



DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA GESTION INTERNE

*CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES COMMUNES*

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**URSSAF ILE-DE-FRANCE**  
**22-24, rue de Lagny - 93518 MONTREUIL CEDEX**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES COMMUNE (CCTC)**

Travaux Tous Corps d'État (TCE) & Mission d'Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)

Lot 1 : Site d'Évry-Courcouronnes

Lot 2 : Site Paris – 19 -ème

**OBJET DU MARCHÉ**

Le présent document décrit l'ensemble des prescriptions techniques, organisationnelles, fonctionnelles et qualitatives relatives à la réalisation des travaux de réaménagement des sites Urssaf IDF d'Évry et de Paris, incluant les prestations TCE et la mission complète d'OPC.

**Version du document**

CCTC – Version 02 / Date du 26/01/2026

Validé par :

- Maîtrise d'Ouvrage (Urssaf Île-de-France)
- Maîtrise d'Œuvre interne – DPM

**Lot 1 /EVRY**



**LOT 2 / PARIS 19**



# **SOMMAIRE GÉNÉRAL DU CCTC**

## **0. PRÉAMBULE**

- 0.1 Objet du marché
- 0.2 Contexte opérationnel
  - 0.2.1 Projet Évry
  - 0.2.2 Projet Paris
- 0.3 Documents contractuels et pièces de référence
  - 0.3.1 Documents de marché
  - 0.3.2 Normes, règlements et prescriptions techniques
  - 0.3.3 Documents techniques fournis par l'Urssaf
  - 0.3.4 Rôle de la Maîtrise d'Œuvre interne
- 0.4 Définitions et terminologie
- 0.5 Démarche RSO Urssaf IDF

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 1.1 Champ d'application du marché
- 1.2 Décomposition en macro-lots TCE
- 1.3 Documents fournis au titulaire
- 1.4 Documents à fournir par le titulaire
- 1.5 Coordination inter-lots – rôle pilote du titulaire
- 1.6 Contraintes de site occupé
- 1.7 Obligations d'hygiène, sécurité, circulation et accès
- 1.8 Gestion des nuisances : bruit, poussière, coupures réseaux
- 1.9 Calendrier général – Objectifs 2026
- 1.10 Durée maximale par plateau : 2 à 4 semaines
- 1.11 Interface avec le marché de déménagement
- 1.12 Budget de référence SDI 2025–2027
- 1.13 Coordination CSSCT

## **2. PÉRIMÈTRE MOBILIER**

- 2.1 Mobilier inclus dans le marché TCE
- 2.2 Mobilier hors périmètre
- 2.3 Interfaces avec le marché déménagement

## **3. AMIANTE ET DIAGNOSTICS TECHNIQUES**

- 3.1 Références au DTA
- 3.2 Obligation de RAAT
- 3.3 Interventions SS4
- 3.4 Gestion des déchets amiantés
- 3.5 Traçabilité et rapports réglementaires

## **4. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES – TCE**

- 4.1 Déposes et curage
- 4.2 Cloisons, doublages, menuiseries intérieures
- 4.3 Revêtements de sols
- 4.4 Revêtements muraux : peintures, papiers peints, stickers
- 4.5 Faux-plafonds et acoustique
- 4.6 Électricité – Courants forts
- 4.7 Électricité – Courants faibles
- 4.8 Interfaces contrôle d'accès / badges
- 4.9 Interfaces IT (réseau, baies, brassage)
- 4.10 Interfaces CVC / maintenance
- 4.11 Interfaces plomberie / sanitaires

- 4.12 Interfaces déménagement
- 4.13 Interfaces sûreté / PC sécurité
- 4.14 Prestations exclues du marché

## **5. PRESCRIPTIONS ARCHITECTURALES DÉTAILLÉES**

- 5.1 Palette décorative Urssaf 2026
- 5.2 Traitements esthétiques et signalétiques

## **6. PRESCRIPTIONS RELATIVES AUX INTERFACES**

- 6.1 Interfaces SSI
- 6.2 Interfaces contrôle d'accès
- 6.3 Interfaces IT (réseau, switches, brassage)
- 6.4 Interfaces maintenance CVC
- 6.5 Interfaces déménagement
- 6.6 Interfaces sûreté / PC sécurité
- 6.7 Prestations exclues du présent marché

## **7. MISSION OPC**

- 7.1 Objet de la mission OPC
- 7.2 Livrables obligatoires
- 7.3 Organisation du chantier en site occupé
- 7.4 Réunions
- 7.5 Suivi d'exécution et reporting
- 7.6 Gestion des risques chantier
- 7.7 Procédure de réception et période de levée de réserves
- 7.8 Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)

## **8. ANNEXES**

- 8.1 Plans fournis par l'Urssaf
- 8.2 Palette décorative Paris 2026
- 8.4 Référentiels techniques internes
- 8.5 Protocoles spécifiques Urssaf (sécurité, RSO, accessibilité)

## 0. PRÉAMBULE

### 0.1 Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC) définit l'ensemble des prescriptions techniques, fonctionnelles, qualitatives et organisationnelles relatives à la réalisation des travaux de réaménagement des sites de l'Urssaf Île-de-France situés :

- À **Évry-Courcouronnes**, 1 Clos de la Cathédrale 91 000 EVRY-COUCOURONNES (RDC à R+3, avec libération et restitution des niveaux R+4 à R+6 à horizon 2026),
- À **Paris**, 11 rue de Cambrai 75 019 PARIS (RDC à R+7).

Le présent marché couvre :

- les **travaux Tous Corps d'État (TCE)**, incluant déposes, cloisonnement, doublages, menuiseries intérieures, revêtements de sols, revêtements muraux, peinture, agencement, claustras, casiers, électricité CFO/CFA, CVC, plomberie, SSI, contrôles d'accès, réseaux courants faibles, ainsi que l'ensemble des prestations connexes et supports techniques ;
- la **mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)**, comprenant la planification générale et détaillée plateau par plateau, le phasage en site occupé, la coordination inter-lots, la gestion des interfaces techniques et organisationnelles, et le dispositif de réception et levée de réserves.

Ces travaux s'inscrivent dans le cadre de la trajectoire immobilière Urssaf IDF (SDI 2025–2027), visant l'optimisation des surfaces, la modernisation des environnements de travail, la généralisation du **flex office**, ainsi que l'amélioration des conditions d'accueil du public et des collaborateurs.

Le présent CCTC constitue le document de référence technique obligatoire pour l'exécution des prestations par le titulaire.

### 0.2 Contexte opérationnel

Les projets Évry et Paris sont intégralement pilotés par l'Urssaf Île-de-France, qui assure :

- la **Maîtrise d'Ouvrage (MOA)**,
- la **Maîtrise d'Œuvre (MOE)** interne, chargée :
  - de la conception,
  - du suivi des études d'exécution,
  - du contrôle de la conformité à l'opération,
  - des arbitrages techniques,
  - de la validation des matériaux, teintes, échantillons, et procédés constructifs,
  - de la réception des ouvrages.

La MOE interne constitue l'interlocuteur technique quotidien du titulaire.

#### 0.2.1 Projet Évry

Le site d'Évry fait l'objet d'un programme de réaménagement complet sur **quatre niveaux (RDC à R+3)**, avec :

- mise en place d'un aménagement en **flex office**, dimensionné pour **103 postes pour 151 collaborateurs**,
- maintien en activité du **centre d'accueil** au RDC pendant les travaux,
- réorganisation complète des plateaux pour accueillir les services post-réaménagement,
- Réalisation de zones café, 1 cafétéria, salles de réunion, bureaux de passage, bulles de confidentialité, et espaces collaboratifs,
- intervention en **site occupé**, nécessitant un phasage précis et limitant les nuisances,
- libération des niveaux **R+4 à R+6** pour restitution fin 2026.

Les travaux s'appuient sur les plans projet **CPG V8** fournis par l'Urssaf IDF.

#### 0.2.2 Projet Paris

Le site de Paris 007 connaît une transformation complète de **l'ensemble des niveaux du RDC au R+7**, incluant :

- généralisation du **flex office** sur tous les étages,
- reconfiguration des salles de réunion, espaces collaboratifs et zones techniques,
- intégration de la **palette décorative 2026** (peintures, papiers peints, stickers escalier),
- interventions strictement phasées en **site occupé**, avec maintien des activités administratives,
- limitations calendaires strictes : **4 à 6 semaines maximum par plateau**,
- coordination avec les équipes internes, la maintenance, la SSI et le titulaire du marché déménagement.

