CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

NETTOYAGE QUOTIDIEN ET GRAND NETTOYAGE PÉRIODIQUE DU LYCÉE FRANÇAIS THÉODORE MONOD

07-09-2026

1. OBJET DU MARCHÉ ET CADRE GÉNÉRAL

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations de nettoyage régulier et approfondi du Lycée Français Théodore Monod de Nouakchott (LFTM), établissement en gestion directe relevant de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) situé sur le campus de l'ambassade de France.

L'établissement accueille environ **1 400 élèves**, de la petite section à la terminale, ainsi qu'environ **140 collaborateurs**. Au quotidien, le site est fréquenté par plus de **2 000 personnes**, dont une proportion importante d'enfants et d'adolescents. Cette configuration implique un niveau élevé d'exigence en matière de **propreté, d'hygiène, de sécurité sanitaire, d'organisation et de continuité du service**.

Le titulaire devra disposer des compétences, moyens humains et matériels et procédures nécessaires à l'exécution de prestations de nettoyage sur un site scolaire de cette importance.

Une attention particulière sera portée aux certifications et démarches qualité, santé-sécurité et environnementales mises en œuvre par le candidat, notamment :

- **ISO 9001** ou équivalent, relative au management de la qualité ;
- **ISO 45001** ou équivalent, relative au management de la santé et de la sécurité au travail ;
- **ISO 14001** ou équivalent, relative au management environnemental ;
- plus généralement, toute certification, démarche ou dispositif équivalent permettant d'attester la maîtrise de la qualité, de la sécurité sanitaire et de l'impact environnemental des prestations.

L'établissement étant engagé dans une démarche de développement durable et labellisé **EFE3D AEFE**, le prestataire devra être en mesure d'inscrire l'exécution du marché dans cette politique.

À ce titre, **le recours à des produits de nettoyage présentant un impact réduit sur la santé et l'environnement sera recherché**, notamment des produits bénéficiant de **l'Écolabel européen (EU Ecolabel), d'un écolabel de type I conforme à la norme EN ISO 14024, ou de toute certification ou caractéristique environnementale équivalente**, lorsque de tels produits sont disponibles et adaptés aux usages concernés.

Les produits et méthodes proposés devront notamment permettre de **limiter l'exposition des élèves et des personnels aux substances dangereuses**, de réduire les déchets et emballages, et de maîtriser les consommations d'eau, de produits et d'énergie.

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA PROCÉDURE

Compte tenu de la spécificité du Lycée Français Théodore Monod, établissement en gestion directe de l'AEFE implanté sur le campus de l'Ambassade de France en Mauritanie, de l'importance du site, du nombre d'usagers accueillis quotidiennement, dont une majorité d'enfants et d'adolescents, ainsi que des exigences particulières de sûreté, d'hygiène et de continuité du service, **la consultation fait l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence adaptées aux caractéristiques du marché et aux exigences particulières de sûreté du site.**

La sélection des candidats tient notamment compte de leur **capacité démontrée à intervenir dans un environnement institutionnel soumis à des exigences renforcées de sûreté, de contrôle des personnels, de confidentialité et de continuité de service**.

À ce titre, et conformément aux recommandations et exigences de sûreté applicables aux sites diplomatiques et internationaux, **la consultation s'adresse prioritairement aux entreprises intervenant ou ayant récemment intervenu sur les sites de l'Ambassade de France en Mauritanie, de la Délégation de l'Union européenne en Mauritanie ou des Nations unies en Mauritanie**. Ces références attestent d'une expérience particulièrement pertinente dans des environnements soumis à des exigences renforcées de sûreté, de fiabilité des personnels, de contrôle des accès et de continuité du service.

Une entreprise ne disposant pas de telles références pourra néanmoins présenter sa candidature dès lors qu'elle démontre, par tout moyen approprié, qu'elle présente un niveau de garanties et de capacités équivalent, notamment au regard :

- de son expérience sur des sites sensibles, scolaires, diplomatiques, institutionnels ou internationaux ;
- de ses procédures de recrutement, de contrôle et d'encadrement des personnels ;
- de la fiabilité et de la stabilité des personnels susceptibles d'être affectés au marché ;
- de sa capacité à respecter les exigences de sûreté, de confidentialité et de contrôle des accès applicables au campus diplomatique ;
- de sa capacité à garantir la continuité du service.

Seules les offres présentées par des candidats dont les capacités professionnelles, techniques et organisationnelles ainsi que les garanties de sûreté auront été jugées suffisantes à l'issue de l'examen des candidatures seront admises à l'analyse et au classement selon les critères définis à l'article 11.

2.1 PÉRIMÈTRE DÉTAILLÉ DE LA PRESTATION

Le prestataire assure le nettoyage quotidien et le grand nettoyage périodique de l'intégralité des locaux suivants :

2.1.1 – École élémentaire (nettoyage complet – tous les espaces immobiliers)

Désignation Nombre / Détail

Salles de classe 20 salles : 4 CP, 4 CE1, 4 CE2, 4 CM1, 4 CM2

Salles d'apprentissage des langues 4 salles : 2 Arabe, 2 Anglais (dont 1 salle entre CPC et CPD)

Bloc direction du primaire, salle des professeurs, BCD 1 bibliothèque primaire, 1 salle de langues, sanitaires, couloirs et circulations, salle polyvalente

Tous les sanitaires

Toutes les vitres une fois par mois

2.1.2 – École maternelle (nettoyage complet – tous les espaces immobiliers)

Désignation Nombre / Détail

Salles de classe 6 salles : 3 Grandes Sections (GS), 2 Moyennes Sections (MS), 1 Petite Section (PS)

Salles annexes 1 salle de motricité, 1 marmothèque (entre MSA et MSB)

