



**Université  
de Rennes**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

**Marchés Publics de Fournitures Courantes et Services**

**Prestations d'hygiène, propreté des locaux et  
vitrierie pour l'Université de Rennes, sur les sites  
des campus rennais, de la Station biologique de  
Paimpont, de l'IUT Saint-Brieuc et de l'ENSSAT de  
Lannion**

**Lot 1 : Campus de Beaulieu, Villejean, et Centre**

**CCTP n° 2025067AOS**

# SOMMAIRE

<b>1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	3
1.1. DEFINITION ET PERIMETRE DE LA PRESTATION	3
1.2. VISITE PREALABLE DES SITES (OBLIGATOIRE)	3
<b>2. PRESENTATION DES BESOINS ET EXIGENCES</b>	4
2.1. DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE BASE	4
2.1.1. <i>Entretien général des locaux</i>	4
2.1.2. <i>Entretien extérieur et gestion des déchets</i>	4
2.1.3. <i>Moyens matériels mis en œuvre</i>	4
2.1.4. <i>PSE 1 à réponse obligatoire</i>	4
2.1.5. <i>PSE 2 à réponse facultative</i>	5
2.2. OBJECTIFS ATTENDUS DE LA PRESTATION	5
2.2.1. <i>Propreté</i>	5
2.2.2. <i>Hygiène</i>	5
2.2.3. <i>Confort</i>	5
2.2.4. <i>Aspect</i>	5
2.3. MODALITES D'EXECUTION	5
2.3.1. <i>Fréquence des interventions</i>	5
2.3.2. <i>Planning et calendrier des prestations</i>	6
2.3.3. <i>Organisation des équipes et du travail</i>	6
2.3.4. <i>Obligations du prestataire</i>	6
2.3.5. <i>Moyens et locaux mis à disposition</i>	7
2.3.6. <i>Conditions d'accès aux locaux et aux équipements</i>	7
2.4. QUALITE ET PERFORMANCE DES PRESTATIONS	7
2.4.1. <i>Matériel utilisé : origine et conformité</i>	7
2.4.2. <i>Certification qualité</i>	7
2.4.3. <i>Gestion des produits et matériels sur site</i>	7
2.4.4. <i>Obligation de résultats et niveau d'exigence</i>	7
2.4.5. <i>Pénalités et réfections en cas de manquements</i>	8
2.5. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES OU PONCTUELLES A LA DEMANDE	8
<b>3. PILOTAGE ET EVALUATION</b>	8
3.1. SUIVI ET VERIFICATION DES PRESTATIONS	8
3.2. COMITE DE SUIVI	8

## 3.3. INDICATEURS DE PERFORMANCE ..... 8

**1. OBJET DE LA CONSULTATION****1.1. DEFINITION ET PERIMETRE DE LA PRESTATION**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage, régulières et ponctuelles, des locaux de l'Université de Rennes.

Les prestations devront être exécutées conformément aux spécifications techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et porteront sur les sites suivants :

**Campus de Beaulieu**

- 263 avenue du Général Leclerc – 35042 Rennes Cedex
- IUT - 3 rue du clos courtel – 35706 Rennes Cedex

**Campus de Villejean**

- 2 avenue du Professeur Léon Bernard – 35043 Rennes Cedex

**Campus Centre :**

- **Faculté de droit et de science politique** : 9 rue Jean Macé – 35000 Rennes
- **IGR - CFJM** : 11 rue Jean Macé – 35708 Rennes
- **Faculté de sciences économiques** : 7 rue de la Borderie – 35000 Rennes
- **SCD** : 4 rue Lesage – 35000 Rennes
- **SOIE** : 7 place Hoche – 35065 Rennes

CAMPUS	SURFACE PRISE EN CHARGE
Campus de Beaulieu	97 988,70 m <sup>2</sup>
Campus de Villejean	30 411,89 m <sup>2</sup>
Campus centre	36 973,70 m <sup>2</sup>

**1.2. VISITE PREALABLE DES SITES (OBLIGATOIRE)**

Afin d'assurer une parfaite connaissance des lieux et une évaluation précise des conditions d'exécution, une visite préalable des locaux est obligatoire pour tous les candidats.

