

**« Entretien et hygiène des locaux des sites de  
L'Observatoire de la Côte d'Azur »**

**C.C.T.P.**  
**(Cahier des Clauses Techniques Particulières)**

**Maître d'ouvrage :**

**Observatoire de la Côte d'Azur**

Établissement Public à Caractère Administratif  
(Décret 88-384 du 19 avril 1988)  
Thierry LANZ, Directeur

**Maître d'œuvre :**

**Observatoire de la Côte d'Azur**

Service Logistique et Sécurité  
Boulevard de l'Observatoire  
CS 34229  
06304 NICE CEDEX 4  
☎ 04.92.00.19.40 – 📠 04.92.00.31.18  
Courriel : [sls@oca.eu](mailto:sls@oca.eu)

**Marché :**

**MAPA n° 18-04 ENTRETIEN**

**Objet :**

**Entretien et Hygiène des locaux des sites de  
l'Observatoire de la Côte d'Azur**

**Mode de consultation :**

Marché à procédure adaptée, passé en application  
de l'article 67 § III du Code des Marchés Publics.

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Vendredi 5 janvier 2018 à 15 heures**

## SOMMAIRE

<b>CHAPITE 1 – GENERALITES .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Objet.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Note préliminaire .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Connaissance des lieux .....</b>	<b>5</b>
<b>1.4 Règles de l'art et conformité aux normes.....</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Qualité et finalité des prestations.....</b>	<b>5</b>
<b>1.6 Exécution des prestations.....</b>	<b>6</b>
<b>1.7 Consigne d'utilisation des locaux .....</b>	<b>6</b>
<b>1.8 Provenance et qualité des matériels .....</b>	<b>7</b>
<b>1.9 Stockage du matériel.....</b>	<b>6</b>
<b>1.10 Provenance et qualité des produits d'entretien utilisés.....</b>	<b>7</b>
<b>1.11 Vérifications préalables .....</b>	<b>8</b>
<b>1.12 Qualification/assurances .....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Descriptif et technique de nettoyage .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Organisation du travail .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.1 Expérience .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.2 Obligation du titulaire .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.3 Accès aux locaux .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.4 Effectifs.....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.5 Encadrement .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.6 Horaires de travail et jours de fermeture.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.7 Branchements.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.8 Mémoire technique .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3 Contenu des prestations attendues .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.1 Définition des interventions .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.2 Périodicité des prestations de nettoyage.....</b>	<b>11</b>

## CHAPITRE 1 – PRESENTATION – PRESCRIPTIONS GENERALES

### 1.1 Objet

La présente opération concerne l'**ENTRETIEN ET L'HYGIENE DES LOCAUX** de l'Observatoire de la Côte d'Azur site du Mont Gros (liste des bâtiments jointe en annexe 1) et de Calern (liste des bâtiments jointe en annexe 2).

Le marché est composé de 2 lots :

- **Lot n°1** : Prestations d'entretien et d'hygiène des locaux à l'Observatoire de la Côte d'Azur site du Mont Gros

Le démarrage du Lot n°1 est prévu à la fin du marché actuel soit le 1<sup>er</sup> Juin 2018.

- **Lot n°2** : Prestations d'entretien et d'hygiène des locaux à l'Observatoire de la Côte d'Azur site de Calern

Le démarrage du Lot n°2 est prévu au 1<sup>er</sup> février 2018.

#### **Caractéristiques principales :**

Prestations d'entretien et d'hygiène des locaux (nettoyage) complètes sur plusieurs bâtiments et en remplacement de personnels lors de période de congés, d'absence, sur d'autres bâtiments, ainsi que des prestations complémentaires.

Marché à bon de commande avec un minimum annuel et des prestations complémentaires pour le remplacement et à la demande.

Selon les prescriptions contenues dans le présent CCTP, notamment les tableaux du 2.3.3, le titulaire devra la parfaite réalisation des prestations demandées.

Ces prestations se dérouleront suivant le phasage et le planning établi en accord entre l'Observatoire de la Côte d'Azur et le titulaire et en fonction des demandes ponctuelles programmées ou non.

Les prestations comprennent toutes les interventions de sa spécialité telle que définies dans le présent document (nettoyage complet et d'hygiène des locaux avec entretien périodique des sols et des vitrages), y compris toutes celles amenées et accessoires destinés à la finition complète et parfaite de l'opération dans le cadre des pièces contractuelles et de la réglementation en vigueur.

Certains bâtiments sont classés monuments historiques, une attention particulière est obligatoire quant aux choix des techniques et matériels pour l'entretien des sols.

Des protocoles de nettoyage par locaux et type de surface devront obligatoirement être établis par le titulaire et validés par l'Observatoire de la Côte d'Azur.

#### **Lieux d'exécution :**

Le détail des surfaces par bâtiment et types de sol sont présentés en annexe 3.

**Lot n°1 :**

	Site de Nice Mont Gros	Nombre de bâtiment	Surface
Intervention annuelle	Observatoire de la Côte d'Azur Boulevard de l'Observatoire CS 34229 F-06304 NICE Cedex 4	5 en quotidien	4009 m <sup>2</sup>
		2 en 2 fois / semaine	229 m <sup>2</sup>
		3 en 1 fois / semaine	357 m <sup>2</sup>
		1 courant 2019 (Travaux) en quotidien	800 m <sup>2</sup>

	Site de Nice Mont Gros	Nombre de bâtiment	Surface
Intervention ponctuelle Remplacement	Observatoire de la Côte d'Azur Boulevard de l'Observatoire CS 34229 F-06304 NICE Cedex 4	3 en Quotidien	1179 m <sup>2</sup>
		2 en 2 fois / semaine	370 m <sup>2</sup>

Des interventions ponctuelles peuvent être demandées en fonction des activités complémentaires de l'établissement, notamment celles liées à la mise à disposition de ses locaux pour des événements divers.

**Lot n°2**

	Site de Calern	Nombre de bâtiment	Surface
Intervention ponctuelle (Remplacement)	Observatoire de la Côte d'Azur Plateau de Calern 2130, Route de l'Observatoire Caussols 06460 Saint Vallier de Thiey	4 en Quotidien	2219 m <sup>2</sup>
		3 en 1 fois / semaine	735 m <sup>2</sup>
		4 en 1 fois / mois	235 m <sup>2</sup>

Des interventions ponctuelles peuvent être demandées en fonction des activités complémentaires de l'établissement liées aux événements qu'il organise.