Les travaux s'appuient sur les plans projet **2026 (R+1 à R+7)** et sur les plans actuels fournis par l'Urssaf IDF.

## 0.3 Documents contractuels et pièces de référence

Les prestations sont exécutées conformément :

### 0.3.1 Documents de marché

- Acte d'Engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Présent Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC)
- Présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Planning prévisionnel
- Plans, schémas, coupes, élévations fournis par le Maître d'Ouvrage

### 0.3.2 Normes, règlements et prescriptions techniques

- Code du Travail
- Réglementation incendie ERP/IGH selon affectation
- Réglementation accessibilité PMR
- Normes DTU et normes NF applicables à chaque corps d'état
- Règles APSAD pour installations SSI le cas échéant
- Guide INRS – prévention en site occupé
- Textes en vigueur relatifs à l'amiante (SS4, RAAT, DTA)

### 0.3.3 Documents techniques fournis par l'Urssaf

- Plans projet Évry **CPG V8**
- Plans projet Paris **2026**
- Plans existants des deux sites
- Dossier Technique Amiante (DTA)

En cas de contradiction entre documents, l'ordre de priorité défini au CCAP s'applique.

### 0.3.4 Rôle spécifique de la Maîtrise d'Œuvre interne

Dans le cadre du présent marché, la MOE interne :

- valide l'ensemble des documents fournis par le titulaire :
  - notes d'organisation,
  - plans EXE,
  - synoptiques électriques,
  - choix matériaux,
  - fiches produits,
  - DOE,
  - planning OPC,
- contrôle la conformité des travaux réalisés avec le CCTC et CCTP et les documents d'étude,
- organise les réunions de chantier, les visites techniques, les OPR et la levée de réserves,
- assure la coordination générale avec les services internes Urssaf (IT, sécurité, exploitation, DPM, CSSCT).

Les validations internes de la MOE valent autorisation d'exécution pour le titulaire.

## 0.4 Définitions et terminologie

Pour les besoins du présent marché, on entend par :

- **Titulaire** : l'entreprise ou le groupement attributaire du marché TCE + OPC.
- **MOA / Maître d'Ouvrage** : l'Urssaf Île-de-France.
- **MOE interne** : cellule dédiée au sein de l'Urssaf Île-de-France, assurant la mission de maîtrise d'œuvre au sens de la loi MOP, incluant conception, direction de l'exécution des travaux et assistance à la réception.
- **OPC** : le titulaire ou sous-traitant chargé des missions décrites au chapitre 8.
- **Plateau** : niveau de bâtiment traité de manière autonome dans le cadre du phasage.
- **Site occupé** : bâtiment maintenu en activité, avec cohabitation travaux / personnel Urssaf / accueil du public selon zones.
- **Zone Café / Bulle / Espace collaboratif** : terminologie Urssaf définissant les typologies d'espaces supports aux activités tertiaires.
- **Flex office** : organisation de l'espace sans poste dédié, impliquant un dimensionnement en taux d'occupation cible.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- des lieux,
- de l'environnement opérationnel,
- des contraintes d'accès, de sécurité et d'exploitation,
- des interfaces techniques identifiées dans le CCTC et le CCTP.

## 0.5 Démarche de développement durable et RSO Urssaf (enjeux internes)

Le projet s'inscrit dans les engagements RSO de l'Urssaf Île-de-France, notamment :

- réduction de l'empreinte environnementale des opérations immobilières,
- optimisation des surfaces et diminution des charges énergétiques,
- amélioration du bien-être au travail (qualité d'air, acoustique, ergonomie, convivialité),
- sobriété dans le choix des matériaux (peintures à faible teneur en COV, revêtements durables, éclairage LED),
- maîtrise et traçabilité des déchets de chantier (tri, recyclage, réemploi lorsque possible),
- limitation des nuisances pour les collaborateurs et le public,
- intégration des principes d'accessibilité universelle.

Le titulaire devra intégrer ces objectifs dans :

- son organisation de chantier,
- les matériaux proposés,
- ses modalités de gestion des déchets,
- la réduction des consommations,
- la limitation des impacts en site occupé.

Ces engagements constituent des exigences contractuelles.

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Champ d'application du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de l'ensemble des travaux nécessaires au réaménagement des sites Urssaf Île-de-France situés à **Évry-Courcouronnes** et **Paris 007**, incluant :

- les interventions **Tous Corps d'État (TCE)**,
- les prestations d'**Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)**,
- les études d'exécution, plans et documents techniques à produire par le titulaire,
- les travaux préparatoires, déposes, curages, évacuations, nettoyages et remises en état,
- la fourniture, la mise en œuvre et la réception des ouvrages conformes aux prescriptions du présent CCTP.

Le marché comprend l'ensemble des opérations suivantes, réputées **incluses forfaitairement**, même si elles ne sont pas mentionnées de manière exhaustive :

#### 1.1.1 Travaux de réaménagement TCE

- Déposes, curage, évacuations, manutentions et tri des déchets.
- Réalisation des cloisonnements, menuiseries intérieures, vitrages, doublages, portes et accessoires.
- Réalisation des revêtements de sols (préparation, ragréage, pose).
- Réalisation des revêtements muraux : peinture, papier peint, lasure, stickers décoratifs.
- Travaux de faux-plafonds, dalles, retombées, absorptions acoustiques.
- Travaux CFO/CFA incluant fourniture et pose : éclairages, prises, courants faibles, chemins de câbles, équipements spécifiques selon devis électriques fournis.
- Réalisation des prestations CVC : ventilation, extraction, régulation, rééquilibrage.
- Travaux de plomberie et sanitaires conformément aux devis fournis : vasques, robinetterie temporisée, alimentations, évacuations.
- Mise en conformité et adaptation du SSI, contrôle d'accès, dispositifs d'alerte et d'évacuation.
- Fourniture et pose des agencements inclus dans le périmètre mobilier : casiers, claustras, meubles sur mesure, cuisines et rangements intégrés.
- Fourniture de toutes pièces accessoires permettant l'achèvement complet des ouvrages.

#### 1.1.2 Mission d'OPC

Le titulaire assure une mission complète d'OPC comprenant :

- élaboration du **planning directeur**,
- planification détaillée **plateau par plateau** (4 à 6 semaines),
- coordination inter-lots et inter-services internes Urssaf,



- gestion des interfaces (SSI, IT, maintenance, déménagement),
- gestion du site occupé, isolements, basculements d'activité,
- préparation et animation des réunions de coordination,
- suivi des avancements, alertes et arbitrages,
- préparation et suivi des OPR, réserves, GPA.

#### 1.1.3 Étendue géographique et niveaux concernés

##### Site Évry

- Travaux sur **RDC, R+1, R+2, R+3**.
- Interventions de libération technique sur R+4 à R+6 (hors travaux lourds).
- Maintien en activité du centre d'accueil au RDC.

##### Site Paris 007

- Travaux du **RDC au R+7**, selon les plans projet 2026.
- Maintien des activités des services pendant travaux.

#### 1.1.4 Caractère forfaitaire et obligation de résultat

Le titulaire est réputé :

- avoir pris connaissance complète des lieux,
- avoir intégré l'ensemble des contraintes de site occupé,
- avoir intégré les devis fournis par l'Urssaf (agencements, sols, peinture, électrique, plomberie),
- avoir prévu toutes les sujétions nécessaires à la bonne exécution du projet.

Les prestations sont **forfaitaires** : aucune omission ne pourra donner lieu à réclamation.

#### 1.1.5 Priorité documentaire et rôle de la MOE interne

La **MOE interne** valide :

- les plans d'exécution,
- les échantillons et teintes,
- les choix matériaux et variantes techniques,
- le planning et ses ajustements opérationnels.

En cas de contradiction entre documents, l'ordre de priorité contractuel du CCAP s'applique.

### 1.2 Décomposition en lots / macro-lots TCE

Le présent marché est attribué sous la forme d'un **lot unique TCE + OPC**, incluant l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne réalisation des travaux sur les sites d'Évry et Paris. Le titulaire assume le rôle de **macro-entreprise générale**, responsable de la coordination technique, administrative et opérationnelle de l'ensemble des corps d'état.

La décomposition ci-après sert à identifier les périmètres techniques internes mais **ne constitue pas une décomposition en lots indépendants**.

