

CAHIER DES CHARGES

Réf. : DSSP/DDIS/2025-00008

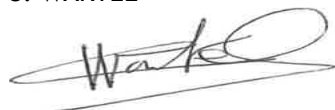
Objet : EXTERNALISATION DE PRESTATIONS DE MANUTENTION, DE TRANSFERTS INTERNES DE MATERIELS DE DEMENAGEMENTS ET AUTRES PRESTATIONS OCCASIONNELLES

Documents associés :

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT

Indice	Date	Nature de la modification
A	18/02/2025	Version initiale du document

Nom et visa du rédacteur :
S. WARTEL



Date 18/02/2024

Nom et visa des vérificateurs :
H. HAGUENAUER


Date:

Nom et visa de l'approbateur :
T. VINOT

Date :

SOMMAIRE

1. OBJET	3
2. CONTEXTE	3
2.1. PRESENTATION DES ACTIVITES DE L'ASNR	3
2.2. SITES CONCERNES PAR LES PRESTATIONS	3
3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	4
3.1. GENERALITES	4
3.2. DEMENAGEMENTS	4
3.3. MANUTENTION	5
3.4. ÉVACUATION DES DECHETS	5
3.5. AMENAGEMENT D'ESPACES	6
3.6. AUTRES PRESTATIONS	6
4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS HORS FORFAIT / SUR BONS DE COMMANDE	6
4.1. GENERALITES	6
4.2. MISE SOUS PLI ET TRANSFERT DE COLIS	7
4.3. DENEIGEMENT	7
4.4. DEBARRASSAGE DES PLATEAUX-REPAS	8
4.5. AUTRES TRANSFERTS	8
4.6. COURSES	8
5. GESTION DU SUIVI ADMINISTRATIF	9
5.1. MODALITES DE SUPERVISION	9
5.2. PROCEDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES	9
6. MODALITES D'EXECUTION	12
6.1. GENERALITES	12
6.2. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DU TITULAIRE	12
6.3. ASSURANCES	13
6.4. QUALITE	14
6.5. SUIVI DE LA PRESTATION	14
6.6. PERSONNEL	14
6.7. PERSONNE COMPETENTE EN RADIOPROTECTION	15
6.8. MISE A DISPOSITION DE MATERIEL	15
6.9. DECHETS	15
ANNEXE 1 - VOLUMETRIE	16

	Cahier des Charges pour Manutention - Déménagements - Transport de matériel - Prestations Occasionnelles	Réf. DSSP/DDIS/2025-00008 Page 3 sur 17
---	---	--

1. OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les besoins de l’Autorité de Sûreté Nucléaire et de Radioprotection (ASNR) en manutentions, transferts / déménagements de matériels intra et inter sites, transport de matériel, et prestations occasionnelles au profit principalement des unités situées sur les sites de l’ASNR d’Ile-de-France.

De manière plus large, le prestataire pourra intervenir sur tout nouveau site associé à l’ASNR.

2. CONTEXTE

2.1. PRESENTATION DES ACTIVITES DE L’ASNR

L’Autorité de Sûreté Nucléaire et de Radioprotection (ASNR), créée par la loi sur l’accélération nucléaire le 21 mai 2024, est une autorité administrative indépendante, placée sous la tutelle conjointe des ministres chargés de la Défense, de l’Environnement, de l’Industrie, de la Recherche et de la Santé.

L’ASNR rassemble sur 9 sites et 11 implantations régionales environ 2300 personnes, majoritairement des inspecteurs, experts, chercheurs et techniciens. Elle assure à la fois les fonctions d’autorité, de contrôle et d’expert technique Elle réalise des expertises, des recherches et des travaux scientifiques dans les domaines de la sûreté nucléaire, de la protection contre les rayonnements ionisants, du contrôle et de la protection des matières nucléaires, des installations et des transports contre les actes de malveillance.

Pour plus de détails voir le site internet de l’ASNR : <http://www.ASNR.fr> <http://www.asnr.fr>.

2.2. SITES CONCERNES PAR LES PRESTATIONS

Les opérations de manutention et de transferts se feront essentiellement sur les sites ASNR en Ile-de-France :

- Fontenay-aux-Roses : 1200 personnes ;
- Le Vésinet : 120 personnes ;
- Montrouge : 300 personnes ;
- Orsay : 16 personnes ;
- Saclay : 60 personnes.

Ces sites comprennent aussi bien des espaces tertiaires que des laboratoires. Le site de Montrouge est constitué uniquement d’espaces tertiaires.

Les transferts sur d’autres sites en Ile-de-France en lien avec l’ASNR seront également susceptibles d’être concernés.

