



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(C. C. T. P.)**

Pouvoir Adjudicateur :

**Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique**

2 rue du Temple - Morne TARTENSON

97200 Fort-de-France

Tél. 0596 71 32 22 - Fax 0596 70 47 30

Site internet : [www.cma-martinique.com](http://www.cma-martinique.com)

Etablissement public (organisme consulaire)

**OBJET DE LA CONSULTATION :**

**SERVICE DE NETTOYAGE QUOTIDIEN DES LOCAUX DE LA CHAMBRE  
DE METIERS ET DE L'ARTISANAT SUR LES SITES DE TARTENSON A  
FORT-DE-FRANCE (SIEGE) ET DE RIVIERE-SALEE (CFA)**

**-o-o-o-**

## SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Article 1<sup>er</sup> – Objet du marché .....</b>                            | <b>3</b>  |
| <b>Article 2 – Finalité des prestations.....</b>                                 | <b>3</b>  |
| 2.1. Critères « hygiène et propreté » .....                                      | 3         |
| 2.2. Critère « aspect » .....  | 3         |
| 2.3. Critère « confort » .....   | 3         |
| <b>Article 3 – Horaires d’ouverture et taux d’occupation des locaux.....</b>     | <b>4</b>  |
| 3.1. Horaires d’ouverture .....  | 4         |
| 3.2. Occupation des locaux .....   | 4         |
| <b>Article 4 – Repérage et description des installations et équipements.....</b> | <b>4</b>  |
| <b>Article 5 – Consistance et calendrier des prestations .....</b>               | <b>4</b>  |
| 5.1 Bureaux, lieux d’accueil, les salles de réunion .....                        | 5         |
| 5.2 Salles de cours, ateliers et laboratoires (CFA).....                         | 5         |
| 5.4 Salles informatiques : .....   | 5         |
| 5.6 Escaliers .....  | 6         |
| 5.7 Sanitaires .....   | 6         |
| 5.8 Locaux de reprographie.....  | 7         |
| 5.9 Salle Infirmerie du CFA .....  | 7         |
| 5.10 Local de serveur, archives et lieux de stockage .....                       | 8         |
| 5.11. Vitrerie tous locaux .....   | 8         |
| <b>Article 6 – Evacuation des déchets .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| 6.1. Nature des déchets à collecter.....   | 8         |
| 6.2. Local de stockage .....   | 8         |
| <b>Article 7 – Provenance et qualité des matériels .....</b>                     | <b>8</b>  |
| <b>Article 8 – Provenance et qualité des produits.....</b>                       | <b>9</b>  |
| <b>Article 9 – Organisation des prestations sur le site.....</b>                 | <b>10</b> |
| 9.1. Moyens humains .....  | 9         |
| 9.2. Cahier de liaison et contrôle qualité .....                                 | 10        |
| 9.3. Vacations .....   | 10        |
| 9.4. Protection des installations.....   | 11        |
| 9.5. Plan de prévention et de sécurité et installation de chantier .....         |           |
| 9.6. Acheminement du matériel et des produits .....                              | 11        |
| 9.7. Stockage du matériel et des produits .....                                  | 11        |
| 9.8. Branchements .....  | 11        |

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent l'exécution des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique (CMAR) sur les sites de TARTENSON à Fort-de-France (CMAR) et de Rivière-Salée (CFA).

### ARTICLE 2 – FINALITE DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux.

**Les opérations à entreprendre consistent à assurer quotidiennement la propreté des lieux, et exigent une exécution particulièrement soignée afin de sensibiliser au maximum les étudiants des métiers à ces notions et leur offrir un cadre de vie sain. Il est impératif que les locaux soient tenus dans un état de propreté irréprochable.**

La qualité des prestations devra être satisfaisante au regard des quatre critères ci-après, que le titulaire s'engage à respecter : hygiène, propreté, confort et aspect.

#### **2.1. Critères « hygiène et propreté »**

Au sens du présent marché, on entend par :

- propreté : l'absence ou la présence relative de salissures adhérentes ou non sur une surface ou dans l'air,
- hygiène : la réalisation périodique de l'assainissement tant des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux.

#### **2.2. Critère « aspect »**

Il s'agit de la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements. Les locaux nécessitent des prestations soignées.

#### **2.3. Critère « confort »**

Il s'agit de l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être chez les utilisateurs.

