



ANNEXE N°7

MAIRIE

CHAPITRE 1-PRÉSENTATION DES LIEUX

Bâtiment de la Mairie

Situé Avenue du Mas Rolland, le bâtiment de 2 niveaux (surface 536 m²) regroupe l'accueil, des bureaux, des sanitaires et 2 salles de réunion.

L'intervention des agents devra être réalisée tous les jours ouvrés avant 8 h (à définir de manière fixe à la notification du marché).

CHAPITRE 2-DÉTAILS DES LIEUX

- RDC :

- **Extérieur** : 2 cendriers, 1 rampe, 3 marches d'escalier et 1 palier + 1 paillason.
- **Accueil public** : 1 paillason, 1 banque d'accueil avec bureaux et casiers, 1 bureau avec ordinateur et imprimante avec casiers, 2 armoires avec portes coulissantes, 1 table avec machine à affranchir, 1 petit meuble porte coulissante, 1 poubelle + 1 poubelle papiers, 1 téléphone, 2 chaises à roulettes, 2 fauteuils d'attente avec table, 3 présentoirs, 1 porte parapluie.
- **Bureau reprographie** : 1 photocopieur, 1 bureau avec ordi + scan + téléphone 2 tables 1 petit bureau avec chaise, 1 placard mural, 1 coffre-fort, 2 bac à roulettes gris, 1 corbeille à papier, 1 poubelle, 2 chaises à roulettes, 1 broyeur, 1 radiateur, dans le petit local : 1 table avec plieuse, 1 armoire 1 petite table avec massicot, 1 petite table, 1 radiateur.
- **Accueil bureau DEJASAL** : 1 bureau d'accueil, 1 chaise de bureau, 1 unité centrale, 1 écran, 4 chaises (2 dans le hall d'accueil, 2 devant le bureau) + mobilier de classement.
- **Bureau 1 CCAS** : 1 bureau, 1 bureau dactylo avec un écran et clavier ordinateur (unité centrale au sol), 1 meuble de classement, 1 table de rangement, 2 caissons à roulettes, 1 chaise de bureau tissu, chaises pour public (2 en tissu, 1 en skaï), 1 rebord de fenêtre faisant office d'étagère. Sol bureau : revêtement plastique.
- **Bureau 2 DEJASAL** : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 1 ordinateur portable + 1 écran, 1 petit meuble de rangement, 1 table ronde (réunion) + 4 chaises.
- **Bureau 3 Responsable animation** : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 1 unité centrale, 1 écran, 1 meuble de rangement.
- **Sanitaires handicapés** : 1 WC, 1 urinoir, 1 évier avec mitigeur, 1 miroir.
- **Tisannerie** : Meubles de cuisine, 1 micro-ondes, 1 meuble bas, 1 radiateur, poubelle OM + poubelle de tri (à vider), 1 évier, 1 table, 5 chaises, 1 placard de rangement.
- **Salle de réunion du RDC** : 5 tables, 15 chaises, 2 casiers, 3 portes.
- **Bureau DSTU** : 1 bureau, 1 petite armoire, 3 chaises, 2 radiateurs, 1 PC et 2 écrans
- **Bureau adjointe administrative** : 1 bureau, 1 petite armoire, 3 chaises, 2 radiateurs, 1 PC et 2 écrans

