> | vestiaire 1 | dalle pvc | 9,44 | | |
| | vestiaire 2 | carrelage | 6,80 | | |
| | salle de danse | parquet | 107,00 | | |
| (3) TOTAL EN M2 | | | 123,24 | | |
| TOTAL GLOBAL (1+2+3) | | | 732,49 | | |
| <u>Salle informatique :</u> | A définir par l'entreprise | | | | |
| <u>Centre Ado</u> | A définir par l'entreprise | | | | |

BATIMENT LE MILLE CLUB

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|--------------------|--|-------------------------------------|---------------|---------|----------|
| | Salle de Réunion Coin cuisine 2 Sanitaires | carrelage carrelage carrelage | 150,00 | | |
| TOTAL EN M2 | | | 150,00 | | |

BATIMENT DES SERVICES TECHNIQUES

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|-------------------------------|---|--|---------------|---------|----------|
| <u>Espace administratif :</u> | Hall entrée Escalier 5 bureaux Espace de réunion 2 sanitaires Coin cuisine | Moquette Moquette Moquette Moquette Carrelage Carrelage | 106,00 | | |
| <u>Ateliers :</u> | 2 vestiaires 1 bureau 1 Wc 1 douche | Carrelage Carrelage Carrelage Carrelage | 39,00 | | |
| TOTAL EN M2 | | | 145,00 | | |

BATIMENT BIBLIOTHEQUE

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|-----------------------|--|---|---------------|---------|----------|
| <u>Bibliothèque :</u> | 1 Sanitaire 1 Bureau 1 Espace lecture Escalier Mezzanine | Carrelage Carrelage parquet parquet parquet | 250,00 | | |
| TOTAL EN M2 | | | 250,00 | | |

MAIRIE

| SITES | LOCAUX | REVETEMENT SOL | METRAGE | PRIX HT | PRIX TTC |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------|---------------|---------|----------|
| <u>Sous-sol :</u> | circulation | carrelage | 22,70 | | |
| | salle réunion | carrelage | 20,00 | | |
| | cuisine | carrelage | 16,50 | | |
| (1) TOTAL EN M2 | | | 59,2 | | |
| <u>RDC :</u> | Salle mariages/conseil | Parquet bois | 82,50 | | |
| | bureau 1 | parquet stratifié | 12,10 | | |
| | wc | parquet stratifié | 3,06 | | |
| | entrée | carrelage | 23,00 | | |
| | bureau 2 | parquet stratifié | 18,20 | | |
| | dégagement | parquet stratifié | | | |
| (2) TOTAL EN M2 | | | 138,86 | | |
| <u>1^{er} étage :</u> | bureau 5 | parquet stratifié | 21,00 | | |
| | bureau du maire | parquet bois | 28,00 | | |
| | bureau 4 | parquet stratifié | 15,00 | | |
| | local reprographie | parquet stratifié | 7,00 | | |
| | wc | parquet stratifié | 4,40 | | |
| | bureau 6 | parquet stratifié | 13,50 | | |
| | dégagement | parquet bois | 14,00 | | |
| | bureau 3 | parquet stratifié | 18,50 | | |
| | escalier | bois | | | |
| (3) TOTAL EN M2 | | | 121,4 | | |
| <u>2^{ème} étage :</u> | escalier | bois chêne | 17,50 | | |
| | bureau 12 | parquet stratifié | 28,00 | | |
| | bureau 11 | parquet stratifié | 19,05 | | |
| | bureau 10 | parquet stratifié | 8,90 | | |
| | bureau 7 | parquet stratifié | 19,80 | | |
| | Bureau 8 | parquet stratifié | 15,00 | | |
| | Local reprographie | parquet stratifié | 7,00 | | |
| | couloir | parquet stratifié | 3,09 | | |
| | wc | parquet stratifié | | | |
| (4) TOTAL EN M2 | | | 118,34 | | |
| TOTAL GLOBAL (1+2+3+4) | | | 437,80 | | |

Annexe 2.2 Surface Vitrées des Bâtiments

| Bâtiments | m2 | PRIX H.T. | PRIX T.T.C. |
|--|----------------------------|-------------|-------------|
| Calcul estimé sur plan Permis de Construire | | | |
| Ecole du centre maternelle | 75 | | |
| Espace Pierre Leyder (Salle des Fêtes) | 50 | | |
| Mairie | 42 | | |
| Gymnase | A définir par l'entreprise | | |
| Maison du Lavoir | 30 | | |
| Calcul sur relevés sur site | | | |
| Services Techniques | 38 | | |
| Ecole des Violettes | 122 | | |
| Satellite des violettes (maternelle) | A définir par l'entreprise | | |
| Ecole des Grands Champs | 200 | | |
| Restaurant école des grands champs | 55 | | |
| Ecole du Centre primaire | 159 | | |
| Ecole du Centre primaire (extension) | A définir par l'entreprise | | |
| Salle polyvalente | 88 | | |
| Complexe conservatoire restaurant | 147 | | |
| Bibliothèque | 13 | | |
| Centre de loisirs | 33 | | |
| Centre Ado (ancienne Mairie) | A définir par l'entreprise | | |
| Mille Club | 23 | | |
| Total en m2 | Total en m2 | 1075 | |

Annexe 2.3 : Lavage des vitres

| BATIMENTS | nb passages par an | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Groupe scolaire du Centre | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Groupe scolaire des Violettes | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Groupe scolaire des Grands Champs | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Mairie | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Restaurant satellite des Violettes | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Restaurant satellite des Grands Champs | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Espace Pierre Leyder (Salle des Fêtes) | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Espace Culturel | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Centre Ado | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Mille Club | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Restaurant Municipal | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Centre de Loisirs | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Bibliothèque | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Maison du Lavoir | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Services Techniques | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |
| Gymnase (vitres accessibles) | 3 | | | | X | | | | X | | | | X |

Annexe 3 : CONTROLE DE QUALITE DES PRESTATIONS

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DE PASSAGE / AN : <u>2</u> | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | X | | | | X | | | |