**1.2 Note préliminaire**

Le titulaire est tenu de prendre connaissance d'une part du CCAP et des pièces écrites qui y sont mentionnées où il trouvera les conditions générales du marché et, d'autre part, de l'ensemble du présent CCTP où il trouvera toutes ses obligations.

Une visite sur place est nécessaire pour prendre pleinement conscience de ce qui est demandé d'être réalisé, ainsi que de la nature des locaux, de leur distance et des difficultés existantes.

La description de ces interventions n'est pas exhaustive, mais comme fixant un but à atteindre. Le titulaire devra toutes les prestations nécessaires à la bonne fin de l'opération en conformité avec ce CCTP, la réglementation, les règles de l'art et les pièces du marché.

Le titulaire demeure responsable de la prévision de tous les moyens nécessaires à la réalisation technique de qualité de cette opération, dans les délais et planning impartis.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer de l'imprécision des pièces fournies ou d'omissions pour refuser dans le cadre de son marché tout ou partie des interventions nécessaires au complet achèvement de l'opération. Il lui appartient d'apprécier l'importance de la tâche et de proposer grâce à ses connaissances professionnelles, les modifications qui s'imposent pour obtenir une réalisation correcte de l'opération conformément aux objectifs du Maître d'ouvrage.

### 1.3 Connaissance des lieux

Avant remise de sa proposition, le titulaire sera tenu de se rendre sur place afin de procéder à une visite détaillée et prendre parfaitement connaissance de toutes les caractéristiques, conditions, difficultés et toutes sujétions relatives aux lieux et à l'exécution, aux accès, aux distances entre les bâtiments et notamment aux contraintes imposées (bâtiments de recherche et pour certains classés « Monument Historique »).

La visite est prévue :

Lot n°1 site de Nice Mont Gros	Lot n°2 site de Calern
15 décembre 2017 à 10h00	19 décembre 2017 à 10h30

### 1.4 Règles de l'art et conformité aux normes et réglementations

L'Observatoire est soumis aux dispositions réglementaires du Code du Travail. Le titulaire intervenant se devra de respecter les obligations d'hygiène et de sécurité relatives à ces interventions et aux conditions de travail de ces personnels (conformément au Code du Travail).

Le personnel intervenant devra avoir un suivi médical en santé au travail conformément à la réglementation.

Avant toutes interventions, un plan de prévention annuel sera établi. Le Titulaire devra se conformer au Règlement Sécurité Entreprises Extérieures de l'Observatoire de la Cote d'Azur.

Les opérations devront répondre aux conditions et prescriptions des documents techniques et réglementations qui lui sont applicables, les règles de l'art concernant les prestations de nettoyage, l'emploi des bons matériels, produits de nettoyage et leurs prescriptions d'utilisation.

Le personnel devra être qualifié et formé régulièrement.

Le personnel devra être parfaitement identifiable à tout moment et muni des vêtements et équipements de travail et de sécurité adaptés.

### 1.5 Qualité et finalité des prestations

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

La prestation doit aboutir à une qualité satisfaisante au regard des critères suivants : HYGIENE, CONFORT, ASPECT, SECURITE.

**HYGIENE** : Assainissement des surfaces, mais aussi des atmosphères ambiantes. Il faut donc tenir compte des risques particuliers inhérents aux blocs sanitaires, aux équipements contenant des ordures. Le nettoyage des surfaces devra être soigné et correspondre aux règles en la matière.

**CONFORT** : Tous les éléments qui contribuent au bien-être. Le titulaire doit s'efforcer de supprimer par l'utilisation appropriée, les odeurs dues aux souillures de diverses natures.

Il ne sera pas utilisé de produits dont les odeurs risquent d'être mal tolérées.

Les prestations doivent être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif, donc pour les interventions bruyantes, elles devront être réalisées à des horaires différents des activités de l'établissement.

**ASPECT :** Le titulaire devra s'efforcer à ce que la première impression visuelle soit la netteté. Certains locaux exigent des prestations particulièrement soignées (accueil, toilettes, circulations et escaliers, salle de réunion, cafétérias).

**SECURITE :** Eviter tous les produits susceptibles de provoquer des allergies. Les fiches de données de sécurité et les fiches techniques de tous les produits utilisés par le titulaire doivent être remises dès l'entrée dans les lieux et à chaque introduction d'un produit nouveau.

Il est évident que les fiches des données de sécurité doivent répondre au protocole en vigueur.

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.

### **1.6 Exécution des prestations**

Le titulaire du marché devra respecter les règles de sécurité internes aux locaux ainsi que les protocoles spécifiques. Pour s'en assurer, le titulaire désignera, dès la passation du marché, un responsable qui devra être l'unique interlocuteur.

Cette personne devra avoir toutes les compétences requises pour répondre à toutes les questions et ceci pendant toute la durée intégrale d'exécution. Cette personne sera présente à tous les rendez-vous nécessaires et s'assurera régulièrement de la qualité et du rendu des prestations.

Un registre comportant les noms et qualifications de tous les personnels présents sera tenu et mis à jour régulièrement.

Le titulaire doit s'assurer à tout moment de mettre à disposition le nombre de personnel suffisant pour la pleine réalisation de la prestation attendue.

Les bâtiments étant éloignés les uns des autres, le titulaire doit s'assurer de laisser le temps de trajet et le matériels nécessaire pour assurer une prestation complète.

En cas d'absence d'un agent du titulaire, celui-ci doit prévenir immédiatement le référent de l'Observatoire de la Côte d'Azur et s'assurer au plus vite de son remplacement. Une absence de plus d'une journée non remplacée sera motif de démarrage de pénalités.

### **1.7 Consigne d'utilisation des matériels et locaux**

Pour exécuter sa prestation, l'utilisation de matériels n'appartenant pas au titulaire est strictement interdite. Le titulaire veillera à bien éteindre les locaux à la fin du nettoyage. Le titulaire ne doit pas laisser couler l'eau inutilement. Avant toute opération, les locaux seront aérés. A l'achèvement des prestations, les meubles seront remis en place, les lumières éteintes, les fenêtres fermées.

Tous les locaux trouvés fermés devront être refermés.

