

**AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER**

**MARCHE DE SERVICES DE NETTOYAGE POUR :**

**LYCEE FRANÇAIS DE BARCELONE (LFB)**

-----

**CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

Opération :

***Nettoyage des sols, surfaces et vitres (Barcelone)***

- **SOMMAIRE** -

Article 1. Objet de du marché.....	p.3
Article 2. Obligation de résultat des prestations.....	p.5
Article 3. Interlocuteurs du contrat.....	p.6
Article 4. Surfaces à nettoyer.....	p.6
Article 5. Exécution des prestations.....	p.7
Article 6. Fourniture de matériel, produits et consommables.....	p.9
Article 7. Contrôle et vérification des prestations.....	p.10
Article 8. Accès aux locaux à nettoyer.....	p.11
Article 9. Le Personnel.....	p.11
Article 10. Coordination des risques de l'entreprise.....	p.13
Article 11. Non-Discrimination.....	p.13
Article 12. Prévention d'abus sexuels.....	p.13
Article 13. Transfert du service.....	p.14
Article 14. Exigences environnementales.....	p14

## Article 1. Objet du marché

### 1.1 Objet

Ce document a pour objet de décrire et de définir les prestations de nettoyage des surfaces et des vitres du Lycée français de Barcelone.

Les prestations de nettoyage sont celles définies dans le présent CCTP accompagné des annexes suivantes :

- **Annexe 1** : Surfaces et types de sols
- **Annexe 2** : Fréquence et types de nettoyage
- **Annexe 3** : Masse salariale
- **Annexe 4** : Plan du site
- **Annexe 5** : Calendrier (2023-2024 et 2024-2025)

Les prestations de nettoyage comprennent le nettoyage quotidien, le périodique (durant les petites vacances scolaires) et les prestations supplémentaires sur une période de 10.5 mois. Aucune prestation n'est requise du 1<sup>er</sup> juillet au 15 août pour chaque année.

### 1.2 Périmètre

La prestation de nettoyage est confiée jusqu'au 31 octobre 2024 à la société EULEN.

En ce qui concerne la reprise du personnel, les soumissionnaires se référeront à **l'Annexe 3** « Masse salariale » du présent CCTP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'externalisation des opérations de nettoyage est totale uniquement sur certains bâtiments du Lycée par motifs opérationnels, de tranches horaires et de type de nettoyage. En effet, le nettoyage de certains secteurs reste assuré directement par le personnel du Lycée français de Barcelone. **L'annexe 1** recueille les surfaces qui devront être prises en charge par l'entreprise adjudicataire.

Tout ajustement de surface à nettoyer, que ce soit à la hausse ou à la baisse, fera l'objet d'un acte modificatif ou d'un avenant. Ces ajustements pourront être durables ou temporaires. Seules les prestations forfaitaires **et non ponctuelles** pourront relever des avenants.

Exemple de prestations pouvant faire l'objet d'un avenant : ajout de surfaces à nettoyer suite à la construction d'un nouveau bâtiment ou à l'extension de bâtiments déjà existants

NOTA : en cas d'augmentation ou de diminution des prestations forfaitaires et non ponctuelles, le prix à réduire ou à ajouter au prix global et forfaitaire sera celui établi à **l'Annexe 1** de l'acte d'engagement « DPGF » s'il s'agit d'une surface qui est déjà économiquement évaluée dans le « DPGF » ou à défaut, par application d'un coût horaire moyen négocié entre les deux parties.

Les prestations ponctuelles, exceptionnelles et hors forfait relèveront d'un bon de commande, après acceptation d'un devis fourni par le titulaire à la demande de l'interlocuteur du site, sur la base du tarif horaire indiqué par le titulaire dans son « Bordereau des Prix Unitaires » (**Annexe 1** de l'acte d'engagement).

Exemples de prestations pouvant faire l'objet d'un bon de commande : nettoyage suite à l'organisation d'un évènement exceptionnel, évènements imprévus, etc.

### 1.3 Description des sites

Le Lycée Français de Barcelone (LFB) est un établissement scolaire français situé à Barcelone (Espagne), qui appartient au réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE).