- **Bureau Responsable des services Techniques** : 1 bureau, 1 petite armoire, 2 chaises, 1 PC et 2 écrans.
- **Salle de réunion DSTU** : 1 table, 8 chaises, étagères intégrées
- **Local de stockage** : étagères
- **Mi-étage** : espace sanitaires (2 WC 1 lave-main) + rangement avec étagères + salle avec stockage matériel.
- **1^{er} étage** :
 - **Dégagement permettant d'accéder à la salle du conseil et à des bureaux** : 2 plantes vertes.
 - **Salle du conseil et des mariages + 1 petite salle avec du matériel** : 10 tables droites, 4 tables quart de rond, 36 chaises public, 2 chaises de bureau, 3 paravent, 4 plantes vertes, 1 buste Marianne, 1 porte manteau, 1 placard mural, 6 grands radiateurs verticaux.
 - **Accueil du public** : 1 banque d'accueil attenante à un bureau, 2 armoires basse à volet roulant, 2 meubles bas à tiroir, 1 fauteuil de bureau, 4 chaises + 1 table basse, 1 unité centrale (+clavier/souris), 1 écran, 2 radiateurs, 1 fausse plante.
 - **Dégagement** : 1 frigo bas, 1 cafetière, 1 placard mural, 1 porte manteau (salle arrière : 1 évier + 1 miroir + 1 coffre-fort), 1 photocopieur, un meuble marron.
 - **Salle informatique** 2 placards muraux, 2 baie de brassage, 2 serveurs, 1 écran, 1 box.
 - **Bureau du Maire** : 1 bureau, 1 table ronde, 2 armoires (dont une vitrée), 2 meubles bas, 1 fauteuil de bureau, 6 fauteuils, 1 unité centrale (+ clavier/souris), 1 écran, 3 radiateurs, 1 lampe de bureau
 - **Bureau RH** : 1 bureau, 2 armoires, 1 fauteuil de bureau, 2 chaises, 1 unité centrale (+clavier/souris), 1 écran, 1 radiateur, 2 meuble bas à tiroir.
 - **Bureau DGS** : 1 bureau, 1 table ronde, 1 armoire, 1 placard mural, 1 meuble bas, 1 fauteuil de bureau, 5 chaises, 1 ordinateur portable (+clavier/souris), 1 écran, 2 radiateurs, 1 lampe, 1 lampe de bureau, 3 rebords de fenêtre.
 - **Bureau Responsable administrative** : 2 bureaux, 1 grande armoire, 1 meuble bas à volet coulissant, 2 fauteuils de bureau, 2 unités centrales (+clavier/souris), 2 écrans, 1 radiateur.
 - **Bureau Finances** : 1 bureau, 1 table, 1 grande armoire murale avec 4 portes coulissantes, 1 placard mural, 1 fauteuil de bureau, 1 unité centrale (+clavier/souris), 3 écrans, 1 radiateur.

CHAPITRE 3 - SURFACES

TABLEAU 1

Etage	Pièce	Sol Plastique m²	Sol carrelé m²	Parquet en m²	Faïences m²	Miroir m²
RDC	Accueil public	33				
	Bureau reprographie	28				
	Accueil bureau DEJASAL	12				
	Bureau 1 CCAS	12				
	Bureau 2 DEJASAL	9				
	Bureau 3 Responsable animation	9				
	Sanitaires handicapés	5			10,30	0,30
	Tisannerie		22			
	Salle de réunion du RDC		37			
	Bureau DSTU	11				
	Bureau adjointe administrative	15				
	Bureau Responsable des services Techniques	10				
	Petite salle de réunion	12				
	Local de stockage	7				
Mi-étage	Sanitaires, local rangement et stockage		18		11	0,30
1 ^{er} étage	Dégagement		10			
	Escaliers (37 marches) et couloirs			30		
	Salle du conseil			94		
	Petite salle à l'arrière					0,20
	Accueil du public			38		
	Dégagement			5		
	Salle informatique Bureau du Maire			28		

	Bureau RH			10		
	Bureau DGS			15		
	Bureau Finances et			12		
	Bureau responsable administrative			10		
Total		163 m²	87 m²	242 m²	21.3 m²	0,8 m²