Les interventions sur les autres sites ASNR ne seront que très occasionnelles. Les autres sites sont :

- Les Angles ;
- Cadarache ;
- Cherbourg Octeville ;
- Les directions régionales ;
- D’autres destinations en métropole, pour les opérations allant du démontage au remontage et transport aller-retour, notamment de matériel d’exposition.

Les prestations occasionnelles à la demande (décrites au chapitre 4 du présent cahier des charges), seront essentiellement réalisées sur le site de Fontenay-aux-Roses.

3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

3.1. GENERALITES

Les prestations forfaitaires incluent :

- **Déménagements de faible ampleur** (intra-site et/ou extra-site) ;
- **Manutentions diverses** (évacuation de déchets conventionnels comme des palettes bois, mobilier de bureau, ferraille) ;
- **Aménagements de salles de réunion,**
- **Toutes les prestations en lien avec des opérations de manutention et transfert** qui peuvent être réalisées par les intervenants présents au quotidien sur le site, sans aucun renfort matériel ou humain.

Ces prestations sont réalisées pendant les jours ouvrés et durant les plages horaires définies (7h30 à 17h00).

3.2. DEMENAGEMENTS

Les déménagements couvrent l'ensemble des étapes suivantes :

- déplacement d'un matériel ou mobilier,
- repérage et étiquetage,
- déconnexion,
- démontage,
- conditionnement et transport,
- remontage à l'identique,
- protection des parties communes,
- évacuation des déchets,
- service après-vente
- et vérification des implantations.

Cette prestation prend en compte les transferts aussi bien intra qu'intersites, décomposables en plusieurs phases et étalés sur plusieurs jours.



Pour la réalisation de ces prestations, une attestation de qualification professionnelle et une inscription auprès du registre des transport sont requises.

Les intervenants seront amenés à intervenir en zone technique, radiologique, biologique ou chimique. Les mouvements en zone représentent environ 40% des mouvements à traiter.

Par conséquent, les intervenants pressentis pour travailler dans ces zones devront disposer des attestations N1, N2 et PR1.

Les intervenants pouvant également travailler en zones techniques devront être titulaires de l'habilitation électrique H0B0.



Compte tenu des volumes et de la nature des prestations, le retour d'expérience permet de constater que :

- la présence au quotidien de deux chauffeurs-manutentionnaires et du superviseur permettent de réaliser les prestations ;
- une équipe de deux manutentionnaires peut réaliser six déménagements de poste de travail complet par jour.

3.3. MANUTENTION

La manutention inclut le déplacement de colis déjà conditionnés ou à conditionner.

Les éléments concernés par la manutention incluent principalement, sans que cette liste ne soit limitative :

- boîtes à archives ;
- colis élémentaires (cartons de déménagements conditionnés ou à conditionner, bacs à plantes, etc.) ;
- mobilier vide (tables, chaises, bureaux, armoires, caissons, etc.) ;
- mobilier rempli (bureaux, armoires hautes, armoires basses, caissons) ;
- matériel fragile (vitrines, présentoirs, microscopes, matériel de mesure...) ;
- matériels lourds (coffres, armoires fortes, machines-outils, onduleurs, etc.) ;
- matériels informatiques (unités centrales et périphériques, écrans, imprimantes) ;
- déchets industriels banaux DIB (palettes en bois, cartons, polystyrène, etc.) ;
- colis livrés à l'accueil de l'ASNR, à livrer aux destinataires ;
- 4 racks de 8 bouteilles de gaz industriel d'un poids de 1300 kg par rack plein (1100 kg pour un rack vide).



Les intervenants pourront être amenés à intervenir en zone radiologique, biologique ou chimique ainsi que dans des zones techniques (voir article 6.6).

Par conséquent, les intervenants pressentis pour travailler dans ces zones devront disposer des attestations N1, N2 et PR1.

3.4. ÉVACUATION DES DECHETS

Les opérations d'évacuation comprennent principalement (liste non limitative) :

- **Mise en benne des déchets** (DBM, DIB, DEEE) avec un dispositif de tractage des conteneurs. L'ASNR doit être informé dès que les bennes sont pleines.
- **Transfert de sacs** de documents confidentiels à incinérer.
- **Palettisation des matériels informatiques** à réformer.
- **Collecte hebdomadaire** des déchets "verre propre" et leur transport vers le conteneur situé au bâtiment 08 du site de Fontenay-aux-Roses.

3.5. AMENAGEMENT D'ESPACES

L'aménagement d'espaces consiste principalement à déplacer du mobilier dans une salle spécifique, ainsi qu'à procéder au décroisement ou au recroisement d'espaces modulables (par exemple, à Fontenay-aux-Roses : salles A et B, salles F dans le bâtiment 28, salles de formation au 1er étage du bâtiment 33). Ces prestations peuvent également inclure l'installation et le branchement de systèmes de sonorisation et des micros associés.

