



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est

Direction de l'Administration Générale et des Finances

Bureau de la Commande Publique

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Marché de fournitures courantes et de services

Consultation n°2026SGAMI57021

**Marché de blanchisserie et de fourniture d'accessoires de
toilette pour le Centre de Rétention Administrative (CRA)
de Geispolsheim (67)**

Lot 1 - Blanchisserie

Marché à Procédure adaptée

Le présent C.C.T.P. comprend 11 pages numérotées de 1 à 11

Table des matières

A. OBJET DU MARCHÉ	4
I. Désignation du marché	4
II. Définition des prestations	4
B. PRESTATIONS	4
I - Modalité d'exécution	4
I.1 – Fourniture d'un paquetage individuel de linge de lit et de linge de toilette par retenu	4
I.1.a) Fourniture d'un paquetage individuel de linge de lit (drap, drap house, taie d'oreiller, couverture) et de linge de toilette (serviette, drap de bain) par retenu	4
I.1.b) Renouvellement du paquetage	5
I.1.c) État des articles composant le paquetage	5
I.2 – Blanchisserie	6
I.2.a) Blanchissage du linge personnel des retenus	6
I.2.b) Blanchissage du linge de lit (y compris oreillers et matelas) et du linge de toilette des retenus	7
I.2.c) Cas du linge contaminé	7
I.2.d) Renouvellement, dégradation, disparitions, hygiène des effets	7
II - Modalités de commande	8
III - Provenance et qualité des matériels, des produits d'entretien et d'hygiène utilisés	8
IV - Organisation du travail	9
IV.1 - Les plages horaires	9
IV.2 - Effectifs	9
IV.3 - Protection des installations	9
IV.4 – Mise à disposition de locaux	9
V - Installation du chantier	9
V.1 - Projet d'installation du chantier	9
V.2 - Acheminement du matériel et des produits	9
IV.3 - Stockage du matériel et des produits	9
VI - Mise à disposition de l'énergie	10
VI.1 - Fourniture d'énergie	10
VI.2 - Économie d'énergie	10
VII - Vérification de l'exécution de la prestation	10
VIII – Communication inter-partenaires	11

PREAMBULE

GÉNÉRALITÉS SUR LE CENTRE DE RÉTENTION ADMINISTRATIVE

Conformément à l'article 4 du décret n°2006-1378 du 14 novembre 2006, *« il est entendu par « personnes retenues » ou « retenus », toute personne étrangère retenue dans des locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire en application du Titre V du livre V du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile »*.

A ce jour, la capacité d'accueil maximale du centre de rétention administrative de GEISPOLSCHEIM est de 34 personnes dont 1 chambre pour personne à mobilité réduite.

A. OBJET DU MARCHÉ

I. Désignation du marché

Le marché a pour objet la blanchisserie et la fourniture d'accessoires de toilette pour le CRA de Geispolsheim (67).

Le présent CCTP concerne le lot n°1 du marché : Blanchisserie.

II. Définition des prestations

La blanchisserie est constituée des prestations suivantes :

- la fourniture d'un packaging par retenu aux normes définies par le chef de centre ;
- collecte du linge de lit et du linge de toilette sale et lavage, hors site (transport compris) ;
- la collecte du linge personnel sale des retenus (par un système d'individualisation) ;
- le lavage et le séchage du linge personnel des retenus en machine, sur site ;
- l'entretien des lave-linge et sèche-linge ;
- la restitution du linge propre des retenus.

Le titulaire s'engage à fournir tous les personnels nécessaires à l'exécution et au bon déroulement de la prestation et à prévoir leur remplacement en cas de nécessité.

B. PRESTATIONS

I - Modalité d'exécution

I.1 – Fourniture d'un packaging individuel de linge de lit et de linge de toilette par retenu

I.1.a) Fourniture d'un packaging individuel de linge de lit (drap, drap house, taie d'oreiller, couverture) et de linge de toilette (serviette, drap de bain) par retenu

Le titulaire s'engage à fournir à chaque retenu, à son arrivée, un packaging individuel de linge de lit et de linge de toilette, sous forme de sachet, adaptés aux équipements mis en place (34 lits simples de dimension 70 x 190 cm), qui se compose ainsi :

Composition initiale du packaging individuel
Linge de lit : ➤ 1 drap ; ➤ 1 drap housse ; ➤ 1 taie d'oreiller ; ➤ 1 couverture ; Linge de toilette :

- 1 serviette ;
- 1 drap de bain.