Tous les sanitaires

Toutes les vitres une fois par mois

2.1.3 – lycée collège (nettoyage complet – tous les espaces immobiliers)

REZ DE CHAUSSEE	1ER ETAGE	SECOND ETAGE
S001 : 54 m2 S002 : 54 m2 S003 : 54 m2 S004 : 54 m2 S005 : 68 m2 S006 : 67,5 m2 S007 : 54 m2 S008 : 54 m2 S009 : 54 m2 CDI + salle de classe 300 m2 Vie scolaire bureau + salle de classe collège et lycée 500 m2 Bureau CPE 10 m2 Tous les sanitaires	S101 : 54 m2 S102 : 54 m2 S103 : 118 m2 S104 : 67 m2 S105 : 95 m2 S106 : 100 m2 S107 : 76 m2 S108 : 54 m2 S109 : 54 m2 S110 : 62 m2 Tous les sanitaires	S201 : 54 m2 S202 : 53 m2 S203 : 53,3 m2 S204 : 54 m2 S205 : 58 m2 S206 : 40 m2 S207 : 57 m2 S208 : 54 m2 S209 : 54 m2 S210 : 60 m2 Tous les sanitaires

2.1.4 – Plateau sportif (nettoyage complet – tous les espaces immobiliers)

Désignation Détail

Gymnase 1 gymnase de 1 200 m² avec gradins

Salle de gymnastique 1 salle avec praticables

Zone extérieure 1 zone escalade

Locaux de stockage 4 locaux de matériel sportif

Locaux entretien 2 locaux « Entretien »

Vestiaires 6 vestiaires

Tous les sanitaires

Bureau professeurs 1 bureau avec douche et WC

2.1.5 – Locaux annexes (nettoyage complet – tous les espaces immobiliers)

8 algecos, Couloirs et circulations de l'ensemble des bâtiments concernés

3. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA PRESTATION

3.1 – Contraintes d'exploitation et amplitude de fonctionnement

Le LFTM est un établissement scolaire accueillant des élèves de la petite section de maternelle (3 ans) à la terminale (17 ans). Son fonctionnement implique une occupation importante et variable des locaux au cours de la journée.

À titre indicatif, l'établissement est accessible aux personnels **à partir de 7h00 et jusqu'à environ 20h00 du lundi au vendredi**. Des activités scolaires, périscolaires, sportives, culturelles, institutionnelles ou événementielles peuvent également être organisées **le samedi** et, ponctuellement, en dehors des horaires habituels.

Le titulaire organise ses moyens humains et ses horaires d'intervention de manière à assurer simultanément :

- la mise en état de propreté des locaux avant leur utilisation ;
- le maintien d'un niveau satisfaisant de propreté et d'hygiène pendant la présence des usagers ;
- les interventions nécessaires en cours de journée ;
- la remise en état des espaces après leur utilisation.

Il appartient au candidat de proposer dans son mémoire technique une organisation des effectifs et des horaires adaptée à cette amplitude et aux différentes périodes d'activité de l'établissement.

3.2 – Interventions ponctuelles et urgentes en cours de journée

Le titulaire doit être en mesure d'assurer, pendant les périodes de présence des élèves et des personnels, une **capacité d'intervention rapide** en cas de salissure accidentelle ou de situation susceptible d'affecter l'hygiène, la sécurité ou les conditions d'accueil.

Sont notamment concernés :

- vomissures, urines, matières fécales, sang ou autres liquides biologiques ;
- renversement de liquides ou aliments ;
- souillures importantes des sols ou mobiliers ;
- débordement ou dysfonctionnement apparent d'un sanitaire ;
- présence d'odeurs anormales ou persistantes ;
- toute autre situation nécessitant un nettoyage ou une désinfection immédiate.

Ces interventions devront être réalisées selon des **protocoles adaptés au risque sanitaire**, avec les équipements de protection individuelle nécessaires et en veillant à sécuriser temporairement la zone concernée afin d'éviter tout contact des élèves avec les souillures, produits ou matériels utilisés.

Le candidat précisera dans son mémoire technique **son organisation et son délai indicatif d'intervention pour ce type de situation**.

3.3 – Obligation de signalement des anomalies

Au-delà de l'exécution des opérations de nettoyage, le personnel du titulaire contribue, dans le cadre de ses interventions quotidiennes, au **signalement des anomalies constatées dans les locaux**.

Toute anomalie apparente susceptible d'affecter l'hygiène, la sécurité, la salubrité ou la qualité d'accueil devra être portée dans les meilleurs délais à la connaissance du responsable désigné par le LFTM.

Sont notamment concernés : **graffitis et inscriptions, détériorations des équipements, sanitaires endommagés ou obstrués, fuites d'eau, odeurs anormales ou persistantes, traces d'humidité, éclairages défectueux, portes ou serrures détériorées, présence inhabituelle de nuisibles, déchets ou objets présentant un risque**.

Le signalement d'une anomalie ne vaut pas obligation pour le titulaire d'effectuer une réparation ne relevant pas du présent marché.

Les anomalies significatives et leur traitement devront pouvoir faire l'objet d'une **traçabilité dans le dispositif de reporting prévu au marché**.

3.4 – Nettoyage quotidien

Le nettoyage quotidien est exécuté pendant le temps scolaire et durant les récréations, hors temps scolaire ainsi que les week-ends si nécessaire.

Les modalités de nettoyage sont adaptées à la nature des locaux, à leur fréquentation, à leur usage ainsi qu'à l'âge des élèves accueillis.

Une vigilance renforcée est notamment exigée dans les espaces accueillant les élèves de maternelle, compte tenu de l'âge des enfants et de la fréquence des contacts avec les sols, mobiliers, équipements et surfaces.

Plus généralement, le titulaire adapte ses méthodes et son organisation aux spécificités des différents espaces de l'établissement : maternelle, élémentaire, collège-lycée, sanitaires, espaces sportifs, bureaux et locaux à usage collectif.