L'aménagement d'espaces peut également concerner la partie self du restaurant du site du Vésinet, pour laquelle il peut être nécessaire de déplacer le mobilier, d'installer une sonorisation et de remettre en place le mobilier après l'événement.

Ces interventions peuvent, dans certains cas, nécessiter une très grande réactivité, notamment en cas de visites imprévues de ministres, députés ou délégations étrangères.

Le Titulaire devra ainsi disposer de personnel suffisant et disponible dans un délai de moins de 24 heures suivant la réception d'une demande écrite de l'ASNR pour pouvoir exécuter ces prestations. Dans ce cas, si des renforts sont nécessaires, le titulaire devra justifier cette nécessité auprès de l'ASNR et un bon de commande aux conditions du bordereau des prix unitaires sera émis par l'ASNR.



À titre indicatif, la fréquence des aménagements sur le site de Fontenay-aux-Roses peut varier entre 2 et 20 mouvements par mois, tandis que la cantine du Vésinet connaît en moyenne 6 mouvements par an.

3.6. AUTRES PRESTATIONS

Les prestations définies au point 4 ci-après sont effectuées dans le cadre du forfait si elles peuvent être traitées avec les moyens présents sur site.

4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS HORS FORFAIT / SUR BONS DE COMMANDE

4.1. GENERALITES



Il est bien précisé que les prestations occasionnelles sur bons de commande, définies ci-après, ne pourront être déclenchées que si l'une au moins des conditions suivantes est présente :

- elles ne peuvent pas être traitées par le titulaire avec les moyens présents sur site (elles doivent ainsi nécessiter des moyens humains et/ou matériels supplémentaires, prévus dans le BPU),
- il est impossible de planifier différemment les interventions forfaitaires,
- elles doivent être réalisées en dehors des plages horaires de présence définies dans le marché pour le forfait,
- elles sont en lien avec l'objet du marché mais non déterminées dans le forfait ou le BPU des prestations hors forfait et nécessitent une étude préalable validée par l'ASNR.

Les prestations occasionnelles à bons de commande correspondent à toutes les tâches et activités qui :

- au regard de leur ampleur ou de l'urgence, nécessitent de mobiliser des moyens humains et/ou matériels supplémentaires, non prévus dans le forfait mais figurant dans le bordereau des prix unitaires;
- peuvent être réalisées :
 - en dehors de l'horaire normal d'intervention prévu pour les prestations forfaitaires et définis au présent cahier des charges (7h30/17h00),
 - le week-end ou les jours fériés (hors forfait minoritaire);
- de par leur spécificité ou complexité particulière, tout en étant liées à l'objet du marché, font appel à des prestations qui nécessitent des moyens non prévus dans le BPU du marché. Dans ce cas, une étude préalable est réalisée par le titulaire pour permettre de chiffrer précisément la part des prestations qui ne peuvent pas entrer dans le forfait.

Tel est le cas notamment des manutentions et portages présentant des difficultés particulières (matériels lourds, matériels précieux, matériels de grande valeur), qui feront l'objet au cas par cas d'une éventuelle étude préalable.

En cas de déclenchement d'un plan de continuité d'activité, ou d'une situation de crise, le Titulaire s'engage à mettre à disposition des moyens humains et matériels dans un délai d'une demi-journée après avoir été avisé, par écrit, par l'ASNR.

Un récapitulatif mensuel des prestations hors forfait sera présenté par le titulaire avec les justificatifs associés.



Le superviseur devra garantir l'optimisation du planning des interventions, en fonction de la disponibilité des intervenants présents au quotidien, pour éviter la mobilisation de moyens supplémentaires non justifiés.

En tous les cas, le superviseur doit faire valider auprès du DDIS/SMR toute intervention susceptible d'être réalisée hors forfait avant l'émission du bon de commande.

4.2. MISE SOUS PLI ET TRANSFERT DE COLIS

Ces prestations incluent des opérations de mise sous pli (3 000 à 4 000 plis, 2 à 4 fois par an) et des renforts pour le transfert de colis en collaboration avec le prestataire du courrier.

4.3. DENEIGEMENT

Le déneigement est activé uniquement en cas de conditions météorologiques exceptionnelles. Dans pareilles circonstances, les intervenants inscrits en renfort sur la liste de déneigement transmise à l'unité chargée de la sécurité du site de Fontenay-aux-Roses, seront contactés dès 5 heures du matin pour être sur place dès 6 heures du matin.