Il est implanté sur deux sites, où sont accueillis environ 2 900 élèves de l'école maternelle au lycée (3 à 18 ans).

La qualité et l'exigence pour la réussite scolaire et l'ouverture à la langue et à la culture française font du Lycée Français de Barcelone un établissement dont l'image est une référence pour la transmission de la culture française et ses valeurs.

Les surfaces à nettoyer du LFB sont de 17 690,40 m<sup>2</sup>.

Le plan du site est joint en **Annexe 4** au présent CCTP.

L'ensemble bâti qui compose le lycée français de Barcelone, est constitué de plusieurs bâtiments répartis sur deux sites :

Site Maternelle « Munner » (Rue Munner, 3-5)

- Un bâtiment administratif allant du RDC au R+1 et comptant avec une toiture-terrasse, composé d'un volume unique accueillant l'administration, la bibliothèque, la salle de musique, la salle des professeurs et un corps de bâtiment annexe comprenant des espaces techniques et des toilettes pour les élèves au niveau de la cour ;
- Un bâtiment moderne allant du Sous-sol au R+2 et comptant avec deux toiture-terrasses, composé d'un volume unique accueillant au sous-sol les cuisines, le réfectoire, la salle de motricité ainsi qu'une pergola attenante à l'extérieur, puis aux étages, les salles de classe et de repos, les salles de langues et les toilettes;
- Les cours de récréation s'articulent entre les deux bâtiments et derrière le bâtiment administratif protégés du soleil partiellement.

Site Élémentaire et secondaire « Pedralbes » (Rue Bosch i Gimpera, 6-10)

- L'école élémentaire composée d'un bâtiment principal et de plusieurs annexes attenantes allant du Sous-sol avec mezzanine jusqu'au R+2, accueillant au sous-sol, deux salles de sport, en mezzanine des espaces de rangement et vestiaires, et aux étages, des salles de cours, des toilettes. Au 1<sup>er</sup> étage se trouve la direction et la salle des professeurs et au 2<sup>ème</sup>, la bibliothèque. Quatre zones de cours de récréation s'articulent devant, sur les deux côtés et derrière le bâtiment, protégés du soleil partiellement ;
- Le Collège, composé d'un bâtiment principal allant du RDC jusqu'au R+4, accueillant au RDC des espaces techniques, au 1<sup>er</sup>, des salles de classe, la salle des professeurs et leurs bureaux, la radio, et les services de vie scolaire du Collège. Aux étages, se trouvent principalement des salles de cours, des salles de musique et de dessin ainsi que de nombreuses toilettes;

- Le Lycée, composé d'un bâtiment principal allant du RDC jusqu'au R+3, accueillant au RDC des toilettes sous préau, aux étages, des salles de classe et de nombreuses toilettes ainsi qu'un CDI sur deux niveaux, au 1<sup>er</sup> et au 2<sup>ème</sup>, ce dernier comptant également avec une salle de réunion.
- Un bâtiment Central, connectant de part et d'autre les bâtiments du Collège et du Lycée, composé d'un bâtiment principal allant du Sous-sol jusqu'au R+4, regroupant au sous-sol, des locaux techniques et salles d'archives, au RDC une salle de théâtre avec une zone dédiée de loges et toilettes en sous-sol, les services de santé, le bureau de l'APE, les services de vie scolaire du Lycée, une salle d'étude et une régie technique. Au 1<sup>er</sup>, les bureaux de l'administration du LFB, des locaux techniques et deux salles de réunion dont une dispose d'un accès à une terrasse. Au 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup>, des salles de classe ainsi que des laboratoires et des salles de préparation. Des toilettes sont disponibles à chaque étage.
- Un Gymnase de plain-pied, disposant de deux zones de vestiaires avec douches ainsi que deux bureaux pour les professeurs d'EPS, leur vestiaire et toilettes, et des zones de stockage.
- Des cours de récréation s'articulent entre les bâtiments Central et ceux du Collège et Lycée protégés du soleil partiellement.

La visite du lycée par les candidats avant de présenter une offre est obligatoire, ainsi que la signature d'une attestation de visite dont la copie devra être jointe à l'offre proposée. La date et l'heure de la visite obligatoire sont stipulées dans le RC du présent marché public.