Il comprend notamment :

Tâche Fréquence

Dépoussiérage des mobiliers et surfaces : Quotidienne

Lavage des sols (balayage humide, lavage mécanique) : Quotidienne

Vidage des poubelles et remplacement des sacs : Quotidienne

Nettoyage des tableaux (blancs ou noirs) : Quotidienne

Désinfection des poignées de porte, interrupteurs, mains courantes : Quotidienne

Nettoyage des vitres (intérieur) : une fois par mois

Nettoyage et désinfection des sanitaires (blocs, WC, lavabos) : nettoyage complet quotidien et passages de contrôle/entretien réguliers pendant la journée, notamment après les périodes de forte fréquentation. Le titulaire proposera dans son mémoire technique la fréquence et l'organisation des passages permettant de maintenir en permanence un niveau satisfaisant de propreté et d'hygiène.

3.5 – Grand nettoyage pendant les périodes de vacances

À chaque période de congés scolaires, un grand nettoyage est effectué, comprenant :

Tâche Détail

Déplacement des meubles Nettoyage complet sous et derrière les mobiliers

Lavage des vitres Intérieur et extérieur (accès sécurisé)

Traitement anti-blatte : Application d'un produit agréé par la direction

Nettoyage des sols en profondeur Lavage mécanique ou à la main selon les surfaces

Nettoyage des plinthes, angles Dépoussiérage et lavage

Calendrier des congés scolaires :

Selon le calendrier scolaire annuel du LFTM communiqué au titulaire. A titre indicatif :

- Toussaint 2 semaines (fin octobre – début novembre)
- Noël 2 semaines (fin décembre – début janvier)
- Hiver 2 semaines (fin février – début mars)
- Pâques 2 semaines
- Fermeture estivale 6 semaines

Les personnels administratifs et techniques peuvent être présents.

3.6 – Exigences de résultat et contrôle de la prestation :

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat quant au niveau de propreté et d'hygiène des espaces faisant l'objet du marché.

À l'issue de chaque intervention, les locaux concernés doivent présenter un état de propreté compatible avec leur utilisation scolaire : sols propres et exempts de déchets ou salissures visibles, surfaces dépoussiérées, poubelles vidées, sanitaires propres, désinfectés, approvisionnés et exempts d'odeurs anormales.

Les sanitaires constituent une zone prioritaire de la prestation.

Ils doivent présenter, pendant les périodes d'ouverture de l'établissement, un niveau constant et satisfaisant de propreté, d'hygiène et de confort d'utilisation. Les passages de contrôle comprennent notamment la vérification de la propreté des cuvettes, urinoirs, lavabos, sols et surfaces de contact, l'absence de déchets et de souillures, l'absence d'odeurs anormales ainsi que, lorsque leur approvisionnement relève du marché, la disponibilité des consommables sanitaires.

Toute souillure importante, obstruction, fuite, dégradation ou odeur persistante constatée doit faire l'objet soit d'une **intervention immédiate lorsqu'elle relève du nettoyage**, soit d'un **signalement immédiat au LFTM lorsqu'elle relève de la maintenance**.

Le LFTM pourra procéder à des contrôles contradictoires, programmés ou inopinés. Les anomalies constatées seront portées à la connaissance du responsable désigné par le titulaire et devront faire l'objet d'une action corrective dans les délais fixés selon leur degré d'urgence.

Toute anomalie présentant un risque sanitaire ou affectant directement l'accueil des élèves devra faire l'objet d'une intervention immédiate ou dans le délai convenu avec le LFTM.

3.7 – Suivi de la qualité de la prestation et association du Conseil Hygiène et Sécurité (CHS)

Dans le cadre de sa politique d'hygiène, de sécurité, de prévention et d'amélioration continue des conditions d'accueil des élèves et des personnels, le LFTM assure un suivi régulier de la qualité des prestations réalisées.

Le **Conseil Hygiène et Sécurité (CHS) du LFTM** peut être associé à ce suivi, notamment pour examiner les conditions générales de propreté et d'hygiène des locaux, les éventuelles difficultés ou anomalies constatées ainsi que les observations formulées par les différentes catégories d'usagers de l'établissement.

À la demande du chef d'établissement, **le responsable désigné par le titulaire pourra être invité à participer ponctuellement à une réunion du CHS ou à une visite des locaux**, afin de présenter l'organisation mise en œuvre, répondre aux observations ou questionnements relatifs à l'exécution des prestations et présenter, le cas échéant, les mesures correctives ou actions d'amélioration engagées.

Les observations formulées dans ce cadre pourront contribuer au suivi de l'exécution du marché et à la définition des actions correctives ou d'amélioration demandées au titulaire.

La participation du CHS à ce dispositif ne se substitue pas au contrôle contractuel exercé par le LFTM. Les décisions relatives à l'exécution du marché, à l'application éventuelle de mesures contractuelles et à sa reconduction relèvent exclusivement du pouvoir adjudicateur.

4. CONTINUITÉ DE L'EMPLOI DES PERSONNELS ACTUELLEMENT AFFECTÉS AUX PRESTATIONS DE NETTOYAGE

4.1 – Priorité donnée à la continuité de l'emploi

À la date de lancement du présent marché, **six agents assurent les prestations de nettoyage au sein du Lycée Français Théodore Monod**.

