



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)
Opérations de déménagements courants
de l'École nationale supérieure des Beaux-arts de Paris**

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations diverses de déménagements courants (hors œuvres d'art et grosses opérations de déménagements) des Beaux-Arts de Paris.

Plus précisément :

- a) Réaménagement de locaux et d'équipements, de type :
- Bureaux, meubles, matériel courant, archives, ouvrages pour la librairie ;
 - Espaces de stockage, administratifs et/ou muséographiques (mais hors œuvres d'art, scénographie et grosses opérations de déménagements) ;
 - Espaces d'accueil du public lors d'événements, conférence et/ou cocktail (tables, chaises...).
- b) Transfert de matériel et/ou équipement de site à site des divers locaux des Beaux-Arts de Paris ;
- c) Déménagement pour l'évacuation de matériels (meubles, etc.) en déchetterie pour destruction ou dans les bennes sur site ;
- d) Déménagement depuis ou vers des réserves extérieures (par exemple, au Mobilier National, etc.).

Certaines opérations concernant l'informatique seront gérées par le service informatique des Beaux-Arts de Paris : déconnexion, conditionnement et nouvelle connexion des ordinateurs.

1.1 - Lieux des prestations

Les sites des Beaux-Arts de Paris concernés par les prestations sont :

- le site de St Germain des Prés, 14 rue Bonaparte, 75006 PARIS ;
- le site de St Ouen, 126 rue des Rosiers / 5 rue Paul Bert, 93400 ST OUEN.

Les sites concernés par la prestation devront être précisés sur le bon de commande.

1.2 - Nature des prestations

Le présent CCTP concerne des prestations de manutention et de déménagement courant pour les transferts internes (manutention, transport de mobiliers de bureau, d'équipements de bureau, d'appareillage et accessoires divers, de rayonnages d'archives ou d'ouvrages, de coffres forts et armoires fortes, de dossiers, de documents de travail, d'archives conditionnées, de petites machines et d'équipements d'ateliers, la fourniture de matériel de conditionnement et d'emballage, à l'intérieur d'un même bâtiment, entre plusieurs bâtiments d'un même site ou inter-sites nécessitant l'utilisation d'un véhicule : fourgon, camionnette, camion, monte meuble, etc.).

1.3 - Demandes d'intervention (devis et bon de commande)

Les prestations seront demandées par le service des Beaux-Arts de Paris en charge de la logistique et feront l'objet de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins.

Le Titulaire établira le devis correspondant à chaque intervention avec engagements de délais et sur la base du bordereau des prix unitaires. Ce devis sera soumis à l'approbation des Beaux-Arts de Paris qui établira le bon de commande.

Les bons de commande sont établis dans les conditions décrites au CCAP-AE.

1.4 - Délais d'intervention

Chaque demande d'intervention tiendra compte lors de la mise à disposition de personnel et du matériel, des dates mentionnées et sera notifiée 72 heures minimum avant le début de la prestation par courriel. Le Titulaire dispose d'un délai de 48 heures à compter de la notification pour proposer l'organisation qui sera mise en place pour exécuter la demande et établir un devis correspondant à l'opération aux Beaux-Arts de Paris par courriel.

Les Beaux-Arts de Paris se réservent le droit d'annuler et de modifier l'intervention 48 heures avant le début de la prestation sans une quelconque indemnité pour le titulaire.

Mise au rebut : les modalités de prise en charge et de destruction seront mises au point avec le responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris ou son représentant.

Le titulaire devra mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de recyclage.

2. Préparation, encadrement et organisation des prestations

2.1 - Préparation des prestations

Dès la notification du marché, le titulaire désignera un responsable permanent qui sera l'interlocuteur unique des Beaux-Arts de Paris.

Le responsable permanent du titulaire est tenu de participer aux réunions de planification préparatoires organisées par les Beaux-Arts de Paris pour la préparation et la mise au point des prestations.

2.2 - Correspondant permanent du titulaire

Le nom du responsable permanent du titulaire, interlocuteur permanent avec les Beaux-Arts de Paris devra être indiqué dans le mémoire du titulaire.

En cas de changement en cours d'exécution du marché, le titulaire devra en informer les Beaux-Arts de Paris sous 48 heures.

