

**C2RP**  
**CARIF-OREF Hauts-de-France**

Immeuble Le Sloop -2<sup>e</sup> étage - 395 rue Courtois -  
59000 LILLE, FRANCE



**Marché à Procédure Adaptée n°C2RP-2025-002**

Prestation d'entretien et de nettoyage des locaux,  
vitrierie et terrasses du C2RP

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.C.T.P.)**

AUCUNE REPRODUCTION, MEME PARTIELLE, AUTRE QUE CELLES PREVUES A L'ARTICLE L122.5 DU CODE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE  
NE PEUT ETRE FAITE DE CE DOCUMENT SANS L'AUTORISATION EXPRESSE DE L'AUTEUR.

## Sommaire

---

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2 - DEFINITION DES PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 3 - ORGANISATION TECHNIQUE .....	3
3.1 Description et périodicité des travaux .....	3
3.2 Accès aux locaux et équipements .....	3
3.3 Sécurité des bâtiments.....	4
3.5 Enlèvement des déchets .....	5
3.6 Moyens.....	5
3.7 Horaires.....	5
3.8 Connaissance des lieux.....	6
ARTICLE 4 - QUALITE ET EXECUTION DE LA PRESTATION.....	6
4.1 Fournitures.....	6
4.2 Encadrement.....	6
4.3 Personnel sur site .....	7
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXÉCUTION .....	7
5.1 Prise en charge/remise du matériel.....	7
ARTICLE 6 - CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	8
6.1 Cahier de liaison .....	8
6.2 Réunions de suivi .....	8

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

---

La présente consultation est un marché de service qui a pour objet la Prestation d'entretien et de nettoyage des locaux, vitrerie et terrasses du C2RP du Groupement d'intérêt public (GIP) C2RP situés à Lille (59000), Rue Courtois au numéro 395.

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le Titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant l'appel d'offre et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations objet du marché.

Le Titulaire du marché s'engage à se conformer aux conditions fixées dans le marché.

Le Titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

## ARTICLE 2 - DÉFINITION DES PRESTATIONS

---

Toutes les prestations sont réalisées conformément aux règles de l'art, aux différents documents contractuels, aux règles afférentes à la profession, lois, décrets, arrêtés et leurs circulaires d'application dont les textes sont en vigueur à la date de la notification du marché. Notamment, les techniques et outils utilisés par le Titulaire sont réputés conforme aux normes en vigueur.

Du fait de la remise de son offre, le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance de ces documents et avoir intégré dans ses prix les incidences financières en résultant.

Dans la continuité de la crise sanitaire, il est demandé au Titulaire une attention particulière au nettoyage des points de contacts et à la désinfection des bureaux.

## ARTICLE 3 - ORGANISATION TECHNIQUE

---

### **3.1 Description et périodicité des travaux**

La description des travaux de nettoyage et leur périodicité sont décrites dans **l'annexe 5** du dossier de consultation.

Si besoin le C2RP pourra solliciter des nettoyages supplémentaires. Ceux-ci seront facturés par référence au bordereau de prix (**annexe 2**) du marché.

### **3.2 Accès aux locaux et équipements**

Le Pouvoir Adjudicateur du marché dotera le Titulaire de série de badges et de clés, en quantité suffisante, permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire avisera le pouvoir adjudicateur du nombre d'exemplaires manquants et des numéros de série.

Ceux-ci seront remplacés aux frais du Titulaire du marché.

En fin de marché, le Titulaire devra remettre au C2RP la totalité des badges et clés confiées initialement.

### **3.3 Sécurité des bâtiments**

Le personnel de l'entreprise de nettoyage est également chargé de mettre en fonction, au moment de quitter les locaux, après vérification qu'il soit le dernier, le système d'alarme relié à une société de télésurveillance.