Ce paquetage devra être ramassé le jour du départ d'un retenu.

La gestion du stock est suivie en concertation avec le service de la logistique du centre.

Le personnel de la société s'assure que le service d'accueil du CRA dispose chaque jour de 15 paquetages initiaux disponibles.

I.1.b) Renouvellement du paquetage

Le titulaire s'engage à renouveler les couvertures mensuellement. Ce renouvellement comprend le ramassage, le nettoyage et la désinfection des couvertures.

De même, le titulaire s'engage à renouveler une fois par semaine le paquetage (hors couverture) pour l'ensemble des retenus présents au centre. Ce linge est conditionné et ramassé par le titulaire.

Le linge lavé, groupé, plié et repassé sera reconditionné **individuellement** sous film plastique à l'issue du traitement. Il est ensuite compté et reconditionné dans des paquets de même nature les protégeant de toutes salissures pendant le transport. Le linge est livré au CRA de Geispolsheim le même jour que l'enlèvement du linge sale et donne lieu à l'établissement d'un **bon de livraison**. Ce bon indique pour chaque type de pièce de linge la quantité de linge sale pris en charge et la quantité de linge propre livrée. Ce bon est présenté au responsable du centre ou son représentant qui le contrôle.

Le jour et l'emplacement des enlèvements et livraisons sont déterminés en collaboration avec le chef de centre ou son représentant.

Composition du paquetage renouvelé

Linge de lit :

- 1 drap ;
- 1 drap housse ;
- 1 taie d'oreiller ;

Linge de toilette :

- 1 serviette ;
- 1 drap de bain.

I.1.c) État des articles composant le paquetage

Les effets du paquetage doivent être conformes avec la sécurité incendie et se composer de matières résistantes au feu.

Le titulaire met à disposition des articles (linge de lit et linge de toilette) en bon état (notamment : exempts de tâches indélébiles, d'accrocs, usure avancée des fibres, etc.).

À ce titre, il contrôle systématiquement après chaque rotation l'état des articles et ôtera les effets usés.

Le remplacement des effets usés et/ou tâchés est à la charge du titulaire.

I.2 – Blanchisserie

Un local de blanchisserie est mis à disposition du titulaire en zone de rétention destiné uniquement au nettoyage du linge personnel des retenus.

À l'inverse, la blanchisserie du linge de lit et du linge de toilette sera traitée par le titulaire au sein d'équipements extérieurs dont il disposera à cet effet.

Le CRA de GEISPOL SHEIM met à disposition du prestataire :

- 2 lave-linge d'une capacité unitaire de 8 kg environ,
- 1 sèche-linge d'une capacité unitaire de 8 kg environ.

Si l'administration le demande, le titulaire mettra à la disposition dans les locaux du CRA de GEISPOL SHEIM une centrale vapeur.

Les modalités pratiques de la prestation sont définies par le titulaire qui en avise le chef de centre ou son représentant pour validation.

En cas de nécessité liée, en particulier, à des risques sanitaires ou épidémiologiques, le titulaire sera à même de pouvoir répondre sans délai à une demande de l'administration pour une prestation supplémentaire concernant la blanchisserie du linge personnel des retenus et/ou du couchage de ces derniers.

I.2.a) Blanchissage du linge personnel des retenus

→ **Trois fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)**

- ramassage du linge sale personnel des retenus dans le container prévu à cet effet (linge potentiellement individualisé)
- distribution du linge propre chaque lundi, mercredi et vendredi avant midi.

Le titulaire s'engage à proposer un système d'individualisation du nettoyage du linge personnel des retenus et s'assure de fournir en quantités suffisantes ce matériel d'individualisation afin de garantir une prestation de qualité, sans rupture de stock.

Il revient au titulaire, en fin de service, de procéder au nettoyage du local de blanchisserie et de ses équipements.

I.2.b) Blanchissage du linge de lit (y compris oreillers et matelas) et du linge de toilette des retenus

Cette prestation est réalisée **hors site** selon des modalités définies et à la charge du titulaire :

- Blanchissage du linge de lit et linge de toilette (hors couverture) : 1 fois par semaine. Le linge est ramassé et conditionné par le titulaire.
- Nettoyage et désinfection des couvertures, réalisé selon le même principe : chaque mois.
- Nettoyage et désinfection des oreillers mis à disposition par le centre selon le même principe également : chaque mois. Le nombre d'oreillers à conditionner chaque mois est déterminé par le service logistique du centre.
- Nettoyage et désinfection des matelas : à chaque demande de l'administration. Les matelas trop souillés seront jetés.