#### 1.2.1 Macro-lot 1 : Travaux préparatoires – Dépose – Curage

Le présent macro-lot inclut notamment :

- dépose de cloisonnements, vitrages, châssis, doublages, menuiseries, stores, revêtements sols/murs/plafonds existants ;
- découpe, dépose et évacuation contrôlée des éléments électriques, CVC ou plomberie inutilisés ou obsolètes ;
- curage des plateaux et remise à nu des supports nécessaires à la préparation des travaux ;
- gestion, tri, évacuation et traçabilité des déchets conformément aux obligations réglementaires ;
- protections initiales, confinements, isolements acoustiques ou poussières en **site occupé** ;
- interventions préalables à risques en coordination avec le DTA et les diagnostics complémentaires.

Le titulaire est responsable de **toutes les déposes**, même si elles ne sont pas listées explicitement mais nécessaires à la réalisation des ouvrages neufs.

#### 1.2.2 Macro-lot 2 : Cloisons – Doublages – Menuiseries intérieures

Ce macro-lot comprend :

- réalisation de cloisons amovibles, pleines, vitrées, bord à bord, coupe-feu selon étude ;
- pose des portes intérieures, blocs-portes CF/PMR, portes coulissantes encastrées ;
- vitrophanie, sablage, traitements acoustiques intégrés ;
- menuiseries intérieures bois : habillages, tablettes, plinthes spécifiques ;
- traitements acoustiques au droit des cloisons, barrières phoniques, joints résilients ;

- intégration des **poteaux électriques**, gaines techniques, passages câbles ;
- repose ou réemploi d'éléments existants lorsque prévu dans les plans Évry (cf. devis Interpose).

### 1.2.3 Macro-lot 3 : Revêtements de sols

Prestations incluses :

- préparation des supports : arrachage, grattage, primaire, enduits, ragréages P3 ;
- fourniture et pose de moquettes en dalles 50×50 cm, PVC, sols techniques selon niveaux ;
- pose de plinthes assorties (semi-rigides ou bois) ;
- travaux de nettoyage final.

Les prestations s'appuient sur les devis transmis par l'Urssaf, notamment pour Évry (cf. devis ECP – D2505426).

### 1.2.4 Macro-lot 4 : Revêtements muraux – Peintures – Papiers peints – Stickers

Ce macro-lot comprend :

- préparation complète des supports (ratissage, rebouchage, ponçage, impression) ;
- mise en peinture acrylique satinée, finition selon palette Urssaf IDF ;
- mise en œuvre des papiers peints décoratifs par étage (Paris 2026) ;
- application des stickers (notamment escalier Paris) ;
- finitions, retouches, nettoyage.

Prestations conformes aux devis de peinture fournis (cf. devis D2505429).

### 1.2.5 Macro-lot 5 : Électricité CFO

Prestations incluses :

- alimentation, distribution, protections et câblages ;
- remplacement onduleur ;
- chemins de câbles, goulottes, gaines, remontées de sols ;
- éclairage LED, gradation, pilotage, détecteurs de présence ;
- création / modification de tableaux, repiquages, équilibrages ;
- alimentation des postes, salles de réunion, zones café, casiers ;
- essais, mesures et DOE électriques.

Conformité aux prescriptions du devis CFO (cf. devis 286-25 – Projet CPG Évry) et aux normes NFC 15-100.

### 1.2.6 Macro-lot 6 : Courants faibles CFA – Réseaux – Contrôle d'accès

Ce macro-lot couvre :

- câblage VDI (cuivre, fibre selon niveaux),
- prises RJ45, brassages, baies existantes, tests FLUKE ;
- dispositifs de contrôle d'accès : lecteurs badges, ventouses, câblages ;
- équipements audiovisuels passifs (attentes, gaines, câblages spécifiques) ;
- intégration avec l'architecture réseau Urssaf (interface avec service IT).

Les équipements actifs (switches, bornes Wi-Fi) sont exclus mais leurs mises en attente sont incluses.

### 1.2.7 Macro-lot 7 : CVC – Ventilation – Régulation

Prestations incluses :

- adaptation des réseaux de soufflage et reprise ;
- déplacement / ajout de bouches en fonction du nouveau cloisonnement ;
- réglages, équilibrages, reprise de réseaux ;
- fourniture de gaines, accessoires, registres, clapets ;
- respect des débits réglementaires et optimisation des flux en flex office ;
- intégration avec les centrales existantes.

Le titulaire assure l'interface avec le prestataire de maintenance CVC.

### 1.2.8 Macro-lot 8 : Plomberie – Sanitaires

Prestations relatives :

- dépose / repose / remplacement des vasques et consoles PMR selon devis K'AIR (DEV01268) ;
- création et adaptation d'alimentations EF/EC, évacuations EU/EV ;

- robinetterie temporisée, siphons, accessoires ;
- interventions en zones confinées avec vérification préalable SS4 ;
- essais, contrôles d'étanchéité, remise en service.

### 1.2.9 Macro-lot 9 : Agencements – Casiers – Claustres – Rangements

Ce macro-lot inclut :

- fabrication sur mesure des agencements : cuisines, îlots, meubles bas/hauts, plans de travail ;
- claustres pleins ou ajourés (ex. claustre Évry, cf. devis Brouillet Production) ;
- colonnes de casiers, portes à code, porte-cartes, accessoires ;
- mobiliers intégrés aux parois (banquettes, niches, coffrages) ;
- finition complète : chants, fixations, réglages, propreté.

### 1.2.10 Macro-lot 10 : SSI – Sûreté – Interfaces techniques

Prestations incluses :

- modifications du SSI (déplacement de détecteurs, BAAS, sirènes, CMSI) ;
- création d'attentes contrôle d'accès ;
- conformité APSAD / normes SSI ;
- essais fonctionnels, PV, DOE.

Interventions réalisées **exclusivement en coordination avec les mainteneurs Urssaf.**

### 1.2.11 Macro-lot 11 : Nettoyage de fin de travaux – Remise en état

Inclut :

- nettoyage complet des plateaux après chaque phase ;
- protection et dépose des protections de chantier ;
- dépoussiérage complet en site occupé ;
- remise à blanc des zones communes impactées.

### 1.2.12 Macro-lot 12 : Mission OPC

Comprend :

- planning directeur T1 2026 ;
- phasage plateau par plateau (4 à 6 semaines) ;
- interface avec services internes, CSSCT, maintenance, IT, déménagement ;
- gestion des risques et des contraintes site occupé ;
- suivi des avancements, alertes, reporting ;
- gestion des OPR, réserves, GPA.

Voici la rédaction complète et professionnelle du chapitre

## 1.3 Documents fournis au titulaire

Le Maître d'Ouvrage (MOA) et la Maîtrise d'Œuvre interne (MOE interne) mettent à disposition du titulaire l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution du présent marché. Ces documents ont valeur contractuelle lorsqu'ils sont explicitement mentionnés dans les pièces du marché ou approuvés par la MOE interne.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance complète de l'ensemble des documents listés ci-dessous **avant remise de son offre**, et d'en avoir tiré toutes les conséquences pour l'exécution de ses prestations.

### 1.3.1 Documents graphiques

**Site d'Évry**

- Plans **actuels** du site *RDC à R+6* (référence Urssaf IDF).
- Plans **projet CPG – Version V8** (plans d'aménagement détaillés par niveau).
- Plans et schémas techniques existants :
  - réseaux CFO/CFA,
  - réseaux ventilation,
  - réseaux plomberie et EU/EV existants.

**Site de Paris 007**

- Plans **actuels** du RDC au R+7.
- Plans **Projet 2026** du R+1 au R+7 (aménagements, cloisonnement, mobiliers intégrés).
- Plans des zones décoratives (papier peint, peinture, stickers escalier).

Ces plans constituent une base de travail. Le titulaire doit produire les **plans d'exécution (EXE)** et relevés complémentaires Nécessaires au bon accomplissement de ses prestations.

### 1.3.2 Données techniques existantes

- **Dossier Technique Amiante (DTA)** des sites d'Évry et Paris.
- Diagnostics techniques et plans des installations existantes.
- Inventaires réseaux IT, état des baies et brassages (fournis par la DSI interne).
- Schémas SSI existants (à coordonner avec le mainteneur SSI).

Le titulaire doit impérativement se conformer aux dispositions du DTA et respecter les obligations de la **sous-section 4** pour toute intervention sur ou au voisinage de matériaux susceptibles d'en contenir.