Dans le cadre de l'évolution du mode d'organisation de ces prestations, le LFTM porte une **attention particulière à la continuité de l'emploi des personnels concernés**, à la reconnaissance de leur expérience professionnelle et à la connaissance du site qu'ils ont acquise.
À ce titre, le titulaire s'engage à **examiner prioritairement les candidatures des agents actuellement affectés au nettoyage du LFTM**, au regard des emplois proposés, des compétences requises et de son organisation.
L'objectif recherché est de **favoriser, chaque fois que les conditions sont réunies, la poursuite de l'activité professionnelle de ces agents auprès du nouveau prestataire**.
Tout recrutement repose néanmoins sur l'accord réciproque du titulaire et de l'agent concerné. Chaque agent demeure notamment libre d'accepter ou non les conditions d'emploi qui lui sont proposées.
Cette démarche vise à favoriser la continuité professionnelle des personnels concernés dans le respect de la législation mauritanienne applicable, des besoins du titulaire et du libre consentement de chaque agent.

4.2 – Conditions d'emploi en cas de recrutement

En cas de recrutement, les conditions d'emploi, de rémunération, de temps de travail et d'organisation sont définies entre le titulaire et chaque agent concerné, conformément à la législation mauritanienne et, le cas échéant, à la convention collective applicable.
Le titulaire veillera à proposer des conditions d'emploi cohérentes avec les fonctions exercées, les compétences et l'expérience professionnelle des agents concernés.
Les personnels recrutés sont intégrés aux effectifs du titulaire et relèvent de son organisation du travail. Ils peuvent, dans ce cadre, être amenés à intervenir sur d'autres sites ou prestations de l'entreprise, notamment pendant les périodes de moindre activité du LFTM, dans le respect de leur contrat de travail et de la réglementation applicable.

4.3 – Accompagnement du dispositif

Le LFTM facilitera, dans le respect des règles applicables, la mise en relation entre le titulaire et les agents concernés afin de permettre l'examen de leur situation individuelle et des possibilités de recrutement.

5. PROFIL, QUALIFICATION ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

5.1 – Exigences individuelles

Le personnel affecté à l'exécution du marché doit :

· Maîtriser la langue française (parlée et comprise dans la mesure du possible) dans l'enceinte de l'établissement,

· Présenter les garanties de moralité et de fiabilité compatibles avec une intervention régulière au sein d'un établissement scolaire accueillant des mineurs et satisfaire aux procédures de contrôle applicables au LFTM,

· Respecter le principe de laïcité propre à l'établissement ainsi que le règlement intérieur du LFTM,

· Porter une tenue adéquate fournie par le titulaire (blouse, gants, masques, chaussures de sécurité),

Être formé à la manipulation des produits utilisés et aux spécificités du nettoyage en milieu scolaire. Le titulaire veille à ce qu'un nombre suffisant de personnels affectés au marché dispose d'une formation aux premiers secours et aux procédures de sécurité incendie,

Être identifié par un badge de l'entreprise.

5.2 – Encadrement et interlocuteurs

Le prestataire fournit un chef d'équipe responsable de la coordination des tâches, du contrôle de qualité et du lien avec la direction du LFTM. Il est en contact quotidien avec l'agent chef du LFTM.

5.3 – Dimensionnement et organisation des effectifs

Le dimensionnement proposé devra permettre d'assurer les opérations programmées ainsi qu'une **capacité suffisante d'intervention en cours de journée pour répondre aux besoins imprévus liés au fonctionnement d'un établissement scolaire de 1 400 élèves**.

Le candidat précisera notamment les effectifs présents selon les différentes plages horaires, les modalités de remplacement des absences, l'organisation des interventions urgentes et les moyens mobilisables en cas de besoin exceptionnel.

Le titulaire devra pouvoir adapter ponctuellement son organisation aux événements particuliers de l'établissement (examens, réunions institutionnelles, manifestations scolaires, culturelles ou sportives, cérémonies et autres événements), sous réserve d'une information préalable raisonnable du prestataire. Les modalités relatives aux interventions dépassant le périmètre habituel du marché seront, le cas échéant, convenues préalablement avec le LFTM.

5.4 – Personnel affecté au site et exigences du LFTM

Le titulaire demeure seul employeur et responsable de son personnel.
En cas de comportement incompatible avec les exigences de sécurité, de sûreté, de respect des usagers ou de bonne exécution des prestations, le LFTM pourra demander au titulaire de prendre sans délai les mesures appropriées et, lorsque la situation le justifie, de remplacer l'agent concerné.

6. MOYENS MATÉRIELS ET PRODUITS

6.1 – Fournitures par le titulaire

Le prestataire fournit à ses frais :

· L'ensemble des produits d'entretien, adaptés à une utilisation en milieu scolaire et conformes aux exigences sanitaires et environnementales définies à l'article 7,

· Le matériel lourd (autolaveuses, aspirateurs, chariots de nettoyage),

· Les équipements de protection individuelle (gants, masques, chaussures de sécurité).

6.2 – Mise à disposition par le Lycée

Le Lycée met à disposition du prestataire :

· Un local technique pour le stockage du matériel et des produits,

· L'eau et l'électricité nécessaires à l'exécution des prestations.

Il est formellement interdit d'utiliser ce local à d'autres fins sans autorisation expresse du Proviseur.

