



Crous de l'académie de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC
DE SERVICES**

Location et entretien des vêtements professionnels et linges divers du Crous de l'académie de Versailles

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

Consultation n°

2026001

SOMMAIRE

Table des matières

I.	OBJET DU CONTRAT	3
A.	Objet de la prestation	3
B.	Lieu d'exécution	3
C.	Délais des prestations.....	3
II.	DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AUX DEUX LOTS.....	4
A.	Description des prestations attendues.....	4
B.	Gestion du linge.....	4
III.	DESCRIPTION TECHNIQUE DES ARTICLES	6
A.	Marquage extérieur.....	6
B.	Marquage intérieur.....	7
C.	Echantillons	7
D.	Exigences d'hygiène et certification	7
IV.	MODALITES DE LIVRAISON ET DE COLLECTE	7
A.	Modalités de mise à disposition, d'enlèvement et de restitution des articles	7
B.	Points de livraison et de collecte.....	8
C.	Fréquence de livraison et de collecte.....	8
D.	Livraison du linge propre et collecte du linge sale	8
E.	Traçabilité	8
F.	Plateforme de suivi : intranet, espace client en ligne.....	9
V.	VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES	9
A.	Définition qualitative des vêtements.....	9
B.	Définition quantitative des vêtements	9
C.	Admission, ajournement, réfaction ou rejet partiel ou total après traitement du linge	9

I. OBJET DU CONTRAT

A. Objet de la prestation

Le présent accord-cadre porte sur les prestations suivantes : **Location et entretien de vêtements professionnels et linges divers pour le Crous de l'académie de Versailles.**

Les prestations incluent la location et l'entretien d'un stock de vêtements de travail pour hommes et femmes, adaptés aux métiers de la restauration collective, et de linges divers préalablement définis par le Crous de Versailles, ainsi que la mise à disposition de casiers individualisés.

B. Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations **sont les site de Saclay, d'Evry, des Hauts de Bièvres, de Cergy, de Versailles/St-Quentin-en-Yvelines et de Nanterre du Crous de Versailles (répartis sur les départements du 78, 91, 92 et 95).**

C. Délais des prestations

Le service de la commande publique sera informé par le titulaire de l'avancement de la mise en place du marché.

Le calendrier détaillé d'exécution est un des éléments constituant le programme d'exécution du contrat. Ce calendrier de déploiement précise notamment les différentes phases de mise en œuvre, les dates prévisionnelles de déploiement sur les sites concernés, les modalités de collecte et de livraison (jours de passage), les modalités de contrôle et de suivi.

Pendant la période de préparation, le calendrier détaillé d'exécution sera réalisé par le titulaire en précisant les périodes d'interventions dans le cadre du délai contractuel. Celui-ci précise la date de démarrage des prestations et leur durée d'exécution.

Le délai de préparation de la prestation court de la date de la notification de l'accord-cadre et expire à la date de livraison des dotations neuves sur l'ensemble des sites à prévoir avec l'accord de chaque responsable de site.

Les délais de livraison relatifs à la dotation initiale, au stock tampon, aux commandes d'approvisionnement en cours de marché, ainsi que l'ensemble des délais figurant dans le Cadre de Réponse Technique (CRT), ont valeur contractuelle et engagent le titulaire.

II. DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AUX DEUX LOTS

A. Description des prestations attendues

Les prestations réalisées par le titulaire de l'accord-cadre sont les suivantes :

- Mise à disposition d'un stock initial de vêtements professionnels neufs ;
- Personnalisation des articles (logo, couleurs conformes à la charte graphique) ;
- L'ajout ou la suppression de lieu de livraison ;
- L'ajout ou la suppression d'agent ;
- Prise de taille réalisée périodiquement ;
- Marquage du linge au nom du porteur ainsi que la mise en place d'un système de traçabilité par puce ;
- Blanchissage du linge : lavage, rinçage, essorage et/ou séchage ;
- Finition suivant les usages professionnels et repassage ;
- Réparation du linge en cas de détérioration mineure (accrocs, boutons, fermeture, etc.) ;
- Remplacement automatique du linge à l'issue de sa période normale d'utilisation, sans surcoût ;
- Remplacement sans frais supplémentaire des logos abimés
- Emballage et conditionnement du linge (par agent) (sur cintre ou plié selon le recensement) ;
- Collecte hebdomadaire (Livraison et enlèvement en simultané) ;
- Tri du linge par porteurs ;
- Mise à disposition et installation des vêtements dans les armoires ;
- Mise à disposition de porte sac ou réceptacles pour chaque site pour la collecte du linge sale ;
- Mise à disposition de casiers individualisés
- Mise à disposition d'un stock tampon
- L'envoi des bordereaux de ramassage/livraison sous forme dématérialisée
- Formation du personnel du Crous à la bonne utilisation et au soin des vêtements

