



**DIRECTION DE L'ACCUEIL
ET DE LA SECURITE**

15 rue de Vaugirard
75291 PARIS CEDEX 06

**LOT 1 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET ENTRETIEN
DU PALAIS DU LUXEMBOURG ET DE SES DEPENDANCES**

D.C.E.

**CAHIER DES RÉPONSES
ATTENDUES**

I M P O R T A N T

**En cas de sous-traitance, il est demandé de fournir les renseignements pour
chaque entreprise sous-traitante en précisant les tâches qui lui seront confiées.**

Juillet 2025

S O M M A I R E

1.	MOYENS HUMAINS ET MODALITES D'ORGANISATION DU TRAVAIL PREVUES POUR LE SENAT.....	5
1.1.	Modalités d'organisation et d'encadrement du site du Sénat, incluant un organigramme des contacts avec leurs coordonnées complètes (incluant l'interlocuteur unique pour le Sénat).	5
1.2.	Effectif minimum et décompte horaire proposés, compte tenu des cadences indiquées pour effectuer les prestations régulières décrites dans le CCTP et dans ses annexes.	5
1.3.	C.V. de l'inspecteur et du chef de site prévus pour le site du Sénat et de tout autre personnel susceptible d'y être affecté (préciser la qualification et l'expérience professionnelle).	5
1.4.	Fiches de postes et fiches de mode opératoire. Modalités de remplacement des personnels en cas d'absence.	5
1.5.	Calendrier prévisionnel des prestations régulières autres que quotidiennes.	5
1.6.	Présentation de l'organisation prévue pour les agents de permanence.	5
1.7.	Présentation du dispositif envisagé pour le maintien en état de propreté permanent des sanitaires situés en zone sensible, ainsi que la tenue spécifique dont les personnels intervenant dans ces zones seront dotés.	5
1.8.	Présentation du dispositif envisagé pour le maintien en état de propreté permanent des chalets de nécessité du jardin ainsi que la tenue spécifique dont les personnels intervenant dans ces zones seront dotés.	5
1.9.	Gestion des absences prévues ou imprévues.	5
1.10.	Plan de formation envisagé.	5
1.11.	Présentation de la manière de répondre à la clause d'insertion sociale (art. 10 du CCAP).	5
1.12.	Présentation du dispositif envisagé pour les prestations, sur bon de commande, de nettoyage spécialisé dans les appartements de fonction (art. 10.6 du CCTP).	5
2.	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS PREVUS POUR LE SENAT	6
2.1.	Liste des matériels, en détaillant leur type, marque et modèle, usage, nombre, leur état neuf ou d'occasion ainsi que leur statut (propriété du titulaire ou location) et présence sur le site.	6
2.2.	Fiches techniques de ces matériels, leurs consignes de sécurité et l'intérêt qu'il présente en termes d'efficacité, d'ergonomie pour les personnels et de développement durable usage.	6
2.3.	Description de la politique de maintenance et remplacement de ces matériels.	6
2.4.	Description du matériel prévu pour faciliter le déplacement des employés entre les trois chalets de nécessité (voiturette ou autre).	6
3.	DESCRIPTION DES PRODUITS CONSOMMABLES ET D'ENTRETIEN EMPLOYES SUR LE SITE DU SENAT POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS (REGULIERES, ET A LA DEMANDE)	6
3.1.	Liste des produits, en détaillant leur type, marque et modèle, usage, conditionnement et certifications éventuelles.	6
3.2.	Fiches techniques de ces produits et leurs consignes de sécurité.	6
3.3.	Description de la politique d'approvisionnement et de stockage.	6
4.	CONTROLE QUALITE	7
4.1.	Présentation de l'organisation et des modalités, contenu, fréquences, outils et actions correctives liées au contrôle qualité des prestations et des conditions d'exécution des prestations – fourniture d'un calendrier de planification.	7
4.2.	Description des outils de communication et de compte rendu proposés – notamment dématérialisés (extranet client) – incluant la présentation d'exemples de rapports.	7
5.	PROGRAMME DE PRISE EN MAIN DU SITE	7

5.1.	Calendrier et déroulement de la prise du site du Sénat pour une mise en œuvre des prestations au 1 ^{er} avril 2026	7
5.2.	Présentation des conditions et modalités de reprise du personnel actuellement employé par le titulaire du marché sur l'ensemble du site (le Palais, ses dépendances et les chalets de nécessité du jardin du Luxembourg).....	7
6.	DESCRIPTION DES TECHNIQUES ET PRATIQUES EMPLOYEES POUR PRENDRE EN COMPTE LES EXIGENCES DE DEVELOPPEMENT DURABLE	7
7.	DESCRIPTION DE LA POLITIQUE RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	7

1. MOYENS HUMAINS ET MODALITES D'ORGANISATION DU TRAVAIL PREVUES POUR LE SENAT

- 1.1. Modalités d'organisation et d'encadrement du site du Sénat, incluant un organigramme des contacts avec leurs coordonnées complètes (incluant l'interlocuteur unique pour le Sénat).
- 1.2. Effectif minimum et décompte horaire proposés, compte tenu des cadences indiquées pour effectuer les prestations régulières décrites dans le CCTP et dans ses annexes.

