



## **Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)**

### **Procédure adaptée**

Marché passé en application de l'article R.2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et de l'article L.2123-1 l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif aux marchés publics et selon l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale

### **PRESTATIONS DE TRANSFERT, DE MANUTENTION DE TOUS DOCUMENTS, DE MOBILIER, DE MATERIEL POUR LA CPAM DE ROUBAIX-TOURCOING**

**MARCHE N° 07/2025**

#### **POUVOIR ADJUDICATEUR**

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing

6, rue Rémy Cogghe

59100 Roubaix

Représentée par Mme Christine WENDLING-BOCQUET, Directrice

Le présent document comporte 8 pages numérotées de 1 à 8

## SOMMAIRE

1.	OBJET DU MARCHE.....	3
2.	CONDITIONS D'EXECUTION .....	3
3.	DEMENAGEMENT DE MOBILIER .....	5
4.	TRANSFERT D'ARCHIVES.....	6
5.	DEMENAGEMENT COMPLET D'UN SITE .....	7
6.	DESTRUCTION D'ARCHIVES .....	7
7.	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET DEVELOPPEMENT DURABLE .....	7
8.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	8

## **1. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché concerne des prestations de transfert et de manutention de tous documents, de mobilier et de matériel dans les bâtiments de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix - Tourcoing.

L'objet de ce marché est assorti d'une obligation de résultat.

## **2. CONDITIONS D'EXECUTION**

### **2.1. Contenu des prestations**

Trois types d'interventions sont essentiellement demandés :

- Déménagement de mobiliers, d'équipements de bureaux et coffres forts
- Transfert d'archives,
- Manutention diverses,
- Mise en palette des archives,
- Déplacement de palettes d'archives déjà conditionnées

Pour ce faire, le titulaire met à disposition de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing :

#### ➤ **du personnel :**

Des déménageurs qualifiés titulaires du permis de conduire (démontage de mobiliers divers, de cloisons, rayonnages, classements d'archives, emballage et protection de matériel divers, lourds, fragiles, manutention de coffres forts, de photocopieurs, etc...)

Une demande pourra être faite à la direction pour l'utilisation du chariot élévateur de la CPAM, sur présentation du CASES 5 valide.

#### ➤ **des véhicules :**

La capacité des véhicules devra être en adéquation avec le matériel à transporter.

#### ➤ **du matériel suivant travaux:**

- ⇒ transpalettes, rolls, dollies, caisses, pall-back, etc...
- ⇒ matériel de protection et d'emballage
- ⇒ outils nécessaire au démontage des meubles

#### ➤ **des cartons standards de déménagement**

Les prestations sont effectuées dans le respect du voisinage et des occupants des bâtiments.

Le Titulaire choisit donc les techniques et les outils employés, en vue de minimiser les nuisances, notamment sonores.

Lors de l'exécution des prestations, toutes les précautions sont prises, les protections nécessaires réalisées, pour qu'aucune dégradation ne soit occasionnée sur les matériels, immobiliers et les abords. Notamment, une table élévatrice et ascenseurs, les angles des murs et les surfaces de roulement, doivent être protégés par le Titulaire contre toutes dégradations du fait des transports du mobilier, des cartons et matériels. Toutefois, le Client pourra déclarer que certains lieux sont protégés par ses propres soins.

**S'il n'est pas possible d'utiliser les ascenseurs dans certains sites, le Titulaire prend toutes dispositions pour assurer la bonne exécution des prestations.**

La demande d'intervention est formulée :

- par l'envoi d'un bon de commande,
- en cas d'urgence, par l'envoi d'un mail valant bon de commande établi par les Services Généraux de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing.

Pour chaque prestation, le titulaire fournira les bons d'intervention signés des deux parties à la facturation mensuelle.

### **2.2. Lieux d'exécution**

Les opérations de déménagement auront lieu sur plusieurs sites de la CPAM de Roubaix-Tourcoing.

### Lieux d'implantation des immeubles :

Le siège de la CPAM de Roubaix - Tourcoing se situe au 6, rue Rémy COGGHE à ROUBAIX 59100.

Les autres sites de la CPAM de Roubaix - Tourcoing sont :

- Tourcoing  
2, place Sébastopol  
59200 – Tourcoing
- Alhena  
64 rue Alfred Lefrançois  
59200 – Tourcoing
- CEIR  
17 rue du Trieu du Quesnoy  
59390 – Toufflers
- Maubeuge  
24 rue de la Croix  
59600 Maubeuge
- Villeneuve d'Ascq  
75 chaussée de l'Hôtel de Ville  
59650 – Villeneuve d'Ascq

Cette liste n'est qu'indicative, des sites peuvent être créés ou supprimés en cours de marché.