## Article 2. Obligation de résultat des prestations

### 2.1 Obligation de résultat

Le titulaire du marché est soumis à une obligation de résultat concernant la propreté générale des locaux, ce qui signifie qu'il doit assurer le nettoyage de la totalité des parties indiquées quelques soit les difficultés ponctuelles qu'il rencontre (notamment l'absentéisme de son personnel par exemple).

### 2.2 Critères d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation de nettoyage des locaux et auront pour but de maintenir les locaux dans un parfait état de conservation.

La qualité des prestations de nettoyage sera appréciée en fonction des critères suivants :

- Aspect : première impression visuelle de la netteté et propriété d'un local et ses équipements.
- Hygiène : assainissement des surfaces et atmosphères ambiantes.
- Sécurité : respect des consignes de sécurité des personnes, des biens et des lieux. Les fenêtres et les portes devront être fermées.
- Ordre : respect de l'organisation des espaces, de la disposition des meubles et objets, du stockage des matériels et produits de nettoyage ainsi que des déchets dans leurs lieux respectifs.

### Article 3. Interlocuteurs de du marché

Le Lycée désignera un ou plusieurs intervenants qui sera (ont) compétent(s) pour assurer le suivi des prestations de nettoyage sur leur site, qui est (sont) notamment chargé(s) de :

- L'organisation des réunions avec le responsable ou correspondant de site.
- Contrôle des prestations sur site.
- Validation des plannings du nettoyage approfondi.
- Demandes au titulaire des prestations supplémentaires ainsi que leur chiffrage.

L'identité dudit/desdits intervenant(s) sera donnée au titulaire du contrat. En cas de changement de l'identité du (des) intervenant(s), le titulaire en sera informé. En général, le Proviseur et/ou le Secrétaire Général du Lycée (ou toute autre personne habilitée expressément par la Direction) seront les interlocuteurs de l'entreprise titulaire en cas de suggestion, réclamation, ou tout autre sujet concernant le service effectué.

L'entreprise titulaire du marché désignera au minimum un délégué responsable du centre qui sera présent au Lycée pendant le temps de service de ses employés et qui coordonnera et organisera le travail des agents de nettoyage. Le responsable du centre sera en charge d'organiser le service de nettoyage. Ce cadre maîtrisera de préférence les langues française et espagnole.

### Article 4. Surfaces à nettoyer

Pour évaluer les exigences du Lycée français de Barcelone et les surfaces à traiter, le soumissionnaire se référera à l'**Annexe 1 du CCTP**.

Le titulaire retenu ne pourra se prévaloir d'aucune imprécision sur le chiffrage des surfaces à nettoyer pour augmenter le montant du marché, raison pour laquelle **une visite du site est obligatoire**.

Les surfaces des vitres à nettoyer seront à évaluer par l'entreprise lors de sa visite obligatoire.
---

### Article 5. Exécution des prestations

#### 5.1 Période d'ouverture et de fermeture du site

Les périodes d'ouverture et de fermeture du site sont susceptibles de varier d'une année à l'autre.

Comme indiqué dans l'**annexe 2** du CCTP, le planning des périodes de fermeture du Lycée est transmis au titulaire chaque début d'année scolaire par le Lycée.

D'une manière générale, l'année scolaire s'étend du 1er septembre au 30 juin de chaque année et dispose de 4 périodes de petites vacances de 1 à 2 semaines chacune.

A titre indicatif, pour l'année scolaire 2023-2024, les périodes de vacances sont les suivantes (voir **annexe 5**) :

- 21 octobre 2023 au 1<sup>er</sup> novembre 2023 inclus
- 6 décembre 2023 au 10 décembre 2023 inclus
- 23 décembre 2023 au 7 janvier 2024 inclus
- 10 février 2024 au 18 février 2024 inclus

- 16 mars 2024 au 19 mars 2024 inclus
- 28 mars 2024 au lundi 8 avril inclus 2024
- 16 mai 2024 au lundi 20 mai 2024 inclus
- 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 31 août 2024

Une année scolaire (en présence d'élèves) est d'environ 36 semaines entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 juin.