7. PRODUITS, SÉCURITÉ SANITAIRE ET ENVIRONNEMENTALE

Les produits utilisés doivent être conformes à la réglementation applicable et adaptés à une utilisation dans un établissement accueillant quotidiennement des enfants et des adolescents.
Le titulaire privilégie, chaque fois que les caractéristiques techniques et sanitaires de la prestation le permettent, **des produits présentant un impact réduit sur la santé et l'environnement**, notamment des produits bénéficiant de l'Écolabel européen, d'un écolabel de type I conforme à la norme EN ISO 14024 ou de caractéristiques environnementales équivalentes.
Le titulaire transmet au LFTM, avant toute utilisation, la liste des produits employés ainsi que leurs fiches techniques et fiches de données de sécurité lorsqu'elles sont requises.
Les produits présentant des risques particuliers pour la santé ou l'environnement doivent être limités aux usages pour lesquels ils sont strictement nécessaires et faire l'objet de conditions d'utilisation, de dosage et de stockage adaptées.
Aucun produit ne doit être laissé accessible aux élèves. Le stockage s'effectue dans les locaux prévus à cet effet, dans des contenants identifiés et fermés.
Tout changement significatif de produit en cours de marché est préalablement porté à la connaissance du LFTM avec transmission des documents techniques correspondants.
Les opérations nécessitant l'emploi de produits présentant des précautions particulières d'utilisation sont réalisées, dans toute la mesure du possible, **hors présence des élèves**.
Les méthodes de nettoyage devront être organisées de manière à **prévenir les contaminations croisées entre les différents espaces**, notamment entre sanitaires, salles de classe, espaces de restauration ou de convivialité, bureaux et autres locaux.
Le titulaire met en œuvre une organisation appropriée des matériels et textiles de nettoyage (différenciation des lavettes, franges, seaux ou équipements selon les zones ou niveaux de risque, ou dispositif équivalent) et assure leur entretien dans des conditions garantissant leur hygiène.

8. PRIX ET DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 – Caractère ferme du prix

Les prix sont fermes pendant la durée initiale du marché de 24 mois.

La reconduction du marché n'est pas automatique. Elle est décidée expressément par le LFTM, notamment au regard de la **qualité des prestations réalisées, du respect des engagements contractuels et des conditions tarifaires proposées pour la période de reconduction**.

En cas de reconduction, une révision des prix pourra être proposée par le titulaire. Toute demande devra être adressée au LFTM au plus tard **trois mois avant l'échéance de la période initiale** et être accompagnée d'éléments objectifs et vérifiables justifiant l'évolution des principaux coûts de la prestation, notamment des coûts salariaux et des produits nécessaires à son exécution.

Toute évolution tarifaire est soumise à l'accord exprès du LFTM.

Le LFTM demeure libre de ne pas reconduire le marché, notamment lorsque **la qualité des prestations n'est pas pleinement satisfaisante ou lorsque les conditions tarifaires proposées ne permettent plus de considérer la reconduction comme économiquement avantageuse**. Dans ce cas, le LFTM pourra procéder à une nouvelle mise en concurrence.

8.2 – Facturation et paiement

· Le prestataire émet une facture mensuelle à réception de laquelle le Lycée procède au paiement,

· Le paiement est effectué par virement bancaire en Ouguiyas sur un compte local,

· Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture (sauf mention contraire dans les dispositions financières générales).

9. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

9.1 – Responsabilité exclusive du titulaire

Le titulaire est responsable des dommages causés par lui-même, ses personnels, ses matériels ou ses produits dans le cadre de l'exécution des prestations, dans les conditions prévues par les dispositions légales et contractuelles applicables.

9.2 – Assurances

Le titulaire du marché doit souscrire toutes les assurances nécessaires couvrant sa responsabilité civile et professionnelle. Il présente au Lycée, avant le début de l'exécution :

· Une copie de la police d'assurance,

· Une attestation de paiement des primes afférentes à la période en cours.

9.3 – Franchise

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat d'assurance, celle-ci est intégralement à la charge du prestataire.

10. DURÉE DU MARCHÉ ET MODALITES DE SOUMISSION

La durée initiale du marché est fixée à 24 mois à compter du 1er janvier 2027. Le marché pourra être reconduit expressément une fois pour une durée maximale de 24 mois. La décision de reconduction, qui ne présente aucun caractère automatique, sera prise au regard notamment de la qualité d'exécution du marché et des conditions économiques de sa poursuite.

Conformément aux dispositions de l'article 2, la consultation est organisée selon les modalités particulières de mise en concurrence qui y sont définies, tenant compte des caractéristiques particulières du site et des exigences de sûreté, de fiabilité et de continuité de service attendues par le LFTM.

À ce titre, **seront prioritairement sollicitées les entreprises intervenant ou ayant récemment intervenu sur les sites de l'Ambassade de France en Mauritanie, de la Délégation de l'Union européenne en Mauritanie ou des Nations unies en Mauritanie**. Ces entreprises seront informées individuellement de la publication de la consultation.

Toute autre entreprise pourra néanmoins soumissionner, sous réserve de démontrer, par tout moyen approprié, qu'elle présente des capacités professionnelles, techniques et organisationnelles ainsi que des garanties de fiabilité et de sûreté équivalentes à celles attendues pour l'exécution du présent marché.

Les candidats transmettent, **dans le cadre d'un dépôt unique**, l'ensemble des pièces relatives à leur candidature ainsi que leur offre technique et financière.

Le LFTM procédera préalablement à l'examen de la **recevabilité des candidatures et des capacités des candidats au regard des exigences définies à l'article 2**. Seules les offres des candidats satisfaisant à ces exigences seront prises en compte pour l'analyse et le classement des offres selon les critères définis à l'article 11.

L'accès au site et l'affectation des personnels du titulaire sont soumis, pendant toute la durée du marché, aux **procédures de contrôle et d'autorisation propres au Lycée Français Théodore Monod**.

Le dossier de soumission est transmis dans le cadre d'un **dépôt unique** et comprend les pièces suivantes.

A – PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE

1. Lettre de candidature dûment complétée et signée;
2. Extrait à jour du registre du commerce ;
3. Déclaration du chiffre d'affaires de l'entreprise ;
4. Justificatifs de régularité fiscale et sociale requis ou, lorsque ces documents ne peuvent être produits, attestations sur l'honneur correspondantes ;
5. Attestation sur l'honneur de non-redressement ou de non-liquidation judiciaire ;
6. Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle couvrant les risques liés à l'activité ;
7. Présentation des **moyens humains, matériels et techniques** dont dispose l'entreprise ;
8. **Références récentes et vérifiables** de prestations comparables, notamment dans des établissements scolaires, sites diplomatiques, institutionnels, internationaux ou sites présentant des contraintes similaires ;
9. Éléments permettant d'apprécier les **procédures de recrutement, de contrôle, de formation et d'encadrement des personnels** ;
10. Attestation sur l'honneur que les personnels affectés au marché seront régulièrement employés conformément à la législation mauritanienne applicable ;
11. Certifications détenues par l'entreprise ou justificatifs de démarches équivalentes, notamment en matière de **qualité, santé-sécurité et environnement**, le cas échéant ;
12. Relevé d'identité bancaire (RIB).