### 1.3.3 Documents administratifs

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Acte d'Engagement (AE).
- Planning prévisionnel fourni en phase consultation.
- Contraintes calendaires et phasages fournis par l'Urssaf IDF.
- Liste des interlocuteurs internes (MOE, DPM, IT, SSI, maintenance, CSSCT).

Ces documents cadrent les obligations administratives, juridiques et calendaires du titulaire.

### 1.3.4 Documents remis en cours de chantier

Le titulaire recevra en cours d'exécution :

- Comptes rendus de réunions MOE interne ;
- Observations CSSCT ;
- Modifications mineures d'aménagement validées par la MOA/MOE ;
- Instructions techniques correctives (ITC) ;
- Autorisations spécifiques d'intervention (coupures, plages CVC, IT, SSI).

Ces documents s'imposent au titulaire dès leur validation écrite.

### 1.3.5 Devoir de vérification

Le titulaire doit :

- signaler toute incohérence, contradiction ou omission entre documents ;
- effectuer les relevés complémentaires nécessaires ;
- vérifier sur site la conformité des données techniques transmises.

L'absence de réserves équivaut à validation tacite et exonère la MOE interne de toute responsabilité quant à l'exploitabilité des documents pour exécution.

## 1.4 Documents à fournir par le titulaire

Le titulaire est tenu de fournir à la Maîtrise d'Œuvre interne (MOE interne) et au Maître d'Ouvrage (MOA) l'ensemble des documents techniques, administratifs et opérationnels nécessaires à la préparation, à l'exécution, à la réception et à l'exploitation des ouvrages.

Ces documents doivent être transmis **dans les délais contractuels**, sous format **numérique PDF + sources (DWG, XLS, DOCX)** selon leur nature.

Aucun démarrage de travaux ne peut intervenir sans validation formelle par la MOE interne des documents d'exécution, échantillons, matériaux et plannings.

### 1.4.1 Plans d'exécution (EXE) et études techniques

Le titulaire doit produire l'ensemble des documents et études suivants :

#### a) Plans d'exécution par corps d'état

- Plans EXE détaillés TCE (DWG + PDF).
- Plans de cloisonnement, repérage des vitrages, portes, blocs-portes, hauteurs, retombées.
- Plans de faux-plafonds (implantation lumineuses, CVC, détecteurs SSI).

- Plans de revêtements de sols (calepinages, sens de pose, joints, transitions).
- Plans de peinture, papier peint, zones décoratives.
- Plans d'implantation des agencements et mobiliers intégrés (casiers, claustras, cuisines, rangements).

#### **b) Plans techniques spécialisés**

- Schémas CFO (tableaux, circuits, protections, chemins de câbles).
- Schémas CFA (VDI, contrôle d'accès, câblage audiovisuel passif).
- Plans CVC (réseaux, bouches, débits, équilibrages).
- Plans plomberie (EF/EC, EU/EV, alimentations, évacuations).
- Plans SSI (implantations détecteurs, BAAS, dérangements, câblages).

#### **c) Études complémentaires**

- Relevés de site (état initial, altimétrie, réseaux existants).
- Notes de calcul (éclairage, équilibrage CVC, capacité onduleur, acoustique si modifié).
- Études d'impact en site occupé.
- Études de phasage et logistique chantier (accès, zones tampons, évacuations).

Toutes les études doivent être conformes aux normes en vigueur et validées avant travaux.

### **1.4.2 Planning et documents OPC**

Le titulaire fournit :

- Planning directeur T1 2026.
- Planning détaillé plateau par plateau (**4 à 6 semaines maximum**).
- Planning des déposes, coupures réseaux, interventions IT, SSI, CVC.
- Planning des approvisionnements, livraisons, agencements sur mesure.
- Schémas de phasage et procédures de basculement en site occupé.
- Plan de circulation chantier, zones interdites, zones protégées, isollements.
- Matrice des interfaces entre :
  - IT interne,
  - SSI/maintenance,
  - prestataire déménagement,
  - nettoyage,
  - exploitation.

Le planning OPC a valeur contractuelle après validation par la MOE interne.

### **1.4.3 Fiches techniques, échantillons et matériaux**

Avant mise en œuvre, le titulaire soumet :

#### **Fiches techniques**

- Fiches produits pour : peintures, revêtements sols, cloisons, vitrages, éclairages, appareillages, gaines, bouches CVC, robinetterie, matériaux d'agencement, quincaillerie.
- Certificats feu (M0/M1/M2/M3), acoustiques et environnementaux.
- Déclarations de performance (DoP).

#### **Échantillons obligatoires**

- Teintes peinture (palette Urssaf IDF).
- Papiers peints Paris 2026.
- Moquettes, plinthes, matériaux acoustiques.
- Façades de casiers, stratifiés agencements, chants, poignées.
- Vitrages sablés / vitrophanies.

Aucune pose n'est autorisée sans visa de la MOE interne.

### **1.4.4 Documents liés à l'amiante et à la sécurité**

Le titulaire fournit :

- Analyse critique du DTA et RAAT à effectuer selon zones.
- Procédures SS4 (mode opératoire, formation du personnel, EPI).
- Fiches de données de sécurité des produits.
- Plan de prévention validé.
- PPSPS conforme au Code du Travail et aux interventions en site occupé.

- Certificats de non-présence d’amiante après intervention si applicable.

#### 1.4.5 Documents administratifs et contractuels

Le titulaire transmet :

- Liste nominative des intervenants (qualifications, habilitations électriques, SS4).
- Attestations d’assurance valides.
- Planning d’effectifs par plateau.
- Liste des sous-traitants (pour approbation MOA/MOE).
- Procès-verbaux internes de contrôles et essais.

#### 1.4.6 Documents de suivi de chantier

À chaque réunion, le titulaire fournit :

- Comptes rendus internes mis à jour.
- Tableaux d’avancement TCE.
- Fiches d’écart / correctifs.
- DOE provisoires alimentés en continu.
- Mise à jour des plans EXE en fonction des arbitrages.

#### 1.4.7 Documents de réception et DOE

En fin d’opération, le titulaire remet :

##### DOE complet et conforme

- Plans conformes à l’exécution (DOE au format DWG + PDF).
- Notices de maintenance, fiches techniques finales, garanties.
- PV de mesures électriques, acoustiques, CVC, SSI.
- Schémas unifilaires et synoptiques.
- Registre des matériaux.
- Attestations de conformité réglementaires.
- Rapport final OPC (retours d’expérience, levée des risques).

##### Procédures de garantie de parfait achèvement

- Calendrier de visites de contrôle.
- Engagements de reprise sous GPA.

#### 1.4.8 Exigence de qualité documentaire

Tous documents doivent :

- être datés, versionnés et transmis dans les délais,
- respecter les formats demandés :
  - **DWG** pour plans,
  - **PDF** verrouillé pour version finale validée,
  - **XLS** pour plannings détaillés ou tableaux,
- intégrer le nom du site, du niveau et la version (V1, V2...).

La MOE interne se réserve tout droit de refuser un document non conforme.

### 1.5 Coordination inter-lots – rôle pilote du titulaire TCE

Le présent marché est attribué sous la forme d’un **lot unique TCE incluant la mission d’OPC**. À ce titre, le titulaire assume une **responsabilité totale de coordination inter-lots**, tant sur les aspects techniques que sur l’organisation générale du chantier.

Le titulaire agit en qualité de **pilote opérationnel unique** de l’ensemble des interventions TCE, et garantit :

- la cohérence technique des prestations,
- l’articulation entre les différents corps d’état,
- le respect des prescriptions de la MOE interne,
- la maîtrise du planning,
- la sécurité et la continuité de service en site occupé.

### 1.5.1 Rôle de coordination générale

Le titulaire assure la coordination technique et organisationnelle de tous les corps d'état suivants :

- macro-lots démolition / curage,
- cloisonnement / menuiseries / doublages,
- sols, peintures, revêtements muraux,
- électricité CFO,
- courants faibles CFA (VDI, contrôle d'accès, réseau passif),
- CVC / ventilation / régulation,
- plomberie / sanitaires,
- SSI et sûreté (interfaces),
- agencements sur mesure,
- nettoyage, remise en état.

Il veille à :

- l'absence de conflits de réseaux,
- la cohérence entre cheminements (CFO/CFA/CVC),
- la compatibilité entre ouvrages (plafonds, faux planchers, cloisons),
- la synchronisation des interventions,
- l'anticipation des besoins de chaque corps d'état.

