



## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

### **MARCHE ORDINAIRE PASSE SELON UN APPEL D'OFFRE OUVERT**

Conformément au code de la commande publique

#### **Pouvoir adjudicateur**

**Crous Bourgogne-Franche-Comté  
Représenté par Madame la Directrice générale du Crous Bourgogne-Franche-Comté**

#### **Objet du marché**

**Marché réservé d'entretien et de nettoyage des locaux pour le Crous Bourgogne-Franche-Comté - Site de Dijon**

#### **Remise des offres**

Date limite de réception : **le vendredi 28 février 2025 à 12h00**

## TABLE DES MATIÈRES

CLAUSES TECHNIQUES.....	3
Article 1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
Article 2 - Descriptif.....	3
Article 3 - Lieu des prestations .....	3
Article 4 - Personnel d'encadrement.....	3
Article 5 - Comportement du personnel.....	3
Article 6 - Mise à disposition de matériels et consommables .....	4
Article 7 - Tenue vestimentaire et équipements de protection individuelle (EPI).....	4
Article 8 - Etat des lieux .....	4
Article 9 - Organisation sur site.....	4
Article 10 - Continuité de service .....	4
Article 11 - Formation à la sécurité.....	4
Article 12 - Communication entre le titulaire et le Crous Bourgogne-Franche-Comté.....	5

# CLAUSES TECHNIQUES

## Article 1 - Objet et étendue de la consultation

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations permettant d'assurer le nettoyage des locaux du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## Article 2 - Descriptif

Les éléments propres aux locaux sont regroupés dans l'annexe au CCTP. Les prestations décrites dans cette annexe ont pour but d'assurer à l'intérieur des locaux des conditions d'hygiène et de propreté optimales et de maintenir les lieux en parfait état de conservation.

Il est rappelé au titulaire qu'il s'engage sur les éléments suivants :

- Le respect des engagements contenus dans son mémoire technique
- Le respect du volume horaire d'intervention sur site

Le titulaire s'engage sur l'obtention d'un niveau de propreté conforme aux exigences du Crous Bourgogne-Franche-Comté et décrites dans l'annexe au CCTP.

L'encadrant est responsable des résultats obtenus. Le Crous Bourgogne-Franche-Comté se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés pour garantir la qualité et la conformité des services fournis.

## Article 3 - Lieu des prestations

Les lieux d'exécution des prestations à réaliser sont situés :

- Partie hébergement – Résidence Mansart au 94 Boulevard Mansart à Dijon
- Partie restauration – Restaurant Universitaire Mansart au 94 Boulevard Mansart à Dijon

## Article 4 - Personnel d'encadrement

Le titulaire devra compléter le cadre de réponse joint en précisant les noms des interlocuteurs responsables de l'encadrement dans les parties hébergement et restauration. Il est également impératif de détailler les responsabilités de ces encadrants afin d'assurer une compréhension claire des rôles et des missions attribués. Ces informations contribueront à optimiser la coordination et à garantir un service de qualité.

## Article 5 - Comportement du personnel

Le titulaire interdit à son personnel l'utilisation des téléphones portables personnels (sauf en cas d'urgence) pendant les heures de travail, ainsi que l'utilisation d'équipements permettant d'écouter de la musique lors de la réalisation des prestations.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers, et notamment par des nuisances sonores inutiles ou intempestives.

Il doit également faire preuve de la plus grande discrétion : les documents présents dans les locaux sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au dépôt de plainte.

Le personnel du titulaire est astreint au respect du règlement intérieur de chaque site pour les parties le concernant. En particulier, le respect des horaires d'intervention est obligatoire.

## Article 6 - Mise à disposition de matériels et consommables

Tout le matériel ainsi que les consommables nécessaires à l'exécution de la prestation sont fournis par le Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## Article 7 - Tenue vestimentaire et équipements de protection individuelle (EPI)

### - **Tenue vestimentaire** :

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté fournit au personnel du titulaire une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité d'entretien propreté.

Les chaussures de sécurité seront à la charge du titulaire du marché pour la partie restauration.

Chaque agent aura à sa disposition le nombre de tenues nécessaires pour garantir une tenue propre quotidiennement.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail.

### - **Équipements de protection individuelle** (EPI) :

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté fournit au personnel du titulaire tous les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations.

## Article 8 - Etat des lieux

Le titulaire déclare parfaitement connaître les locaux dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en la matière.

## Article 9 - Organisation sur site

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté fournira le planning et les horaires d'intervention des prestations à réaliser par site. En cas de changement, ces plannings seront actualisés et communiqués au titulaire. Les responsables de site fixent lors du commencement d'exécution les contraintes et les dispositions particulières d'ouverture et / ou de fermeture à respecter par les agents du titulaire.

Pour la partie hébergement, si l'agent doit être en possession d'une clé d'un pavillon, il doit émarger lors de la prise de celle-ci et la rendre obligatoirement en fin de journée en émargeant à nouveau.

## Article 10 - Continuité de service

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, une continuité de service avec l'obligation de prévoir un personnel de remplacement en cas d'absence.

## Article 11 - Formation à la sécurité

Le titulaire s'engage à former son personnel à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations de nettoyage à mettre en application et respecte l'ensemble des obligations légales et réglementaires en la matière.

## Article 12 - Communication entre le titulaire et le Crous Bourgogne-Franche-Comté

Afin de s'engager dans une démarche d'amélioration de la qualité, différents niveaux de communication sont établis avec le titulaire.

- **Réunion de lancement du chantier :**

Une réunion préalable d'information est réalisée entre le Crous Bourgogne-Franche-Comté et le titulaire au démarrage du marché. Cette réunion permet de rappeler les objectifs attendus pour ce marché et certaines modalités administratives. A cette occasion sont présentés les interlocuteurs dédiés à l'encadrement de la prestation, ainsi que les modes opératoires à respecter pour la facturation.

Cette réunion préalable est organisée avec les responsables de site (partie hébergement et partie restauration) afin que les particularités de chacun soit bien prises en compte et que les interlocuteurs du titulaire et du Crous Bourgogne-Franche-Comté soient identifiés.

- **Communication entre les parties :**

**Partie Hébergement :** Un suivi sera mis en place par le biais de rendez-vous une fois par mois (ou plus fréquemment si nécessaire, notamment pour des recadrages) avec la responsable des agents d'entretien de Dijon. A chaque rencontre, un compte rendu sera élaboré par le prestataire et communiqué à la responsable du pôle hébergement ainsi qu'à la responsable des agents d'entretien de Dijon.

**Partie restauration :** Un suivi sera mis en place par le biais de rendez-vous tous les deux mois (ou plus fréquemment si nécessaire, notamment pour des recadrages). Ces réunions impliqueront le chef de restauration, le chef de plonge, ainsi que le responsable du pôle restauration de Dijon ou son adjointe. À chaque rencontre, un compte rendu sera élaboré par le prestataire et communiqué au responsable du pôle restauration de Dijon et à son adjointe.

- **Réunion annuelle de suivi du marché :**

Une réunion annuelle de suivi du marché sera organisée afin d'évaluer l'exécution du contrat en cours. Ces réunions permettront de dresser un bilan des résultats obtenus, d'examiner le volume horaire effectivement réalisé, ainsi que d'analyser tout dysfonctionnement signalé. De plus, ces rencontres offriront un espace d'échange constructif pour discuter des améliorations possibles et des ajustements nécessaires pour garantir une collaboration efficace.

Sa programmation et sa durée sera fixée par le service des marchés du Crous Bourgogne-Franche-Comté.
--