



Crous de l'académie de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC  
DE SERVICES**

Prestations de déménagements,  
de manutentions  
et de destructions diverses  
pour le Crous de Versailles

**Cahier des clauses techniques particulières  
(CCTP)**

Consultation n°

2026002

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : GENERALITES</b>	<b>3</b>
Article 1 : Présentation de l'opération .....	3
1.1    Objet du marché .....	3
1.2    Type de marché .....	3
1.3    Prestations à réaliser .....	3
Article 2 : Contraintes d'exploitation et logistiques .....	4
2.1    Horaires de travail.....	4
2.2    Interventions.....	4
2.3    Conditions d'accès aux bâtiments .....	4
2.4    Protection de chantier .....	4
2.5    Nettoyage .....	4
2.6    Dégradations.....	5
2.7    Lettre de voiture et fiche de suivi d'opération.....	5
<b>CHAPITRE 2 : ASPECTS REGLEMENTAIRES</b>	<b>5</b>
Article 1 : Généralités.....	5
Article 2 : Documents et normes applicables.....	5
2.1    Exigence système de contrôle qualité .....	5
2.2    Sécurité des travailleurs et plan de prévention .....	6
<b>CHAPITRE 3 : DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS</b>	<b>7</b>
Article 1 : Déménagements.....	7
1.1    Spécificité des prestations .....	7
1.2    Nature des prestations.....	7
1.3    Limite des prestations.....	7
1.4    Organisation du travail .....	7
1.5    Calendrier, jours et horaires d'intervention .....	8
1.6    Conditions d'accès aux bâtiments .....	8
1.7    Préparation des sites .....	8
1.8    Délais d'exécution.....	9
1.9    Durée des interventions .....	10
1.10    Emballage, déballage.....	10
1.11    Fournitures et matériels .....	10
1.12    Remise en état des locaux .....	11
1.13    Collecte, réforme et élimination.....	11
1.14    Réclamations .....	11
Article 2 : Statistiques .....	12

## **CHAPITRE 1 : GENERALITES**

### **Article 1 : Présentation de l'opération**

#### **1.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de déménagements, manutentions et destructions diverses.

Ces prestations pourront être réalisées sur l'ensemble des sites du Crous de Versailles (départements 78, 91, 92 et 95) et, plus généralement, en Ile de France.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra au besoin être complétée ou modifiée.

#### **1.2 Type de marché**

La présente procédure d'accord cadre mono attributaire est réalisée en application du code de la commande publique. Le prestataire retenu à l'issue de la présente procédure sera l'unique titulaire de l'accord cadre.

L'accord cadre a pour vocation à confier au titulaire l'ensemble des actes objet du CCTP qui apparaîtront au cours du contrat.

Il se verra consulté à l'émergence des besoins du Crous de Versailles les besoins relevant du présent sujet. Ces consultations donneront lieu à la notification de marchés subséquents.

Pour la tarification des besoins, le prestataire devra respecter les prix unitaires qu'il aura présentés en annexe tarifaire.

Le Crous de Versailles se réservera le droit de consulter et retenir ponctuellement un autre prestataire que celui attributaire de l'accord cadre dans les cas où les tarifications ou conditions techniques proposées pour les marchés subséquents seraient estimées insatisfaisantes.

#### **1.3 Prestations à réaliser**

Pendant la durée du marché, le Titulaire pourra être sollicité pour réaliser les prestations suivantes :

- Le déménagement de locaux entre les étages d'un bâtiment avec ou sans emballage,
- L'enlèvement des cartons,
- Le démontage et l'enlèvement du mobilier,
- Le transport des cartons, du matériel informatique et du mobilier,
- Le déménagement de locaux d'un site à un autre avec ou sans emballage,
- Le transfert de matériels et objets lourds,
- La fourniture de consommables spécifiques au déménagement : rubans adhésifs, cartons...,
- L'emménagement dans chaque pièce des cartons, tel que précisé par les services concernés,
- L'installation du mobilier et le remontage du mobilier démonté,
- Le déménagement de locaux avec mise en cartons et emballage des biens personnels,
- L'installation des ouvrages, des dossiers,
- Le nettoyage et l'évacuation des emballages et éléments de transport,
- La destruction de mobiliers, de matériels divers, de dossiers avec fourniture d'un

certificat de destruction et dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment en termes de normes environnementales,

- Mise en benne de divers mobiliers ou objets.