B – OFFRE TECHNIQUE

13. **Mémoire technique** répondant explicitement aux sous-critères de notation définis à l'article 11 et présentant notamment :

- l'organisation générale proposée pour l'exécution du marché ;
- le dimensionnement des effectifs et leur répartition selon les différentes plages horaires ;
- l'encadrement et les modalités de supervision ;
- les qualifications et formations des personnels ;
- les modalités de remplacement des absences et de continuité du service ;
- l'organisation des interventions urgentes ou imprévues ;
- le dispositif de contrôle qualité et de reporting ;
- les modalités de signalement et de traitement des anomalies ;
- les délais de réaction et les modalités de traçabilité des actions correctives ;
- la prise en compte des observations du LFTM et, le cas échéant, du Conseil Hygiène et Sécurité (CHS) ;
- les engagements de l'entreprise en matière environnementale et de responsabilité sociale.

14. **Plan de management et d'organisation de la prestation** ;
15. **Plan prévisionnel de nettoyage**, précisant par catégorie d'espaces — salles de classe, maternelle, sanitaires, circulations, bureaux, installations sportives et autres locaux — :

- les opérations prévues ;
- leur fréquence ;
- les horaires ou périodes privilégiées d'intervention ;
- les moyens humains mobilisés ;
- les modalités de contrôle.

16. CV, qualifications et attestations utiles concernant **les personnels d'encadrement proposés pour le marché** ;
17. Liste des principaux **matériels et équipements** qui seront affectés à l'exécution du marché ;
18. Liste des principaux **produits et consommables proposés**, accompagnée :

- des fiches techniques ;
- des fiches de données de sécurité (FDS), lorsqu'elles sont requises ;
- le cas échéant, des certifications, écolabels ou justificatifs environnementaux équivalents.

19. Tout document permettant d'étayer les engagements présentés dans le mémoire technique : **modèles de fiches de contrôle, tableaux de suivi, registre d'anomalies, exemples de reporting, procédures qualité ou documents équivalents**.

C – OFFRE FINANCIÈRE

20. Acte d'engagement ou formulaire de soumission dûment complété et signé ;
21. **Offre financière détaillée**, établie conformément aux modalités prévues dans les pièces de la consultation.

L'avis de marché est publié afin de garantir la transparence et l'égalité d'accès à la procédure, conformément à la réglementation applicable aux établissements en gestion directe de l'AEFE.

CALENDRIER

- Publication de l'avis : lundi 7 septembre 2026
- Visites possibles du site sur rendez-vous : du mardi 8 septembre 2026 au vendredi 2 Octobre 2026,
- **Date limite de remise des offres** : **vendredi 16 Octobre 2026 à 12h00** (heure de Nouakchott)

Les plis devront être déposés à l'attention du Service des affaires financières, selon l'un des deux modes suivants :

- Sous pli scellé, à l'adresse suivante : Lycée Français Théodore Monod de Nouakchott — Campus France BP 4911 — Nouakchott — Mauritanie

- Par voie électronique sécurisée, via le service officiel France Transfert(https://francetransfert.numerique.gouv.fr), à l'attention de Monsieur Karim GHILACI, Directeur administratif et financier : karim.ghilaci@aefe.fr .

L'entreprise candidate devra veiller à obtenir et à conserver l'accusé de réception automatique émis par la plateforme, qui fera foi en cas de litige sur la date de dépôt.
Toute offre transmise par un autre canal électronique non sécurisé pourra être déclarée irrecevable.

11. CRITERES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères suivants et leurs pondérations respectives.

Prix global de la prestation : 40 % de la note finale.	**40 points**
Le critère "prix" sera noté sur 40 points selon la formule suivante : Note Prix = (Offre la moins-disante / Offre du candidat) x 40 Cette méthode garantit une évaluation objective et proportionnelle de l'aspect financier des offres.	
Critère technique : 60 % de la note finale	**60 points**
Expérience sur site scolaire similaire	**10**
Expérience sur site diplomatique, institutionnel ou international	**5**
Qualité du reporting, contrôle qualité et réactivité Le candidat décrira précisément le dispositif qu'il propose pour assurer le suivi et le contrôle de la qualité de la prestation pendant toute la durée du marché. Seront notamment appréciés : • les modalités de **contrôle interne de la qualité** des prestations réalisées ; • la fréquence et la qualité du **reporting transmis au LFTM** ; • les modalités de **signalement, d'enregistrement et de traitement des anomalies ou insuffisances constatées** ; • les **délais d'intervention et de correction** proposés selon la nature et le degré d'urgence des observations ; • les modalités permettant d'assurer la **traçabilité des observations, des actions correctives engagées et de leur clôture** ; • la capacité du prestataire à prendre en compte les observations formulées par la direction du LFTM ainsi que celles issues, le cas échéant, des travaux ou visites du **Conseil Hygiène et Sécurité (CHS)** ; • la capacité du responsable désigné par le titulaire à **présenter les mesures prises et à répondre aux observations ou questionnements du LFTM et du CHS**, lorsqu'il est sollicité à cet effet. Le candidat pourra joindre à son offre tout modèle de fiche de contrôle, tableau de suivi, registre d'anomalies, procédure de traitement des réclamations ou exemple de reporting permettant d'apprécier concrètement la qualité du dispositif proposé.	**10**
Qualification, formation et stabilité du personnel	**10**
Organisation, moyens et continuité du service	**15**
Qualité sanitaire et environnementale des produits et démarche de développement durable / RSE	**10**
Le candidat présentera les produits, matériels et méthodes qu'il envisage d'utiliser dans le cadre de l'exécution du marché et précisera les dispositions prises afin de limiter leur impact sur la santé des usagers, notamment des enfants, ainsi que sur l'environnement. Seront notamment appréciés :	