Ce critère est apprécié au regard des facteurs suivants :

- l'aspect (cf. article 2.2.),
- les perceptions :
- *olfactives* : les prestations devront supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures. Les prestations ne devront pas être réalisées à l'aide de produits

dont les odeurs ne pourraient être tolérées (**pas d'utilisation courante de formol, de produits chlorophénolés, de crésyl ou contenant de la soude...**),

- *tactiles* : les prestations seront effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact,
- *auditives* : les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement de travail,
- la sécurité : les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

### **ARTICLE 3 – HORAIRES D'OUVERTURE ET TAUX D'OCCUPATION DES LOCAUX**

#### **3.1. Horaires d'ouverture**

Les locaux du CFA sont ouverts du lundi au vendredi de 7h30 à 17h00.

Les locaux de la CMAR sont ouverts le lundi, mardi et jeudi de 7h00 à 16h30, le mercredi et vendredi de 7h00 à 13h00.

#### **3.2. Occupation des locaux**

La capacité d'accueil quotidienne du CFA est d'environ 350 étudiants et élèves, et environ 75 agents, enseignants, administratifs et de service.

La CMAR accueille en permanence 20 personnes.

### **ARTICLE 4 – REPERAGE ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS :**

Les installations et équipements soumis à la prestation concernent :

- Le CFA qui est situé au Quartier Laugier 97215 Rivière-Salée.
- La CMAR qui est située au 2 rue du Temple Morne TARTENSON 97200 Fort-de-France.

Les prestations relevant de l'article 1<sup>er</sup> du marché concernent :

- Pour le CFA (voir les détails dans le tableau de répartition).
- Pour la CMAR (voir les détails dans le tableau de répartition).

### **ARTICLE 5 – CONSISTANCE ET CALENDRIER DES PRESTATIONS :**

Les prestations à exécuter concernent les surfaces définies dans le tableau de répartition. Leurs périodicités sont définies ci-après :

### 5.1 Bureaux, lieux d'accueil, les salles de réunion (CFA et CMAR)

- Tous les jours d'ouverture :

Vidage des corbeilles, nettoyage et désinfection des appareils téléphoniques, écrans et claviers ordinateurs, imprimantes, dépoussiérage humide des meubles et objets meublants, balayage et lavage des sols.

- Tous les vendredis :

Nettoyage des portes, des poignées et des interrupteurs, dépoussiérage du matériel informatique.

- Tous les mois :

Nettoyage humide des plinthes, rebords de fenêtre, huisseries, luminaires et nettoyage complet des sièges et du mobilier, opération de spray nettoyant sur les sols, enlèvement des toiles d'araignées.

- Pendant les périodes de fermeture du CFA et de la CMAR selon calendrier (voir annexe):

Décapage et remise en cire des sols plastiques en 2 ou 3 couches, dépoussiérage des murs et des plafonds suspendus, dépoussiérage et nettoyage humide des stores, le cas échéant.

### 5.2 Salles de cours, ateliers et laboratoires (CFA et CMAR):

- Tous les jours d'ouverture (selon calendrier):

Vidage des corbeilles, dépoussiérage humide des meubles et objets meublants, balayage et lavage des sols.

- Tous les vendredis :

Nettoyage des portes, des poignées et des interrupteurs, dépoussiérage du matériel informatique, nettoyage des tableaux blancs.

- Tous les mois :

Nettoyage humide des plinthes, rebords de fenêtre, huisseries, luminaires et nettoyage complet des sièges et du mobilier, opération de spray nettoyant sur les sols, enlèvement des toiles d'araignées.

- Pendant les périodes de fermeture du CFA et de la CMAR selon calendrier (voir annexe):

Décapage et remise en cire des sols plastiques en 2 ou 3 couches, décapage des sols carrelés, dépoussiérage des murs et des plafonds suspendus, dépoussiérage et nettoyage humide des stores, le cas échéant.

### 5.4 Salles informatiques (CFA et CMAR):

- Tous les jours d'ouverture :

Vidage des corbeilles, balayage et lavage des sols, nettoyage et désinfection des appareils téléphoniques, écrans et claviers ordinateurs, imprimante, dépoussiérage humide des meubles et objets meublants enlèvement des traces de doigts sur les portes vitrées le cas échéant.

- Tous les vendredis :

Nettoyage des portes, des poignées et des interrupteurs.

- Tous les mois :

Nettoyage humide des plinthes, huisseries, luminaires, enlèvement des toiles d'araignées.

- Pendant les périodes de fermeture du CFA et de la CMAR selon calendrier (voir annexe):

Décapage et remise en cire des sols plastiques en 2 ou 3 couches, décapage des sols carrelés, dépoussiérage des murs et des plafonds suspendus, dépoussiérage et nettoyage humide des stores, le cas échéant.