Par ailleurs, il est précisé que le titulaire est tenu d'effectuer le lavage des couvertures et/ou des oreillers, à chaque demande de l'administration.

I.2.c) Cas du linge contaminé

La contamination peut-être :

- Biologique : contamination virale de type Covid-19
- Parasitaire (linge infesté par la gale, punaises de lit, etc)

Le linge contaminé doit faire l'objet par l'effectif du CRA de GEISPOLSHEIM d'une séparation (mis en sac hermétique ou sacs hydrosolubles si la contamination présente un danger de prolifération) et d'une identification (mention de la contamination).

Le titulaire doit mettre en œuvre un traitement garantissant une aseptisation des effets, par effet thermique et/ou l'utilisation de lessive antiseptique.

Les matelas infectés sont jetés dans des containers par les agents du CRA. Leur destruction n'est pas à la charge du prestataire.

I. 2.d) Renouvellement, dégradation, disparitions, hygiène des effets

Le titulaire renouvelle régulièrement les effets qu'il constate usés, détériorés ou absents du stock.

Le titulaire doit prévoir, en cas de nécessité avérée, l'enlèvement et la désinfection des paquetages des retenus en dehors des jours habituels de rotation.

Pour les effets personnels des retenus confiés au titulaire et perdus par ce dernier, le titulaire doit procéder à leur remplacement à l'identique et à sa charge.

Le titulaire devra signaler les difficultés rencontrées pour l'entretien du linge (impossibilité de supprimer des taches incrustées) sous peine de réfaction.

II - Modalités de commande

Dès le début de l'exécution de la prestation, le nombre de paquetages individuels mis en place au CRA doit être suffisant pour permettre d'assurer le bon déroulement de la prestation sans rupture de stock pendant un mois.

Au fur et à mesure des besoins, le titulaire fait réapprovisionner les stocks nécessaires au bon fonctionnement du CRA.

Le titulaire bénéficie d'un délai de 5 jours ouvrables maximum pour assurer la livraison. Passé ce délai, le titulaire se verra appliquer des pénalités pour « défaut d'exécution des prestations » prévues à l'article 14 du CCAP n°2026SGAMI57021.

III - Provenance et qualité des matériels, des produits d'entretien et d'hygiène utilisés

Dans les 5 jours ouvrés suivant la date de notification du marché, le titulaire doit fournir au chef du CRA la liste des matériels et des produits proposés pour l'exécution des prestations.

Les matériels utilisés doivent être conformes aux normes sanitaires en vigueur.

Le titulaire doit utiliser des produits adaptés à la prestation.

Cette liste est accompagnée :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits,
- d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (PH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

L'utilisation de produits Ecolabel ou équivalent est demandée pour l'ensemble des sites. Toutefois, afin de respecter son obligation de résultat, le titulaire est autorisé à utiliser de façon ponctuelle des produits ne bénéficiant pas de cette certification.

L'administration se réserve le droit d'interdire les produits dont il constaterait que son utilisation altère ou dégrade le linge, porterait une atteinte à l'environnement ou serait susceptible de compromettre la sécurité ou la santé des usagers. Tout produit non conforme à la réglementation devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Tout dommage causé aux installations et équipements est à la charge du titulaire.

IV - Organisation du travail

IV.1 - Les plages horaires

L'exécution des prestations ne doit pas perturber le fonctionnement du CRA. La plage horaire d'exécution des prestations sera définie en accord avec le chef du centre.

Si les nécessités du service l'exigent, l'administration se réserve la possibilité de modifier la plage horaire de la prestation « blanchisserie ». Cette variation, imposée pour le début ou la fin de service, est limitée à une heure.

Le titulaire procédera à l'affichage des horaires de travail à disposition de son personnel.

IV.2 - Effectifs

Le titulaire s'assure que le nombre de personnel mis en place est suffisant. Il s'engage à former le personnel sur le site, ainsi que le personnel de remplacement.

Les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations définies au présent chapitre sont fixés par le programme d'organisation établi par le titulaire.

IV.3 - Protection des installations

Le titulaire doit éviter toute obstruction, destruction ou dégradation des installations.

IV.4 – Mise à disposition de locaux

Le titulaire dispose d'un local de blanchisserie situé en zone de rétention destiné au linge personnel des retenus.