En collaboration avec le responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris, il aura pour mission, notamment, de :

- Participer aux réunions de planification pour la préparation et la mise au point des interventions, à la demande des Beaux-Arts de Paris ;
- Confirmer par courriel, la bonne réception des demandes d'interventions et des bons de commandes ;
- Planifier les opérations et d'organiser les visites si nécessaires et établir les devis mentionnés à l'article 10 du CCAP-AE ;
- Organiser les équipes et de définir les rôles ;
- Assurer le « pilotage » des opérations ;
- Assurer la coordination des intervenants (personnels du titulaire) ;
- Contrôler le déroulement des opérations et d'en effectuer le suivi par rapport au planning ;
- Assurer une permanence téléphonique ;
- Rendre en charge les constats et les requêtes des intervenants (personnel du titulaire) aussi bien que le personnel des Beaux-Arts de Paris ;
- Diagnostiquer les problèmes (dérives, retards, dysfonctionnements, accidents) pouvant affecter les opérations ;
- Proposer les solutions de recours transitoires ou de remplacement les moins pénalisantes pour le bon déroulement des opérations ;
- Livrer les matériels nécessaires : de conditionnement et d'emballage sur site (carton, film de protection, rubans adhésifs ...) ;
- Signer le plan de prévention.

2.3 - Organisation des prestations - Demande de prestation - Planification et phasage

Pour chaque demande d'intervention, les Beaux-Arts de Paris préciseront notamment :

- La période souhaitée pour l'exécution de la prestation ;
- Les contraintes particulières concernant l'interruption et la reprise d'activité ;
- Les plages horaires impératives, exclues ou aménageables ;
- Les contraintes relatives au respect du règlement intérieur des Beaux-Arts de Paris et de ses consignes de sécurité.

A chaque demande d'intervention

Marché n°2025.009 : Opérations de déménagements courants
CCTP (cahier des clauses techniques particulières)

Les Beaux-Arts de Paris fourniront au Titulaire un descriptif des sites et/ou transport comprenant :

- Adresse des sites ;
- Particularités des abords et facilités utilisables (aires de stationnement, rampes d'accès, etc.) ;
- Les plans des locaux à un niveau de détail suffisant ;
- Une description des accès (escaliers, couloirs, etc.) avec leurs caractéristiques dimensionnelles ainsi que les éventuelles restrictions d'utilisation ;
- Une description des équipements utilisables comme moyens de manutention (ascenseurs, monte-charges, etc...) avec leurs caractéristiques limites d'utilisation ;
- Délais et conditions dans lesquelles doivent se dérouler les visites de sites.

Le cas échéant, information complémentaire

Les Beaux-Arts de Paris préciseront au Titulaire les informations qui pourraient avoir une incidence temporaire ou permanente sur l'organisation et l'exécution d'une partie ou de la totalité de la prestation. Par exemple :

- Présence d'autres corps de métier ;
- Présence de personnel des Beaux-Arts de Paris en activité ;
- Spécificité des locaux ou des équipements s'y trouvant ;
- Règlement intérieur et consignes de sécurité.

Planification et phasage des opérations et quantification des opérations

Les Beaux-Arts de Paris communiqueront au Titulaire pour planification :

- Le calendrier précis des opérations ;
- Les transferts ;
- Les dates et conditions de mise à disposition de matériels d'emballage et d'étiquetage pour ce qui doit être réalisé par le personnel des Beaux-Arts de Paris ;
- Les dates et conditions de retrait des emballages usagés et des matériels de protection utilisés par le titulaire.

Il appartient au représentant du titulaire d'assumer la planification complète des opérations en se conformant aux dates des mouvements prévues dans la demande d'intervention établie par les Beaux-Arts de Paris correspondant aux opérations demandées.

Les Beaux-Arts de Paris se réservent le droit d'apporter des modifications quant aux dates et aux plages horaires. Toutes modifications se feront en accord avec le Titulaire.

A partir des éléments fournis par les Beaux-Arts de Paris, le Titulaire déterminera :

- Le nombre et les types d'emballages ;
- Les moyens humains et/ou matériels ;
- Les moyens organisationnels ;

à mettre en œuvre pour l'exécution de la prestation.