Les locaux confiés au titulaire doivent être entretenus : pas de stockage de produit susceptible de provoquer des dégradations, de seaux contenant de l'eau souillée ou ustensiles de nettoyage non rincés. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation, sans préavis, par l'établissement aux frais du titulaire. Des consignes particulières concernant la fermeture et l'ouverture des locaux seront données après notification du marché au titulaire.

### **1.8 Stockage du matériel**

Le stockage du matériel ne pourra avoir lieu qu'après accord préalable. Les emplacements de stockage autorisés seront définis et indiqués par écrit. Le titulaire restera responsable de son matériel pendant le

stockage. La responsabilité de l'Observatoire de la Côte d'Azur ne saurait être recherchée en aucune manière et pour quelque raison que ce soit.

### **1.9 Mise à disposition de consommables**

L'Observatoire de la Côte d'Azur met à disposition du titulaire, dans les lieux de stockage prévus, la quantité nécessaire de consommables pour :

- Le papier toilette,
- Les essuies mains,
- Le savon main.

Les distributeurs sont en place et correspondent aux consommables fournis.

Le titulaire à la charge et la responsabilité de la vérification et du remplissage de ces distributeurs pour éviter tout manque.

Tous les autres produits et matériels nécessaires à la pleine réalisation des prestations sont à la charge du titulaire.

### **1.10 Provenance et qualité des matériels**

Le titulaire du marché fournit les matériels nécessaires (balais, chariots, aspirateurs, mono brosses, etc ...). Le descriptif du matériel est exigé dans les pièces à fournir dans le marché (mémoire technique).

Les matériels utilisés doivent correspondre au type de sol à nettoyer et au type de surface.

Une attention particulière sera portée sur les matériels et techniques employés pour l'entretien des sols en bois des bâtiments monuments historiques de l'établissement.

Le titulaire peut entreposer sur place, dans les zones de stockage définies, le matériel nécessaire à l'exécution des prestations. Les appareils doivent répondre aux normes de sécurité et de prévention des accidents du travail. Les matériels doivent être maintenus constamment en bon état de marche. Tout dommage causé aux installations électriques par l'utilisation d'une machine non conforme sera facturé au titulaire. Plus généralement, tout dommage causé aux installations et équipement est mis à la charge du titulaire. Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit. Le matériel devra correspondre aux caractéristiques de l'alimentation électrique à disposition. Les rallonges, prolongateurs et fiches seront à prévoir si nécessaire et de qualité NF.

### **1.11 Provenance et qualité des produits d'entretien utilisés**

Le titulaire du marché fournit les produits nécessaires (produits d'entretien, sacs poubelles, etc ...).

Les produits utilisés pour les sols ne doivent pas être nocifs : ils ne doivent ni coller, ni être glissant, ni marquer au pas après lustrage.

Les produits utilisés pour les sanitaires doivent être bactéricides, fongicides, virucides et désodorisants.

Le titulaire du marché devra fournir la liste des produits qu'il utilise, leur fiche technique et leur fiche de données de sécurité ainsi qu'un procès-verbal précisant le PH et la conformité à la réglementation en vigueur (notamment biodégradabilité des produits tensioactifs).

L'Observatoire de la Côte d'Azur se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de nuire à la sécurité des usagers.

Tout dommage causé aux installations et équipements par des produits du titulaire sera mis à sa charge.

**Attention : certains bâtiments sont équipés de fosses septiques, des précautions particulières sont à prendre dans l'emploi des produits de nettoyage.**

L'Observatoire de la Côte d'Azur s'est engagé dans une démarche de développement durable, une attention particulière sera portée dans l'emploi de produits de nettoyage qui allient :

- Performance, écologie et sécurité,
- Des formulations dont les composants limitent les rejets nocifs dans l'environnement,
- Des conditionnements qui limitent les rejets d'emballages et favorisent le recyclage.

L'utilisation de ce type de produit est un plus qu'il est important de noter dans le mémoire technique.

### **1.12 Vérifications préalables**

Le titulaire devra vérifier soigneusement tous les métrés et s'assurer de leur concordance.

Il devra aussi s'assurer, régulièrement et surtout en début de marché, des quantités prévisibles en personnel, matériels et surtout temps nécessaires à la pleine réalisation des interventions demandées.

Le titulaire ne pourra lui-même modifier quoi que ce soit à l'opération, mais il devra signaler tous changements qu'il croirait utile d'y apporter.

Il demandera tous renseignements complémentaires sur tout ce qui semblerait douteux ou incomplet.

### **1.13 Qualification/assurances**

Le titulaire fournira (avec son offre de prix) les certificats de qualification nécessaires à l'exécution de l'opération, les qualifications de ses personnels et également les attestations d'assurances.

## **CHAPITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

### **2.1 Descriptif et technique de nettoyage**

Les règles de l'art sont à respecter conformément à :

- Maintenance et Hygiène des locaux - Les techniques de la propreté,
- Bonnes pratiques d'hygiène et plans de nettoyage.

Ce descriptif d'ouvrage de références n'est pas exhaustif, mais il donne une idée des techniques et prestations attendues.

Dans tous les cas, en début de marché, des protocoles de nettoyage devront être définis par le titulaire, validés par l'établissement, et mis dans un classeur à disposition des intervenants du titulaire.

Chaque intervenant devra connaître ces protocoles et les appliquer. Les matériels et produits correspondant aux protocoles leur seront fournis en nombre nécessaire afin de faciliter les interventions.

### **2.2 Organisation du travail et Obligations**

#### **2.2.1 Expérience**

Le titulaire devra donner des éléments sur son expérience dans le secteur, le taux de rotation des personnels et tous les éléments permettant de vérifier ses compétences. Une attention particulière sera apportée à la qualité de l'organisation du travail et à la façon dont les équipes sont gérées, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la qualité de la prestation (mémoire technique).

#### **2.2.2 Obligation du titulaire**

Une main courante sera à remplir pour signaler tous les désordres relatifs à la sécurité des biens et des personnes ainsi que les sanitaires bouchés, les fuites d'eau, les distributeurs cassés, etc ....

Un cahier de liaison sera mis en place afin de permettre aux usagers de faire remonter les problèmes constatés.