Ces visites couvriront l'ensemble des sites mentionnés au point 1.1 et seront organisées selon le calendrier suivant :

**Campus de Beaulieu : mardi 13 janvier à 9H00, à l'accueil du campus.**

**Campus de Villejean : mercredi 14 janvier à 8H00, à l'entrée du campus.**

**La visite du campus centre sera effectuée dans la continuité du Campus de Villejean.**

À l'issue des visites, une attestation de visite sera remise à chaque candidat. Cette attestation devra impérativement être jointe au dossier de candidature, sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

## 2. PRESENTATION DES BESOINS ET EXIGENCES

### 2.1. DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE BASE

Les prestations de nettoyage sont réalisées en fonction de la nature, de l'état et du niveau de fréquentation des locaux concernés.

Elles comprennent :

#### **2.1.1. Entretien général des locaux**

Le nettoyage s'effectue selon la méthode de pré-imprégnation, pour l'ensemble des surfaces :

- Surfaces hautes : mobilier, plans de travail, portes, poignées, interrupteurs, téléphones, télécommandes, barres d'appui, rampes, murs, fenêtres...
- Sols : quel que soit leur revêtement.

#### **Méthode de pré-imprégnation :**

Cette méthode consiste à préparer en amont les bandeaux de lavage à plat ou les lavettes en les imbibant avec la juste quantité de solution nettoyante, sans excès. Le matériel est humidifié mais non détrempé, ce qui optimise son efficacité tout en limitant les risques (glissance, surconsommation de produits, etc.).

#### **2.1.2. Entretien extérieur et gestion des déchets**

- Nettoyage des circulations extérieures de certains bâtiments.
- Vidage des poubelles extérieures sur l'ensemble des campus.
- Prestation spécifique de répurgation à assurer :
  - Faculté de Droit
  - IEP

#### **2.1.3. Moyens matériels mis en œuvre**

- **Matériel fourni par l'entreprise :**  
Aspirateurs à poussière, autolaveuses, et autres équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Ce matériel est dédié exclusivement à l'Université de Rennes.

- **Matériel fourni par l'université :**  
Chariots de pré-imprégnation (équipés), lavettes, bandeaux, produits d'entretien et ingrédients sanitaires (essuie-mains, papier toilette, savon, sacs-poubelle).

La commande devra être adressée aux coordinatrices de l'Université et la livraison sera ensuite effectuée sur site par le service logistique de l'Université.

#### **2.1.4. PSE 1 à réponse obligatoire**

Le candidat devra impérativement proposer une offre incluant :

- la fourniture des lavettes et bandeaux utilisés pour le nettoyage des locaux ;
- la prise en charge de leur lavage.

Une quantité de 1000 bandeaux de balayage, 1000 bandeaux de lavage et 2000 lavettes utilisés en moyenne depuis 2 ans, seront remis gracieusement par l'Université à la prise en charge du marché.

À cet effet, l'Université met à disposition une blanchisserie semi-professionnelle située sur le campus de Beaulieu, destinée à l'entretien des lavettes et bandeaux. Cette blanchisserie, entièrement équipée, est opérationnelle depuis trois ans et offre une capacité de lavage de 113 kg ainsi qu'une capacité de séchage de 93 kg (Cf. Etat des lieux blanchisserie en annexe).

L'organisation de la répartition du linge sur les autres sites sera prise en charge par le prestataire.

L'approvisionnement en produits nécessaires sera à la charge du prestataire.

L'Université fournira l'ensemble des documents relatifs à la bonne utilisation du matériel et en contrôlera l'application. En cas de mauvaise utilisation imputable au prestataire, l'Université se réserve la possibilité de facturer les interventions de maintenance curative. Le candidat devra préciser dans son offre les effectifs dédiés à la gestion de cette laverie ainsi que l'organisation mise en place pour assurer les contrôles et auto-contrôles nécessaires au bon fonctionnement des équipements mis à disposition.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué dans le cadre de cette mise à disposition.