### **2.3. Reconnaissance des existants**

Le titulaire du marché est contractuellement réputé avoir, avant remise de son offre, procédé sur le site à la reconnaissance des existants tant pour en tirer tous renseignements utiles à la bonne marche du travail que pour vérifier leur état, et plus particulièrement tout ce qui peut avoir une influence sur l'exécution des prestations.

Ainsi l'entrepreneur sera réputé:

- avoir pris connaissance des prestations à exécuter (et des documents destinés à leur réalisation), ainsi que tous les éléments généraux et locaux en relation avec leur exécution ;
- avoir apprécié exactement les conditions d'exécution des ouvrages, et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur importance, de leurs particularités et de toutes les sujétions du chantier.

### **2.4. Sécurité des personnes**

Le titulaire devra prendre toutes les mesures d'ordre de sécurité et d'hygiène nécessaires pour assurer sur le chantier, la sécurité de son personnel, ainsi que celles des agents de la CPAM de Roubaix - Tourcoing ou des tiers.

Le titulaire sera soumis à la réglementation relative à la prévention et à la sécurité des travailleurs sur les chantiers, et notamment à la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et aux textes postérieurs qui l'ont complétée.

Toutes les mesures d'ordre, de sécurité et d'hygiène sont à la charge de l'entrepreneur.

### **2.5. Organisation des interventions en locaux occupés**

Après autorisation du maître de l'ouvrage, l'entrepreneur fera son affaire de l'organisation de ses interventions en fonction des disponibilités des occupants.

Il prendra contact directement avec le maître de l'ouvrage ou son représentant pour définir avec eux les dates et heures d'intervention.

Il remettra au maître de l'ouvrage le calendrier détaillé envisagé pour ses interventions.

Un état des lieux contradictoire sur site sera effectué à l'ouverture du chantier.

## **2.6. Travail en dehors des heures ouvrables**

Certains travaux pourront être effectués en dehors des heures ouvrables.

Dans ce cas, des modalités spécifiques seront communiquées par la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

S'il y a nécessité d'effectuer des travaux complémentaires ou supplémentaires, au cours de l'exécution du marché, les commandes se feront sous forme écrite par le maître de l'ouvrage.

## **2.7. Protection et sauvegarde des existants**

L'entrepreneur devra prendre toutes dispositions utiles et toutes précautions pour ne causer lors de l'exécution de ses prestations, aucune détérioration, aussi minime soit-elle, aux existants.

Il sera seul juge des dispositions à prendre à cet effet, des protections à mettre en place, etc.

Le prestataire doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la protection des parties communes (ascenseurs escaliers...), ainsi que de l'ensemble des mobiliers et matériels qui lui seront confiés (couvertures, papier-bulles, emballages rigides, etc...).

Le prestataire assurera le démontage du mobilier (retours de bureaux, caissons...) ou du matériel trop volumineux pour être enlevé tel quel.

Le représentant du maître de l'ouvrage se réserve le droit, si les dispositions prises lui semblent insuffisantes, d'imposer à l'entrepreneur de prendre des mesures de protection complémentaires.

## **2.8. Nettoyage**

Les chantiers devront toujours être maintenus en parfait état de propreté et le titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles à ce sujet.

L'entreprise doit dans son mémoire décrire les mesures mises en place.

En fin de prestation, le titulaire devra enlever toutes ses protections et effectuer tous les nettoyages nécessaires dans les locaux concernés par sa prestation, de même que ceux utilisés pour le passage de ses personnels. De même, une vérification sur les parkings devra être réalisée pour éviter les déchets pouvant occasionner des dommages sur les pneumatiques (clous, vis...).

En résumé, l'entrepreneur devra en fin de chantier, restituer les existants dans le même état de propreté que celui dans lequel il les a trouvés au démarrage du chantier.

Les frais de ces nettoyages restent à la charge de l'entreprise.

Dans le cas d'intervention de plusieurs entreprises sur le même chantier, les frais de nettoyage seront au prorata du montant de leurs marchés respectifs.

# **3. DEMENAGEMENT DE MOBILIER**

## **3.1. Prescriptions techniques**

La prestation comprend :

La fourniture des cartons de déménagement,

La mise en place de protections pour le matériel fragile, la protection des parties communes,

Le démontage du mobilier s'il y a lieu,

Le vidage des armoires,

En cas de transport d'armoire pleine, il sera exigé l'utilisation d'un pall-back pour le déplacement.