Le titulaire s'engage à maintenir ce local dans un état de propreté et de rangement attendu.

L'administration met à disposition pour chaque personnel une armoire-vestiaire.

V - Installation du poste de travail

L'installation du poste de travail doit suivre les prescriptions suivantes :

V.1 - Projet d'installation du poste de travail

Le titulaire doit soumettre le projet d'installation du poste de travail, au chef du CRA, dans les 2 semaines suivant la notification du marché.

V.2 - Acheminement du matériel et des produits

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations doit être effectué selon les itinéraires et les horaires autorisés par la personne publique.

Le prestataire doit veiller à ne pas endommager les locaux et les équipements du CRA.

IV.3 - Stockage du matériel et des produits

Le stockage des produits doit être réalisé dans les locaux prévus à cet effet. Il est limité aux quantités requises pour une période d'une semaine. Toute précaution doit être prise

pour que les produits ne laissent aucune trace. Le stockage en vrac de tous les produits est interdit.

Après chaque intervention, aucun matériel, ou produit, ne doit être laissé en dehors des emplacements autorisés pour leur rangement, sous peine d'être jeté aux ordures sans préavis par le personnel du CRA. Le remplacement des produits se fera aux frais du titulaire. Dans le cas où cet incident perdurerait, l'administration pourra attribuer des pénalités pour défaut d'exécution (cf. art.14 du CCAP n°2026SGAMI57021) reposant sur le risque encouru lorsque des produits et matériaux dangereux sont mis à disposition.

VI - Mise à disposition de l'énergie

VI.1 - Fourniture d'énergie

La fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution des prestations est assurée gratuitement par l'administration.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise même par l'intermédiaire de fiches multiples sera interdit.

Toute intervention sur les réseaux de comptage ou de protection ne peut se faire qu'avec l'accord exprès du chef du CRA ou de son représentant.

VI.2 - Économie d'énergie

Le prestataire prendra toutes les dispositions pour ne pas être à l'origine de consommations excessives ou inutiles. Pour cela, le titulaire devra notamment :

- prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement,
- éviter tout éclairage superflu.

VII - Vérification de l'exécution de la prestation

La qualité de la prestation « blanchisserie » est vérifiée par l'examen des critères suivants :

- La propreté du linge (aspect visuel et olfactif)
- La disparition des tâches et salissures préexistantes
- L'absence de dégradation du linge
- L'absence de disparition
- Le respect des horaires

Les prestations de blanchisserie doivent s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et ne pas provoquer de pollution nouvelle, par l'usage inadapté de méthodes ou de produits nocifs.

Contrôle réalisation de la prestation

Le titulaire ouvre un registre sur lequel, à chaque intervention, sont notées les prestations réalisées ainsi que leurs observations. Le titulaire est tenu d'informer le responsable de

centre ou son représentant en cas de défauts d'aspect des effets pris en charge (salissures durables, altération de la qualité du tissu, linges usés, détériorés ou perdus du stock).

Ce registre est présenté régulièrement et à minima mensuellement, au chef du CRA ou à son représentant pour vérification de la réalité de la prestation. Il permet de procéder au contrôle de l'exécution de la prestation avant la facturation.

Contrôle qualité de la prestation

Le chef de centre ou son représentant se réserve le droit de vérifier que la prestation est conforme à la qualité attendue.

Les contrôles portent sur la quantité du linge livré, sur le respect des délais de livraison et sur la qualité du traitement apporté.

Les contrôles sur les quantités sont opérés par comptage de l'ensemble de la livraison. En cas d'erreur répétée sur les quantités prétendument livrées et les quantités réellement livrées, le marché peut-être résilié aux torts du titulaire (CCAP).

Le chef de centre ouvre un registre sur lequel seront notés les observations et difficultés rencontrées au cours de ce contrôle, effectué contradictoirement.

VIII– Communication inter-partenaires

Conformément au règlement intérieur du centre de rétention administrative, le chef de centre ou son représentant a autorité sur le personnel travaillant sur le site du CRA.

Pour des raisons de sécurité, que lui seul appréciera, le chef de centre peut être amené à intervenir directement auprès des personnels intervenants sur ladite prestation.

Une fois par mois se tiendra une réunion sur site avec l'ensemble des partenaires officiant sur le marché « blanchisserie». Chaque partie peut solliciter l'organisation d'une rencontre en dehors des réunions programmées.