### **2.2.3 Accès aux locaux**

Les agents prendront tous les jours les jeux de clés nécessaires à l'Accueil des sites, situé à l'entrée des sites en même temps qu'ils rempliront le cahier de présence. Ils reposeront les clés à l'Accueil, à l'entrée des sites à la fin de leur travail journalier, en repartant.

En cas de perte des clés, le signalement immédiat devra être fait.

### **2.2.4 Effectifs et obligations**

Les effectifs globaux ainsi que leur répartition horaire pour l'exécution de toutes les prestations sont proposés par le titulaire dans une annexe particulière à l'acte d'engagement.

Il devra fournir, la liste nominative du personnel et la tenir constamment à jour. En cas d'absence, le personnel devra être immédiatement remplacé, sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

Il tiendra à disposition la feuille de présence du personnel. Cette feuille, émargée chaque jour, regroupera la totalité de l'effectif avec le nom des personnels, les heures et les secteurs où ils doivent opérer. Les remplacements des personnels y seront consignés.

Il devra également informer son personnel que l'usage des matériels et équipements contenus dans tous les locaux (notamment les téléphones, photocopieurs ...) lui est strictement interdit. De même, les denrées alimentaires présentes dans les différentes salles (soit de repos ou autres) ne doivent être emportées ou consommées. L'utilisation d'écouteurs et du téléphone portable est interdite pendant les périodes de travail.

Les bâtiments étant éloignés les uns des autres, le titulaire doit s'assurer de laisser le temps de trajet et le matériel nécessaire pour assurer une prestation complète.

Le titulaire est responsable de ses agents en toutes circonstances : accidents survenant par le fait de son personnel, dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, vols qui pourraient être commis par ses préposés.

L'Observatoire de la Côte d'Azur se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels jugés par elle indésirables et ne donnant pas satisfaction.

### **2.2.5 Encadrement et contrôle qualité**

Les travaux sont exécutés sous la direction du chef d'équipe du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions qui lui seront données. De plus, le chef d'équipe devra se déplacer quotidiennement sur le site et prendre connaissance des observations.

Le titulaire du marché rencontrera régulièrement la personne en charge du suivi des prestations d'entretien et d'hygiène des locaux pour l'Observatoire de la Côte d'Azur en vue d'optimiser les résultats et de pallier les manquements aux obligations contractuelles.

Mensuellement, des contrôles qualité seront effectués par le titulaire, dans le cadre de la qualité de service attendue et de l'amélioration continue. Tous défauts constatés lors de ces contrôles devront être rapidement traités.

La non réalisation d'un contrôle qualité mensuel sera motif d'application des pénalités prévues au CCAP.

Le chef d'équipe devra régulièrement prendre connaissance des observations qui lui seront transmises. Le titulaire devra faire remonter tous les problèmes importants au responsable du marché.

### **2.2.6 Horaires de travail et jours de fermeture**

Les horaires d'intervention seront définis entre le responsable du marché et le titulaire, pour prendre en compte les contraintes spécifiques liées à l'activité de chaque bâtiment. D'une manière générale et à défaut de mention contraire les prestations s'effectuent :

- Sur Nice le matin à partir de 7h30 et au plus tard fin de journée à 17h,
- Sur Calern le matin à partir de 8h30 et au plus tard fin de journée à 16h30,
- Pas d'intervention de nuit.

Pour les prestations de remplacement, l'ordre des locaux concernés sera indiqué au titulaire. Il en est de même pour la période précise d'exécution de ces prestations.

Les jours de fermeture de l'établissement seront donnés en début d'année au titulaire du marché. En général 15 jours dans l'année (les ponts et période entre Noël et Jour de l'an).

### **2.2.7 Branchements**

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par l'Observatoire de la Côte d'Azur tant que les conditions suivantes seront respectées. 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 éviter de laisser couler l'eau inutilement.

### **2.2.8 Mémoire technique**

Les candidats devront préciser dans le mémoire technique les moyens humains prévus, leur qualification et leur formation, la qualité de ce personnel, le matériel utilisé, les produits utilisés et leurs spécificités, les contrôles techniques et de qualité réalisés ainsi que leur périodicité, le délai pour remettre à niveau la prestation lors d'un contrôle négatif, les délais pour remplacer un agent absent.

Les références sur des chantiers précédents ou en cours de même niveau.

## **2.3 Contenu des prestations attendues**

### **2.3.1 Définition des interventions**

#### ***Intervention annuelle***

Prestations d'entretien et d'hygiène (nettoyage) complètes sur tous les bâtiments en fonction de la périodicité souhaitée.

#### ***Intervention de remplacement***

Prestations d'entretien et d'hygiène (nettoyage) en fonction de la durée du remplacement (calculées sur la base d'une journée de remplacement). Selon le planning de travail établi en continuité de ce qui est fait.

### **Intervention Ponctuelle à la demande**

Prestations d'entretien et d'hygiène (nettoyage) en fonction du bâtiment, de la demande et du temps nécessaire à la réalisation de la prestation.

Certains bâtiments n'étant pas très grand, une même personne peut intervenir sur plusieurs bâtiments dans la même journée, dans les conditions où les prestations apportent un rendu de qualité sans oublier de prendre en compte le temps de déplacement et la distance entre les bâtiments.

### **2.3.2 Fréquence des prestations**

La fréquence de nettoyage des locaux dépend des bâtiments. Certains sont occupés régulièrement et seront nettoyés tous les jours, d'autres de manière hebdomadaire afin d'assurer un minimum de propreté.

Pour les bâtiments dont la prestation ne comporte que le remplacement, les tâches annuelles ne seront pas réalisées, les autres tâches dépendront de la durée du remplacement.

Dans certains locaux et bâtiments, des protocoles spécifiques de nettoyage seront établis dès le début du marché. Ces protocoles sont présentés au point 2.3.4.

Ils concernent notamment, les cafétérias des bâtiments, les salles d'expérimentation, les salles techniques, ateliers et locaux informatiques.

Ils auront donc une fréquence de nettoyage et une demande différente du bâtiment, mais définie dans le protocole.

### **2.3.3 Périodicité et prestations de nettoyage attendues**

Le tableau ci-dessous doit être suivi par le titulaire et fera partie intégrante des éléments à contrôler dans le cadre du suivi de contrôle qualité des interventions.

En cas de non-respect de suivi de ces tableaux, des pénalités seront appliquées.