L'enlèvement, le chargement et le transport de l'ensemble des matériels et cartons dans des véhicules adaptés,

La livraison des cartons et la mise en place des matériels conformément aux plans dans les nouveaux locaux, le remontage du mobilier ou matériels démontés à l'enlèvement.

Le titulaire sera en possession d'outils nécessaires pour le montage et démontage du mobilier.

- Remise en place des documents comme à l'initial (mise en rack).

## **3.2. La fourniture des cartons :**

Le prestataire doit fournir des cartons de dimensions 30 x 35 x 55 ou similaires ainsi que des rouleaux adhésifs pour que la CPAM conditionne tous les objets et petits équipements fragiles qu'elle jugera utile d'emballer.

Les cartons seront livrés par le prestataire, en fonction des besoins sur l'ensemble des sites de la CPAM de Roubaix - Tourcoing.

Si les dimensions des cartons sont différentes de celles indiquées plus haut, le prestataire doit obligatoirement préciser les dimensions des cartons qu'il mettra à disposition de la CPAM.

### **3.3. La protection du matériel :**

Le prestataire doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la protection des parties communes (ascenseurs escaliers...), ainsi que de l'ensemble des mobiliers et matériels qui lui seront confiés (couvertures, papier-bulles, emballages rigides, etc...).

Le prestataire assurera le démontage du mobilier (bureaux, caissons...) ou du matériel trop volumineux (tableaux muraux, vitrines, extincteurs) pour être enlevé tel quel.

Toute dégradation constatée par le pouvoir adjudicateur en présence du titulaire fera l'objet d'une déclaration de sinistre à son assurance.

### **3.4. L'enlèvement, le chargement et le transport :**

Le prestataire prend à sa charge les éventuelles demandes aux mairies pour la neutralisation et la sécurisation des abords.

Le prestataire doit assurer l'enlèvement de l'ensemble des mobiliers et matériels ; le chargement dans des véhicules adaptés (capitonnés et munis de crochets d'arrimage) ; ainsi que le transport jusqu'aux nouveaux locaux.

Si du matériel ou du mobilier nécessite un démontage pour être transporté, celui-ci devra être réalisé par le prestataire.

Tous les moyens utiles devront être mis en œuvre pour protéger l'ensemble des matériels concernés par le déménagement, que ce soit dans les phases de manutention, de démontage/ remontage ou de transport.

### **3.5. La mise en place dans les nouveaux locaux :**

Le prestataire assure la mise en place du mobilier selon les plans ou les prescriptions qui lui seront fournis par la CPAM, y compris le déballage et le remontage du mobilier ou des matériels démontés au cours de l'enlèvement.

Les cartons devront être repositionnés dans les bureaux conformément aux plans ou prescriptions fournis par la CPAM. Le déballage des cartons sera assuré par la CPAM.

Les déménagements de mobiliers peuvent être un simple déplacement de mobiliers à une même adresse (par exemple d'un local à un autre ou d'un étage à un autre). La mise à disposition de véhicule ne sera pas facturée dans ce cas.

## **4. TRANSFERT D'ARCHIVES**

### **4.1. Prescriptions techniques**

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Transfert des archives papier et CD
- Classement des archives

Le prestataire retenu exécutera les travaux inhérents à l'enlèvement, le chargement, le transport depuis les différents sites vers le site de Roubaix.

L'enlèvement des archives se fera directement auprès des services concernés.

Pour information, les transferts d'archives se feront suivant le planning fourni pour une année à date anniversaire du marché.

Le titulaire devra prévoir un véhicule et des déménageurs en conséquence pour chaque transfert.

Le titulaire viendra exécuter le classement des archives et la mise en palette pour la destruction d'archives, à la demande du pouvoir adjudicateur.

Une diminution de cette activité est constatée et se poursuivra avec la dématérialisation des documents.

#### **4.2. Trajet de transfert**

Les différents trajets de transfert d'archives sont :

- Tourcoing Sébastopol – Roubaix (Salle d'archives)
- Tourcoing Alhénéa – Roubaix (Salle d'archives)

#### **4.3. Prise en charge des fonds d'archives**

En cas de dégradation lors du transport, le nouveau titulaire s'engage à signaler et à couvrir les frais de réparation des dégâts occasionnés aux immeubles ou autres par ses agents, tels qu'ils lui seront facturés, le cas échéant.

Le titulaire devient responsable des unités d'archives dès le chargement de ces dernières. Il en assure à ses risques leur transport.