- l'utilisation de produits présentant une **dangerosité réduite pour les enfants, les personnels et les agents d'entretien** ;
- le recours à des produits bénéficiant, lorsqu'ils sont disponibles, d'un **écolabel reconnu, d'une certification environnementale ou de caractéristiques équivalentes** ;
- la limitation de l'utilisation de produits présentant des risques pour la santé ou l'environnement ;
- les modalités de dosage, dilution et utilisation raisonnée des produits ;
- les dispositions relatives au stockage sécurisé des produits dans l'établissement ;
- la réduction des emballages, déchets et consommables à usage unique ;
- la formation des personnels à l'utilisation sécurisée et raisonnée des produits ;
- les mesures permettant de limiter les consommations d'eau et d'énergie dans l'exécution des prestations ;
- la politique RSE et environnementale de l'entreprise, **dans la mesure où celle-ci se traduit concrètement dans l'exécution du présent marché** ;
- la capacité du prestataire à contribuer aux objectifs de développement durable du LFTM dans le cadre de sa démarche **EFE3D**.

Le candidat fournira à l'appui de son offre la liste des principaux produits qu'il propose d'utiliser ainsi que leurs **fiches techniques et, lorsqu'elles existent, fiches de données de sécurité, certifications, écolabels ou justificatifs équivalents**.

Echelle de notation :

- 0 % des points : absence de réponse ou réponse manifestement insuffisante
- 25 % : réponse faible
- 50 % : réponse satisfaisante
- 75 % : réponse très satisfaisante
- 100 % : réponse excellente, précise et documentée par des outils ou exemples concrets

L'attribution du marché sera proposée à l'offre économiquement la plus avantageuse, entendue comme celle présentant le **meilleur rapport qualité/prix,** au regard des critères et pondérations précisés ci-dessus.

12 ANALYSE DES OFFRES

Les offres reçues feront l'objet d'une analyse par la Commission d'analyse des offres du LFTM, conformément à la réglementation applicable aux établissements en gestion directe de l'AEFE.
La commission proposera l'attribution du marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères précités.

13 CADRE JURIDIQUE ET PRINCIPES APPLICABLES À LA PASSATION DU MARCHÉ

Le Lycée Français Théodore Monod de Nouakchott est un **établissement en gestion directe (EGD) de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE)**, établissement public national français, implanté en République islamique de Mauritanie.

La passation du présent marché s'effectue conformément aux **règles applicables aux établissements en gestion directe de l'AEFE**, au règlement financier de l'Agence et aux procédures internes de contrôle et de maîtrise des risques applicables au LFTM.

La procédure respecte les **principes fondamentaux de la commande publique**, notamment :

- la liberté d'accès à la commande ;
- l'égalité de traitement des candidats ;
- la transparence de la procédure ;
- la définition préalable et objective du besoin ;
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères annoncés dans les documents de la consultation.

Compte tenu de l'implantation du LFTM en Mauritanie et de l'exécution du marché sur le territoire mauritanien, le titulaire est également tenu de respecter **l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires mauritaniennes applicables à l'exécution de ses prestations**, notamment en matière de droit du travail, de protection sociale, de santé et sécurité au travail, de fiscalité, d'assurances, d'environnement et d'exercice de son activité professionnelle.

Le titulaire demeure seul responsable du respect de ces obligations pour son entreprise et les personnels qu'il emploie.

Les exigences particulières liées à l'implantation du LFTM sur le campus de l'ambassade de France en Mauritanie et aux règles de sûreté et de sécurité applicables au site s'imposent également au titulaire et à ses personnels pendant toute la durée d'exécution du marché.

14. RÉSILIATION

14.1 – Manquements contractuels

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, notamment en cas de carences répétées dans l'exécution des prestations, de non-respect des exigences de qualité, d'hygiène ou de sécurité prévues au marché, de non-respect des obligations relatives aux personnels affectés au site ou de tout autre manquement significatif, le LFTM peut adresser au titulaire une mise en demeure précisant les manquements constatés et le délai imparti pour y remédier.

Le délai accordé est adapté à la nature, à la gravité et à l'urgence du manquement constaté.

À défaut de régularisation satisfaisante dans le délai imparti, le LFTM peut prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans indemnité à son profit et sans préjudice des autres mesures prévues par les pièces contractuelles.

14.2 – Manquements graves et mesures immédiates

En cas de manquement d'une gravité particulière affectant notamment la sécurité ou la santé des personnes, la sûreté du site, la protection des mineurs, les conditions essentielles d'hygiène ou la continuité du service, le LFTM peut prendre sans délai toute mesure conservatoire nécessaire et exiger du titulaire la mise en œuvre immédiate des mesures correctives appropriées.

Lorsque la gravité des faits ou l'urgence de la situation le justifie, le LFTM peut notamment demander le retrait ou le remplacement immédiat d'un personnel affecté au site, suspendre temporairement tout ou partie des prestations concernées ou prendre toute disposition nécessaire à la protection des usagers et au fonctionnement de l'établissement.

14.3 – Continuité du service

En cas de résiliation ou de défaillance du titulaire, le LFTM prend toute disposition nécessaire afin d'assurer la continuité des prestations, notamment par le recours temporaire à toute solution de remplacement appropriée dans le respect des règles applicables.