### 1.5.2 Coordination documentaire

Le titulaire :

- centralise toutes les **fiches techniques**, plans EXE, notes de calcul et schémas,
- vérifie la compatibilité entre documents remis par les corps d'état,
- transmet un dossier consolidé à la MOE interne pour validation (visa obligatoire),
- intègre toutes remarques, corrections et arbitrages de la MOE interne.

Aucun document émanant d'un sous-traitant ne peut être transmis directement à la MOE interne sans consolidation par le titulaire.

### 1.5.3 Coordination physique des interventions

Le titulaire organise :

- les séquences d'intervention par plateau,
- les plages horaires et zones d'accès,
- les confinements, isollements et coupures maîtrisées,
- la cohabitation entre travaux et personnel Urssaf (site occupé),
- l'évacuation continue des déchets,
- la livraison, le stockage et le levage éventuel des matériaux.

Il assure la présence d'un **chef de chantier ou conducteur de travaux** en continu, garantissant la coordination sur site avec la MOE interne.

### 1.5.4 Rôle pilote vis-à-vis des sous-traitants

Le titulaire :

- sélectionne, contractualise et pilote ses sous-traitants,
- contrôle leur présence, conformité et qualification,
- garantit la cohérence technique de leurs prestations,
- est **entièrement responsable** de leurs interventions.

Aucun litige interne au titulaire ne saurait impacter le planning, la qualité ou les obligations contractuelles.

### 1.5.5 Coordination avec les services internes Urssaf

Le titulaire assure une interface opérationnelle avec :

- **Direction des Moyens Généraux / DPM,**
- **MOE interne,**
- **IT – infrastructures réseau et postes,**
- **Maintenance CVC,**
- **Maintenance SSI,**

- **Sécurité incendie (PC Sécurité),**
- **Services généraux / exploitation,**
- **CSSCT.**

Il doit respecter les contraintes et procédures internes communiquées par ces services.

Aucune intervention ne peut être réalisée sur les réseaux suivants sans autorisation interne :

- SSI (détecteurs, BAAS, CMSI, boucles),
- contrôle d'accès,
- réseau informatique actif,
- fibre, wifi, brassage,
- CTA ou systèmes CVC supervisés.

#### **1.5.6 Coordination avec le prestataire déménagement**

Le titulaire TCE/OPC :

- planifie les zones libérées et les transferts successifs,
- communique au prestataire déménagement le planning plateau par plateau,
- prépare les zones tampons, zones stock, dégagements,
- assure la libération des espaces avant chaque phase,
- coordonne les mouvements de mobilier exclus du présent marché.

Le titulaire reste responsable du maintien de la continuité d'activité durant les phases de transition.

#### **1.5.7 Coordination OPC – articulation interne**

Dans le cadre de la mission OPC intégrée :

- le titulaire met à jour chaque semaine le planning consolidé,
- anime les réunions OPC,
- suit les interfaces critiques (CFO/CFA/SSI/IT/CVC),
- remonte les risques et arbitrages à la MOE interne,
- ajuste les plans d'action sur demande de la MOE.

Le planning OPC validé engage le titulaire sur une obligation de résultat.

#### **1.5.8 Coordination SSI et sécurité**

Toute intervention sur le SSI doit :

- être planifiée en lien avec le mainteneur,
- faire l'objet d'un arrêt programmé autorisé par la MOE,
- être suivie d'un test fonctionnel et d'un PV.

Le titulaire doit anticiper :

- neutralisation temporaire de détecteurs,
- mise en sécurité des zones sensibles,
- protection incendie en site occupé.

#### **1.5.9 Obligation de continuité technique**

Le titulaire garantit :

- la continuité des services électriques, IT, ventilation, sécurité,
- l'absence de rupture dans l'accueil du public (Évry RDC),
- l'absence d'interruption des services internes Urssaf.

Toute coupure doit être validée 72 h avant, sauf urgence sécuritaire.

#### **1.5.10 Dépendances logistiques et accès**

Le titulaire coordonne :

- livraisons hors horaires sensibles,
- occupation des monte-charges, accès véhicules,
- stockage intérieur limité, rotations obligatoires.

Un **plan logistique** doit être remis en début de chantier.

### **1.6 Contraintes de site occupé**



Les sites d'Évry et de Paris demeurent **en activité pendant toute la durée des travaux**.  
Les interventions doivent être organisées de manière à garantir :

- la **continuité de service** auprès du public,
- la **continuité d'activité** des collaborateurs,
- la **sécurité** des personnes,
- la **limitation des nuisances**,
- le **respect des délais restreints** (4 à 6 semaines par plateau).

Le titulaire TCE assume l'ensemble des contraintes liées à ce fonctionnement en site occupé, sans pouvoir s'en prévaloir pour justifier un retard ou une moins-value.

#### 1.6.1 Circulation et cohabitation avec les collaborateurs

Le titulaire doit :

- maintenir en permanence des **cheminements sécurisés** pour les agents et visiteurs ;
- organiser les zones de travaux afin d'éviter tout croisement avec le public ;
- isoler les zones de chantier par des **cloisons de cantonnement**, bâches anti-poussière, sas d'accès ;
- respecter les flux internes définis par la MOE interne et le service exploitation ;
- garantir l'accès aux **issues de secours**, aux sanitaires, aux ascenseurs, au PC sécurité ;
- s'assurer que les circulations communes restent propres, dégagées et non obstructives.

Aucun matériel, déchet ou outil ne doit être laissé dans les circulations en fin de journée.

#### 1.6.2 Maintien du centre d'accueil public – Site d'Évry

Le **RDC d'Évry**, abritant un accueil public, doit être maintenu en exploitation.

Le titulaire doit :

- neutraliser les nuisances sonores en heures d'ouverture,
- planifier les travaux lourds en **heures décalées** (soirs / matins) selon autorisation,
- garantir la sécurité des usagers et l'absence d'exposition aux poussières,
- maintenir l'accessibilité PMR en permanence.

Le chantier ne doit en aucun cas perturber le fonctionnement quotidien de l'accueil.

#### 1.6.3 Isolement et confinement des zones de travaux

Le titulaire doit :

- mettre en place des **confinements étanches** pour limiter la poussière,
- installer des sas de chantier si nécessaire,
- maintenir une **dépression contrôlée** en cas d'interventions impactant l'air intérieur,
- utiliser des extracteurs, filtres HEPA, aspirateurs H pour les poussières fines,
- garantir un nettoyage continu des zones proches du personnel.

Les confinements doivent être maintenus, entretenus et contrôlés quotidiennement.

#### 1.6.4 Bruit, vibrations et nuisances en heures ouvrées

Les travaux bruyants sont **interdits** en heures ouvrées, sauf accord spécifique.

Sont considérés comme bruyants :

- démolitions,
- carottages,
- perforations,
- découpe métallique,
- meulage,
- utilisation de marteaux perforateurs.

Ces opérations doivent être réalisées :

- en horaires décalés,
- ou en week-end,
- ou de manière ponctuelle après accord MOE interne.

Le titulaire doit fournir un **calendrier hebdomadaire des nuisances sonores**.

#### 1.6.5 Coupures réseaux (CFO, CFA, IT, CVC, SSI)

Toute coupure, même ponctuelle, doit être :

- **annoncée 72 heures à l'avance,**
- validée par la MOE interne,
- coordonnée avec :
  - IT interne (réseau actif, switches, salles serveurs),
  - maintenance CVC,
  - PC sécurité / SSI.

Les coupures concernées :

- CFO : alimentation zones, tableaux, circuits, éclairage,
- CFA : réseau informatique, contrôle d'accès,
- CVC : arrêt CTA, ventilation, extracteurs,
- SSI : neutralisation détecteurs (procédure critique).

Aucune coupure dite "improvisée" n'est autorisée.

#### **1.6.6 Propreté et gestion quotidienne des déchets**

Le titulaire doit garantir :

- un nettoyage quotidien des zones chantier,
- une évacuation continue des déchets,
- l'absence de stockage prolongé dans les circulations,
- une gestion adaptée en cas d'exposition potentielle à l'amiante (SS4),
- la remise au propre des zones communes impactées.

Des contrôles de propreté peuvent être réalisés par la MOE interne à tout moment.