Les véhicules utilisés devront être équipés d'une boule d'attelage pour tracter l'épandeur de sel.

Ces opérations se font ponctuellement, de 1 à 6 fois par an selon la météorologie.

4.4. DEBARRASSAGE DES PLATEAUX-REPAS

Cette prestation consiste à débarrasser des plateaux-repas l'après-midi après le départ des agents de nettoyage, si un renfort est requis. Les plateaux sont généralement stockés dans des salles de réunion ou dans le couloir.

4.5. AUTRES TRANSFERTS

Le titulaire peut être amené à réaliser des transferts spécifiques (expositions, matériel lourd nécessitant généralement l'utilisation du camion de 20m3 ou très occasionnellement un véhicule utilitaire) non seulement en Ile-de-France, mais également en province et dans des pays limitrophes (Belgique, Allemagne, Suisse).

Les prestations associées, que sont le montage, le démontage, le chargement et le déchargement, doivent être réalisées par le Titulaire, à défaut, ces transferts n'entrent pas dans l'objet de ce marché.

Ces transferts vont donc de l'enlèvement jusqu'à livraison et l'installation au point de destination défini dans le bon de commande établi selon les modalités précisées ci-après.

Dans une situation de crise, du matériel doit parfois être acheminé très rapidement vers un hôpital ou un lieu public du type Préfecture. Le Titulaire devra, sous 2 heures, mettre à disposition un véhicule avec deux chauffeurs pour enlèvement et transport du matériel.

Ces prestations de transfert spécifique ne font l'objet de bons de commande que si elles nécessitent des renforts listés dans le BPU des prestations hors forfait et/ou des moyens non prévus au marché. Dans ce dernier cas, une étude préalable des moyens nécessaires est réalisée par le titulaire qui établit sa proposition à partir de l'expression des besoins transmise par l'ASNR.

Le chiffrage tient compte des postes de dépenses qui relèvent du forfait, des prestations supplémentaires prévues dans le BPU hors forfait et des éventuels coûts non définis dans le marché.

Le titulaire est également responsable des éventuelles formalités douanières et frais associés, à refacturer au coût réel.


Les éventuels remboursements des frais de déplacement non inclus dans les prix du marché sont traités selon les règles en vigueur à l'ASNR.

4.6. COURSES

Des courses ponctuelles nécessitant un aller-retour immédiat (marchandises à déposer et à reprendre) ou un aller simple urgent, et ne pouvant pas être réalisées par le biais des contrats de transport existant à l'ASNR, peuvent être demandées au titulaire.

Ces courses, estimées à une douzaine par an, incluent l'emballage de colis, palette et matériel d'exposition, ainsi que, le cas échéant, l'installation des contenus des colis dans les espaces événementiels.

Pour peser les colis filmés et palettisés qui seront expédiés via un transporteur dédié, le Titulaire mettra à disposition une balance pouvant aller jusqu'à 200 kg.

 ASNR Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection	Cahier des Charges pour Manutention - Déménagements - Transport de matériel - Prestations Occasionnelles	Réf. DSSP/DDIS/2025- 00008 Page 9 sur 17
--	---	--

5. GESTION DU SUIVI ADMINISTRATIF

5.1. MODALITES DE SUPERVISION

Le Titulaire devra disposer sur place (site de Fontenay-aux-Roses) et quotidiennement d'un coordinateur (superviseur), en charge d'organiser le travail et de suivre la prestation.

Un interlocuteur sera désigné responsable des prestations. Il aura la charge du suivi du bon déroulement des opérations à traiter, incluant la remise d'un reporting mensuel.

Les tâches à réaliser sont, notamment :

- le suivi et pilotage opérationnel de la prestation globale ;
- la planification des moyens humains et techniques pour chaque intervention ;
- l'utilisation de l'outil de suivi et gestion des demandes d'intervention (DI) (logiciel de gestion de maintenance assisté par ordinateur (gmao) utilisé par l'ASNR), de la création à la clôture d'une demande ;
- l'interface avec le pilote du contrat ;
- la préparation et l'édition des documents de suivi (demandes d'intervention provenant de l'outil de gmao), la fourniture mensuelle des statistiques ;
- le respect des consignes ;
- le suivi d'opérations impactant plusieurs services de l'ASNR ;
- le suivi des prestations additionnelles aux déménagements et manutention ;
- la participation éventuelle au traitement des interventions planifiées ;
- l'organisation de réunions opérationnelles de suivi tous les 2 mois et d'une réunion de bilan annuel.

Il est le garant du respect des procédures établies par l'ASNR et informe systématiquement ce dernier de toute demande hors procédure.