En cas d'emballage, déballage et mise en place de dossiers non personnels, les cartons devront être numérotés et clairement identifiés par les déménageurs.

## **Article 2 : Contraintes d'exploitation et logistiques**

### **2.1 Horaires de travail**

- Du lundi au vendredi : 7h30 – 19h00

La majorité des interventions auront lieu en semaine mais certaines prestations pourront avoir lieu le week-end dans l'intérêt des services ou la facilitation de la prestation par le titulaire.

Le titulaire devra donc se contraindre à ces horaires qui pourront être modifiés, tout en respectant la réglementation générale du travail.

### **2.2 Interventions**

Les interventions du titulaire devront être réalisées en priorité pendant les heures ouvrées.

Avant toute intervention (à l'exception de celles qui seront qualifiées d'urgentes), les techniciens du titulaire seront tenus de prendre obligatoirement contact avec le représentant chargé du suivi de cet accord cadre.

Le Titulaire devra confirmer les interventions programmées auprès de cette personne au moins 24heures avant la date présumée, en mentionnant la date et l'heure d'arrivée, le nom des intervenants ainsi que la durée et la nature de la prestation.

Le Titulaire est informé que les bâtiments et établissements restent ouverts au public pendant les interventions, il devra donc organiser ses prestations de manière à ne causer aucune gêne ou tout au moins limiter la gêne auprès des utilisateurs des sites concernés ;

Les interventions pourront être interdites certains jours ou selon des contraintes dictées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### **2.3 Conditions d'accès aux bâtiments**

Le titulaire prendra à sa charge toutes les démarches afin d'obtenir auprès du responsable des sites concernés, les autorisations d'accès pour son personnel et véhicules. Il prendra connaissance des itinéraires de circulation et des règlements en vigueur à l'intérieur des sites.

Dans tous les cas, le Titulaire pourra se voir interdire (ou reporter) l'accès de tout ou partie des installations à certaines heures, en raison de l'affluence ou de manifestations exceptionnelles.

### **2.4 Protection de chantier**

Le titulaire aura à charge la fourniture et la pose de la signalétique des zones d'interventions. Quelle que soit la durée des prestations, les zones de manutention devront être isolées en permanence des espaces réservés aux usagers. La signalétique devra être conforme à la réglementation en vigueur.

## **2.5 Nettoyage**

Après chaque intervention, le titulaire devra laisser propre les locaux dans lesquels il est intervenu. Il sera chargé d'évacuer l'ensemble des déchets à l'extérieur des enceintes afin de les déposer dans structures spécialisées.

## **2.6 Dégradations**

Les manutentions à effectuer se feront avec le maximum de précautions de manière à éviter la dégradation, même légère, des objets déplacés, des sols, des murs, des portes, des monte-charges et ascenseurs et, en règle générale, des biens du Crous de Versailles ou universités / Ecoles, quels qu'ils soient. La réparation de toute dégradation, de quelque nature qu'elle soit, sera à la charge du Titulaire et devra être réalisée sous 15 jours.

## **2.7 Lettre de voiture et fiche de suivi d'opération**

A l'issue d'une opération exécutée par le titulaire, la personne chargée du suivi de ce contrat, parallèlement aux opérations de vérification décrites dans le présent marché, signera la lettre de voiture et la fiche de suivi d'opération que lui présentera le responsable d'opération.

Il sera porté sur cette fiche de suivi d'opération toutes les observations qui semblent pertinentes sur l'exécution de la prestation. Le titulaire mentionnera les remarques relatives au déroulement de l'opération qu'il souhaite porter à la connaissance du Service Logistique Patrimoine Marchés ou son représentant. En cas de dommage, le représentant du Crous de Versailles précisera le détail de celui-ci sur la lettre de voiture et fera la déclaration du sinistre par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les meilleurs délais, auprès du Titulaire.

