Planning des passages

La semaine de vos équipes, site par site : un agent par ligne, ses horaires de chaque jour

Entreprise (nom, adresse, téléphone)

SEMAINE DU	SECTEUR OU ÉQUIPE	RESPONSABLE	MIS À JOUR LE

PASSAGES DE LA SEMAINE

SITE CLIENT, ADRESSE	AGENT	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	HEURES
Total des heures planifiées									

Dans chaque case du jour : l'heure de début en haut, l'heure de fin en bas (ex. 6 h 00 / 8 h 30). Deux passages le même jour sur le même site : une ligne de plus.

TOTAL D'HEURES PAR AGENT

AGENT	HEURES PLANIFIÉES	HEURES AU CONTRAT

CONSIGNES PAR SITE

Clés et badges, code d'alarme, accès, horaires d'ouverture, produits et matériel sur place, contact du client…

Visa du responsable (planning validé)

Planning remis aux agents le

Repère de la convention collective des entreprises de propreté (IDCC 3043, art. 6.2.4.1) : un contrat à temps partiel compte au moins 16 heures par semaine, sauf demande écrite du salarié. Comparez le total de chaque agent à la durée prévue à son contrat.

Fiche de contrôle qualité

Un site, zone par zone : note, photos et actions correctives, signée avec le client

Entreprise (nom, adresse, téléphone)

SITE CLIENT	DATE ET HEURE	CONTRÔLEUR	AGENT(S) DU SITE

Adresse du site _____ Contact client, fonction _____

Contrat, fréquence de passage _____ Contrôle programmé, inopiné ou avec le client _____

Note de 1 à 4 : 1 très insuffisant · 2 insuffisant · 3 satisfaisant · 4 très satisfaisant — Zone conforme à partir de **3**

CONTRÔLE ZONE PAR ZONE

ZONE	POINTS CONTRÔLÉS	NOTE	CONFORME	PHOTO N°	ACTION CORRECTIVE
Accueil, hall d'entrée	Sols, comptoir, vitres d'entrée, poubelles		O / N		
Bureaux	Sols, plans de travail dégagés, poubelles, traces		O / N		
Salles de réunion	Tables, sièges, sols, poubelles		O / N		
Sanitaires	Cuvettes, lavabos, miroirs, sols, consommables		O / N		
Cuisine, espace de pause	Plan de travail, évier, extérieur des appareils, sols		O / N		
Circulations, escaliers	Sols, rampes, plinthes, portes		O / N		
Ascenseur	Sol, parois, miroir, boutons		O / N		
Vitres et miroirs	Traces, encadrements (à hauteur d'homme)		O / N		
Poubelles et tri	Vidage, sacs remplacés, tri respecté		O / N		
			O / N		
			O / N		
			O / N		

ZONES CONTRÔLÉES	ZONES CONFORMES	TAUX DE CONFORMITÉ
		Zones conformes ÷ zones contrôlées × 100

ACTIONS CORRECTIVES ET DÉLAI

OBSERVATIONS DU CLIENT

Contrôleur (nom, signature)	Client (nom, fonction, signature)

Contrôle zone par zone : une note par zone, une photo de chaque défaut (son numéro dans la colonne « Photo n° »), puis la fiche signée avec le client et remise en copie. Cette fiche est un usage du métier : prévoyez-la, avec sa fréquence, dans votre contrat avec le client.