Pour ces réponses, utiliser les tableaux Excel des annexes I, II et III du CRA :

- onglet 1 « *Cadences moyennes* »
- onglet 2 « *Nombre d'heures prévues* »
- onglet 3 « *Personnels* »

- 1.3. C.V. de l'inspecteur et du chef de site prévus pour le site du Sénat et de tout autre personnel susceptible d'y être affecté (préciser la qualification et l'expérience professionnelle).
- 1.4. Fiches de postes et fiches de mode opératoire. Modalités de remplacement des personnels en cas d'absence.
- 1.5. Calendrier prévisionnel des prestations régulières autres que quotidiennes.
- 1.6. Présentation de l'organisation prévue pour les agents de permanence.
- 1.7. Présentation du dispositif envisagé pour le maintien en état de propreté permanent des sanitaires situés en zone sensible, ainsi que la tenue spécifique dont les personnels intervenant dans ces zones seront dotés.
- 1.8. Présentation du dispositif envisagé pour le maintien en état de propreté permanent des chalets de nécessité du jardin ainsi que la tenue spécifique dont les personnels intervenant dans ces zones seront dotés.
- 1.9. Gestion des absences prévues ou imprévues.
- 1.10. Plan de formation envisagé.
- 1.11. Présentation de la manière de répondre à la clause d'insertion sociale (art. 10 du CCAP).
- 1.12. Présentation du dispositif envisagé pour les prestations, sur bon de commande, de nettoyage spécialisé dans les appartements de fonction (art. 10.6 du CCTP).

Description des modalités d'intervention relatives au nettoyage des vitreries d'accès difficile

Description des modalités et contenus des interventions à la demande

Pour cette réponse, utiliser le tableau Excel de l'annexe VII du CRA :

onglet 4 « Prestations à la demande »

2. MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS PREVUS POUR LE SENAT

Description des matériels mis à disposition de ses personnels sur le site du Sénat pour l'exécution, d'une part, des prestations régulières et, d'autre part, des prestations à la demande :

- 2.1. Liste des matériels, en détaillant leur type, marque et modèle, usage, nombre, leur état neuf ou d'occasion ainsi que leur statut (propriété du titulaire ou location) et présence sur le site.

Pour cette réponse, utiliser le tableau Excel de l'annexe IV du CRA :

onglet 5 « *Matériels* »

- 2.2. Fiches techniques de ces matériels, leurs consignes de sécurité et l'intérêt qu'il présente en termes d'efficacité, d'ergonomie pour les personnels et de développement durable à l'usage.
- 2.3. Description de la politique de maintenance et remplacement de ces matériels.
- 2.4. Description du matériel prévu pour faciliter le déplacement des employés entre les trois chalets de nécessité (voiturette ou autre)¹.

3. DESCRIPTION DES PRODUITS CONSOMMABLES ET D'ENTRETIEN EMPLOYES SUR LE SITE DU SENAT POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS (REGULIERES, ET A LA DEMANDE)

- 3.1. Liste des produits, en détaillant leur type, marque et modèle, usage, conditionnement et certifications éventuelles.

Pour cette réponse, utiliser le tableau Excel de l'annexe V du CRA :

- onglet 6 « *Produits d'entretien* »
- onglet 7 « *Consommables* »

- 3.2. Fiches techniques de ces produits et leurs consignes de sécurité.
- 3.3. Description de la politique d'approvisionnement et de stockage.

¹ Conformément au règlement du Jardin du Luxembourg, la circulation et le stationnement dans le Jardin de tous véhicules et de tous moyens de locomotion doivent faire l'objet d'une autorisation spéciale délivrée, pour des besoins de service, par les directions compétentes du Sénat.

Le candidat fournira, selon les modalités et avant la date-limite fixées par la lettre d'invitation à soumissionner, un échantillon des consommables mis à disposition des usagers, tels que définis à l'article 6.1 « phase de l'offre » du Règlement de la consultation.

4. CONTROLE QUALITE

- 4.1. Présentation de l'organisation et des modalités, contenu, fréquences, outils et actions correctives liées au contrôle qualité des prestations et des conditions d'exécution des prestations – fourniture d'un calendrier de planification.
- 4.2. Description des outils de communication et de compte rendu proposés – notamment dématérialisés (extranet client) – incluant la présentation d'exemples de rapports.

5. PROGRAMME DE PRISE EN MAIN DU SITE

- 5.1. Calendrier et déroulement de la prise du site du Sénat pour une mise en œuvre des prestations au 1^{er} avril 2026.
- 5.2. Présentation des conditions et modalités de reprise du personnel actuellement employé par le titulaire du marché sur l'ensemble du site (le Palais, ses dépendances et les chalets de nécessité du jardin du Luxembourg).

6. DESCRIPTION DES TECHNIQUES ET PRATIQUES EMPLOYEES POUR PRENDRE EN COMPTE LES EXIGENCES DE DEVELOPPEMENT DURABLE

N.B. Les réponses génériques ou n'ayant qu'un lien trop indirect avec les prestations faisant l'objet du présent marché ne seront pas prises en compte.

7. DESCRIPTION DE LA POLITIQUE RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

N.B. Les réponses génériques ou n'ayant qu'un lien trop indirect avec les prestations faisant l'objet du présent marché ne seront pas prises en compte.