### **2.1.5. PSE 2 à réponse facultative**

Le candidat pourra présenter une grille tarifaire ou un catalogue dédié à des solutions innovantes susceptibles de compléter ou de remplacer les produits de nettoyage écolabellisés. Ces solutions devront répondre aux principes de responsabilité sociale et environnementale (RSE) et viser une réduction mesurable de l'impact environnemental de la prestation. Le candidat proposera, pour chacune des solutions envisagées, un prix par bâtiment.

## **2.2. OBJECTIFS ATTENDUS DE LA PRESTATION**

La prestation doit garantir un niveau de qualité conforme aux exigences de l'Université de Rennes. Cette qualité sera évaluée selon les quatre critères définis par la norme AFNOR NF X 50-791 :

### **2.2.1. Propreté**

État d'un lieu ou d'un objet exempt de salissures.

Le nettoyage doit aboutir à une propreté visible des locaux concernés. Cela implique l'élimination de la poussière, des taches ou autres salissures altérant l'aspect visuel des surfaces ou des équipements.

### **2.2.2. Hygiène**

Application de pratiques visant à préserver la santé.

L'hygiène passe par un assainissement régulier des surfaces et de l'air ambiant. Dans certains cas, des actions spécifiques doivent être mises en œuvre pour éliminer des contaminants (microbiens, chimiques, particuliers, etc.). Les méthodes et produits utilisés doivent permettre de réduire les risques sanitaires sans introduire de nouvelles sources de contamination.

### **2.2.3. Confort**

Ensemble des éléments contribuant à une sensation de bien-être.

Le confort est évalué à travers les perceptions olfactives, tactiles et sonores.

Les prestations doivent éliminer ou neutraliser les mauvaises odeurs liées aux salissures, tout en évitant l'usage de produits inconfortables.

Les surfaces nettoyées doivent rester agréables au toucher, et les interventions ne doivent provoquer aucune gêne ou perturbation pour les occupants.

De plus, les techniques et produits utilisés pour les sols doivent garantir l'absence de risques de glissade.

### **2.2.4. Aspect**

Impression visuelle de propreté et d'ordre.

L'apparence d'un lieu est déterminée par sa netteté générale et celle de ses équipements.

Le nettoyage doit permettre l'élimination des taches visibles et des salissures non incrustées, et peut inclure le rangement de certains éléments (comme le mobilier).

Les interventions devront toujours être adaptées à la nature des lieux traités.

## **2.3. MODALITES D'EXECUTION**

### **2.3.1. Fréquence des interventions**

Les surfaces des locaux concernées sont détaillées dans la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) en annexe 1.1 de l'Acte d'Engagement**, réparties par campus, bâtiment, étage, pièce et nature.

La **fréquence des interventions** est précisée dans les fiches techniques annexées « **Fiches de travail - Lot 1 - Hygiène et propreté** ». Celles-ci précisent, pour chaque type de pièce, les prestations attendues, leur fréquence et les modalités d'intervention. Ces fiches tiennent lieu de cahier des charges opérationnel.

Le mémoire technique devra tenir compte de l'état actuel des surfaces (sols, murs, mobilier), de l'occupation des locaux, et de tout élément susceptible d'influer sur les conditions d'exécution.

Les sols de l'Université concernés par le présent lot sont majoritairement composés de revêtements en thermoplastique et de carrelage.

La nature des sols est précisée pour chaque pièce dans la DPGF.