### **5.6 Escaliers (CFA et CMAR) :**

- Tous les jours d'ouverture :

Balayage et lavage des marches.

Nettoyage des rampes et mains-courantes, nettoyage des interrupteurs.

- Tous les mois :

Nettoyage humide des plinthes, luminaires, opération de spray nettoyant sur les sols, enlèvement des toiles d'araignées.

- Pendant les périodes de fermeture du CFA et de la CMAR selon calendrier (voir annexe):

Décapage et remise en cire des sols plastiques en 2 ou 3 couches, décapage des sols carrelés, dépoussiérage des murs et des plafonds suspendus, dépoussiérage et nettoyage humide des stores, le cas échéant.

### **5.7 Sanitaires :**

#### **5.7.1 Sanitaires du siège de la CMAR :**

- Tous les jours d'ouverture :

Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires, vidage des poubelles, lavage du carrelage mural avec produit désinfectant, essuyage de la robinetterie, des miroirs, des poignées de portes et des interrupteurs, lavage et désinfection des sols, nettoyage et réapprovisionnement des appareils distributeurs (papier et savon).

- Tous les vendredis :

Nettoyage et désinfection des parois verticales, détartrage des appareils sanitaires, nettoyage des tuyauteries basses et des plinthes, enlèvement des toiles d'araignées.

#### **5.7.2 Sanitaires du CFA :**

- Tous les jours d'ouverture :

Le titulaire devra prévoir une prestation se déroulant comme suit :

- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires, vidage des poubelles, lavage du carrelage mural avec produit désinfectant, essuyage de la robinetterie, des miroirs,

des poignées de portes et des interrupteurs, lavage et désinfection des sols, nettoyage et réapprovisionnement des appareils distributeurs (papier et savon).

- Pour les appareils sanitaires destinés aux étudiants et élèves, le titulaire assurera leur nettoyage et leur désinfection quotidiennement selon les horaires suivants :
- De 10h30 à 11h00
- De 13h30 à 14h00
- De 15h30 à 16h00
- En fin de journée (à partir de 17h15), le titulaire assurera le nettoyage des sanitaires destinés aux étudiants et élèves selon les modalités suivantes :
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires, vidage des poubelles, lavage du carrelage mural avec produit désinfectant, essuyage de la robinetterie, des miroirs, des poignées de portes et des interrupteurs, lavage et désinfection des sols, nettoyage et réapprovisionnement des appareils distributeurs (papier et savon).

- Tous les vendredis :

Nettoyage et désinfection des parois verticales, détartrage des appareils sanitaires, nettoyage des tuyauteries basses et des plinthes, enlèvement des toiles d'araignées.

- Tous les mois :

Nettoyage des bouches VMC installées dans les sanitaires de la cuisine pédagogique.

- Pendant les périodes de fermeture du CFA et de la CMAR selon calendrier (voir annexe):

Décapage et remise en cire des sols plastiques en 2 ou 3 couches, décapage des sols carrelés, dépoussiérage des murs et des plafonds suspendus, dépoussiérage et nettoyage humide des stores, le cas échéant.

### **5.8 Locaux de reprographie (CFA et CMAR) :**

Tous les jours d'ouverture :

Vidage des poubelles, balayage et lavage du sol,

### **5.9 Salle Infirmerie du CFA:**

Tous les jours d'ouverture:

Vidage des corbeilles, balayage et lavage des sols, dépoussiérage humide des meubles et objets meublants. Nettoyage du lavabo.

Tous les mois :

Nettoyage humide des plinthes, rebords de fenêtres, huisseries, luminaires et nettoyage complet des sièges et du matériel, opération de spray nettoyant sur les sols plastiques et enlèvement des toiles d'araignées.

Pendant les périodes de fermeture du CFA selon calendrier (voir annexe):

Décapage et remise en cire des sols plastiques en 2 ou 3 couches, décapage des sols carrelés, dépoussiérage des murs et des plafonds suspendus, dépoussiérage et nettoyage humide des stores, le cas échéant.

### **5.10 Local de serveur, archives et lieux de stockage**

Tous les mois :

Nettoyage humide des plinthes, rebords de fenêtres, huisseries, luminaires, balayage et lavage des sols et enlèvement des toiles d'araignées;

### **5.13. Vitrerie de tous locaux**

Tous les deux mois :

Nettoyage et séchage des vitres et menuiseries de façades et des cloisons vitrées, sur les deux faces.

## **ARTICLE 6 – EVACUATION DES DECHETS**

### **6.1. Nature des déchets à collecter**

Les déchets à collecter sont principalement des papiers, cartons, déchets hygiéniques et déchets alimentaires.