# **CHAPITRE 2 : ASPECTS REGLEMENTAIRES**

## **Article 1 : Généralités**

Au-delà de l'objectif global qui est d'assurer le déménagement de différents mobiliers et/ou différents objets, le titulaire devra assurer ses prestations, en respectant la réglementation en vigueur. Qu'il s'agisse des textes généraux s'appliquant à tous types de manutention, ou de la réglementation spécifique, le titulaire devra fournir, en temps utile, les qualifications et habilitations techniques indispensables au bon déroulement des prestations.

D'une manière générale, les prestations du titulaire devront être réalisées selon :

- Les règles de l'art et les normes
- Le code du travail

## **Article 2 : Documents et normes applicables**

### **2.1 Exigences système de contrôle qualité**

Le Crous de Versailles aura à tout moment la possibilité de contrôler les conditions d'exécution des prestations du titulaire. Ce droit de regard pourra s'opérer, à quelque stade

que ce soit et par tous les moyens qu'il jugera utiles, sans avoir à en référer au préalable au titulaire. Les contrôles pourront se faire d'une manière inopinée.

## **2.2 Sécurité des travailleurs et plan de prévention**

### Généralités

En ce qui concerne la sécurité des travailleurs, l'entrepreneur s'engagera à respecter scrupuleusement les mesures générales de sécurité.

Conformément aux lois et règlements en vigueur, l'entreprise établira un plan de prévention comportant au moins :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien
- Les instructions à donner aux salariés
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par l'entreprise utilisatrice
- Les conditions de la participation des salariés d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement

Ce plan de prévention sera renouvelé au minimum annuellement, lors de chaque reconduction du marché et pourra être modifié en cours de marché à la demande des deux parties.

Des comptes rendus d'inspections préalables pourront être réalisés si des risques spécifiques non mentionnés dans le plan de prévention général apparaissent.

### Sécurité, conduite à tenir en cas d'accident

Le représentant du Crous de Versailles se réservera le droit d'interdire à l'entrepreneur l'accès aux installations, s'il constate que les équipements de sécurité individuels ou collectifs font partiellement ou totalement défaut.

En cas de blessure ou de malaise, le Titulaire devra prendre les mesures nécessaires pour prévenir les services de secours. Il préviendra le Maître d'Ouvrage et rédigera un rapport circonstancié à son attention.

### Vêtement de travail

Le titulaire devra équiper son personnel d'une tenue vestimentaire correcte, le personnel devra porter sur la tenue ou sur un badge lisible le nom du titulaire. Le support identifiant le personnel du titulaire devra être présenté au représentant du Crous de Versailles. Le personnel devra être doté de gants et chaussures de sécurité et de tous les équipements de sécurité nécessaires à la prestation.

### Outillage

Le personnel intervenant sur les différentes installations devra posséder son propre outillage et ce dernier devra être adapté aux prestations à effectuer.

## **Chapitre 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 1 : Déménagements**

#### **1.1 Spécificité des prestations**

Compte tenu de la sensibilité de certaines prestations faisant l'objet du présent CCTP dont l'une des particularités peut amener le titulaire à déplacer du matériel sensible, les équipes d'intervention devront compter des déménageurs habitués à ce genre d'intervention. Le titulaire s'engage à ne faire intervenir que du personnel ayant des compétences parfaitement adaptées aux prestations à assurer conformément aux articles du précédent chapitre.

#### **1.2 Nature des prestations**

Au titre des opérations à réaliser par le Titulaire, il pourra lui être demandé les prestations suivantes :

- Démontage, déplacement/transport, remontage de mobiliers de bureau
- Déplacement/transport de divers matériels et équipements de bureau
- Transfert ou transport, avec ou sans mise en cartons, de dossiers, documentation, d'objets divers, matériels informatiques
- Transfert de mobiliers, matériels ou équipements lourds et encombrants tels que armoires fortes, machines-outils, vitrines, armoire froide, matériel de cuisine ...
- Destruction de mobiliers, de matériels divers, de dossiers et d'archives avec fourniture d'un certificat de destruction ;
- Mise en benne de matériels ou d'objets divers

#### **1.3 Limite des prestations**

Les prestations ci-dessous seront exclues de l'objet du marché :

- Démontage et remontage des mobiliers fixés aux murs ou au sol
- Débranchement et rebranchement d'appareils reliés au réseau électrique, informatique ou au réseau de Gaz (Gaz Frigorifique et Gaz de Ville)
- Manutention et transport de photocopieurs de marque pour laquelle le Titulaire ne détiendrait pas d'habilitation de la part du fabricant, sauf dans le cas de mise à la réforme.
- Manutention et transport de tout bien qui ne ferait pas l'objet d'une demande formalisée par le représentant du Crous de Versailles.