15. DROIT APPLICABLE – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

15.1 – Réglementation applicable à l'exécution

Le présent marché est exécuté en République islamique de Mauritanie.

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation mauritaniennes applicables à son activité et à l'exécution des prestations, notamment en matière de droit du travail, de protection sociale, de santé et de sécurité au travail, de fiscalité, d'assurance et d'environnement.

Les obligations respectives du LFTM et du titulaire sont définies par les pièces contractuelles du marché, notamment le présent CCTP et l'acte d'engagement.

Le titulaire demeure seul responsable du respect des obligations légales et réglementaires applicables à son entreprise et à ses personnels et ne pourra invoquer leur méconnaissance pour justifier un manquement à ses obligations contractuelles.

15.2 – Règlement amiable des différends

En cas de difficulté ou de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

À cette fin, le titulaire adresse au LFTM une réclamation écrite et motivée exposant précisément l'objet du différend, les éléments de fait et de droit sur lesquels elle repose et, le cas échéant, ses conséquences financières.

Le LFTM examine la réclamation et peut solliciter du titulaire tout élément complémentaire nécessaire à son instruction.

Le recours à cette procédure amiable ne dispense pas le titulaire de poursuivre l'exécution des prestations qui ne sont pas directement affectées par le différend, sauf instruction contraire du LFTM ou impossibilité dûment justifiée.

15.3 – Persistance du différend

À défaut de règlement amiable, le différend est porté devant la juridiction compétente, déterminée conformément aux règles de compétence juridictionnelle applicables au présent marché, compte tenu notamment de la qualité

d'établissement en gestion directe de l'AEFE du LFTM et du lieu d'exécution des prestations en République islamique de Mauritanie.

16. CONTACTS

Pour l'exécution du marché, les échanges s'effectuent avec :

M. Karim GHILACI – Directeur administratif et financier du LFTM

Courriel : karim.ghilaci@aefe.fr

Téléphone : +222 45 25 18 50

Fait à Nouakchott, le 07/09/2026

Pour le Lycée Français Théodore Monod,

Le Proviseur,

M. Laurent CASAÑAS

Signature et cachet

Pour le titulaire,

[Nom, fonction, signature et cachet]

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT

Le dossier de soumission est transmis dans le cadre d'un **dépôt unique** et comprend les pièces suivantes.

A – PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE

1. Lettre de candidature dûment complétée et signée;
2. Extrait à jour du registre du commerce ;
3. Déclaration du chiffre d'affaires de l'entreprise ;
4. Justificatifs de régularité fiscale et sociale requis ou, lorsque ces documents ne peuvent être produits, attestations sur l'honneur correspondantes ;
5. Attestation sur l'honneur de non-redressement ou de non-liquidation judiciaire ;

6. Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle couvrant les risques liés à l'activité ;
7. Présentation des **moyens humains, matériels et techniques** dont dispose l'entreprise ;
8. **Références récentes et vérifiables** de prestations comparables, notamment dans des établissements scolaires, sites diplomatiques, institutionnels, internationaux ou sites présentant des contraintes similaires ;
9. Éléments permettant d'apprécier les **procédures de recrutement, de contrôle, de formation et d'encadrement des personnels** ;
10. Attestation sur l'honneur que les personnels affectés au marché seront régulièrement employés conformément à la législation mauritanienne applicable ;
11. Certifications détenues par l'entreprise ou justificatifs de démarches équivalentes, notamment en matière de **qualité, santé-sécurité et environnement**, le cas échéant ;
12. Relevé d'identité bancaire (RIB).

B – OFFRE TECHNIQUE

13. **Mémoire technique** répondant explicitement aux sous-critères de notation définis à l'article 11 et présentant notamment :

- l'organisation générale proposée pour l'exécution du marché ;
- le dimensionnement des effectifs et leur répartition selon les différentes plages horaires ;
- l'encadrement et les modalités de supervision ;
- les qualifications et formations des personnels ;
- les modalités de remplacement des absences et de continuité du service ;
- l'organisation des interventions urgentes ou imprévues ;
- le dispositif de contrôle qualité et de reporting ;
- les modalités de signalement et de traitement des anomalies ;
- les délais de réaction et les modalités de traçabilité des actions correctives ;
- la prise en compte des observations du LFTM et, le cas échéant, du Conseil Hygiène et Sécurité (CHS) ;
- les engagements de l'entreprise en matière environnementale et de responsabilité sociale.

14. **Plan de management et d'organisation de la prestation** ;
15. **Plan prévisionnel de nettoyage**, précisant par catégorie d'espaces — salles de classe, maternelle, sanitaires, circulations, bureaux, installations sportives et autres locaux — :

- les opérations prévues ;
- leur fréquence ;
- les horaires ou périodes privilégiées d'intervention ;
- les moyens humains mobilisés ;
- les modalités de contrôle.

16. CV, qualifications et attestations utiles concernant **les personnels d'encadrement proposés pour le marché** ;
17. Liste des principaux **matériels et équipements** qui seront affectés à l'exécution du marché ;
18. Liste des principaux **produits et consommables proposés**, accompagnée :

- des fiches techniques ;
- des fiches de données de sécurité (FDS), lorsqu'elles sont requises ;
- le cas échéant, des certifications, écolabels ou justificatifs environnementaux équivalents.

19. Tout document permettant d'étayer les engagements présentés dans le mémoire technique : **modèles de fiches de contrôle, tableaux de suivi, registre d'anomalies, exemples de reporting, procédures qualité ou documents équivalents**.

C – OFFRE FINANCIÈRE

20. Acte d'engagement ou formulaire de soumission dûment complété et signé;
21. **Offre financière détaillée**, établie conformément aux modalités prévues dans les pièces de la consultation.