



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**  
commun à tous les lots

**Pouvoir adjudicateur**

**Ministère de l'Intérieur**

**Préfecture de la Martinique**

**Représentée par le préfet de la Martinique**

**Objet du Marché**

**Prestations ménagères pour les résidences des sous-préfectures de Saint-Pierre, de Trinité et du Marin**

## 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mise à disposition d'employés de maison pour la résidence des sous-préfectures suivantes :

- la sous-préfecture de Saint-Pierre, sise 21 Rue Caylus, Saint-Pierre 97250, Martinique
- la sous-préfecture de Trinité, sise 14 rue Joseph Lagrosillière, 97 220 Saint Joseph
- la sous-préfecture du Marin, sise Morne Désir - 97290 Marin.

Le bénéficiaire est nommé dans le présent document « *personne résidente* ».

Le présent marché est alloté en trois lots géographiques.

## 2. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an reconductible trois fois par tacite reconduction.

Il débute à compter du vendredi 2 janvier 2026.

## 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 3.1- LOCAUX À ENTRETENIR

Les prestations d'entretien ménager sont à réaliser au sein des logements de fonction situés aux adresses mentionnées ci-dessus.

### 3.2- TACHES À EFFECTUER

Le personnel du titulaire a vocation à apporter son aide à la personne résidente et à sa famille, en effectuant notamment les tâches suivantes :

- Ménage courant : rangement, dépoussiérage des mobiliers et des objets, aspiration et lavage des sols.
- Sanitaires : nettoyage et désinfection de l'ensemble des appareils sanitaires.
- Entretien du linge : lessives en machine en respectant le tri du linge ainsi que les indications énoncées sur les vêtements, lessives à la main si nécessaire, repassage.
- Changement de la literie : remplacement des draps, housses de couettes et taies d'oreillers.
- Prestations ponctuelles : lavage des rideaux, rangement des placards et nettoyage des étagères, dégraissage de la hotte, nettoyage intérieur du réfrigérateur et du congélateur.
- Vitrerie : nettoyage des vitres accessibles et ne nécessitant pas de moyen d'élévation (deux fois par an), miroirs.

### 3.3- EXCLUSIONS DE TACHES

L'ensemble des tâches suivantes sont exclues et ne peuvent être effectuées par le personnel du titulaire :

- la garde d'enfants
- la promenade des animaux de compagnie
- le nettoyage des litières
- la réalisation d'achats pour la résidence
- l'entretien d'espaces verts

Toute prestation non définie dans le présent cahier des charges sera soumise à validation du titulaire avant exécution.

### 3.4- ÉVOLUTION DES PRESTATIONS

Dans le cas où certaines prestations sont suspendues ou diminuées par l'administration, celle-ci se réserve le droit de les exclure du présent marché, par avenant, sous réserve d'un préavis de deux mois, notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception par voie dématérialisée. Le titulaire ne peut prétendre à une indemnité quelconque.

Dans le cas où le volume et le nombre des prestations est augmenté, l'administration propose au titulaire un avenant au marché.

Les tâches à effectuer ainsi que leur périodicité sont susceptibles d'évoluer, notamment lors d'un changement de membre du corps préfectoral. Ainsi, lors de l'arrivée d'un nouveau membre du corps préfectoral, les tâches à effectuer ainsi que leur périodicité sont redéfinies et présentées au titulaire. Dans le cas où les prestations, dans leur volume ou leur nombre, sont amenées à évoluer, l'administration propose au titulaire un avenant au marché.

### 3.5- QUALITÉ DES PRESTATIONS

Le personnel déployé par le titulaire pour réaliser ces prestations doit détenir un niveau d'emploi AQS (agent qualifié de service) au sens de la convention collective nationale des entreprises de propreté.

La qualité des prestations de nettoyage se vérifie par l'examen d'au moins quatre critères : l'aspect, le confort, la propreté et l'hygiène.

- **L'aspect**, qui est la première impression visuelle de netteté et de propreté.
- **Le confort**, qui est apprécié à travers des perceptions (olfactives, tactiles, auditives...) et l'impression générale du bien-être qui résulte des opérations de ménage : absence de mauvaise odeur, absence de toucher désagréable des surfaces, absence de bruit intempestif.
- **La propreté**, qui est l'absence de salissure incluant poussière, tâche et mauvaise odeur.
- **L'hygiène**, qui repose sur l'assainissement périodique tant des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux (notamment des sanitaires).

Ces descriptions sont données à titre indicatif et ne définissent que le minimum des prestations à effectuer. Elles ne sauraient être invoquées pour justifier un résultat globalement insuffisant.

## 3. HORAIRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### 3.1- TEMPS DE TRAVAIL ET PÉRIODICITÉ

Les prestations comprennent :

- S'agissant de la sous-préfecture de Saint-Pierre :  
3 interventions hebdomadaires, le lundi, mercredi et vendredi, pour une durée de 4 heures par intervention.