#### **1.6.7 Accès au chantier et sécurisation**

Le titulaire doit :

- contrôler les accès à ses zones,
- afficher la signalétique de sécurité obligatoire,
- sécuriser les matériels dangereux,
- remettre les clés/badges nécessaires à la MOE interne,
- maintenir les portes coupe-feu en conformité.

Aucune intervention hors zones définies n'est autorisée sans accord préalable.

#### **1.6.8 Compatibilité activités / interventions**

Le titulaire doit adapter ses travaux aux contraintes suivantes :

- réunions internes sur site,
- visioconférences,
- périodes d'examen ou d'audit interne,
- événements ou visites institutionnelles,
- horaires variables selon les services.

La MOE interne peut imposer des pauses ou décalages dans les travaux.

#### **1.6.9 Neutralisation et remise en état des zones**

Pour chaque plateau avant travaux :

- neutralisation du mobilier et équipements (coordination avec marché déménagement),
- protection des postes restant en place,
- repérage des installations électriques et CFA,
- vidage complet des zones réservées au titulaire.

Après travaux :

- nettoyage complet,
- remise en état des circulations,
- réactivation des réseaux,
- levée des sûretés SSI.

#### **1.6.10 Obligation de discrétion et de respect des usagers**

Le personnel du titulaire doit :

- adopter une attitude discrète,
- respecter la confidentialité des activités et des documents visibles sur site,
- ne pas gêner les flux du public et des collaborateurs.

Toute infraction pourra entraîner l'exclusion immédiate d'un intervenant.

#### 1.6.11 Interdictions strictes

Il est strictement interdit :

- de stocker des matériaux dans les circulations,
- de consommer des repas ou boissons dans les zones de travail,
- d'utiliser les sanitaires du personnel Urssaf (sanitaires chantier obligatoires),
- d'utiliser les installations informatiques internes,
- de réaliser des travaux non validés par la MOE interne.

### 1.7 Obligations en matière d'hygiène, sécurité, circulation et accès

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et contractuelles relatives à la sécurité des personnes, à l'hygiène, à la prévention des risques professionnels, à la circulation dans les bâtiments et à la sécurisation des accès.

Il demeure **entièrement responsable** de la sécurité de ses salariés, de ses sous-traitants, des collaborateurs Urssaf et du public durant toute la durée du chantier.

#### 1.7.1 Respect des règles d'hygiène et sécurité

Le titulaire applique strictement :

- le Code du Travail,
- les règles de prévention des risques (INRS),
- les normes et guides professionnels par corps d'état,
- les dispositions du Plan de Prévention et du PPSPS validés par la MOE interne,
- les procédures internes Urssaf en matière de sécurité, gestion des accès et circulation.

Il doit :

- équiper l'ensemble de son personnel des **EPI réglementaires** (gants, chaussures, lunettes, protections auditives, masques anti-poussière, EPI SS4 le cas échéant),
- garantir l'état de conformité et la maintenance de ses matériels,
- sécuriser les zones de travail,
- maintenir des conditions de travail propres et sûres.

L'absence d'EPI constitue un motif d'exclusion immédiate du personnel concerné.

#### 1.7.2 Plan de Prévention et PPSPS

Avant tout démarrage des travaux :

- le titulaire remet un **PPSPS complet**,
- la MOE interne et la MOA réalisent un **Plan de Prévention** en lien avec le titulaire,
- les risques spécifiques (amiante, co-activité, manutentions, poussières, coupures électriques, interventions en hauteur) doivent être formalisés.

Aucun chantier ne peut démarrer sans validation écrite du PPSPS.

#### 1.7.3 Sécurisation des zones de chantier

Le titulaire doit :

- mettre en place des **clôtures de chantier**, barrières, rubalises, panneaux d'interdiction,
- installer des **cloisons de cantonnement** pour isoler les zones (anti-poussière et anti-intrusion),
- baliser les cheminements piétons résiduels,
- installer des dispositifs d'éclairage adaptés en zones obscures,
- sécuriser les zones techniques (tableaux, gaines, terrasses, escaliers de service).

Les zones de chantier doivent rester **inaccessibles** aux agents et visiteurs.

#### 1.7.4 Gestion des accès et badges

Le titulaire :

- demande les autorisations d'accès à la MOE interne,
- transmet la liste nominative des intervenants et sous-traitants,
- gère ses propres badges selon les procédures internes Urssaf,
- signale toute perte immédiatement.

Les badges et clés fournis restent **strictement personnels** et ne peuvent être transmis.

#### 1.7.5 Circulation interne au bâtiment

Le titulaire doit respecter les règles suivantes :

- emprunter les circulations spécifiquement autorisées,
- ne jamais obstruer les issues de secours ni les voies de circulation,
- maintenir les portes coupe-feu en position fermée (sauf dispositifs agréés),
- assurer un dégagement permanent des escaliers, sas, ascenseurs et halls,
- respecter les zones réservées au personnel Urssaf.

Il est interdit d'utiliser les ascenseurs passagers pour monter du matériel.

#### 1.7.6 Prévention des chutes et travail en hauteur

Le titulaire doit :

- respecter les règles relatives au travail en hauteur (échafaudages, PIRL, nacelles),
- prévoir les formations et habilitations associées,
- installer des protections collectives (garde-corps, filets, ancrages),
- vérifier chaque jour l'état des équipements.

Tout matériel non conforme sera retiré du site sur demande de la MOE interne.

#### 1.7.7 Prévention incendie et coordination SSI

Le titulaire :

- respecte les consignes du PC Sécurité du site,
- s'interdit de neutraliser un détecteur, sirène ou BAAS sans autorisation écrite,
- coordonne ses travaux avec le **mainteneur SSI**,
- conserve les dégagements d'évacuation libres en tout temps,
- dispose d'extincteurs appropriés dans ses zones de travail,
- ne stocke aucun produit inflammable en dehors des zones autorisées.

Les travaux par points chauds requièrent une **autorisation préalable** (permis de feu).

#### 1.7.8 Gestion des produits dangereux et déchets

Le titulaire doit :

- fournir les **Fiches de Données de Sécurité (FDS)**,
- utiliser uniquement des produits non nocifs lorsque possible (faible COV),
- stocker les produits sensibles dans des bacs de rétention,
- trier les déchets selon la réglementation (bois, plastiques, plâtre, métaux, DIB, DEEE),
- assurer la traçabilité des déchets et bordereaux de suivi,
- évacuer les déchets sans délai vers une filière agréée.

Aucun stockage permanent n'est toléré dans les circulations.

#### 1.7.9 Installations de chantier et sanitaires

Le titulaire doit :

- installer des sanitaires de chantier si nécessaire ou utiliser ceux désignés par l'Urssaf,
- installer un local de rangement sécurisé,
- mettre en place une zone de stockage temporaire (intérieure ou extérieure selon site),
- protéger les zones communes en cas de circulation de matériel lourd.

Les sanitaires réservés au personnel Urssaf ne doit **jamais** être utilisés par les ouvriers.

#### 1.7.10 Propreté et nettoyage quotidien

Le titulaire doit :

- nettoyer chaque jour les zones en travaux,
- dépoussiérer les zones proches du personnel,
- protéger les circulations avec des revêtements éphémères adaptés,
- nettoyer les ascenseurs de service utilisés,
- remettre en état les zones communes salies par le chantier.

La MOE interne peut exiger un nettoyage supplémentaire en cas d'écart constaté.

#### 1.7.11 Gestion des nuisances visuelles et auditives

Le titulaire doit :

- maintenir un chantier rangé et propre,
- limiter les câbles en circulation libre,
- utiliser des appareils à faible niveau sonore lorsque possible,
- prévenir la MOE interne de tout pic de nuisance (bruit, odeur, poussière).

#### 1.7.12 Obligation de signalement

Le titulaire doit :

- signaler immédiatement tout incident, accident ou situation à risque,
- informer la MOE interne de toute anomalie technique détectée (fuites, risques électriques, défaillances SSI),
- consigner ces événements dans un registre dédié.

#### 1.7.13 Responsabilité en cas de non-respect

Tout manquement aux règles de sécurité, d'hygiène, de circulation ou d'accès peut entraîner :

- l'arrêt immédiat des travaux,
- la mise en demeure du titulaire,
- l'exclusion d'un intervenant,
- la mise en place de pénalités prévues par le CCAP.