### **Tableaux présentant les fréquences de nettoyage en fonction du type de local – Fréquence quotidienne**

<b>Local</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Prestation</b>
<b>1. Bureaux</b>	Quotidienne	1. Vidage des corbeilles et poubelles 2. Essuyage des bureaux, tables et objets meublant, si sale 3. Aération des locaux
	Hebdomadaire	1. Aération des locaux 2. Aspiration ou balayage humide selon nature du sol 3. Lavage humide des sols après aspiration ou balayage humide 4. Nettoyage des tables et bureaux 5. Dépoussiérage rapide
	Mensuelle	1. Nettoyage des parois, portes et poignées, nettoyage des plaques de propreté et des tours d'interrupteurs, portes vitrées, dessus d'armoires, plinthes et goulottes, téléphone 2. Dépoussiérage complet des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur et des rebords de fenêtres, des radiateurs... 3. Enlèvement des toiles d'araignées et poussière 4. Nettoyage des pieds de fauteuils et chaises

	Annuelle	1. Entretien des sols (selon le type de sol : mécanique ou lessivage ou ...), y compris déplacement et remise en place du mobilier
<b>2. Salle de réunion</b>	Quotidienne	1. Vidage des corbeilles et poubelles 2. Essuyage des tables et objets meublant 3. Nettoyage des tableaux 4. Aération des locaux
	Mensuelle	1. Nettoyage des parois, portes et poignées, nettoyage des plaques de propreté et des tours d'interrupteurs, parois et portes vitrées, dessus d'armoires, plinthes et goulottes, téléphone 2. Dépoussiérage complet des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur et des rebords de fenêtres, des radiateurs... 3. Enlèvement des toiles d'araignées et poussière 4. Nettoyage des pieds de chaises
	Annuelle	1. Entretien des sols (selon le type de sol : mécanique ou lessivage ou ...), y compris déplacement et remise en place du mobilier
<b>3. Sanitaires et douches</b>	Quotidienne	1. Nettoyage et désinfection des sols bas des parois murales et appareils sanitaires : lavabos, WC, urinoirs, douches... 2. Balayage et lavage humide aseptisant des sols 3. Vidage et essuyage désinfectant des poubelles 4. Nettoyage des miroirs et robinetteries 5. Mise en place de désodorisant, garnissage distributeurs papier toilette, remplacement essuies mains, garnissage distributeurs de savon, et autres distributeurs, etc...
	Mensuelle	1. Application d'un détartrant sanitaire 2. Essuyage des portes, poignées et entourages portes 3. Enlèvement des toiles d'araignées et poussière 4. Nettoyage des faïences murales jusqu'à 1,70 m de hauteur 5. Dépoussiérage des plinthes et radiateurs
<b>4. Circulations. Halls. Dégagements. Escaliers.</b>	Quotidienne	1. Vidage poubelles 2. Balayage humide ou aspiration 3. Nettoyage des sols lavage humide suivant la nature, selon besoins et au moins hebdomadaire 4. Lavage ou dégrassage des sols chaque fois que nécessaire 5. Nettoyage des fontaines à eau
	Mensuelle	1. Nettoyage parois vitrées à hauteur de vue (cloisons, portes, oculus, sas, etc...) 2. Dépoussiérage des objets meublants, rampes, plinthes et goulottes, des mains-courantes, des extincteurs, des radiateurs 3. Enlèvement des traces de doigts sur les portes pleines 4. Nettoyage des traces et des souillures sur les parties basses des parois 5. Enlèvement des toiles d'araignées et moutons sur parois
	Biannuelle	1. Entretien (mécanique) et traitement des sols plastiques 2. Décapage et cristallisation marbres 3. Mise en cire et lustrage des sols en parquet (lorsque nécessaire) 4. Lessivage sols en moquette 5. Traitement des sols en résine, béton peint
<b>5. Salle de manips, salle technique, ateliers, salle informatique, Cafétérias</b>	Protocoles spécifiques	1. Protocoles spécifiques (voir 2.3.4)
<b>6. Poubelles</b>	Quotidienne	1. Sortir avant l'enlèvement journalier dans les containers extérieurs identifiés

<b>7. Abords extérieurs</b>	2 fois/semaine	1. Ramassage papiers et débris divers, balayage escaliers et trottoirs 2. Vidage et Nettoyage des cendriers
-----------------------------	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EVACUATION DES DECHETS : les détritrus, ordures doivent être mis dans des sacs poubelles et jetés dans les poubelles prévues à cet effet à l'extérieur des locaux.

TRI SELECTIF : Dans les zones où le tri sélectif est pratiqué, les équipes de nettoyage seront tenues de se conformer aux consignes qui leur seront données à ce sujet. Cela concerne surtout la gestion du papier et des cartons.

<b>Vitrierie</b>
Le nettoyage complet des vitreries se fera deux fois par an. Les coulures seront bien entendues nettoyées
Lors des interventions pour le nettoyage de la vitrierie, tout devra être mis en place pour que cela se passe conformément à la réglementation en vigueur.
Certaines surfaces vitrées de bâtiments sont connues et présentées en annexe.

**Tableaux présentant les fréquences de nettoyage en fonction du type de local – Fréquence hebdomadaire**

Certains bâtiments de taille réduite et peu utilisés ont une fréquence de ménage moindre avec 1 à 2 passages par semaine

Local	Fréquence	Prestation
<b>1. Bureaux - salle de réunion de réception de présentation – Hall – circulations – local instrument – abris d'instruments, bâtiment historique ouvert au public, etc...</b>	Au passage selon la fréquence donnée (soit 1 à 2 fois /semaine)	1. Aération des locaux 2. Aspiration ou balayage humide selon nature du sol 3. Lavage humide des sols après aspiration ou balayage humide 4. Nettoyage des tables et bureaux 5. Dépoussiérage rapide 6. Nettoyage des tableaux 7. Nettoyage des fontaines à eau
	Annuelle	1. Nettoyage des parois, portes, nettoyage des plaques de propreté et des tours d'interrupteurs, parois et portes vitrées, dessus d'armoires, plinthes et goulottes 2. Dépoussiérage complet des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur et des rebords de fenêtres, des radiateurs... 3. Enlèvement des toiles d'araignées et poussière 4. Nettoyage des pieds de fauteuils et chaises 5. Entretien des sols (selon le type de sol : mécanique ou lessivage ou ...), y compris déplacement et remise en place du mobilier
<b>2. Sanitaires et douches</b>	Au passage selon la fréquence donnée (soit 1 à 2 fois /semaine)	1. Nettoyage et désinfection des sols bas des parois murales et appareils sanitaires : lavabos, WC, urinoirs, douches... 2. Balayage et lavage humide aseptisant des sols 3. Vidage et essuyage désinfectant des poubelles 4. Nettoyage des miroirs et robinetteries 5. Mise en place de désodorisant, garnissage distributeurs papier toilette, remplacement essuies mains, garnissage distributeurs de savon, et autres distributeurs, etc... 6. Application d'un détartrant sanitaire dès que nécessaire. 7. Enlèvement des toiles d'araignées et poussière dès que nécessaire