Après quantification de l'opération permettant au titulaire de prendre connaissance de tous les éléments, il fournit au responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris ou son représentant, un devis des prestations à réaliser. La validation du devis est transmise par courriel par les Beaux-Arts de Paris.

2.4 - Particularités d'accès aux sites et de stationnement

Les réservations de stationnement sur tous les sites ainsi que toutes les démarches administratives ou de police pour obtenir les autorisations de circulation (week-end notamment), les prestations de nuit, les passages par fenêtre, l'empiètement sur la voie publique, la fermeture à la circulation de tronçons de voie publique, autorisation de stationnement sur le domaine public y compris dans les zones classées axes rouges, sont à la charge exclusive du Titulaire.

La non-obtention de ces autorisations ou dérogations ne saurait constituer pour le Titulaire un argument ou une justification du non-respect des délais d'exécution des prestations ou des conditions de réalisation des opérations spécifiques.

3. Conditions d'exécution des prestations

3.1 - Dégradations

Pour tout dégât ou dégradation résultant d'une faute commise par le Titulaire dans l'exécution des prestations, les frais de réparation, de remise en état ou de remplacement seront à la charge du Titulaire.

3.2 - Identification des intervenants

Le personnel du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants devra, pendant toute la durée des opérations de déménagement ou de manutention, être immédiatement identifiable par le port d'une tenue et d'un badge mettant en évidence son appartenance à la société.

Le correspondant du Titulaire communiquera pour information au responsable du pôle logistique la liste des intervenants pour chaque opération. Les Beaux-Arts de Paris devront être informés de tous changements dans le personnel devant intervenir sur les sites.

3.3 - Coordination des prestations

La coordination des prestations sera assurée par le responsable du Titulaire comme indiqué à l'article 2.2 ci-dessus, en étroite collaboration avec le responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris ou son représentant. Cette activité de coordination fait partie intégrante de la prestation et ne donne droit à aucune plus-value.

Le Titulaire pourra avoir à intervenir en même temps que d'autres entreprises aussi bien sur les sites de départ que d'arrivée. Il devra, en conséquence, coordonner son action et travailler en bonne intelligence avec ces entreprises.

3.4 - Descriptif des prestations

Le titulaire assurera la fourniture et livraison dans chaque site et locaux convenus des emballages et protections (cartons standard, cartons spéciaux pour le transport des postes informatiques, conteneurs, film de protection à bulles d'air, rubans adhésifs, couverture, etc.) en quantité suffisante. Les adhésifs seront de type « sans trace » et permettront l'identification avec utilisation d'un marqueur. Les cartons standards sont facturés aux Beaux-Arts de Paris conformément aux conditions et prix spécifiés dans le bordereau des prix unitaires.

La livraison des matériels ci-dessus devra impérativement être effectuée par le titulaire dans chaque site le jour demandé par les Beaux-Arts de Paris pour chaque mouvement et sur demande préalable du responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris ou son représentant.

3.5 - Conditionnement et emballage :

3.5.1 - A la charge du titulaire

- Conditionnement du mobilier (ainsi que démontage et protection si nécessaire) ;
- Conditionnement des équipements, appareillages, accessoires divers, photocopieurs de bureau, et d'équipements d'atelier (de reprographie particulièrement) ;
- Conditionnement des matériels bureautique, télématique et matériel audiovisuel. Le transfert du matériel informatique se fera en coordination avec les services compétents en matière de déconnexion et reconnexion des Beaux-Arts de Paris, il sera transporté dans des cartons appropriés et maintenu sur un plan horizontal ;
- Conditionnement des archives (après repérage et extraction des documents sous le contrôle du personnel des Beaux-Arts de Paris) ;
- Tous les matériels fragiles seront protégés par du film à bulles d'air et placés dans des boîtes spécifiques ;

- La protection et l'emballage des mobiliers, équipements, cadres et objets divers seront à la charge du Titulaire, à l'arrivée les cartons seront déposés afin que les mobiliers ne subissent aucune détérioration ou rayure.