La prestation doit donc s'adapter à ce calendrier scolaire qui alterne des périodes d'ouverture de l'établissement (avec présence des élèves et des personnels) et des périodes de vacances (sans présence d'élève mais possiblement avec la présence des personnels).

Les prestations courantes intègrent donc :

- Un nettoyage quotidien en période d'ouverture de l'établissement (présence élèves).
- Un nettoyage approfondi pendant les périodes de vacances (sans présence élève).

**L'organisation annuelle des prestations et le type de prestation sont synthétisés dans l'Annexe 2.**

Le titulaire pourra aligner les vacances des agents de nettoyage à celles du Lycée français de Barcelone (en ayant présent le nettoyage approfondi). En tout cas, l'organisation du personnel relève de la compétence exclusive du titulaire.

Des prestations exceptionnelles, supplémentaires et/ou ponctuelles pourront se faire pendant toute la durée du contrat.

## 5.2 Plage horaire d'intervention

- 1 Le nettoyage quotidien de l'établissement est réalisé selon les modalités et horaires suivants pendant la période de présence élèves et en attendant aux impositions des horaires des élèves :
  - Nettoyage général avant, pendant et après les cours des salles et de l'ensemble des surfaces indiquées dans l'annexe 2, entre 7h00 et 21h00 les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
- 2 Le nettoyage approfondi de l'établissement est réalisé selon les modalités précisées dans l'annexe 2, pendant l'ensemble des « petits congés scolaires », et du 16 août au 31 août.  
La prestation se déroule donc sur 10 mois et demi.

L'horaire de travail sera établi selon les besoins du Lycée communiqués au délégué du titulaire.

## 5.3 Nature, fréquence et périodicité des prestations de nettoyage

### 5.3.1 Prestations forfaitaires de nettoyage courant et de nettoyage approfondi

Le détail des prestations courantes de nettoyage quotidien et approfondi figure à l'Annexe 2 du CCTP.

### 5.3.2 Prestations supplémentaires exceptionnelles et ponctuelles

Les prestations supplémentaires exceptionnelles et ponctuelles se feront sur demande préalable du Lycée français de Barcelone et après validation par ce dernier du devis proposé par le titulaire sur la base du tarif horaire prévu à **l'Annexe 1** de l'Acte d'Engagement « Bordereau des Prix Unitaires ».

Pour ces prestations, les candidats devront fournir dans leur offre, le délai de réponse à ces besoins ponctuels à compter de la communication par le Lycée desdits besoins exceptionnels.

#### 5.4 Décompte des prestations

Les prestations forfaitaires de nettoyage prévues dans ce marché se font sur la base d'un montant forfaitaire annuel indiqué par le titulaire dans **l'Annexe 1** de l'Acte d'Engagement « DPGF ».

#### Article 6. Fourniture de matériel, produits et consommables

##### 6.1 Matériel, produits de nettoyage et consommables

Le titulaire est tenu de fournir le matériel nécessaire pour assurer la prestation de nettoyage sur le site, sauf exception prévue par l'interlocuteur du Lycée.

Le matériel qui appartient au titulaire reste affecté à son usage exclusif, le personnel du Lycée français de Barcelone ne peut pas l'utiliser.

Le matériel d'exploitation et les produits de nettoyage sont à la charge du titulaire et devront recevoir l'agrément de l'interlocuteur du Lycée avant sa première mise en place. Un état des lieux sera dressé au début du contrat pour établir la liste des matériels présents sur le site.

À tout moment le titulaire doit pouvoir présenter les matériels sur demande de l'interlocuteur du site, notamment pour la vérification du respect des normes de sécurité et des dispositions contractuelles du marché.

**Concernant les consommables :** Le lycée a en charge l'achat du papier hygiénique, du papier essuie-mains et du savon main. L'entreprise sera chargée de l'approvisionnement dans les sanitaires de l'ensemble du Lycée.

Le LFB est engagé dans un ambitieux projet d'Établissement en Démarche de Développement Durable (E3D) visant à réduire son empreinte écologique et à mieux former les éco - citoyens de demain.