<b>3. Poubelles</b>	Au passage selon la fréquence donnée (soit 1 à 2 fois /semaine)	1. Sortir avant l'enlèvement journalier dans les containers extérieurs identifiés
<b>4. Abords extérieurs</b>	Au passage selon la fréquence donnée (soit 1 à 2 fois /semaine)	1. Ramassage papiers et débris divers, balayage escaliers et trottoirs 2. Vidage et Nettoyage des cendriers

EVACUATION DES DECHETS : les détritrus, ordures doivent être mis dans des sacs poubelles et jetés dans les poubelles prévues à cet effet à l'extérieur des locaux.

TRI SELECTIF : Dans les zones où le tri sélectif est pratiqué, les équipes de nettoyage seront tenues de se conformer aux consignes qui leur seront données à ce sujet. Cela concerne surtout la gestion du papier et des cartons.

<b>Vitrierie</b>
Le nettoyage complet des vitreries se fera une fois par an. Les coulures seront bien entendues nettoyées.
Lors des interventions pour le nettoyage de la vitrierie, tout devra être mis en place pour que cela se passe conformément à la réglementation en vigueur.
Certaines surfaces vitrées de bâtiments sont connues et présentées en annexe.

### 2.3.4 Protocoles spécifiques

Les locaux sont signalés en annexe 3 et seront identifiés en début de prestation au titulaire.  
En dehors des cafétérias qui sont faites quotidiennement, lorsque le responsable du local ne permet pas (contrainte de travail dans le local) ou ne demande pas d'entretien et de nettoyage (locaux sensibles), l'intervention sera reportée à la période suivante selon la fréquence définie.

#### **Protocole spécifique Cafétérias**

Dans les bâtiments des cafétérias sont présentes. Elles servent de lieu de restauration à une partie du personnel. Le ménage doit y être fait quotidiennement : plan de travail, tables, pièce entière, éviers, micro-onde, frigos, évacuation des déchets.

**Un passage après le déjeuner à 14h est obligatoire** pour le nettoyage des micro-ondes, l'évacuation des déchets des poubelles et leur nettoyage, ainsi que le nettoyage du plan de travail, des tables et de l'évier.

#### **Protocole spécifique informatique**

Dans tous les locaux informatiques après accord du responsable.

Fréquence du ménage : 1 fois/semaine

Type de ménage : Aspiration

#### **Protocole spécifique Ateliers de mécanique**

Dans tous les locaux après accord du responsable de l'Atelier.

Fréquence du ménage : 1 fois/semaine

Type de ménage : balayage humide et lavage humide du sol.

1fois/an : Traitement et nettoyage spécifique sol résine. Nettoyage, des vitreries intérieures et extérieures.

#### **Protocole spécifique Salles techniques**

Dans tous les locaux après accord du responsable.

Fréquence du ménage : 1 fois/semaine  
Type de ménage : balayage humide et lavage humide.  
1 fois/an : Traitement et nettoyage spécifique du sol.

**Protocole spécifique Salles de manip**

Dans tous les locaux après accord du responsable.  
Fréquence du ménage : 1 fois/semaine  
Type de ménage : balayage humide et lavage humide.  
1 fois/an : Traitement et nettoyage spécifique du sol.

**Protocole spécifique Réserve Bibliothèque**

Dans tous les locaux de la réserve de la Bibliothèque PHC après accord de la responsable.  
Fréquence et type de ménage : 1 fois/semaine  
Type de ménage : balayage à la gaze ou aspiration pas de lavage.  
Dépoussiérage des étagères : 1 fois/mois.

## ANNEXE 1

### Liste des bâtiments, surfaces et fréquence site de NICE

#### Intervention annuelle

Bâtiment	Surface totale m <sup>2</sup>	Nombre de niveaux	Fréquence ménage
CION et NEF	1575	3	1/j
PES	917	3	1/j
PHC	1423	3	1/j
Accueil	44	1	1/j
Ecuries	50	1	1/j
Coupole Charlois	120	1	2/s
Grand Méridien	109	1	2/s
Coudé	58	2	1/s
Schaumasse	40	2	1/s
Pavillon Magnétique	259	3	1/s
Grande Coupole	800	2	1/j

#### Intervention Ponctuelle (Remplacement)

Bâtiment	Surface totale m <sup>2</sup>	Nombre de niveaux	Fréquence ménage
Maison Jumelle	655	4	1/j
Ateliers	395	2	1/j
Pavillon de Physique	129	2	1/j
Astrographe	210	2	2/s
Lisa	102	1	2/s
Petit Méridien	58	2	2/s

**ANNEXE 2**

**Liste des bâtiments, surfaces et fréquence site de CALERN**

**Intervention annuelle**

<b>Bâtiment</b>	<b>Surface totale m<sup>2</sup></b>	<b>Nombre de niveaux</b>	<b>Fréquence ménage</b>
Sémirot	630	1	1/j
Ateliers	452	2	1/j
Lasers	887	1	1/j
Hôtel	372	1	1/j
C2PU	222	1	2/s
GI2T	448	1	2/s
Tour de Garde	65	2	2/s
Instruments	235	1	1/s