### **6.2. Local de stockage**

Les bacs destinés à recevoir les déchets sont situés à l'intérieur des bâtiments (CFA) et à l'extérieur (CMAR).

## **ARTICLE 7 – PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS**

Le titulaire devra indiquer sur la notice technique relative aux moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations (jointe au dossier) la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

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

Le titulaire devra les présenter à la personne publique sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais.

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

Les échafaudages devront obligatoirement être conformes à la réglementation. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact avec les parois verticales. Les extrémités



supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

La personne publique se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations.

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

#### **ARTICLE 8 – PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS**

Tous les produits et consommables sont à la charge du titulaire qui s'engage à les fournir en quantité suffisante. Les produits utilisés devront être adaptés au type de revêtement.

Le titulaire devra indiquer sur la notice technique relative aux moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations (jointe au dossier) la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations.

Il est demandé au titulaire d'utiliser en priorité des produits qui respectent l'environnement (Eco Label).

Sur demande de la personne publique, le titulaire fournira :

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

La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais.

L'usage et le stockage des produits suivants est interdit :

- Les produits classés toxiques, nocifs, ainsi que les produits cancérigènes mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR),
- Les produits dangereux pour l'environnement ainsi que les produits explosifs et inflammables ;
- L'Eau de Javel et les dérivés chlorés.

L'utilisation d'un produit cité précédemment peut faire l'objet d'une dérogation ponctuelle si toutefois son usage est indispensable et que sa substitution s'avère impossible. De ce fait, des mesures particulières devront être employées pour garantir la sécurité.

Toute modification ou évolution d'un produit de par sa composition et son utilisation au travers de la fiche technique et de la Fiche de Données de Sécurité fera l'objet d'un signalement à la Cellule Médecine Prévention Sécurité.

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

**ARTICLE 9 – ORGANISATION DES PRESTATIONS SUR LE SITE****9.1. Moyens humains :**

Le titulaire devra fournir la liste des personnes chargées de l'exécution de la prestation. Dans le cas d'un changement, il devra en informer immédiatement la personne publique. Les personnes chargées de la prestation devront être équipées de moyens de protection individuelle en vigueur dans le cadre de ce type d'activité.

**9.2. Cahier de liaison et contrôle qualité**

Le titulaire devra mettre en place un cahier de liaison permettant de notifier quotidiennement tous faits ou anomalies utiles au suivi de la prestation.

Des contrôles qualité avec support de fiches seront réalisés par le titulaire et fournis sur simple demande à la personne publique. Ce support sera soumis pour approbation avant mise en application

**9.3. Vacations**

Les prestations devront être exécutées dans les amplitudes horaires suivantes :

| Site | PERIODE ET JOURS         | HORAIRES D'INTERVENTION |
|------|--------------------------|-------------------------|
| CFA  | Du lundi au vendredi     | De 17h15 à 19h00        |
| CMAR | Le lundi, mardi et jeudi | De 17h00 à 19h00        |
|      | Le mercredi et vendredi  | De 13h00 à 15h00        |

Le titulaire établira une notice technique relative aux moyens mis en œuvre pour l'exécution de la prestation qui indiquera :

- Un planning précis d'exécution
- La durée et les horaires
- Les ressources humaines et techniques mises à disposition

Cette notice technique sera soumise pour validation :

- au Directeur du CFA pour validation des prestations au CFA
- au Secrétaire Général pour la validation des prestations de la CMAR. .

En cas de jour férié, les prestations devant être normalement exécutées seront reportées au jour ouvrable suivant le jour férié.

L'intervention du titulaire pour les prestations mensuelles, semestrielles et durant les périodes de vacances sera fixée après accord du représentant de la personne publique.

#### **9.4. Protection des installations**

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, 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. Le vidage des eaux usées se fera obligatoirement dans les cuvettes des WC et en aucun cas dans les lavabos, espaces verts ou caniveaux extérieurs raccordés aux eaux pluviales.

#### **9.5. Plan de prévention et de sécurité**

Le titulaire devra fournir à la personne publique sur simple demande le plan de prévention et de sécurité qu'il a établi pour l'exécution des prestations.

#### **9.6. Acheminement du matériel et des produits**

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations devra être effectuée selon les itinéraires et les horaires autorisés par la personne publique.

#### **9.7. Stockage du matériel et des produits**

Aucun local de stockage du matériel et des produits ne sera mis à la disposition du titulaire.

#### **9.8. Branchements**

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la personne publique.

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 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.