Cette démarche implique également ses fournisseurs, et notamment le prestataire de nettoyage, à 2 égards :

##### 1. MATÉRIELS ET CONSOMMABLES

Le LFB favorisera les offres qui incluront des produits écologiques (Ecolabel européen, NF Environnement, ou normes comparables).

Les produits doivent correspondre aux engagements contractuels tels que définis par le titulaire à **l'Annexe 2** de l'Acte d'Engagement « Cadre de Réponse Technique », à défaut le titulaire s'expose à des pénalités.

Le titulaire fournira pour l'exécution de la prestation **les produits de nettoyage** en nombre nécessaire pour le bon accomplissement des accords du présent marché. Il sera responsable de la gestion des stocks de ces



produits de nettoyage. **Aucune rupture de stock n'est permise.** Les produits de nettoyage fournis par l'entreprise devront : assurer une bonne conservation des surfaces traitées, ne pas détériorer les surfaces, être bactéricides, fongicides et de plus désodorisants pour les sanitaires.

Les fiches des produits doivent être transmises à l'interlocuteur du Lycée Français en début du marché et sur simple demande de ce dernier à tout moment de son exécution.

Le Lycée se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait 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. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

## 2. LE TRI SELECTIF ET LA REDUCTION DES DECHETS

L'ensemble des personnels de nettoyage devra impérativement respecter le tri des déchets engagé par la communauté éducative. Pour le traitement des déchets il devra être fait appel à une entreprise de recyclage.

### 6.2 Stockage

Le titulaire disposera des locaux ou armoires spécifiques pour le stockage du matériel et des produits de nettoyage. Ces locaux ou armoires seront fermés à clé et sous la responsabilité du titulaire du marché.

Les locaux de stockage prévus pour le matériel et produits ne sont pas indiqués dans les plans transmis lors de la publication du marché. Ils seront présentés au candidat lors de la visite du site et cela préalablement à la remise des offres.

Les matériels et outils devront être gardés dans ces locaux et maintenus en parfait état de propreté.

### 6.3 Fluides

Les fluides (eau, électricité) nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage seront fournis au titulaire par le Lycée. Celui-ci a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas gaspiller les ressources (fermeture des fenêtres, extinction des lumières et chauffage, fermeture des climatiseurs et des brasseurs d'air, ne pas laisser couler l'eau...).

## Article 7. Contrôle et vérification des prestations

### 7.1 Document nécessaires aux contrôles exigés par le Lycée

Le titulaire fournira, au début de l'exécution du marché et durant l'exécution de celui-ci sous demande du Lycée les documents suivants :

- Une liste comportant le nom et prénom des agents assurant la prestation de nettoyage
- Emplois du temps et le temps de travail des personnels affectés sur site : avant le début du marché et en cas de changement du personnel ou de ses horaires
- Registre
- Liste du matériel présent sur site, justificatifs et nombre de produits consommables utilisés sur site
- Fiches des produits
- Fiche hebdomadaire de signatures à afficher dans chaque sanitaire.

Tout manquement à ces documents est susceptible d'entraîner l'application des pénalités figurant dans le CCAP.

## 7.2 Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations

D'une part, l'interlocuteur du Lycée vérifie le respect des horaires et des opérations de nettoyage et de qualité de son exécution. Il pourra faire des contrôles avec ou sans avis préalable et cela pendant toute la durée du contrat.

D'autre part, un contrôle conjoint sera exécuté par le titulaire et le Lycée. Le contrôle donnera lieu à un compte rendu de qualité qui devra être signé par l'interlocuteur du titulaire et par celui du Lycée. Les salariés ne seront pas informés de la date des contrôles. Le titulaire devra, le cas échéant, exécuter les mesures de correction nécessaires.

En cas de dysfonctionnement répété, le Lycée pourra appliquer les réfections de prix figurant dans le CCAP.

## Article 8. Accès aux locaux à nettoyer

L'interlocuteur du Lycée fournit au titulaire les clés et codes d'accès donnant accès aux bâtiments et locaux concernés par les prestations de nettoyage.

Le titulaire veillera à refermer les locaux à clé après les avoir quittés et à éteindre les lumières.

En cas de perte ou de vol des clés, le titulaire avisera l'interlocuteur du Lycée des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés aux frais du titulaire.