### **2.3.2. Planning et calendrier des prestations**

Les prestations sont planifiées selon les périodes d'occupation des différents types d'espaces :

- 11 semaines/an : magasins BU
- 21 semaines/an : locaux associatifs
- 38 semaines/an : salles de cours, travaux pratiques, sanitaires pédagogiques
- 40 semaines/an : amphithéâtres
- 42 semaines/an : bureaux
- 45 semaines/an : salles de réunion
- 46 semaines/an : bibliothèques universitaires, salles de sport
- 47 semaines/an : circulations, circulations extérieures, espaces de convivialité, laboratoires de recherche, salles blanches, salles de consultation, sanitaires administratifs
- 46 semaines/an : cafétérias

Les horaires d'intervention sont les suivants pour l'ensemble des surfaces, à l'exception, des surfaces pédagogiques (amphithéâtres, circulations attenantes, salles de cours, de TP, informatiques) qui doivent être nettoyées avant 7h45, et des salles de réunion qui doivent être nettoyées avant 8h00 :

- Du lundi au dimanche, entre 5h00 et 15h00

Les prestations spécifiques (décapage, métallisation, shampoing moquette, etc.) sont réalisées sur commande selon les modalités du bordereau de prix unitaire, en coordination avec les services de l'Université.

**Nb : La vitrerie est exclue.**

Lors de ces interventions lourdes, l'entreprise assure la manutention du mobilier et veille à sa remise en place à la fin des opérations.

### **2.3.3. Organisation des équipes et du travail**

L'entreprise doit présenter une organisation claire des prestations, précisant :

- Les moyens humains et matériels mobilisés
- L'encadrement
- Le fonctionnement quotidien

Dès le démarrage du marché, un planning par bâtiment est proposé aux coordinatrices hygiène de l'université.

Un référent unique est désigné pour assurer le suivi du marché. Il est l'interlocuteur principal de l'université.

Sur chaque campus, un chef d'équipe non-œuvrant, en nombre suffisant, est obligatoire. Il est responsable :

- de l'organisation du travail,
- de la supervision des agents,
- du contrôle qualité interne,
- de la sécurité,
- du respect des consignes du cahier des charges.

Le chef d'équipe est présent sur site pendant les prestations. Il est garant de la continuité de service et gère la remise et le retour des clés/badges (avec signature d'un registre par les agents).

Les incidents (effractions, anomalies, fuites...) doivent être signalés immédiatement à l'université via les fiches de constat communiquées par l'université.

L'entreprise doit prévenir l'isolement des agents : le travail isolé est strictement interdit, sauf dérogation écrite accompagnée de mesures de sécurité spécifiques (PTI, rondes, moyens de communication...). En cas de non-respect, des pénalités pourront être appliquées (voir article 2.4.5).

### **2.3.4. Obligations du prestataire**

#### **Tenue et identification :**

Les EPI, y compris les gants, sont à la charge de l'entreprise.

Les agents doivent porter une tenue propre, identifiable, avec badge nominatif.

**Liste du personnel :**

Une liste nominative par site est transmise à l'université et mise à jour à chaque changement.

**Formation des agents :**

Tous les agents doivent être formés à la méthode de pré-imprégnation, y compris les remplaçants.

Un temps d'accueil et de formation est obligatoire pour chaque nouvel arrivant.

Des dispositifs d'accompagnement (tutorat, binôme) sont fortement recommandés.

**2.3.5. Moyens et locaux mis à disposition**

L'université fournit :

- Les produits d'entretien et d'hygiène des locaux.
- Les locaux de stockage nécessaires (entretien à la charge de l'entreprise).
- La blanchisserie (entretien à la charge de l'entreprise).
- L'eau et l'électricité (à utiliser avec sobriété).

**2.3.6. Conditions d'accès aux locaux et aux équipements**

L'université remet les badges et clés à l'entreprise. En cas de perte ou vol, le service hygiène doit être immédiatement informé.

Toute faille de sécurité (ex : perte de clé) peut entraîner un remplacement complet du système d'accès, aux frais de l'entreprise.

Aucun moyen d'accès ne doit quitter les sites.