**ANNEXE 3**

**Détail des surfaces des locaux – type de sol – protocoles spécifiques**

Observatoire de la Côte d'Azur Site de Nice

**LOT n°1**

Liste des bâtiments

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>CION</b>			
<b>Rez-de-chaussée</b>			
Hall	92,2	Marbre	
Hall Direction	18	Sol collé	
Escalier principal et palier	15	Marbre	
Circulations et hall	100,74	Dalles vinyles collées	
Toilettes x 2	11,1	Sol collé	
Bureaux x 22	340	Dalles vinyles collées, sols collés, parquet flottant	
Escalier secondaire et pallier	15	Pierre	
<b>NEF</b>			
<b>Salle de réunion</b>	179,6	Dalles vinyles collées	
<b>Etage R-1</b>			
Hall principal	60	Pierre	
Hall secondaire	19,34	Dalles vinyles collées	
Toilettes x 4	11,1	Sol collé	
Bureaux x 24	376,65	Dalles vinyles collées, sols collés	
Couloirs	55,41	Dalles vinyles collées	
Escalier et palier	10	Pierre	
Escalier secondaire palier	18	Pierre	
<b>Etage R-2</b>			
Hall	22,84	Pierre	
Salle informatique 1	66,5	Dalles collées planché technique	Protocole informatique
Salle informatique 2	34,4	Béton peint	Protocole informatique
Douche	3,5	Carrelage	
Salle réunion	16	Dalles vinyles collées	
Salle archives	18,3	Dalles vinyles collées	Ménage à la demande
Salle informatique 3	33,95	Dalles vinyles collées	Protocole informatique
Salle détente cafétéria	38	Marbre	Protocole cafétéria
Local informatique	6,25	Dalles vinyles collées	Protocole informatique
Hall secondaire	9,7	Pierre	

**Total**

**1574,6**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Pavillon Evry Schatzman**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Couloir	96,65	Béton achroquartz	
Cafétéria	34	Béton achroquartz	Protocole Cafétéria
Loggia	19,77	Béton achroquartz	
Sanitaires x 3	17,97	Carrelage	
Bureaux x 3	51,77	Béton achroquartz	
Escaliers	10	Béton Brut	
Stockage	29,8	Béton achroquartz	
Salles de manip	55,4	Béton achroquartz	Protocole salle manip
Salles techniques	43,14	Béton achroquartz	Protocole salle technique
<b>Etage 1</b>			
Bureaux x 10	131,73	Sol collé dalles PVC	
Couloir/hall	21,05	Sol collé dalles PVC	
Escaliers	6	Béton brut	
Couloirs/hall	17,37	Sol collé dalles PVC	
Sanitaires x 2	10	Carrelage	
Salle de reprographie	9,78	Sol collé dalles PVC	
Local informatique	5,85	Sol collé dalles PVC	Protocole informatique
Salle de réunion Jean Arnaud	24,97	Sol collé dalles PVC	
Bureaux x 10	144	Sol collé dalles PVC	
Salle de réunion Perrotin	22,7	Sol collé dalles PVC	
Salle de stockage	12	Sol collé dalles PVC	
<b>Etage 2</b>			
Couloir/hall	21,05	Sol collé dalles PVC	
Bureaux x 10	131,65	Sol collé dalles PVC	
<b>Total</b>	<b>916,65</b>		

<b>Surfaces vitrées</b>	133	73 vitres jusqu'à 4 mètres de haut
-------------------------	-----	------------------------------------

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Pavillon Henri Chrétien**

<b>Rez-de-chaussée</b>			
Couloir/hall	83,84	Parquet	
Escaliers x 2	25	Parquet	
Sanitaire x 2	5,4	Sol collé	
Bureaux x 16	212,24	Parquet	
Couloir/hall	25,18	Marbre	
Réserve bibliothèque	158	Sol collé	Protocole réserve bibliothèque

<b>Etage 1</b>			
Salle de bain x 1	7	Sol collé	
Toilettes x 2	7,2	Sol collé	
Cuisine	10,6	Sol collé	Protocole cafétéria
Bureaux x 13	197,68	Parquet + 1 sol collé	
Salle de réunion	46,7	Moquette	
Salle de bibliothèque	133,66	Moquette	
Hall/escaliers	37	Marbre	
Couloir/hall	83,84	Parquet	
Passerelles extérieures	69	Carrelage	
<b>Intermédiaire</b>			
Réserve bibliothèque	153	Sol collé	Protocole réserve bibliothèque
<b>Sous-sol</b>			
Couloirs	41,52	Tomettes	
Escaliers	8	Pierre	
Bureaux x 3	38,25	Tomettes	
Lieu de stockage	80	Tomettes	
<b>Total</b>	<b>1423,11</b>		

<b>Surfaces vitrées</b>	200	66 vitres jusqu'à 4 mètre de haut
-------------------------	-----	--------------------------------------

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>Accueil</b>			
<b>Rez-de-chaussée</b>			
Hall et circulation	10,47	Carrelage	
2 bureaux + 1 coin cuisine	31,25	Sol collé	
Toilettes x 1	2,19	Carrelage	
<b>Total</b>	<b>43,91</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>Ecuries</b>			
<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Partie billetterie	25	Tomettes + béton ciré	
Partie Sanitaires	25	Tomettes poreuses	
<b>Total</b>	<b>50</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>Coupoles Charlois</b>			
<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Grande salle	104	Lino à alvéoles	

Escalier et chambre observateur (+ bloc sanitaire)	16	Sol collé	
----------------------------------------------------	----	-----------	--

**Total 120**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Grand Méridien**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Grande salle	109,1	Parquet	
Sanitaires extérieurs x2	6	Sol métal	

**Total 109,1**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Coudé**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Hall entrée/stockage	22,66	Sol collé dalles vinyles	
Escaliers	7	Moquette	
<b>Intermédiaire</b>			
Sanitaires	4,5	Moquette	
<b>Etage 1</b>			
Salle d'observation	19,16	Moquette/Tapis	
Coin cuisine	4,55	Moquette/Tapis	

**Total 57,87**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Coupole Schaumasse**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Hall entrée	19,06	Carrelage	
Escaliers	4,2	Marbre	
<b>Etage 1</b>			
Coupole	17,19	Sol collé	

**Total 40,45**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Pavillon magnétique**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Couloir/hall	24,04	Carrelage	
Salles douche/toilettes x 2	6,73	Carrelage	
Cuisine	5,8	Carrelage	
Salle de réunion	23,8	Parquet	
Bureaux 2	33,77	Parquet	