Il est interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés, ou d'informer aux tiers des codes d'accès.

Les clés devront être toutes remises à l'interlocuteur du Lycée à la fin du contrat.

## Article 9. Le personnel

Le titulaire a l'obligation de respecter la législation en vigueur du code de travail ainsi que la Convention de nettoyage d'immeubles et de locaux de la Communauté de Catalogne en vigueur (« Convenio Colectivo del Sector de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES de Cataluña »). Le Lycée ne sera pas responsable en cas de manquements du titulaire à ses obligations. Une copie des différentes déclarations sociales ainsi qu'au service des impôts, relative à l'ensemble des personnels, sera transmise chaque trimestre.

Le titulaire doit soumettre son personnel aux examens médicaux prévus par la réglementation en vigueur. Il est tenu d'assurer la formation continue de ses agents, dont notamment la formation prévention des risques, et à s'assurer de la compréhension de la part de son personnel des règles particulières d'hygiène ou de sécurité.

Le titulaire a l'obligation d'informer quotidiennement ses agents et de s'assurer de l'application des consignes délivrées, notamment dans les domaines suivants :

- Respect des normes et des règlements du Lycée en matière d'hygiène et de sécurité.
- Les agents doivent pouvoir être identifiés (tenue, badge, carte professionnelle...) par le Lycée et pouvoir justifier leur appartenance à l'entreprise titulaire du marché.
- Participation à la bonne gestion du Lycée : fermeture des robinets, extinction des lumières, des climatiseurs, des brasseurs d'air, fermeture des portes et fenêtres...
- L'usage de matériels et équipements des locaux, comme appareils téléphoniques, photocopieurs ou ordinateurs est interdit aux personnels du titulaire.

Le titulaire s'engage à assurer l'absence des agents de l'équipe mise à disposition sans préjudice pour le Lycée. L'entreprise titulaire du marché prévoira le personnel nécessaire afin de répondre aux services indiqués dans le présent marché. En application de la réglementation concernant le droit social, l'entreprise titulaire devra respecter les droits des personnels de l'actuelle entreprise qui travailleront selon le principe de la subrogation.

A cet effet, les entreprises candidates manifesteront connaître parfaitement les enjeux de ladite subrogation. **L'Annexe 3** au présent CCTP détaille les informations concernant les employés de l'entreprise sortante.

Dans le cas où, une fois la subrogation réalisée, les coûts concernant les employés seraient supérieurs à ceux résultant des informations fournies par le prestataire sortant au pouvoir adjudicataire, l'entreprise titulaire pourra porter réclamation directement au prestataire sortant.

De même, et sans préjudice de l'application, le cas échéant, des dispositions légales, le titulaire du contrat devra répondre des salaires impayés des travailleurs subrogés, ainsi que des cotisations de sécurité sociale dues, même en cas de résiliation du contrat et de subrogation par le nouveau prestataire, sans que cette obligation corresponde en aucun cas à l'entreprise titulaire. Dans ce cas, le pouvoir adjudicataire, une fois le non-paiement desdits salaires avéré, pourra retenir les sommes dues au prestataire sortant pour garantir le paiement desdits salaires tant que leur paiement n'est pas prouvé.

Dans tous les cas, l'entreprise entrante sera la seule responsable de l'organisation du personnel. Elle sera aussi en charge de donner au personnel toute ordre concernant la coordination du service de nettoyage au LFB.

#### Article 10. Coordination des risques de l'entreprise

Le titulaire du marché se soumet à l'information reçue en matière de prévention des risques professionnels et des mesures préventives dans l'enceinte du Lycée. Le représentant du titulaire signe le justificatif de cette information reçue et fournit une copie individuelle de cette information à chaque membre de son personnel au début de l'exécution du contrat.

Le titulaire devra fournir les documents suivants au représentant du Lycée :

- Pièces d'identité du personnel / Annuel
- Justificatif de remise d'EPI (éléments de protection individuelle) / Annuel
- Copie du diplôme de réalisation du cours de Prévention des Risques de Travail réalisée par chaque membre du personnel / Annuel
- Fiche informative de réalisation de la formation de prévention réalisée par chaque membre du personnel / Annuel
- Justificatif de personnel en vigilance santé / Annuel

En cas de changement de personnel ou de renouvellement d'un des documents en cours d'année, le titulaire s'engage à le communiquer à l'interlocuteur du Lycée.