Il possède une bonne connaissance des outils informatiques bureautiques couramment utilisés dans le milieu professionnel, et pourra être formé aux logiciels spécifiques de l'ASNR (outil gmao, outil de réservation des salles de réunion).

5.2. PROCEDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Délais de traitement des demandes :

Demandes classiques :

Le Titulaire devra prendre en charge et traiter toute demande dans un délai de 48 heures ouvrées, à compter de la réception de la demande écrite de l'ASNR.

Demandes complexes :

Ce délai pourra être allongé pour les opérations "lourdes" nécessitant la mise en œuvre de moyens matériels et humains conséquents, notamment : transport à distance, manutention supérieure à 15 m³ ou de plus de 6 postes de travail, opérations de déménagement en milieu occupé avec un bureau d'arrivée déjà occupé, etc.

Dans ce cas, le délai sera porté à une semaine complète (5 jours ouvrés).

Demandes urgentes :

Pour les opérations nécessitant une intervention urgente, notamment : visites imprévisibles, manutentions de sauvegarde par suite de problèmes techniques (inondations, sinistre...), le délai pourra être raccourci.

Ces modifications de délai seront communiquées à l'ASNR par email ou sur la demande d'intervention.

Traitement des demandes :

Le processus de gestion par le Titulaire d'une intervention, hors opérations nécessitant une intervention urgente, est repris dans le tableau ci-dessous.


Les délais définis dans ce tableau correspondent aux opérations standards hors opérations "lourdes" ou urgentes.

Dans le tableau :

- DI : abréviation de Demande d'intervention
- Gmao : logiciel de gmao utilisé par l'ASNR. Ce logiciel est SamFM, édité par la société PLANON

Actions	Outils / Documents associés	Délai standard	Commentaires - activités associées
Réception de la DI et planification	Gmao : outil de saisie des demandes	1 jour maxi	Sauf exception, la DI est transmise dans la gmao au plus tard 2 jours avant la date d'intervention. La réception est tracée au moyen de l'outil gmao. Affectation des moyens et planification. Analyse, demande de compléments d'information auprès du demandeur, chiffrage pour répondre à la DI.
Transmission pour validation de la DI	Demande d'intervention	Au plus tard 1 jour avant l'intervention	Communication du Titulaire auprès de l'unité demandeuse
Intervention et réception	Demande d'intervention	1 à 2 jours maxi hors opérations "lourdes" et opération anticipée par le demandeur	Demande d'Intervention signée après intervention par le demandeur ou le chargé d'affaires ASNR ainsi que le responsable du marché ASNR avant édition de la facturation.
Clôture informatique de l'intervention	Gmao	Une fois l'intervention terminée	Récapitulatif entre le Titulaire et le chargé d'affaires ASNR avec clôture de la demande d'intervention.
Facturation	Facture avec demande d'intervention correspondante	Au fur et à mesure des interventions finalisées	Traitement de la commande selon procédure ASNR en vigueur pour solde de commande (pour la facturation, se reporter aux modalités indiquées dans le CCAP, qui diffèrent selon qu'il s'agisse des prestations forfaitaires ou à bons de commande).

Sur demande de l'ASNR, un renfort de l'effectif du Titulaire se fera sous 48h. Le Titulaire précisera le délai de prise en compte d'une demande nécessitant plus de 2 manutentionnaires.

 ASNR <small>Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection</small>	Cahier des Charges pour Manutention - Déménagements - Transport de matériel - Prestations Occasionnelles	Réf. DSSP/DDIS/2025-00008 Page 11 sur 17
---	---	---

Il convient de noter les points importants suivants **pour la partie forfaitaire** :


- L'utilisation de l'outil de gmao de l'ASNR pour tracer l'ensemble des étapes associées à une opération est exigée.
- Le rôle clef de la demande d'intervention (demande de Manutention Déménagement dans la gmao) comme support "contractuel" entre l'ASNR et le Titulaire : ce document sert à la fois de bon d'intervention de procès-verbal de réception (accord du client sur le service fait), et pour les prestations hors forfait, de justificatif pour la facturation ; de ce fait son circuit de signature et de validation doit être scrupuleusement respecté.
- L'ensemble des opérations est réalisé en collaboration étroite avec les différents services de l'ASNR pour adapter à chaque moment le planning aux priorités qui sont définies par l'Institut.
- L'ensemble des opérations successives fait l'objet d'un reporting statistique permettant l'établissement d'un bilan mensuel reprenant : les types de manutention réalisés, les prestations additionnelles réalisées, les quantités de fournitures mises à disposition ainsi que les délais de réalisation.