<b>Etage 1</b>			
Couloir/hall	9,1	Carrelage	
Bureaux x 3	59,83	Parquet	Pas en exploitation
Salles douche/toilettes x 2	7,25	Carrelage	Pas en exploitation
Cuisine	6,65	Carrelage	Pas en exploitation
<b>Sous-sol</b>			
Buanderie	23,45	Sol brut	A ne pas faire
Stockage produits	11,7	Sol brut	A ne pas faire
Couloir/hall	22,88	Sol brut	
Salle de sport	24,12	Sol peint	
<b>Total</b>	<b>259,12</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Grande coupole**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Grande salle et circulations	400	Parquet chêne et béton ciré	En travaux en 2018
Coins toilette (2 WC)	15	Béton ciré	En travaux en 2018
<b>Sous-sol</b>			
Salle et circulations	400	Terre cuite – béton ciré	Livré courant 2019
Sanitaires (2 WC)	15	Béton ciré	Livré courant 2019
<b>Total</b>	<b>415</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Maisons jumelles**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Couloir/hall	34,25	Parquet	
Salle d'eau	5,9	Parquet	
Toilettes x 1	1,5	Carrelage	
Bureaux x 7	128,87	Parquet	
Escaliers x 2	13,5	Parquet	
Local informatique	2,4	Parquet	Protocole informatique
<b>Etage 1</b>			
Couloir/hall	28,35	Parquet	
Salle d'eau	5,9	Sol collé	
Toilettes x 1	1,5	Carrelage	
Bureaux x 4	91,5	Parquet	
Salle de réunion	31,6	Parquet	
Cafétéria	12,5	Sol collé	Protocole Cafétéria
Escaliers x 2	13,5	Bois	
<b>Etage 2</b>			
Bureaux x 4	91,2	Parquet	
Sanitaires x 1	1,9	Sol collé	
Douche	1,9	Carrelage	

Couloir	28,85	Sol collé	
<b>Sous-sol</b>			
Escaliers	6,25	Pierre	
Bureaux x 3	71	Carrelage	
local atelier	24,9	Sol collé	Protocole Ateliers
Sanitaires + douche	6,3	Sol collé	
Stockage	10,95	Ciment	
Couloir	39,5	Sol collé/Ciment/Carrelage	
<b>Total</b>	<b>654,42</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

#### Ateliers

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Couloir/Hall	13,14	Parquet/carrelage	
Bureaux x 3	44,41	Parquet	
Vestiaires	13,45	Parquet	
Cuisine	14,35	Carrelage	
Salles machines	159,38	Résine	Protocole Ateliers
Bureau	38,5	Résine	
Mezzanine	40	Bois	
<b>Etage 1</b>			
Escaliers	5,68	Marbre	
Couloir	3,97	Sol collé	
Bureaux x 2	19,02	Parquet	
Bureau x 1	41,37	Sol collé	
Sanitaire x 1	1,5	Carrelage	
<b>Total</b>	<b>394,77</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

#### Pavillon de physique

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Bureaux x 5	66,55	Parquet et sol collé	
Halls et couloirs	8,5	Sol collé	
Escaliers	3	Bois	
Toilettes	1,5	Sol collé	
<b>Sous-sol</b>			
Stockage	11,4	Tomettes	
Salle	27,82	Tomettes	
Couloirs	10	Tomettes	
<b>Total</b>	<b>128,77</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>Astrographe</b>			
<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Entrée	13,97	Sol collé	
Sas	6,57	Sol collé	
Salle grise	101,86	Sol collé	Protocole salle de manip
Stockage	27,21	Sol collé et carrelage	
Sanitaire/douche	9,55	Carrelage	
<b>Coupole R+1</b>	50	Sol brut	
<b>Total</b>	<b>209,16</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>LISA Pavillon électronique</b>			
<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Salle de réunion	60	Sol collé	
Placard	5	Sol collé	
Sanitaires x 2	10	Sol collé	
<b>Sous-sol R-1</b>			
Bureau technique	25,7	Sol collé	
Sanitaire x1	1,2	Sol Collé	
<b>Total</b>	<b>102</b>		

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
<b>Petit Méridien</b>			
<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Hall/couloir	4,46	Sol collé	
Bureaux x 2	25,02	Sol collé	
<b>Etage 1</b>			
Bureaux x 2	25,21	Sol collé	
Couloir	1	Sol collé	
Toilettes	2,1	Sol collé	
<b>Total</b>	<b>57,79</b>		

**Observatoire de la Côte d'Azur**  
**Liste des bâtiments**

**LOT n°2**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Sémirot**

Rez-de-Chaussée			
Bureaux/Cuisine / Hall/ Toilettes x3/Douches x2	630	Carrelage, sol collé	

**Total 630**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Ateliers**

Rez-de-Chaussée			
Bureaux/Salles techniques/ Toilettes	452	Carrelage, sol collé, béton peint	Protocole ateliers certaines pièces

**Total 452**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Lasers**

Rez-de-Chaussée			
Bureaux/Coin Cuisine/Toilettes/ salles lasers	887	Carrelage, sol collé, résine	Protocole Salle manip certaines pièces Protocole cafétéria

**Total 887**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**G12T**

Rez-de-Chaussée			
Bureaux/Toilettes	448	Béton peint, sol collé	

**Total 448**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	---------------	----------------	--------------

**Hôtel**

Rez-de-Chaussée			
Hall, salle commune, coin cuisine couloirs	250	sol collé	
Chambres x 12 avec sanitaire et douche	Pas à faire	sol collé	Pas à faire

**Total 250**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	------------------	-------------------	--------------

**Tour de garde**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Bureaux/Hall/Toilettes	65	Carrelage, sol collé	

**Total** **65**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	------------------	-------------------	--------------

**C2PU**

<b>Rez-de-Chaussée</b>			
Bureaux/Toilettes/Stockage		Carrelage, béton peint, sol brut	
Coupoles		Béton peint, sol brut	Protocole salle de manip

**Total** **222**

Lieu	Surface en m2	Matière du sol	Observations
------	------------------	-------------------	--------------

**Instruments**

<b>TAROT</b>			
Salle de manip	65	Sol collé	Protocole salle de manip
<b>PICARD</b>			
Salle de manip	30	Carrelage	Protocole salle de manip
<b>AMATEURS</b>			
Salle de manip	20		Protocole salle de manip
<b>Schmidt</b>			
Coupole et annexes	120	Sol brut	

**Total** **235**