Tous les documents précédemment cités devront être fournis « au service des ressources humaines de l'établissement. »

#### Article 11. Non-Discrimination

Le titulaire du contrat garantira lors de l'exécution des accords, l'adoption des mesures de prévention du harcèlement sexuel et du harcèlement fondé sur le sexe au travail.

Pendant l'exécution du contrat, il mènera des campagnes d'information et des actions de formation-sur ce thème.

De même, le titulaire du contrat adoptera pendant l'exécution des accords, des mesures spécifiques en termes d'égalité pour le personnel affecté à l'exécution de celui-ci conformément aux exigences légales en la matière l'entreprise titulaire fournira un rapport annuel desdites mesures au Lycée.

#### Article 12. Prévention d'abus sexuels

L'entreprise lauréate entrante doit veiller au respect scrupuleux des dispositions des articles 57 et suivants de la Loi organique 8/2021, du 4 juin, sur la protection intégrale des enfants et des adolescents contre la violence, et en particulier en ce qui concerne l'article 57 qui indique :

« 1 Il sera exigé pour l'accès et l'exercice de nombreuses professions, métiers et activités qui impliquent un contact régulier avec des mineurs, le fait de ne pas avoir été condamné par décision définitive pour un délit quelconque contre la liberté et l'indemnité sexuelle telles que prévues dans le titre VIII de la Loi Organique 10/1995, du 23 novembre, du Code pénal, ainsi que pour tout délit de traite des êtres humains visé au titre VII bis du Code pénal. À cette fin, toute personne souhaitant accéder à ces professions, métiers ou activités doit apporter la preuve de cette circonstance au moyen d'un certificat négatif du Registre central des délinquants sexuels ».

2. Aux fins de la présente Loi, les professions, métiers et activités qui impliquent un contact régulier avec des mineurs sont tous ceux, rémunérés ou non, qui, par leur nature même et leur essence, impliquent un traitement répété, direct et régulier et non seulement de temps en temps avec enfants ou adolescents, ainsi que, en tout état de cause, tous ceux dont les principaux destinataires sont des mineurs.

3. Il est interdit aux entreprises et entités exerçant des professions, métiers et activités qui impliquent un contact régulier avec des mineurs, d'embaucher ceux qui ont un dossier au Registre central des délinquants sexuels et de la traite des êtres humains ».

Par conséquent, toute personne qui prétend à l'accès et à l'exercice de toute activité qui implique un contact habituel avec des mineurs au LFB devra apporter un certificat du Registre Central des délinquants sexuels et de la traite des êtres humains. Ceci implique que l'entreprise titulaire devra exiger ce certificat de ses employés et fournir à la direction du Lycée, une attestation assurant que lesdits employés remplissent cette condition, et ce, chaque année. De cette manière, l'entreprise titulaire attestera par écrit au Lycée que tous ses employés sont en possession dudit certificat.

L'entreprise entrante devra demander ledit certificat à tout le personnel, et transmettre l'attestation mentionnée dès la rentrée scolaire, et chaque année, au Lycée français de Barcelone.

#### Article 13. Transfert du service

L'entreprise titulaire devra se coordonner avec l'entreprise actuelle pour que le service se déroule parfaitement dès le premier jour de mise en œuvre du marché. L'entreprise titulaire s'engage à faire toutes les démarches nécessaires au bon déroulement du service dès le 1<sup>er</sup> novembre 2024. L'entreprise entrante s'oblige de la même manière à faire toute démarche nécessaire à la passation du service à la nouvelle entreprise après la terminaison du présent marché en 2028 au plus tard.

#### Article 14. Exigences environnementales

Le candidat favorisera les produits respectueux des critères écologiques, en utilisant par exemple des matériaux recyclables ou non polluants.

Ainsi, les personnels utiliseront des produits d'entretien respectueux de l'environnement, inoffensifs pour la santé et garantis par une certification. Les candidats devront fournir dans leur offre une liste des produits utilisés dans le protocole de nettoyage.