Les prestations non courantes hors marché (à bons de commande) seront traitées par devis établi par le Titulaire et validé par le demandeur avec la mention bon pour accord. Ce devis donnera lieu à l'émission d'un bon de commande dont le paiement sera validé par la fourniture d'une demande d'intervention et d'une facture.

Les opérations **hors forfait / sur bon de commande** nécessitant des renforts lors de transferts ou la préparation d'une course, feront l'objet d'un descriptif technique détaillé, et d'un devis qui sera transmis au service demandeur pour validation ; le devis sera basé sur les coûts unitaires indiqués dans le bordereau de prix.

De manière plus détaillée, ces opérations pourront être décrites par :

- Pour les transferts : le coût d'opération de transfert complète prenant en compte une base d'un transfert de plusieurs postes de travail (1 bureau, 1 caisson, 1 armoire haute, 1 armoire basse, 1 fauteuil de bureau, une UC avec écran) :
 - fournitures par poste de travail,
 - préparation de l'étiquetage (préparation coordination, repérage) par poste de travail,
 - colis transférés sans déballage au m3,
 - déconnexion et emballage par poste informatique,
 - transfert du mobilier informatique au m3,
 - démontage et emballage par poste de travail,
 - transfert déballage et remontage avec ascenseur par poste de travail,
 - transfert déballage et remontage sans ascenseur par poste de travail,
 - SAV par demi-journée,
 - évacuation des déchets par ascenseur,
 - transfert de coffre ou armoire forte par ascenseur à l'unité,

 ASNR <small>Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection</small>	Cahier des Charges pour Manutention - Déménagements - Transport de matériel - Prestations Occasionnelles	Réf. DSSP/DDIS/2025- 00008 Page 12 sur 17
---	---	--

- transfert de boîtes à archives par mètre linéaire,
- transfert des dossiers suspendus par mètre linéaire.
- Pour une course : gestion d'une course (hors péage et nuitée) :
 - coût au km,
 - coût d'un chauffeur par tranche de 20 m3.

6. MODALITES D'EXECUTION

6.1. GENERALITES

Les prestations sont exécutées tous les jours ouvrés de l'ASNR, de 7h30 à 17h00.

Les prestations sont réalisées au travers des demandes du logiciel de GMAO : SamFM, utilisé par l'ASNR.

A titre exceptionnel, des demandes pourront être émises pour des prestations à réaliser le samedi et/ou le dimanche.

Les jours de fermeture des sites de l'ASNR seront communiqués au Titulaire en début d'année.

6.2. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DU TITULAIRE

Pour réaliser les prestations forfaitaires, il appartient au titulaire de mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne réalisation de ces prestations forfaitaires décrites à l'article 3 du présent document.

Il est estimé à titre informatif uniquement, les moyens suivants nécessaires au quotidien pour assurer la bonne réalisation des prestations :

- un profil chauffeur/manutentionnaire permis véhicule Leger (possédant les qualifications N1, N2, PR1, CACES, H0 B0) ;
- un second profil chauffeur/manutentionnaire permis véhicule Léger (possédant les qualifications N1, N2, PR1, CACES, H0 B0) ;
- un profil superviseur potentiellement œuvrant (pas de nécessité de possession des qualifications N1, N2, PR1, CACES, H0 B0) ;
- un transpalette manuel à fourches pour manutention coffres et armoires ;
- un transpalette ;
- un camion 20 m3 avec hayon ;
- 4 coins ;
- 5 armoires roulantes ;
- 5 rolls (pour les archives) ;
- 4 dollys ;
- 3 pelles à neige ;

- 3 grattoirs ;
- Stock de 200 cartons par mois ;
- 50 rouleaux de scotch par mois ;
- 2 rouleaux de bulles-pack par mois ;
- 10 berlus (couvertures) ;
- 150 étiquettes de 6 couleurs par mois ;
- 2 rouleaux de 50 m pour protection ;
- 10 stocks de sacs incinérables confidentiels mensuels ;
- 20 coins de protection des angles ;
- 2 cutters ;
- Équipements de protection individuelle ;
- 6 tenues de travail correcte et logotée ;
- 2 téléphones portables.

Toutes les actions visant à assurer une continuité de service en termes de personnel et de matériel à disposition seront décrites par le prestataire.

Le Titulaire précisera les modalités de mise à disposition du matériel la quantité associée ainsi les modalités de gestion.

Remarque : en aucun cas le matériel ne pourra être emprunté à l'ASNR ou à une autre société présente sur le site.

Les modalités de maintenance et de contrôle réglementaire des matériels seront à la charge du Titulaire.

Les moyens mis à disposition par l'ASNR sont les suivants :

- un poste informatique avec imprimante avec accès à la messagerie Outlook et aux demandes dans le logiciel SamFM ;
- un local avec téléphone fixe ;
- des locaux pour le rangement du matériel.