Les prestations précitées sont toutes incluses dans les prix indiqués au bordereau des prix.

B. Gestion du linge

1. Mise à disposition du stock initial

- La dotation en stock initial des tenues de l'ensemble des personnels devra impérativement être livrée sur chaque site au plus tard, le **1^{er} octobre 2026**.

Le stock se calcule sur la base du fichier Excel remis par le pouvoir adjudicateur prévu dans l'annexe centralisée 5.2 du présent document.

- Le titulaire s'engage à réaliser les prises de mesure de l'ensemble des personnels.

Cette opération de prise de mesure, à charge du titulaire, s'effectuera suivant un planning établi conjointement entre le prestataire et les responsables des sites (coordonnées dans l'annexe « Listes des sites et adresses »), à des horaires convenus permettant de ne pas perturber l'activité du service.

Des séances de rattrapage seront prévues pour les personnels éventuellement absents.

Les prises de mesure seront effectuées par essayage dans les différentes gammes de tailles des tenues correspondantes.

Le titulaire s'engage également à la mise à la taille exacte des tenues par ourlet ou retouches éventuelles.

2. Mise à disposition d'un stock tampon

Afin d'assurer la continuité du service et de pallier toute variation imprévue des besoins, le titulaire constitue et maintient, pendant toute la durée d'exécution du marché, un stock tampon de vêtements pour chaque site (voir Annexe centralisée 5.2)

Ce stock, constitué des différentes tailles, devra respecter l'ensemble des spécifications techniques prévues pour le stock initial.

La gestion et le suivi de ce stock sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire s'engage à constituer et conserver le stock tampon à sa charge exclusive, dans ses locaux, en garantissant la bonne conservation des articles (propreté, absence d'humidité, protection contre la poussière). Il s'engage à assurer un suivi régulier, notamment en procédant à des inventaires réguliers de la quantité et du type de linge disponibles.

Il garantit que les articles de ce stock tampon seront immédiatement disponibles pour répondre à toute commande du pouvoir adjudicateur.

Ce stock portera sur les articles mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Chaque année, avec l'accord du Crous de Versailles, le(s) titulaire(s) procédera à une réévaluation du stock tampon afin de garantir son adéquation aux besoins des sites.

Cette réévaluation permettra de :

- Identifier les articles à renouveler ou remplacer ;
- Ajuster les niveaux de stock en fonction des variations de personnels

Ce travail d'actualisation des stocks pourra être réalisé en partenariat avec le titulaire. Les ajustements validés seront communiqués au titulaire et mis en œuvre.

Le stock tampon devra correspondre à 10% de la consommation annuelle prévue pour chaque catégorie de vêtements cités ci-dessus. Les tailles de vêtements composant le stock tampon devront être déterminés et ajustés par le titulaire de manière proportionnée aux tailles effectivement portées par les agents affectés aux différents.

3. Commande d'approvisionnement en cours de marché

Pour les commandes d'approvisionnement, en cas d'arrivée d'un agent, ou d'ouverture d'un nouveau site, les prises de mesures des agents sont réalisées dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de la commande.

Le titulaire doit constituer et livrer les articles commandés dans les délais suivants :

- Sept (7) jours ouvrés maximum à compter de la date de la commande pour les articles inclus dans le stock tampon
- Quatre (4) semaines maximum à compter de la date de la commande pour les articles non prévus dans le stock tampon.

Le titulaire devra mettre à disposition de l'agent la dotation selon les délais inscrits dans le mémoire technique.