3.5.2 - A la charge des personnels des Beaux-Arts de Paris (sauf avis contraire) :

- Mise en cartons standard des dossiers, documents et effets personnels contenus dans les armoires, caissons de rangement et le bureau ;
- Débranchement et transferts des matériels bureautique informatique, télématique et matériel audiovisuel à la charge du service compétent des Beaux-Arts de Paris.

3.6 - Etiquetage pour transfert

Tous les objets, éléments informatiques, mobiliers, cartons, etc. faisant l'objet d'un transfert seront marqués ou étiquetés par les personnels des Beaux-Arts de Paris. Aucun colis, linéaire ou mobilier non identifié dans les formes définies par les Beaux-Arts de Paris ne sera enlevé par le Titulaire.

3.7 - Protection des immeubles

Avant le début de tout mouvement le Titulaire devra impérativement mettre en place dans les locaux de départ et d'arrivée, des protections visant à éviter les dégradations et salissures :

- Mise en place de rampes de protection sur les escaliers le cas échéant ;
- Protection des ascenseurs par panneaux rigides ou housses de protections (sols et parois) ;
- Protection des sols si le revêtement est fragile, par des plaques de roulement ou de répartition ;
- Protection systématique des angles saillants et des huisseries par des baguettes d'angle cartonnées.
- Cette énumération n'est pas limitative. Elle reste à l'appréciation du Titulaire. Ces protections seront retirées en fin de prestation.

3.8 - Transfert et manutention

Le Titulaire assure :

- La manutention des mobiliers, cartons et conteneurs divers depuis les locaux de départ jusqu'aux véhicules de transport et des véhicules de transport jusque dans les locaux d'arrivée ;
- Le transport entre le site et/ou l'immeuble de départ et le site et/ou l'immeuble d'arrivée.

La manutention et le transport seront assurés à l'aide de moyens et de véhicules adaptés, en bon état et en nombre suffisant.

Tout transport par route doit être effectué par un intervenant disposant des autorisations légales et réglementaires requises pour ce type de prestations (cf articles 5 et 6 du présent CCTP).

Le Titulaire doit être en mesure de justifier de ces autorisations à tout moment, sur demande des Beaux-Arts de Paris.

Le Titulaire est responsable du matériel, de sa prise en charge sur les sites « départ » à sa mise en place sur les sites « arrivée ». Il en est ainsi particulièrement pour le stockage provisoire avant transfert.

3.9 - Déballage sur le site d'arrivée

3.9.1 - A la charge du Titulaire :

- Remontage du mobilier courant (**hors collections**) et mise en place ;
- Mise à disposition : des cartons boîtes et autres conteneurs utilisés pour le transport des équipements divers seront placés à proximité des meubles de destination, de façon à en laisser l'accès aux personnels des Beaux-Arts de Paris ;

- Déballage des équipements informatiques, télématiques et appareils divers mis sous emballage de protection spécifique et mise à disposition du service compétent chargé de la reconnexion des Beaux-Arts de Paris ;
- Lors de transfert d'archives, mise en rayonnages des contenants.

3.9.2 - A la charge des personnels des Beaux-Arts de Paris (sauf avis contraire) :

- Déballage des cartons et conteneurs qu'ils auront remplis ;
- Remise en place des dossiers, documents et effets personnels dans les armoires, caissons de rangement et le bureau ;
- Les matériels bureautiques informatiques, et matériels audiovisuels seront reconnectés par les services compétents des Beaux-Arts de Paris.

3.10 - Remise en état des lieux

Il appartient au Titulaire de procéder à la remise en état complète des sites de départ et d'arrivée. Cette remise en état comprend notamment les opérations suivantes :

- Retrait des étiquettes et/ou des rubans adhésifs (ceux-ci devant être de qualité « sans trace ») sur mobilier et objets divers dont il a assuré le conditionnement ;
- Retrait des dispositifs de protection ;
- A la fin de chaque opération, le Titulaire devra nettoyer « la ramasse » des locaux « départ » et « arrivée ».

3.11 - Evacuation des emballages usagés

A l'issue de chaque mouvement, le Titulaire assure le regroupement et l'enlèvement des cartons vides, des sites de départ et d'arrivée, dont il a assuré le conditionnement.