Afin d'assurer la continuité de service et de respecter la réglementation en vigueur en matière de travailleurs isolés, le Titulaire devra mettre en place une organisation qu'il décrira dans son mémoire. En cas de problème, le Titulaire devra prévenir le pouvoir adjudicateur. Les coordonnées des personnes à appeler seront indiquées dans le cahier de liaisons mis à la disposition du titulaire.

### **3.4 Matériels et produits**

#### **3.4.1 Généralités**

Le Titulaire du marché s'engage à fournir le matériel et tous les produits adaptés et nécessaires pour que l'entretien s'effectue dans les meilleures conditions (aspirateur, sacs plastiques, etc...)

Pour l'ensemble des locaux, le savon liquide, le papier essuie-mains, les sacs poubelles, le désodorisant et le papier hygiénique sont fournis par le Titulaire, il aura à sa charge le remplissage quotidien des différents distributeurs.

Le titulaire aura également à sa charge la mise à disposition, dans les sanitaires, de poubelles classiques, de poubelles hygiéniques avec les sacs adaptés, de brosses à toilette, de distributeurs de papier toilettes, de distributeur de savon et de papier sèche-main.

Des tapis adaptés seront mis à disposition par le titulaire et seront à échanger tous les mois contre des tapis propres : un à chaque entrée (pallier et terrasses)

Les produits doivent être composés de matières propres à garantir la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols.

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage.

Les produits de lessive et désinfectants ne doivent renfermer ni alcali caustique, ni acide.

#### **3.4.2 Provenance et qualité des matériels**

Le Titulaire devra fournir, dans son offre, la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels.

Les matériels devront être en parfait état d'utilisation.

Le Titulaire devra les présenter au responsable du marché sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire et à ses frais.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

### 3.4.3 Provenance et qualité des produits

Le Titulaire devra fournir, dans son offre, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- D'une notice détaillée précisant notamment la provenance et l'origine des produits ;
- D'un document précisant notamment le potentiel hydrogène (PH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensio-actifs;

Le Pouvoir Adjudicateur du marché se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le Titulaire et à ses frais. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

### 3.5 Enlèvement des déchets

Le Titulaire assure quotidiennement l'enlèvement des déchets qui sont rassemblés dans les poubelles mises à disposition (y compris dans les toilettes). L'ensemble sera déposé dans les containers prévus à cet effet au rez-de-chaussée de l'immeuble ou dans les étages R-1 ou R-2 selon l'organisation qui sera mise en place.

Le titulaire assure également la sortie des conteneurs sur l'emplacement dédié pour la collecte de la ville, le jour indiqué. Il assurera également la remise en place des conteneurs vidés.

Il est noté que, quel que soit le site, le tri sélectif est exigé selon les nouvelles normes environnementales en vigueur (Déchets alimentaires - papier - bouteilles plastiques etc).

Les déchets des bureaux seront enlevés préalablement à toute opération de nettoyage.

La fourniture des sacs poubelle est à la charge du Titulaire.

### 3.6 Moyens

Un local, vestiaire et armoires de rangement seront mis à disposition de l'entreprise de nettoyage. Ce local sera partagé pour stockage de matériel du C2RP également.

L'eau et l'électricité nécessaires à la réalisation des prestations seront fournies gracieusement par le C2RP.

### 3.7 Horaires

L'entretien quotidien sera effectué du lundi au vendredi inclus, les après-midis sur un créneau à définir **entre 16h00 et 20h00 selon le temps estimé pour les tâches demandées.** Cette plage horaire est susceptible d'être retardée ou avancée d'un commun accord de manière exceptionnelle.

Le Personnel sera titulaire d'un badge confié par le C2RP avec lequel il pointera son arrivée et son départ.

Afin de ne pas perturber l'organisation de travail des salariés, l'aspiration et le nettoyage des sols est à privilégier à partir de 17h.

### **3.8 Connaissance des lieux**

Le soumissionnaire pourra vérifier les surfaces lors de la visite obligatoire des sites qui sera organisée (plan communiqué en annexe 6).