#### **1.4 Organisation du travail**

Responsable d'opération, Coordinateur, Interlocuteur administratif

Le Titulaire assurera la surveillance du travail et l'encadrement du personnel.

Il affectera en permanence, à chaque opération, un responsable d'opération (ou chef d'équipe). Ce dernier aura en charge l'encadrement et la discipline du personnel, le mode d'exécution des prestations et, de manière générale, le respect des clauses techniques du marché. Les coûts afférents à la présence d'un chef d'équipe seront de fait inclus dans la prestation. Les nom et qualité du responsable d'opération seront

communiqués au chef du Service Travaux Maintenance et de la Logistique ou son représentant avant tout début d'exécution de l'opération.

Dans la mesure du possible, le Titulaire désignera un responsable d'opération et un interlocuteur administratif unique, dédié au marché, qui sera une personne décisionnaire au sein de l'entreprise (communiquer impérativement un numéro de téléphone).

### Effectifs déménageurs

Le Titulaire aura l'obligation de mettre à disposition les effectifs qualifiés nécessaires à l'exécution de l'opération, en fonction de sa spécificité et des délais demandés par le Crous de Versailles.

Il pourra fournir la liste des personnels mis en place par opération si le Crous de Versailles l'exige.

Le responsable d'opération (chef d'équipe) et les chauffeurs assurant les livraisons ou l'enlèvement de matériels devront pouvoir être joints par téléphone portable, en particulier quand les plages horaires de livraison sont étroites. Le Titulaire fournira les numéros de téléphone portable du responsable d'opération et des chauffeurs avant chaque opération.

## **1.5 Calendrier, jours et horaires d'intervention**

En règle générale, les opérations se déroulent du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00. Sur demande du Crous de Versailles, partie ou totalité des opérations pourront se dérouler en dehors de ces jours et horaires d'intervention. Il sera alors fait application des prix unitaires prévus dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

Dans ce cas, il appartiendra au Titulaire de solliciter, pour le transport, les dérogations nécessaires.

Le jour et l'heure d'intervention seront fixés par le Crous de Versailles lors de la validation du bon de commande. Le non-respect du délai d'intervention ainsi défini donnera lieu à l'application de pénalités.

En outre, le non-respect répété du délai d'intervention pourra constituer un motif de résiliation du marché.

## **1.6 Conditions d'accès aux bâtiments**

Le Titulaire se chargera d'obtenir toutes les autorisations, notamment de stationnement, nécessaire à l'accès aux bâtiments dans lesquels se dérouleront les prestations.

Sur demande du Crous de Versailles, il fournira la liste du personnel intervenant dans une opération. Cette liste sera transmise, le cas échéant, au service sécurité du site afin d'obtenir les autorisations d'accès nominatives du personnel du Titulaire.

## **1.7 Préparation des sites**

Préalablement à son intervention, le Titulaire devra préparer les accès au bâtiment concerné. Afin de faciliter les manutentions, de protéger les passages délicats, de faciliter et de rendre plus rapide les manutentions, il devra prévoir, notamment :

- La réservation des zones de stationnement, pour permettre la mise en place ou l'évacuation des moyens de transport et de levage
- L'aménagement des zones de chargement et de livraison



- La protection des sols, des murs, des cabines d'ascenseurs
- Le fléchage, le cas échéant, à l'intérieur des bâtiments pour une recherche rapide des locaux de départ et d'arrivée

Le Titulaire aura l'obligation de fournir et de mettre en œuvre les moyens de transport, de manutention et de levage appropriés à la montée, à la descente, au transport et au transfert des charges en fonction de la topographie des lieux de départ et d'arrivée et de la nature desdites charges.