6.3. ASSURANCES

Le Titulaire est responsable des matériels et du mobilier pris en charge dans le cadre des opérations de manutention, transfert et aménagement. Les dégâts éventuels occasionnés pendant ces opérations sur ces matériels ou meubles sont à sa charge. Il lui appartient de couvrir ce risque par les assurances appropriées à la hauteur de la valeur de remplacement.

Les matériels, colis et meubles sont présumés en bon état au moment de leur prise en charge. Il appartient au Titulaire d'exprimer les réserves qu'il juge nécessaires à ce moment et de les faire contresigner pour accord par le demandeur avant exécution de l'opération.

La signature par le représentant de l'ASNR de la demande d'intervention à l'issue de la prestation, vaut acceptation de la prestation et quitus de la responsabilité matérielle du Titulaire. Il appartient au représentant de l'ASNR et au Titulaire de mentionner toutes les réserves qu'ils jugent nécessaires sur l'état des matériels, du mobilier et des colis après remise en place.

En cas de dommages survenus lors d'une intervention, le Titulaire sera avisé aussitôt par mail. La réfection des sols, murs, portes, huisseries, mobiliers, sera à ses frais avec prise en charge du devis de remise en état qui lui aura été transmis.

Afin d'éviter tout litige sur le sujet, un état contradictoire peut être effectué avant le début de chaque prestation dans les lieux concernés et le Titulaire a la faculté de préciser les réserves qu'il estime devoir faire. Le Titulaire remettra en état et à ses frais les lieux tels qu'ils étaient avant réalisation de la prestation.

Le titulaire précisera dans son bordereau de prix le montant de l'assurance ad valorem couvrant un remboursement intégral de la marchandise dès lors qu'elle est souscrite pour la prestation choisie.

6.4. QUALITE

Le Titulaire établira, dans les 3 mois à compter de la date de commencement de l'accord-cadre, les documents nécessaires à l'exécution des prestations, soit :

- un plan qualité décrivant l'organisation mise en place de la prestation concernée et précisant, entre autres, les interfaces avec l'ASNR pour la réalisation des prestations ;
- les procédures et modes opératoires associés définissant l'exécution des tâches et complétés par des documents d'enregistrement ;
- la description des actions mises en place dans le cadre du développement durable (gestion des déchets, cartons recyclés en interne), bacs plastiques, etc.

A chaque fin de trimestre, dans un délai de 5 jour ouvré au terme du trimestre, le Titulaire remettra au coordonnateur logistique de l'ASNR un état récapitulatif, sous forme de tableau Excel, des opérations effectuées à partir des informations mentionnées dans le bordereau de prix et des prestations réalisées.

Le Titulaire indiquera quelles démarches qualités il compte entreprendre pour améliorer et s'assurer du maintien de la prestation au niveau de qualité attendu par l'ASNR.

6.5. SUIVI DE LA PRESTATION

Un point sera réalisé à la fin du premier mois de début de la prestation. La fréquence des réunions de suivi sera mensuelle sur le premier trimestre, puis une fois tous les deux mois par la suite, à la discrétion de l'ASNR. Tous les faits marquants (hygiène sécurité environnement, qualité, volumétrie, pistes d'amélioration) seront présentés. Quatre indicateurs seront à faire ressortir :


- Indicateurs sociaux,
- Indicateurs de qualité,
- Indicateurs d'activités,
- Indicateurs de sécurité.

Une fois par an, en octobre, une revue annuelle aura lieu faisant le bilan de l'année écoulée.

6.6. PERSONNEL

Les agents déployés par le titulaire pour l'exécution du marché devront avoir les qualifications suivantes :

- une formation au permis cariste de catégorie 3 (CACES) pour les chauffeurs/manutentionnaires ;
- Habilitation électrique de base : H0 B0 pour les chauffeurs/manutentionnaires ;

 ASNR Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection	Cahier des Charges pour Manutention - Déménagements - Transport de matériel - Prestations Occasionnelles	Réf. DSSP/DDIS/2025- 00008 Page 15 sur 17
--	---	---

- Les besoins du marché nécessitent que les personnes pressenties (chauffeurs/manutentionnaires) soient au préalable formées aux risques chimiques, biologiques et radiologiques respectivement N1 N2 et PR1 afin de traiter l'ensemble des opérations de transports, manutention et évacuation dans les zones de laboratoires pour au moins 2 agents (type CEFRI ou équivalent).