4. Suppression d'un article pour départ d'un porteur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cours de marché, de supprimer un ou plusieurs « jeux » de vêtements, lorsque le porteur quitte définitivement le Crous.

Ainsi, le stock de vêtements devra être retiré et la facturation s'arrêtera pour le porteur à la date de restitution des articles.

Le titulaire pourra alors établir une facturation de la valeur du jeu du vêtement concerné en respectant les taux suivants :

- 1er au 6ème mois : 100 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 7ème au 12ème mois : 83,40 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 13ème au 24ème mois : 65,55 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 25ème au 36ème mois : 47,70 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 37ème au 42ème mois : 29,85 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 43ème au 48ème mois : 0 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre

5. Suppression d'un site de livraison (fermeture)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cours de marché, de supprimer un site de livraison en cas de fermeture temporaire pour travaux ou de cessation d'activité du site concerné.

Dans ce cas, le titulaire devra retirer l'ensemble des articles pour ce site et la facturation s'arrêtera prendra fin à compter de la date de retrait.

Le titulaire pourra alors établir une facturation de la valeur du jeu des vêtements concernés en respectant les taux suivants :

- 1er au 6ème mois : 100 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 7ème au 12ème mois : 83,40 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 13ème au 24ème mois : 65,55 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 25ème au 36ème mois : 47,70 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 37ème au 42ème mois : 29,85 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 43ème au 48ème mois : 0 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre

6. Remplacement des articles loués

Le titulaire procède au remplacement immédiat, sans facturation supplémentaire, des articles détériorés, décolorés ou inutilisables suite à une erreur de traitement de son fait ou à l'utilisation normale des articles.

Dans le cas où des articles doivent être remplacés en raison de détériorations anormales ou abusives de la part du CROUS, ils seront facturés après application des taux suivants :

- 1er au 6ème mois : 100 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 7ème au 12ème mois : 83,40 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 13ème au 24ème mois : 65,55 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 25ème au 36ème mois : 47,70 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 37ème au 42ème mois : 29,85 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre
- 43ème au 48ème mois : 0 % de la valeur de référence indiquée dans l'offre

Le titulaire ne devra pas prendre l'initiative de facturer le linge. Tout vêtement abimé devra d'abord être montré au Directeur d'Unité de Gestion ou à son représentant avant toute validation visant au remplacement du linge.

Aucun paiement ne fera suite à une facturation de linge sans bon de commande préalable correspondant.

Aucun rachat de linge ne sera réalisé en fin de marché, le linge sera remis au titulaire sans surcoût.

III. DESCRIPTION TECHNIQUE DES ARTICLES

A. Marquage extérieur

Le pouvoir adjudicateur souhaite l'apposition d'un **logo thermocollé** « Crous Versailles » sur tous les vêtements « hauts » comme précisé à l'annexe 1.

Ce logo devra être positionné au niveau de la poitrine, côté gauche, conformément à la maquette annexée au présent document (annexe 1 logo).

En complément de ce marquage, la mention « Chef/Cheffe » devra être intégrée sur les vestes de cuisine destinées aux chefs. Cette mention devra être réalisée exclusivement par broderie.

Le rouge correspondant à la charte graphique (annexe 2) respecte les modes colorimétriques suivants :

CMJN	RVB	PANTONE
C : 0	R : 228	1795 C
M : 100	V : 6	
J : 100	B : 19	
N : 0		

Les articles décrits dans le document en Annexe 5.1 « Recensement centralisé détaillé » au présent CCTP doivent être conformes aux prescriptions précisées sur le document précité concernant notamment les éléments de personnalisation des vêtements, leurs couleurs et leurs coupes en s'inspirant des visuels reportés respectivement en annexe 6.1, 6.2 et 6.3 au présent CCTP

B. Marquage intérieur

En complément du marquage extérieur, chaque vêtement devra comporter un marquage intérieur permettant son identification et sa traçabilité, comprenant :

- Taille du vêtement
- Nom du porteur, permettant une identification visuelle
- Système de traçabilité par puce RFID, intégrée de manière discrète

C. Echantillons

Le titulaire s'engage à fournir, à titre gratuit, au service de la Commande publique du Crous de Versailles, des échantillons signalés à l'annexe 5.2 « Recensement centralisé détaillé » du CCTP.