Le titulaire a une obligation d'assurance pour les dommages et pertes conformément au Code Patrimoine art. R212-22.

Le titulaire est libre du choix du type de transport le plus approprié pour le transfert des archives sous réserve de préservation des conditions de bonne conservation des archives.

Le titulaire devra fournir un descriptif des modalités mises en place (Code Patrimoine art. R212-22).

#### **4.4. Confidentialité du transfert**

Le titulaire assurera les transferts des archives de façon exclusive.

En aucun cas, les archives ne devront rester en transit dans les locaux d'un éventuel intermédiaire.

### **5. DEMENAGEMENT COMPLET D'UN SITE**

Dans le cadre d'un déménagement complet d'un site, les bâtiments devront être vidés de tous leurs contenus avec dépôt en benne de destruction ou dépôt au site de stockage de la CPAM situé à Roubaix. L'enlèvement des déchets et le nettoyage succinct du site en fin de déménagement est obligatoire. Une benne pourra être mise à disposition s'il y a lieu par le prestataire retenu qui aura également à sa charge toutes les autorisations nécessaires pour cette intervention.

Pour ce genre de prestation, un devis sera établi conjointement entre la CPAM de Roubaix – Tourcoing et le titulaire afin de définir les quantités et les prestations supplémentaires.

Le coût de transport, les prix de déménagement du mobilier, la mise à disposition de benne, etc... seront identiques au bordereau de prix unitaire fourni en annexe de l'acte d'engagement. Seules les prestations non prévues dans le bordereau de prix unitaire seront définies en sus.

### **6. DESTRUCTION D'ARCHIVES**

La destruction d'archives est réalisée tous les 4 mois. De ce fait le titulaire du marché aura en charge de palettiser les archives à détruire. Les palettes seront fournies par la CPAM de Roubaix – Tourcoing. Le film étirable permettant l'emballage de la palette sera fourni par le titulaire. Le service concerné ainsi que la date possible de destruction seront indiqués sur chaque palette.

Le titulaire aura en charge de ranger les palettes réalisées dans un local de stockage restreint dans l'attente de la destruction. Le titulaire devra sortir les palettes arrivées en date de destruction afin de faciliter le transport de celles-ci dans une benne prévue à cet effet.

### **7. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET DEVELOPPEMENT DURABLE**

La CPAM de Roubaix -Tourcoing a placé au cœur de ses préoccupations la protection de l'environnement.

Aussi, le transporteur soumissionnaire s'engagera à adopter les méthodes et moyens qui convergent avec les exigences environnementales.

Toutes les mesures concourantes à respecter et à promouvoir la protection de l'environnement feront l'objet d'une attention particulière par la CPAM de Roubaix-Tourcoing, notamment sur le plan du choix des véhicules utilisés, la nature de leur carburant....

Le soumissionnaire fournira les cartes grises des véhicules susceptibles d'être utilisés dans le cadre de ce marché.

#### Politique zéro plastique

La CPAM de Roubaix-Tourcoing souhaite une politique zéro plastique sur ce marché. Le soumissionnaire fournira à la CPAM, la fiche technique du film étirable qui devra être 100% végétal.

Un contrôle pourra être effectué tout au long du marché. En cas de non-respect de cette consigne, une pénalité pourra être appliquée.

#### Recyclage du mobilier

Depuis 2018, la loi sur la transition énergétique, le tri et le recyclage du mobilier de bureau est obligatoire. Il existe aujourd'hui des solutions pour éviter de jeter ou détruire les meubles que l'on ne souhaite pas garder.

Le soumissionnaire proposera des solutions tel que le réemploi solidaire, la réutilisation d'éléments de mobilier, le recyclage...

Il indiquera dans son mémoire technique la solution choisie et détaillera le circuit du mobilier.

**Un bordereau de suivi du traitement du mobilier sera fourni trimestriellement à la CPAM de Roubaix – Tourcoing reprenant l'ensemble des prestations réalisées peu importe leur nature avec volume et tonnage.**

#### Clause sociale

Par ailleurs, la CPAM de Roubaix – Tourcoing veut créer une dynamique en faveur de l'emploi et de l'insertion de personnes fragilisées qui en sont éloignées.

Le soumissionnaire fournira les preuves de son engagement dans l'insertion sociale.

### **8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pr/ Fait à Roubaix, le 18 février 2025  
La Directrice,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
La Société (1)



Christine WENDLING BOCQUET.

(1) Apposer le cachet, authentifier la signature, faire précéder de la mention "lu et approuvé", ne pas omettre de parapher chacune des pages du présent fascicule