Compte tenu des activités de l'ASNR, le Titulaire devra veiller à faire respecter les différentes consignes de sécurité, de sûreté et le règlement intérieur du site de l'ASNR sur lequel il intervient. L'ASNR peut retirer l'autorisation d'accès à tout employé du Titulaire ayant enfreint le règlement intérieur du site sur lequel il intervient.

Toute personne se trouvant en état d'ébriété pendant les heures de travail sera exclue immédiatement du site et n'aura plus accès au site.

L'ensemble des personnels du Titulaire qui interviendront sur les sites ASNR devront avoir un casier judiciaire vierge, et un contrôle d'habilitation sera fait lors de la demande d'accès des personnels sur site.

Le soumissionnaire indiquera les capacités en termes de moyens humains qu'il pourra mettre en œuvre pour la réalisation des prestations et fournira une liste à titre indicatif.

En raison du caractère sensible de cette prestation, un contrôle élémentaire aura été préalablement réalisé sur le personnel pressenti pour réaliser les prestations prévues au marché.

6.7. PERSONNE COMPETENTE EN RADIOPROTECTION

Dans le cadre de la prestation où le personnel du titulaire habilité PR1 est amené à intervenir en zone d'activité liée aux rayonnements ionisants, le Titulaire doit pouvoir disposer d'une Personne Compétente en Radioprotection assurant le lien avec les organismes de contrôle et devant être titulaire d'un certificat délivré à l'issue d'une formation à la radioprotection dispensée par des personnes dont la qualification est certifiée par des organismes accrédités.

6.8. MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Il appartient au Titulaire de fournir tous les moyens nécessaires à l'exécution de la prestation et à la logistique associée listés au paragraphe 6.2.

6.9. DECHETS

Les déchets générés par les prestations restent à la charge du Titulaire et seront gérés suivant les prescriptions et directives en vigueur sur les sites ASNR.

Le Titulaire précisera les modalités d'évacuation des déchets de mobiliers de bureaux et de DIB (déchets industriels banals).

ANNEXE 1 - VOLUMETRIE

STATISTIQUES 2022

Intervention 2022	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUI	JUIL	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	Total
Par site	106	98	80	117	85	92	66	39	124	115	91	74	1087
FAR	95	92	71	107	76	77	57	34	115	109	82	66	981
VES	8	5	9	7	8	12	8	5	7	6	8	7	90
ORSAY	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
SACLAY	2	1	0	3	1	2	1	0	2	0	1	1	14
PAR DOMAINE													
Transfert/Manut	61	65	52	73	60	53	47	24	87	79	73	44	718
Déchets	37	23	26	34	21	27	15	14	31	27	14	25	294
Plateau repas	1	0	0	4	2	6	1	1	3	2	1	1	22
Autres	1	2	1	2	0	0	1	0	2	1	0	1	11
Salle de réunion	6	8	1	4	2	6	2	0	1	6	3	3	42

STATISTIQUES 2023

Intervention 2023	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUI	JUIL	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	Total
Par site	101	97	75	107	82	110	72	62	131	110	82	72	1101
FAR	84	85	65	97	75	100	64	55	119	100	75	65	984
VES	16	10	9	8	6	8	7	5	11	7	6	7	100
ORSAY	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	3
SACLAY	1	2	1	1	1	2	1	2	0	2	1	0	14
PAR DOMAINE													
Transfert/Manut	72	70	40	70	50	50	35	40	95	55	54	40	671
Déchets	19	16	25	35	25	40	27	18	28	35	21	22	311
Plateau repas	0	5	6	0	3	6	5	2	4	6	2	4	43
Autres	3	1	0	0	0	4	0	0	0	0	1	1	10
Salle de réunion	7	5	4	2	4	10	5	2	4	4	4	5	56

STATISTIQUES 2024

Intervention 2024	JAN	FEV	Mar	AVR	Mai	JUI	JUIL	Aout	SEP	OC	NOV	DE	Total
Par site	109	97	87	107	109	125	122	60	75	77	60	57	1085
FAR	101	85	82	97	101	112	88	57	73	70	51	51	968
VES	7	10	4	8	7	10	26	2	1	6	8	6	95
ORSAY	0	1	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	6
SACLAY	1	1	0	2	1	2	5	1	1	1	1	0	16
PAR DOMAINE													
Transfert/Manut	68	70	55	75	68	86	81	41	55	60	40	39	738
Déchets	27	16	20	28	23	27	31	17	10	12	10	11	232
Plateau repas	3	4	6	1	8	2	4	0	0	0	0	0	28
Autres	4	4	3	2	3	8	6	2	1	0	1	1	35
Salle de réunion	7	3	3	1	7	2	0	0	9	5	9	6	52

En 2024 : 1 transfert, 6 courses (Cadarache et Cherbourg), 1 salon.