Les échantillons devront être conformes aux spécifications techniques définies dans le présent document.

D. Exigences d'hygiène et certification

Les locaux du prestataire devront respecter le circuit du linge propre et du linge sale en pratiquant la méthode de la « marche en avant ».

Afin de dépasser la notion de propreté visuelle et d'atteindre la propreté bactériologique, le titulaire s'engage dans une démarche de maîtrise de l'hygiène du linge (en s'appuyant sur les normes en vigueur) ainsi que le maintien des caractéristiques techniques de protection des articles.

La propreté bactériologique est assurée en s'appuyant par la désinfection régulière des surfaces et des matériels, avec l'adjonction de désinfectants et de produits spécifiques.

Des actions préventives, avec l'adjonction de produits à caractère antimicrobien rémanent, qui inhibent le développement des germes bactériens seront mises en place.

IV. MODALITES DE LIVRAISON ET DE COLLECTE

A. Modalités de mise à disposition, d'enlèvement et de restitution des articles

Les articles fournis par le titulaire du marché sont conformes au descriptif établi lors de la remise des offres et aux échantillons déposés.

Chaque passage sur site est obligatoirement accompagné d'un bordereau électronique de livraison détaillée comportant :

- Le n° de marché et le lot,
- Nom et coordonnées du titulaire,
- La date et le lieu de livraison,
- La désignation des articles et la précision exacte des quantités par type d'article

Ce bordereau électronique devra être transmis par voie dématérialisée à chaque responsable de site ou être consultable sur l'espace client en ligne.

Le bordereau est signé des deux parties, après contrôle de la livraison par le responsable du site ou tout autre personne référente dans un délai de 7 jours calendaires.

Les lieux, dates et horaires et délais sont indiqués sur les bons de commande transmis au titulaire durant toute la durée de l'accord-cadre.

B. Points de livraison et de collecte

Le titulaire du marché est réputé connaître les sites et avoir pris connaissance des conditions géographiques de livraison afin de pouvoir adapter sa logistique.

La liste des points de livraison/collecte figure dans le document annexe 4 du présent document « Listes des sites et adresses ».

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction de la création ou à la suppression de sites.

C. Fréquence de livraison et de collecte

Le titulaire devra procéder **une fois par semaine** à la collecte du linge sale et à la livraison du linge propre simultanément sur chaque site, à jour et horaire fixes.

Lorsque le jour de collecte/livraison hebdomadaire est férié, le titulaire effectuera la prestation la veille.

Les fréquences de passage ainsi que les horaires doivent être respectés. En cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire s'engage à prévenir le responsable de site par tout moyen.

D. Livraison du linge propre et collecte du linge sale

Les vêtements devront être livrés sur cintre ou pliés, propres, secs et défroissés ou repassés.

La livraison des vêtements sera réalisée dans les locaux selon le mode de dépôt choisi par les sites :

- Soit sur des portants, mis à la disposition par le titulaire,
- Soit dans des armoires penderie ou casiers.

Le déchargement et la manutention des vêtements propres sont à la charge exclusive du titulaire.

Les vêtements sales seront récupérés par le titulaire dans des sacs ou réceptacles qu'il aura mis à disposition dans chaque point de collecte.

La manutention des vêtements sales entre les points de collecte et les unités de nettoyage est à la charge exclusive du titulaire.

E. Traçabilité

Un soin particulier doit être apporté à la traçabilité du linge via un système de comptage fiable. Le fournisseur doit pouvoir indiquer au pouvoir adjudicateur la localisation exacte de chaque article.

A chaque enlèvement d'article, le titulaire doit établir un bordereau d'enlèvement électronique daté et signé par les deux parties. Ce bordereau décrira précisément les effets restitués et emportés (article, quantité, état).