### 1.8 Gestion des nuisances : bruit, poussière, coupures réseaux

Le titulaire doit mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour **prévenir, limiter et contrôler** les nuisances générées par ses travaux, afin de garantir la continuité des activités de l'Urssaf, la sécurité des collaborateurs et du public, et le respect du cadre de travail en site occupé.

Les prescriptions du présent article sont impératives et **incluses forfaitairement** dans le marché.

#### 1.8.1 Principes généraux

Le titulaire doit :

- anticiper toute nuisance liée à son intervention,
- proposer un phasage intégrant les contraintes de l'activité interne,
- respecter les horaires autorisés pour chaque type de nuisance,
- communiquer en amont tout événement pouvant perturber le fonctionnement du site,
- maintenir un environnement de travail sécurisé, propre et maîtrisé.

Les mesures préventives doivent être intégrées dans le **PPSPS** et le **planning OPC**.

### A. GESTION DES NUISANCES SONORES (BRUIT)

#### 1.8.2 Travaux bruyants – interdictions en heures ouvrées

En période d'activité du personnel Urssaf et d'accueil du public, il est **strictement interdit** de réaliser :

- démolition (mécanique ou manuelle),
- perforation, carottage, meulage,
- découpe métallique,
- disquage ou sciage,
- pose bruyante de rails, ossatures ou cloisons,
- manutentions lourdes induisant des chocs ou vibrations.

Ces travaux ne peuvent être réalisés qu'aux horaires suivants, après validation MOE interne :

- **avant 9h00,**
- **entre 12h00 et 14h00,**

- **après 17h30,**
- **le soir,**
- **le samedi** si autorisé.

Le titulaire doit transmettre chaque semaine un **calendrier des opérations bruyantes**, intégré au planning OPC.

### 1.8.3 Limitation du bruit résiduel

Pour les travaux autorisés en heures ouvrées :

- utilisation d'outils à faible émission sonore,
- emploi de machines électriques plutôt que thermiques,
- pose de patins amortisseurs sous les machines,
- interposition de tapis anti-vibratiles,
- conversations limitées dans les circulations proches des bureaux.

Les alarmes, tests sonores, percussions et essais d'équipements doivent être annoncés **48h à l'avance**.

## B. GESTION DES POUSSIÈRES ET SALISSURES

### 1.8.4 Confinement et protections anti-poussière

Le titulaire doit mettre en place :

- **cloisons de cantonnement étanches,**
- bâches anti-poussière renforcées,
- sas d'entrée et sorties de chantier,
- tapis adhésifs anti-salissures,
- protection des gaines de ventilation et bouches de reprise.

Les cloisonnements doivent être maintenus propres et étanches pendant toute la phase chantier.

### 1.8.5 Aspiration et nettoyage en continu

Le titulaire doit :

- utiliser des aspirateurs à filtration **HEPA**,
- aspirer à la source lors des découpes,
- nettoyer les circulations touchées plusieurs fois par jour,
- nettoyer systématiquement avant 8h00 les zones susceptibles d'être traversées par le personnel Urssaf,
- assurer un nettoyage renforcé après chaque opération générant de la poussière.

En cas de poussières excessives, la MOE interne peut ordonner un **arrêt immédiat** des travaux concernés.

### 1.8.6 Gestion des matériaux poussiéreux et déchets

Le titulaire doit :

- enfermer les déchets de démolition dans des contenants étanches,
- évacuer les gravats au fil de l'eau,
- interdire tout stockage non confiné dans les circulations,
- utiliser des sacs ou bacs fermés pour transporter les gravats,
- nettoyer les ascenseurs de service utilisés.

Toute évacuation doit être **discrète et silencieuse** (pas de chutes de gravats ou matériaux en vrac).

## C. GESTION DES COUPURES RÉSEAUX (CFO, CFA, IT, CVC, SSI)

### 1.8.7 Coupures électriques CFO

Les coupures électriques doivent être :

- annoncées au minimum **72h avant**,
- validées par la MOE interne,
- planifiées en dehors des heures ouvrées lorsque possible,
- coordonnées avec l'équipe exploitation et le service informatique.

Toute coupure non annoncée est strictement interdite.

### 1.8.8 Coupures informatiques / Réseau IT (CFA)

Le titulaire ne peut en aucun cas intervenir sur les éléments suivants sans validation écrite :

- switches, baies, brassages,

- fibre optique,
- équipements actifs,
- bornes Wi-Fi.

Les coupures de réseau passif (câblages RJ45) doivent être planifiées en coordination étroite avec **la DSI interne**.  
Un **jalón informatique** est inclus dans chaque phase OPC.

#### 1.8.9 Coupures CVC

Toute neutralisation temporaire de ventilation ou extraction doit être :

- annoncée 72h avant,
- validée par le **prestataire de maintenance CVC**,
- programmée hors heures de forte occupation,
- suivie d'une remise en service et d'un contrôle des débits.

Les coupures CVC sont particulièrement réglementées dans les zones d'accueil.

#### 1.8.10 Coupures ou neutralisations SSI

Les interventions sur le SSI (détecteurs, BAAS, déclencheurs, CMSI, boucles) nécessitent :

- un **bon d'intervention** du mainteneur SSI,
- une procédure d'autorisation interne Urssaf,
- une présence du technicien SSI sur site,
- des essais systématiques après intervention.

Toute neutralisation non déclarée constitue une **faute grave** pouvant entraîner la suspension du chantier.

### D. COMMUNICATION ET ANTICIPATION DES NUISANCES

#### 1.8.11 Tableau de communication hebdomadaire des nuisances

Le titulaire doit transmettre, chaque semaine, un tableau comprenant :

- opérations bruyantes prévues,
- opérations poussiéreuses prévues,
- coupures réseaux,
- interventions hors horaires normales,
- interventions sur réseaux sensibles,
- zones affectées,
- mesures compensatoires.

Ce tableau est intégré au **reporting OPC**.

#### 1.8.12 Réactivité en cas de dérangement

Le titulaire doit :

- intervenir immédiatement en cas de nuisance excessive,
- procéder sans délai aux ajustements demandés par la MOE interne,
- traiter les plaintes ou incidents en moins d'1h.

En cas de persistance de nuisance, la MOE interne peut ordonner :

- un arrêt temporaire de l'opération,
- un changement de méthode,
- un décalage horaire,
- un renforcement des protections.

Ces mesures sont **sans impact sur le délai contractuel**.

### 1.9 Calendrier général – objectifs T1/T2/T3/T4 2026

Le calendrier général ci-après fixe les **jalons obligatoires** de l'opération pour l'ensemble des travaux TCE + OPC sur les sites d'Évry et de Paris.

Ce calendrier constitue un **cadre contraignant** pour le titulaire, qui doit l'intégrer dans son planning détaillé d'exécution et dans le phasage plateau par plateau.

Le titulaire dispose d'une **obligation de résultat** quant au respect des échéances fixées ci-dessous. Tout retard engage la responsabilité du titulaire conformément au CCAP.

### 1.9.1 Principes directeurs du calendrier 2026

Le calendrier répond aux contraintes suivantes :

- fonctionnement **en site occupé**,
- maintien du **centre d'accueil du public** à Évry (RDC),
- intervention limitée à **4 à 6 semaines par plateau**,
- coordination avec le **marché déménagement**,
- gestion des interfaces réseau / SSI / CVC,
- livraison progressive des niveaux selon un phasage séquentiel,
- montée en charge du projet Paris 007 et du projet Évry en parallèle.

La planification doit permettre :

- une **démobilisation des niveaux R+4 à R+6 Évry** fin 2026,
- une **réaffectation optimale des surfaces** dans le cadre du SDI 2025–2027,
- une **mise en exploitation progressive** des plateaux rénovés.

### 1.9.2 Projection annuelle – Objectifs par trimestre

L'année 2026 est séquencée comme suit :

#### T1 2026 – Lancement opérationnel et premières phases travaux

##### Objectifs T1 :

- Finalisation et validation des documents d'exécution :
  - plans EXE TCE,
  - notes techniques,
  - synoptiques CFO/CFA,
  - études CVC/plomberie,
  - phasage détaillé plateau par plateau.
- Validation complète du **planning OPC** consolidé.
- Installation de chantier :
  - signalétique, zones confinées, zones tampons.
- Démarrage des travaux sur les **premières zones libérées** :

##### Site Évry

- Début des travaux **RDC**, incluant :
  - protections, déposes, curage,
  - adaptations techniques initiales.