- S'agissant de la sous-préfecture de la Trinité :

3 interventions hebdomadaires, le lundi, mercredi et vendredi, pour une durée de 4 heures par intervention.

- S'agissant de la sous-préfecture du Marin :

3 interventions hebdomadaires, le lundi, mercredi et vendredi, pour une durée de 4 heures par intervention.

Les prestations sont à effectuer sur une plage horaire comprise entre 07h00 et 17h00.

Les horaires exacts de présence sont déterminés en fonction d'un planning défini conjointement entre l'administration et le titulaire.

Ce planning d'intervention est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du marché, notamment en cas de départ et de remplacement de l'autorité bénéficiaire.

L'administration informe le titulaire du marché des éventuels changements de planning pouvant survenir.

### **3.2- CONGÉS ANNUELS ET ABSENCES**

#### Congés de la personne résidente

En cas d'absence prolongée ou de congés de la personne résidente rendant inutile les prestations, l'administration s'engage à informer le prestataire dans les meilleurs délais.

Dans cette hypothèse, les heures non effectuées pendant la période d'absence pourront faire l'objet d'un rattrapage dans la limite d'heures à convenir d'un commun accord entre l'administration et le prestataire, dès le retour de la personne résidente.

Ce rattrapage devra intervenir dans un délai raisonnable suivant le retour de la personne résidente, en tenant compte des contraintes d'organisation du prestataire et des besoins de l'administration.

En l'absence d'accord, les heures non effectuées ne pourront faire l'objet d'une facturation.

#### Congés d'un agent affecté à l'exécution du marché

Lorsque les congés annuels des agents affectés à l'exécution du marché ne coïncident pas avec les congés de la personne résidente, ces agents doivent être remplacés dans le but d'assurer la continuité du service.

Le titulaire informe l'administration des dates de congés de son ou ses intervenants. Il remet à l'administration un planning prévisionnel au moins **15 jours** avant leur départ en congés.

Le titulaire s'engage à respecter la continuité du service sauf à se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 5 du présent cahier des charges.

#### Absences inopinées des agents affectés à l'exécution du marché :

Lors d'une absence imprévue, le titulaire doit en informer l'administration dès la première heure d'absence.

Le remplacement de l'intervenant doit être assuré sous **48 heures ouvrées** maximum.

### **3.3- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le titulaire fournit à son personnel des vêtements de travail qui doivent être portés durant les interventions.

### **3.4- MATÉRIELS, PRODUITS ET COURSES ALIMENTAIRES**

L'eau et l'électricité sont fournies.

Les produits nécessaires à l'exécution des prestations (sacs poubelle, savons, désinfectants, éponges, gants etc.) ainsi que tous matériels (aspirateur, fer à repasser, ustensiles de cuisine etc.) sont fournis par la personne résidente.

Des gants jetables devront mis à la disposition de l'intervenant.

Il n'appartient pas au personnel du titulaire d'effectuer l'achat des produits alimentaires nécessaires à la préparation des déjeuners ou l'achat des produits d'entretien.

## **4. COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

### **4.1- CLAUSE DE SATISFACTION**

Il s'agit d'une relation de confiance à instaurer entre le personnel du titulaire et la personne résidente. L'opinion de cette dernière est ici primordiale.

Le personnel étant sous la responsabilité du titulaire, toute demande directe de la personne résidente au personnel impliquant une modification des prestations doit faire l'objet d'une validation du responsable du titulaire.

La personne résidente se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux au personnel jugé par elle indésirable ou ne donnant pas satisfaction (notamment en cas de manquements à l'article 4.2.).

Dans une telle situation, le titulaire s'engage à proposer à l'administration un nouveau personnel sous 48 heures ouvrées.

### **4.2. - CLAUSE DE SÉCURITÉ, DE DISCRÉTION, ET DE PROBITÉ DANS LE TRAVAIL**

Le titulaire et ses employés s'engagent à :

- Faire preuve de discrétion, garder confidentielles et respecter le secret des informations aussi bien administratives ou professionnelles qu'intimes et privées qui pourraient être connues à l'occasion de l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché.
- Ne pas provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail, ni demander un pourboire, ni pénétrer sur le site en état d'ivresse.
- Ne pas manquer de respect à la personne résidente, sa famille ou ses invités.
- Ne pas sortir des locaux les objets qui leur sont confiés pour l'exercice de leur fonction. Ne pas récupérer pour leur compte ou ceux de tiers tous matériels, documents, papiers laissés dans les locaux, même s'ils semblent avoir été laissés à l'abandon.
- Ne pas utiliser à des fins personnelles, sans accord préalable de la personne résidente, les moyens divers mis à leur disposition ou auxquels ils ont accès (téléphone, ordinateur, télévision, etc.).
- Respecter les modalités d'accès, qui seront communiquées par la personne résidente au

moment du démarrage des prestations. Il est par ailleurs précisé que l'accès à la résidence est strictement interdit à toute personne inconnue et/ou non autorisée par la personne résidente.

- Assurer les prestations qui leur sont confiées dans la tenue réglementaire.