Les chariots utilisés seront obligatoirement munis de roues propres et spécialement conçues pour protéger les sols. Les bords des chariots sont équipés de caoutchouc, de manière à amortir les chocs et à éviter les dégradations sur les murs et les portes. Le Titulaire prendra en charge le déballage et la mise en place des matériels et des mobiliers ; il en assurera l'installation selon les dispositions du plan d'implantation communiqué au préalable.

### 1.8 Délais d'exécution

Les opérations demandées au Titulaire se distingueront en deux catégories :

- Opérations courantes
- Opérations urgentes (les opérations urgentes seront majoritairement des opérations de faible importance pour lesquelles la durée d'intervention sera le plus souvent inférieure à une journée).

#### Définitions des délais

- Le délai de visite de site sera l'intervalle de temps entre la transmission au prestataire de la demande du Crous de Versailles (par mail ou fax ou courrier) et la date de visite du site.
- Le délai de transmission de la proposition financière sera l'intervalle de temps entre la transmission au prestataire de la demande du Crous de Versailles (par mail ou fax ou courrier) et la date de transmission de la proposition financière par le Titulaire.
- Le délai de réalisation sera l'intervalle de temps entre la transmission au prestataire de la demande sous forme de bon de commande dûment signé par le Crous de Versailles (par mail ou fax ou courrier) et la date de fin de l'opération.

Les obligations de respect des délais sont indiquées ci-dessous (en jours calendaires) :

	<b>Délai de visite du site</b>	<b>Délai de transmission de la proposition financière</b>	<b>Délai de réalisation</b>
<b>Opérations courantes</b>	Au maximum 5 jours	Au maximum 10 jours	Au maximum 15 jours
<b>Opérations urgentes</b>	Au maximum 1 jour	Au maximum 1 jour	Au maximum 2 jours

\* Ces délais sont comptés à partir de la date de demande initiale

Seul le Crous de Versailles sera à même de définir la nature de l'opération (urgente ou courante).

Le non-respect des délais ainsi définis et précisés ci-dessus donnera lieu à l'application de pénalités. En outre, le non-respect répété des délais constituera un motif de résiliation du marché.

### **1.9 Durée des interventions**

La durée des interventions devra être aussi réduite que possible. Elles seront effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement. Afin de faciliter leur manutention ou d'assurer leur sécurité, le Crous de Versailles pourra demander au Titulaire de démonter, puis remonter, les matériels, mobiliers et équipements à transporter ou à transférer.

Pour ce qui concerne les armoires ; les planches et fixations pourront être laissées à l'intérieur du meuble, à condition toutefois d'être maintenues à l'aide d'un adhésif.

### **1.10 Emballage, déballage**

L'emballage du gros matériel, du mobilier ainsi que du matériel informatique et bureautique, sera à la charge du Titulaire. Pour les matériels informatiques, bureautiques et audiovisuels, le Titulaire aura obligation d'utiliser des emballages adaptés qui pourront se superposer afin de permettre, d'une part la protection aux chocs éventuels et d'autre part, l'utilisation rationnelle des volumes.

Le Titulaire devra fournir le matériel et les fournitures nécessaires à l'emballage en caisse, au filmage et à l'étiquetage des bacs à pièces détachées.

Les mobiliers et éléments démontés seront systématiquement protégés à l'aide d'emballages adaptés destinés à assurer un transport en toute sécurité.

Dans le cadre de la politique de développement durable, il sera demandé au Titulaire d'utiliser exclusivement des bacs réutilisables en matières plastiques recyclées ou des cartons fabriqués à partir de fibres recyclées et/ou de fibres de bois issues de forêts gérées durablement (label PEFC, FSC ou équivalent).

Les emballages seront évacués par le Titulaire au fur et à mesure des opérations de déballage et de mise en place.

En fin d'opération, le Titulaire assurera l'enlèvement de tous les emballages vides ayant servi durant l'opération.

### **1.11 Fournitures et matériels**

Les cartons et rouleaux d'adhésifs nécessaires au transfert seront facturés au réel au Crous de Versailles. Le prestataire devra entreposer en amont de la prestation ces fournitures dans un espace désigné par le CROUS DE VERSAILLES. Il mettra ces fournitures à la disposition du CROUS DE VERSAILLES, en quantités suffisantes, au minimum dix (10) jours avant le début de l'opération. Leurs frais de livraison lui incomberont.