4. Transfert pour destruction

A la demande des Beaux-Arts de Paris des transferts d'archives pour destruction, ou des transferts de mobiliers réformés pour lesquels les services compétents des Beaux-Arts de Paris ont donné l'autorisation de destruction, seront effectués vers des centres agréés ou le cas échéant dans les bennes des Beaux-Arts de Paris.

Les modalités de prise en charge, destruction, d'éventuelle revalorisation seront mises au point avec les responsables désignés par les Beaux-Arts de Paris.

Le titulaire devra remettre aux Beaux-Arts de Paris, pour chaque opération, le procès-verbal de destruction ou de revalorisation. Le titulaire devra mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de recyclage.

5. Personnel

La plage horaire préconisée pour tous les sites est de 9h00 à 16h00 tous les jours ouvrables de la semaine.

Occasionnellement, des prestations pourront être exécutées en dehors de ces horaires ainsi que les samedis, dimanches ou jour fériés.

Le représentant du Titulaire veillera également à la bonne application des clauses du marché et sera présent comme dit précédemment sur site pendant l'exécution des prestations de 9h00 à 16h00 du lundi au vendredi sauf jours fériés.

Le Titulaire fournit les moyens de communication à son représentant et à l'ensemble de ses effectifs. Il devra prendre en compte toute demande émise par le responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris ou son représentant.

Le Titulaire s'engage à n'utiliser qu'un personnel spécialisé et qualifié à qui il remettra tous les moyens nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui seront confiées. Les effectifs du Titulaire seront encadrés et contrôlés par le représentant du Titulaire.

Il ne pourra en aucun cas sous-traiter une partie de ses prestations sans accord préalable des Beaux-Arts de Paris.

Les intervenants seront dotés de l'ensemble des moyens de protections individuelles nécessaires (chaussures de sécurité, de gants adaptés et de matériels de port : sangles, etc.) et de tout équipement de protection indispensable en rapport avec la prestation commandée, les chefs d'équipe étant responsables de la bonne application des règles de sécurité.

Le Titulaire est responsable envers les Beaux-Arts de Paris du personnel qu'il emploie et répond en particulier de sa bonne moralité. Le personnel du Titulaire doit en permanence adopter un comportement décent et exemplaire vis-à-vis des tiers. Le Personnel du Titulaire ou ses éventuels sous-traitants, conformément à l'article 3.2 du présent CCTP, doivent porter une tenue propre chaque jour d'intervention et avoir la possibilité de changer en cours de journée si celle-ci se trouve souillée par les travaux.

Le responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris, ou son représentant, se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux à tout personnel qui dérogerait à ces règles et à demander son remplacement immédiat sans que le Titulaire ne puisse invoquer le fait pour ne pas assurer les engagements pris, notamment en matière de planning et de délais.

Le Titulaire est responsable des transferts et des véhicules qu'il utilise pour la réalisation des prestations. À ce titre, il justifiera, à tout moment qu'il dispose d'une licence de transport routier de marchandise.

En cas de sous-traitance, les présentes dispositions s'appliquent, la licence de transport routier de marchandise sera jointe à la demande d'acceptation du sous-traitant.

6. Modalités et qualités des prestations

Le Titulaire a pour obligation de s'assurer que :

- Le personnel appelé à exécuter les prestations soit en tant que de besoin titulaire des permis de conduire nécessaires et notamment du permis cariste ainsi que du FCOS, étant entendu que les Beaux-Arts de Paris ne mettent pas de matériel à la disposition du Titulaire ;
- Le matériel soit conforme à la législation en vigueur ;
- Les certificats de contrôle du matériel utilisé puissent être présentés à toute réquisition ;
- Ses préposés se conforment aux règles relatives à la police, à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'aux consignes d'organisation inhérentes aux Beaux-Arts de Paris, notamment en ce qui concerne le bon ordre et le risque incendie, et aux règles nécessaires pour être en conformité avec la législation et règles de l'art en vigueur. Un plan de prévention sera établi conjointement avec l'ENSBA que le Titulaire aura à signer et à appliquer.
- La liste des intervenants sera remise au responsable du pôle logistique des Beaux-Arts de Paris ou son représentant pour satisfaire aux règles de sécurité en vigueur et plus particulièrement aux contrôles d'accès, le port d'un badge sera exigé.