



**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 2 : Marché réservé Thabor et Cité Internationale**

**CCTP numéro : 2025067AOS**

# SOMMAIRE

<b>1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
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>	<b>3</b>
2.1. DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE BASE .....	3
2.1.1. <i>Entretien général des locaux</i> .....	3
2.1.2. <i>Moyens matériels mis en œuvre</i> .....	3
2.2. OBJECTIFS ATTENDUS DE LA PRESTATION .....	4
2.2.1. <i>Propreté</i> .....	4
2.2.2. <i>Hygiène</i> .....	4
2.2.3. <i>Confort</i> .....	4
2.2.4. <i>Aspect</i> .....	4
2.3. MODALITES D'EXECUTION .....	4
2.3.1. <i>Fréquence des interventions</i> .....	4
2.3.2. <i>Planning et calendrier des prestations</i> .....	5
2.3.3. <i>Organisation des équipes et du travail</i> .....	5
2.3.4. <i>Obligations du prestataire</i> .....	5
2.3.5. <i>Moyens et locaux mis à disposition</i> .....	5
2.3.6. <i>Conditions d'accès aux locaux et aux équipements</i> .....	5
2.4. QUALITE ET PERFORMANCE DES PRESTATIONS .....	5
2.4.1. <i>Matériel utilisé : origine et conformité</i> .....	5
2.4.2. <i>Certification qualité</i> .....	6
2.4.3. <i>Gestion des produits et matériels sur site</i> .....	6
2.4.4. <i>Obligation de résultats et niveau d'exigence</i> .....	6
2.4.5. <i>Pénalités et réfections en cas de manquements</i> .....	6
<b>3. PILOTAGE ET EVALUATION .....</b>	<b>6</b>
3.1. SUIVI ET VERIFICATION DES PRESTATIONS .....	6
3.2. COMITE DE SUIVI .....	6
3.3. INDICATEURS DE PERFORMANCE .....	6

## 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 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 Centre :

- **Thabor** : 2 rue du Thabor – 35000 Rennes (le bâtiment sortira possiblement du périmètre)
- **Cité internationale Paul Ricoeur** : 11 bis boulevard de la Liberté – 35000 Rennes

CAMPUS CENTRE	SURFACE PRISE EN CHARGE
Thabor	1765,87 m <sup>2</sup>
Cité internationale	1058,26 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.

Cette visite couvrira le site mentionné au point 1.1 et sera organisée selon le calendrier suivant :

**Thabor : vendredi 16 janvier à 10H00, à l'accueil du site.**

**La visite de la cité internationale Paul Ricoeur sera effectué dans la continuité du site du Thabor.**

À l'issue de la visite, 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 (glissances, surconsommation de produits, etc.).

#### 2.1.2. Moyens matériels mis en œuvre

- **Matériel fourni par l'entreprise :**  
Aspirateurs à poussière, autolaveuses, lavettes, bandeaux, 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), produits et ingrédients sanitaires.

**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.**

## 2.2. 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 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 2 - 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 moquette, thermoplastique, et 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 :

- 42 semaines/an : bureaux
- 45 semaines/an : salles de réunion
- 47 semaines/an : circulations, espaces de convivialité, sanitaires administratifs

Les horaires d'intervention sont les suivants pour l'ensemble des surfaces :

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

### **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.

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).
- 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.

### **3. PILOTAGE ET EVALUATION**

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

Un référent qualité est nommé par l'entreprise. Il doit effectuer un contrôle contradictoire mensuel.

Trois types de contrôles sont réalisés par l'université :

- Contrôles contradictoires programmés.
- 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 trimestrielles 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 trimestre :

- 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.