Le soumissionnaire indiquera dans sa proposition des temps affectés pour la réalisation des travaux selon les annexes à l'acte d'engagement (annexe 7).

## **ARTICLE 4 – QUALITÉ ET EXÉCUTION DE LA PRESTATION**

---

Les prestations seront exemptes de tout reproche et réalisées selon les règles de l'art. Le prestataire s'engage à une obligation de résultat.

### **4.1 Fournitures**

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé.

Le matériel utilisé devra être en bon état de marche et répondre aux normes de sécurité lors de la date de prise d'effet du présent contrat

### **4.2 Encadrement**

#### **4.2.1 Responsable de secteur**

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès du C2RP.

Il est présent sur le site sur convocation de l'Organisme ou de son représentant dans un délai de 24h à la suite de la réclamation et à un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du Titulaire.

Il doit être présent sur convocation de l'Organisme et participe aux réunions de suivi.

Il est responsable :

- de la mise en application des méthodes préconisées par le Titulaire ;
- du contrôle de la qualité des prestations ;
- de la vérification de la prise en compte des doléances des usagers ;
- de la sécurité du personnel et des biens.

Le personnel d'encadrement du Titulaire aura accès au site en présence du personnel habituellement habilité à intervenir sur celui-ci à la condition expresse d'avoir été nommément désigné et accepté par le Pouvoir Adjudicateur lors de la conclusion du marché.

#### 4.2.2 Chef d'équipe

Le chef d'équipe est chargé :

- de l'organisation du travail ;
- de la préparation et du suivi des prestations quotidiennes ;
- de la prise en compte des doléances des usagers ;
- de la discipline du chantier et du personnel ;
- du respect des objectifs qualitatifs définis dans le CCTP.

Il est précisé que le personnel du Titulaire est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

#### 4.3 Personnel sur site

Le Titulaire remet à l'Organisme le nom du ou des agent(s) appelé(s) à intervenir sur le site, pour agrément huit (8) jours au moins avant la date de la première intervention. Ce document sera tenu à jour. En effet à chaque modification le Titulaire a l'obligation d'en informer le C2RP.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Le Titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main-d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'Organisme.

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions légales en ce qui concerne les travailleurs isolés.

Le C2RP se réserve le droit à tout moment et sans avoir à s'en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

## ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXÉCUTION

---

### 5.1 Prise en charge/remise du matériel

#### 5.1.1 Etat des lieux

Le Titulaire déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

Dans les 15 jours suivant la prise en charge, le Titulaire peut présenter ses observations sur l'état des locaux. Passé ce délai, seules les réserves indiquées au procès-verbal sont prises en compte.

#### 5.1.2 Personnes

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le Titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail.

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre aux différents sites.

#### 5.1.3 Hygiène et sécurité

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

#### 5.1.4 Vêtements de travail

Le personnel du Titulaire appelé à intervenir dans les locaux du C2RP devra, durant sa présence dans lesdits locaux, porter impérativement une tenue adaptée dont des vêtements de travail fournis par le titulaire.

#### 5.1.5 Signalisation des travaux

Chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et, après approbation par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel de l'Organisme de la présence de zones interdites.

## ARTICLE 6 - CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 6.1 Cahier de liaison

Un cahier de liaison ou tout autre outil de liaison proposé par le titulaire sera proposé et mise en place. Ceci dans le but de permettre de tenir compte du degré de satisfaction des usagers.

### 6.2 Réunions de suivi

Des réunions de suivi pourront être mises en place à l'initiative du GIP et à l'initiative du titulaire. Les réunions auront pour objet :



- D'établir le bilan des doléances des usagers et de la réalisation des prestations ;
- de rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et de la qualité.

A Lille, le 10 octobre 2025

**Le Pouvoir Adjudicateur**

Le Directeur du C2RP

M. Yves MUCHEMBLED