**2.4. QUALITE ET PERFORMANCE DES PRESTATIONS**

**2.4.1. Matériel utilisé : origine et conformité**

L'entreprise fournit tout le matériel électrique de nettoyage (aspirateurs, autolaveuses, monobrosses...). Ce matériel doit :

- Être conforme aux normes de sécurité
- Être propre, identifiable, et en bon état
- Rester sur site en permanence

L'entreprise fournit également les bandeaux et lavettes destinés au nettoyage par pré-imprégnation.

 **L'utilisation de serpillières ou d'éponges est strictement interdite.**

L'université peut refuser tout matériel inadapté. La maintenance doit être assurée et justifiée par certificat annuel.

**2.4.2. Certification qualité**

Toute certification sera valorisée (ISO 9001, ISO 14001, Qualiprope...).

**2.4.3. Gestion des produits et matériels sur site**

Tous les déchets doivent être évacués en fin d'intervention, en respectant le tri sélectif.

Aucun matériel ne doit être laissé sans rangement.

L'usage des équipements de l'université (PC, téléphones, etc.) est interdit.

Les accès doivent être remis dans leur état initial (porte fermée → refermée, etc.).

**2.4.4. Obligation de résultats et niveau d'exigence**

Les prestations visent à maintenir en permanence un état irréprochable de propreté, hygiène, confort et aspect.

L'entreprise s'engage à :

- Mobiliser les moyens et effectifs suffisants
- Distinguer clairement les heures de coordination de celles de nettoyage
- Fournir un planning d'intervention validé par l'université

La qualité sera évaluée selon les quatre critères : propreté, hygiène, confort, aspect.

En cas de non-conformité :

- L'entreprise doit corriger sous 24 heures la prestation
- Un plan d'action correctif doit être transmis

#### **2.4.5. Pénalités et réfections en cas de manquements**

En cas de manquement, des pénalités cumulables sont prévues, notifiées mensuellement par écrit. Des réfections (déduction sur facture) sont appliquées pour les heures non réalisées.

Cf. tableau des pénalités à l'article 9 du CCAP.

### **2.5. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES OU PONCTUELLES A LA DEMANDE**

Certaines prestations non récurrentes sont réalisées sur bon de commande conformément au prix du BPU en annexe 1.2 de l'Acte d'Engagement.

Types de prestations :

- Remise en état des locaux (après travaux, après sinistre ou avant aménagement)
- Nettoyage spécifique (sols durs, moquettes, mobilier)
- Prestations urgentes à réaliser sous 48h

La réception des chantiers définis dans les bons de commande sera prononcée après contrôle visuel et validation de la coordinatrice de l'université, et conformément aux dispositions du CCAG-FCS et du CCAP. Les prestations non conformes feront l'objet d'une reprise immédiate sans frais.

## **3. PILOTAGE ET EVALUATION**

### **3.1. SUIVI ET VERIFICATION DES PRESTATIONS**

Un ou plusieurs référent qualité sont nommés par l'entreprise. Il doit effectuer des visites de contrôle quotidiennes.

Trois types de contrôles sont réalisés par l'université :

- Contrôles contradictoires programmés (3 plages par semaine)
- Contrôles contradictoires inopinés (en cas de réclamation, réponse requise avant 15h00)
- Contrôles internes, avec compte-rendu transmis à l'entreprise, suivis le cas échéant d'un plan d'action correctif.

### **3.2. COMITE DE SUIVI**

Des réunions de coordination hebdomadaires seront organisées entre le référent de l'entreprise et la coordinatrice de l'université.

Aussi, des réunions mensuelles de suivi global du marché seront organisées entre l'encadrement de l'entreprise et du pôle de services de proximité de l'université.

### **3.3. INDICATEURS DE PERFORMANCE**

Le titulaire transmet chaque mois :

- le taux de conformité des prestations, conformément à l'exigence minimale de 85 % fixée par l'Université ;
- le taux d'incidents et de réclamations par bâtiment, établi selon le tableau de suivi transmis par l'Université ;
- le taux de remplacement du personnel.

Ces indicateurs serviront de base au déclenchement des pénalités prévues à l'article 9 du CCAP en cas de non-atteinte des niveaux de performance attendus.