Le Crous de Versailles pourra demander à conserver les caisses, armoires, rolls et autres éléments ou matériels appartenant au Titulaire dans un délai maximal de dix jours après la date de fin d'opération.

#### **Délai de livraison des fournitures**

Le Crous de Versailles pourra également être amenée à commander des fournitures et du matériel de déménagement pour sa propre utilisation.

Un bon de commande sera alors émis et le titulaire en accusera réception dans un délai maximum d'une journée. Le délai de livraison débutera à compter de cet accusé de réception et il ne pourra être supérieur à 2 jours. Il sera contractuel et demeurera applicable pendant toute la durée d'exécution de la commande.

En cas de non-respect du délai de livraison, des pénalités seront appliquées.

Toute fourniture non conforme au bon de commande sera refusée de plein droit. Il en sera de même pour toute livraison n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande.

### **1.12 Remise en état des locaux**

La remise en état des locaux incombera au Titulaire en cas de dégâts ou de sinistre qu'il aurait causés au cours de la prestation.

### **1.13 Collecte, réforme et élimination**

Il pourra être demandé au Titulaire, dans le cadre du présent marché, la collecte de mobiliers ou d'objets divers (majoritairement des mobiliers et des matériels) que le Crous de Versailles aura déclarés hors d'usage et réformés. Ces objets auront vocation à être réemployés, recyclés ou éliminés.

Les prestations s'exécuteront alors dans les conditions définies au présent article. Le Crous de Versailles adressera au Titulaire un bordereau de réforme, indiquant la date d'enlèvement, la liste des objets à enlever et leur localisation. Au sein des locaux, les objets à enlever seront clairement identifiés.

Les objets seront collectés, transportés et traités selon la réglementation en vigueur. En tout état de cause, le recyclage des objets à éliminer sera systématiquement recherché. A la demande du Crous de Versailles ou sur proposition du Titulaire, certains objets réformés encore en bon état pourront être remis à un centre de recyclage ou à tout autre organisme ayant vocation à les réemployer au bénéfice de structures associatives ou caritatives.

En fonction de la réglementation, les déchets d'équipements électroménagers seront remis à un organisme agréé chargé de les traiter.

Il est rappelé que la collecte de déchets de chantier et de déchets industriels spéciaux seront des prestations exclues du marché.

La destruction sécurisée d'archives sera également une prestation commandée au Titulaire. Elle donnera lieu à un certificat de destruction, délivré par l'organisme ayant procédé à l'opération ou par le Titulaire si cette opération est réalisée par lui. A l'issue de la destruction, le Titulaire retournera au Crous de Versailles le certificat de destruction établi par l'organisme habilité. En l'absence de ce certificat, la prestation ne sera pas réglée et des pénalités pourront être appliquées.

### **1.14 Réclamations**

Le Crous de Versailles adressera toutes ses réclamations par écrit, par tout moyen qui lui semblera approprié (lettre avec accusé de réception, télécopie, courrier électronique, etc.).

Le Titulaire sera tenu de répondre, systématiquement et de manière motivée, à toute réclamation.

Après examen, si la réclamation s'avère fondée le Titulaire mettra tout en œuvre pour trouver un règlement amiable, en liaison éventuelle avec sa compagnie d'assurance.

## **Article 2 : Statistiques**

Le titulaire devra pour le compte du Crous de Versailles : collecter toutes les données statistiques de l'accord cadre et en produire un récapitulatif annuel.

Ces statistiques devront, au minimum, comprendre les données suivantes :

- Nombre annuel d'opérations de déménagements en ½ journées
- Nombre de déménageurs affectés sur des prestations de ½ journées
- Nombre annuel d'opérations de déménagements en journées
- Nombre de déménageurs affectés sur des prestations de journées
- Chiffre d'affaires annuel par site
- Poids de DIB détruit
- Poids de Papier carton détruit
- Poids de matériel informatique détruit

Ces statistiques seront à produire à chaque date anniversaire de l'accord cadre. Un récapitulatif général des chiffres l'accord cadre sera également exigé par le Crous de Versailles au terme des 4 années de contrat.