F. Plateforme de suivi : intranet, espace client en ligne

Le titulaire devra mettre à disposition du Crous de Versailles, un espace client en ligne spécifique à chaque site. Cet espace dédié et sécurisé devra notamment permettre aux sites de :

- Consulter la liste des porteurs, nombre de lavage par porteur,
- Suivre l'évolution des stocks disponibles,
- Suivre l'historique des factures
- Suivre l'historique de livraisons, ramassages
- Faire des demandes et en suivre le traitement : demande de coutures, demande de remplacement d'un vêtement détérioré, demande changement de taille, demande d'ajout ou suppression d'un article, etc
- Consulter les bordereaux de collecte
- Localiser le linge

Véritable outil de pilotage et de suivi de la prestation, celui-ci devra être accessible gratuitement et de manière permanente à l'ensemble des utilisateurs habilités du pouvoir adjudicateur.

V. VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES

A. Définition qualitative des vêtements

Le titulaire fournira des vêtements neufs au démarrage du marché. Ces vêtements devront tenir dans le temps, notamment en ce qui concerne la matière, les coutures, la forme et les couleurs.

Les tenues fournies devront allier confort, sécurité, durabilité et satisfaire aux critères d'hygiène, de propreté visuelle, et de limitations des risques sanitaires microbiologiques et chimiques (irritations et allergisations potentielles des porteurs).

La qualité des tenues et les modalités de leur entretien devront permettre une durée maximale d'utilisation.

B. Définition quantitative des vêtements

Le titulaire fournira pour chaque site et selon les besoins définis dans les annexes de recensement, les quantités de vêtements nécessaires permettant d'assurer la continuité du service.

Ces quantités doivent être adaptées au renouvellement et à la rotation des vêtements. Elles doivent être traçables grâce à une puce et par le suivi au moyen de bordereaux de livraison.

C. Admission, ajournement, réfaction ou rejet partiel ou total après traitement du linge

La vérification quantitative consiste à contrôler la conformité entre la quantité livrée, la quantité ramassée la semaine précédente et la quantité indiquée sur le bordereau.

La vérification qualitative consiste à contrôler l'état, la propreté, la présentation des vêtements livrés, ainsi que leur mise à disposition correcte dans les armoires, afin de s'assurer qu'ils répondent aux spécifications définies dans le marché.

L'admission se déroule sur chaque site dont la liste figure en annexe 4 du présent document.

Elle est prononcée après un examen réalisé par le directeur du site ou son représentant, via un sondage sur un échantillon.

Les éléments d'appréciation sont notamment les suivants :

- | | | |
|---|---|---------------------|
| ✓ | Persistance de tâches ou de salissure | : anomalie majeure |
| ✓ | Perte de coloration | : anomalie majeure |
| ✓ | Usure anormale | : anomalie majeure |
| ✓ | Erreur de pliage, de repassage, de groupage ou de conditionnement | : anomalie majeure |
| ✓ | Détérioration (déchirure, trous, altération chimique) | : anomalie critique |
| ✓ | Erreur de quantité | : anomalie critique |

En cas d'anomalie majeure et critique, le titulaire doit procéder au remplacement de l'article dans les 7 jours calendaires. A défaut, des pénalités de retard telles que décrites à l'article 9.2 du CCAP peuvent être applicables.

Toute anomalie mineure doit être corrigée dans les 7 (sept) jours calendaires à compter de la date de signalement. A défaut, des pénalités de retard peuvent également être appliquées.

La signature du bordereau de livraison des articles ne vaut pas admission des articles. En effet, le linge est contrôlé au moment de son utilisation par le personnel. Par conséquent, l'absence d'anomalie signalée dans un délai de 7 jours suivant la livraison, vaut admission des prestations.

Annexe 1 au CCTP : Charte Graphique Crous-Logo-Versailles

Annexe 2 au CCTP : Charte Graphique Calligraphie

Annexe 3 au CCTP : Charte Graphique police de caractère

Annexe 4 au CCTP : Liste des Sites et adresse de livraison

Annexe 5.1 au CCTP : Recensement centralisé détaillé

Annexe 5.2 au CCTP : Recensement centralisé total

Annexe 6.1 au CCTP : Inspiration - Veste-brodée_Cuisiniers

Annexe 6.2 au CCTP : Inspiration - Tabliers mixtes_cuisine

Annexe 6.3 au CCTP : Inspiration - Vente-et-Vip