CHAPITRE 4 – PRESTATIONS

DÉTAIL ET PÉRIODICITÉ

TABLEAU 2

SANITAIRES RDC + MI-ETAGE + EVIER 1^{ER} ETAGE	L	M	M	J	V
▪ Nettoyage des robinetteries	x	x	x	x	x
▪ Nettoyage aseptisant des appareils sanitaires : essuie main électrique, lavabos, WC, urinoir, etc.	x	x	x	x	x
▪ Mise en place des consommables sanitaires	x	x	x	x	x
▪ Aspiration, lavage aseptisant des sols	x	x	x	x	x
▪ Essuyage des portes et entourages des portes	1 fois / semaine				
▪ Nettoyage des faïences murales					
▪ Enlèvement des toiles d'araignées et poussières					
▪ Détartrage des cuvettes, lavabos et urinoir					
▪ Lavage manuel des miroirs					
▪ Dépoussiérage des plinthes et radiateurs					
▪ Nettoyage et désinfection des poubelles	1 fois/mois				
▪ Dépoussiérage des tuyauteries					

TABLEAU 3

ACCUEIL RDC – ACCUEIL DEJ - ACCUEIL 1^{ER} – HALL – ESCALIERS - TISANNERIE	PERIODICITE
▪ Aspiration, lavage aseptisant des sols	1 fois / jour
▪ Essuyage des portes et des entourages	
▪ Nettoyage des portes vitrées	
▪ Enlèvement des toiles d'araignées et poussières	
▪ Nettoyage des 3 paillasons par aspiration	
▪ Dépoussiérage des 2 photocopieurs et nettoyage des écrans tactiles	
▪ Dépoussiérage des plinthes et radiateurs	

▪ Nettoyage et désinfection des poubelles	1 fois/mois
▪ Nettoyage des meubles de cuisine	
▪ Dépoussiérage des tuyauteries	

TABLEAU 4

BUREAUX	PERIODICITE
▪ Vidage des poubelles et éventuellement nettoyage	3 fois / semaine
▪ Aspiration des sols et lavage manuel avec détergent désinfectant très légèrement dosé	
▪ Dépoussiérage et ou aspiration de l'ensemble du mobilier (tables, bureaux, chaises, fauteuils, plinthes, rails des placards).	
▪ Suivi et enlèvement des toiles d'araignées.	
▪ Nettoyage des rebords intérieurs de fenêtres, des pieds de bureaux et des pieds de chaise.	
▪ Entretien soigneux du matériel informatique (pas de chiffon humide !) avec des produits adaptés.	

TABLEAU 5

SALLES DE REUNION DU RDC ET DU 1^{ER} + ANNEXES	L	M	M	J	V
▪ Aspiration des sols et lavage manuel avec détergent désinfectant très légèrement dosé	X		X		X
▪ Dépoussiérage, nettoyage des tables et chaises.	X		X		X
▪ Vidage des poubelles et éventuellement nettoyage.	1 fois / semaine				
▪ Suivi et enlèvement des toiles d'araignées.					
▪ Nettoyage des rebords intérieurs de fenêtres					
▪ Dépoussiérage des plantes synthétiques et de la Marianne	1 fois / mois				

TABLEAU 6

PRESTATIONS TOUS LES 6 MOIS	Périodicité
▪ Lavage des fauteuils et chaises (vapeur ou similaire)	1 fois / 6 mois

▪ Nettoyage des dessus d'armoires, de climatiseurs intérieurs et autres mobiliers	
▪ Nettoyage des rebords extérieurs de fenêtres	
▪ Grand nettoyage (aspiration, dépoussiérage, toiles d'araignées, lavage...) archives (2 ^{ème}), « appartement » (2 ^{ème}), couloir et des 2 montées d'escaliers de secours, accès caves et chaufferie	

TABLEAU 7

PRESTATIONS TOUS LES ANS	Périodicité
▪ Cristallisation du marbre de l'entrée et de la montée d'escalier	1 fois / an

CHAPITRE 5 – Périodicité et descriptifs des surfaces de vitres à nettoyer

TABLEAU 8

Le nettoyage des vitres est à réaliser selon la périodicité suivante :

Identification du lieu	Surface	Fréquence
Mairie sauf accueil RdC	284 m ²	2 fois par an
Mairie accueil RdC	31 m ²	4 fois par an