##### Site Paris

- Démarrage du **R+1** ou RDC selon choix stratégique MOE / disponibilité des zones.

##### Livrables attendus en T1 :

- Planning détaillé par plateau.
- Planning coupures réseaux (CFO / IT / CVC / SSI).
- Matrice des interfaces.
- Dossier EXE complet validé.
- Procédures spécifiques site occupé.

#### T2 2026 – Montée en production des plateaux principaux

T2 constitue la phase de pleine activité chantier sur les deux sites.

##### Objectifs T2 :

- Livraison des **premiers plateaux finalisés**.
- Poursuite des travaux sur les plateaux suivants avec respect strict des séquences 4–6 semaines.
- Coordination renforcée avec le marché déménagement pour basculement progressif des équipes.
- Gestion des interfaces critiques (IT, SSI, CVC, contrôle d'accès).

##### Site Évry

- Travaux sur **R+1** et **R+2** en alternance, selon phasage MOE interne.
- Livraison d'un premier plateau fonctionnel.

##### Site Paris 007

- Travaux sur **R+2 à R+4** selon phasage.



- Installation progressive du mobilier intégré (casiers, claustras, agencements).

#### **Livrables T2 :**

- Rapport OPC consolidé mensuel.
- Mise à jour planning avec avancement réel.
- Dossier technique pour plateaux livrés (DOE partiel).
- PV d'essais intermédiaires (CFO, CFA, SSI, CVC).

### **T3 2026 – Finalisation des travaux principaux et basculements majeurs**

T3 représente la phase où les deux opérations atteignent leur vitesse maximale de transformation.

#### **Objectifs T3 :**

- Achèvement des travaux sur la majorité des plateaux.
- Déploiement des travaux sur les niveaux supérieurs Paris (R+5 à R+7).
- Consolidation des réseaux et finitions architecturales.
- Basculement opérationnel majeur des équipes dans les nouvelles zones.
- Préparation à la libération des **R+4 à R+6 Évry**.

#### **Site Évry**

- Travaux R+3.
- Remise en conformité partielle R+4 à R+6 (selon programme MOA).
- Préparation à la restitution administrative.

#### **Site Paris 007**

- Finalisation R+5, R+6, R+7.
- Pose des stickers décoratifs escaliers (finition T3).
- Tests techniques en cascade.

#### **Livrables T3 :**

- PV d'autocontrôles.
- PV de pré-réception des plateaux terminés.
- DOE mis à jour.
- Attestations réglementaires partielles.

### **T4 2026 – Réceptions, levées de réserves, stabilisation et livraison finale**

T4 constitue la phase de clôture opérationnelle.

#### **Objectifs T4 :**

- Réceptions formelles des plateaux Évry et Paris.
- Levée rapide des réserves (sous 30 jours maximum).
- Démobilisation progressive des zones chantier.
- Restitution des zones libérées à Évry pour clôture 2026.
- Clôture de la mission OPC.
- Livraison complète des DOE consolidés.

#### **Site Évry**

- Livraison définitive RDC à R+3.
- Libération administrative R+4 à R+6.
- Réception générale fin T4.

#### **Site Paris 007**

- Réception complète R+1 à R+7.
- Fin des essais SSI / CVC / IT.
- Bilan final du chantier.

#### **Livrables T4 :**

- DOE complet (DWG + PDF).
- PV de réception.
- PV de levée de réserves.
- Rapport final OPC.
- Attestation d'achèvement des travaux.

### **1.9.3 Rôle du titulaire OPC dans le respect du calendrier**

Le titulaire doit :

- produire un planning **directeur puis détaillé** validé par la MOE interne,
- anticiper toute dérive potentielle,
- proposer des mesures correctives immédiates en cas de risque sur le délai,
- ajuster le planning en coordination quotidienne avec les services internes.

Toute dérive non justifiée ou non anticipée constitue un manquement contractuel.

#### 1.9.4 Caractère impératif du calendrier

Le calendrier 2026 constitue une **exigence ferme** du marché.

Le titulaire doit :

- organiser les moyens humains, matériels et logistiques pour le respecter,
- travailler en horaires élargis lorsque nécessaire,
- augmenter ses effectifs ou sous-traitances en cas de dérive.

Les contraintes site occupé ne sauraient justifier un retard.

#### 1.10 Durée maximale d'intervention par plateau : 2 à 4 semaines

Dans le cadre du présent marché, et compte tenu des impératifs opérationnels de l'Urssaf Île-de-France, de la coactivité en site occupé et des contraintes du calendrier 2026, **la durée maximale d'intervention sur un plateau est strictement limitée à 2 à 4 semaines.**

Cette limite constitue une **exigence contractuelle impérative**, engageant la responsabilité du titulaire, tant pour l'organisation de ses moyens que pour le respect du calendrier général défini au chapitre 1.9.

##### 1.10.1 Obligation de résultat

Le titulaire a une **obligation de résultat** sur :

- la tenue des délais de chaque plateau,
- le respect du séquençage arrêté avec la MOE interne,
- la livraison des plateaux dans un état opérationnel conforme aux exigences du CCTP.

Aucune contrainte de coactivité, d'accès ou de coordination interne ne saurait justifier un dépassement du délai.

Toute dérive non anticipée constitue un manquement contractuel pouvant entraîner des pénalités.

##### 1.10.2 Organisation des moyens humains et matériels

Pour respecter la durée de 2 à 4 semaines par plateau, le titulaire doit :

- dimensionner ses équipes en conséquence (multi-corps, travail simultané sur zones distinctes),
- augmenter ses moyens humains en cas de retard ou de surcharge,
- prévoir des équipes renforcées pour les périodes critiques (fin de phase, passages de réseaux, finitions),
- planifier les approvisionnements en amont,
- anticiper les contraintes logistiques (stockage, monte-charge, livraisons).

En cas de retard prévisible, le titulaire doit :

- renforcer immédiatement ses équipes,
- proposer un plan de redressement sous 48h,
- adapter ses horaires (travail élargi si autorisé par la MOA / MOE interne).

##### 1.10.3 Structure obligatoire du phasage plateau

Chaque plateau doit faire l'objet d'un phasage détaillé comportant :

###### 1. Phase 0 – Préparation

- isolements, protections, confinement,
- coupures planifiées,
- neutralisation équipements IT/SSI/CVC (selon autorisation).

###### 2. Phase 1 – Déposes et curage

- démolition ciblée,
- dépose cloisons, sols, plafonds, équipements.

###### 3. Phase 2 – Corps d'état techniques

- CFO/CFA,
- CVC et plomberie,

- SSI et contrôle d'accès,
- faux-plafonds, réseaux et supportages.

#### 4. **Phase 3 – Corps d'état architecturaux**

- cloisons, menuiseries,
- sols, peintures, revêtements muraux,
- agencements, casiers, claustras.

#### 5. **Phase 4 – Finitions et essais**

- réglages éclairage, ventilation, débits, tests électriques et SSI,
- nettoyage approfondi,
- pré-livraison MOE interne.

#### 6. **Phase 5 – Basculement plateau**

- remise en exploitation,
- coordination avec le marché déménagement,
- levée des observations.

### 1.10.4 Interdiction de multitraitement non coordonnés

Le titulaire ne peut mener plusieurs phases conjointement sur un même plateau **sans validation de la MOE interne**. Toute superposition anarchique d'interventions est interdite et peut entraîner suspension immédiate des travaux par la MOE interne ou la CSSCT.

### 1.10.5 Interface avec le marché déménagement

Pour chaque plateau, une fenêtre dédiée doit être intégrée dans les 2 à 4 semaines :

- libération initiale des zones,
- déplacements internes,
- réimplantation après travaux,
- vérification de l'ergonomie et du flex office.

Le titulaire OPC doit coordonner ces opérations avec le prestataire déménagement, la DPM et la MOE interne.

### 1.10.6 Conditions de respect des 2 à 4 semaines

Le titulaire est tenu d'intégrer dans son organisation :

- un **planning hebdomadaire affinée**,
- un reporting journalier des avancements critiques,
- la gestion proactive des risques (rupture matériaux, congestion, incidents réseaux),
- la disponibilité immédiate des équipes en cas d'arbitrage.

La MOE interne peut exiger :

- l'ajout d'équipes supplémentaires,
- le travail sur des plages horaires élargies,
- la révision de la méthodologie pour respecter le jalon de fin de plateau.

### 1.10.7 Réception du plateau et basculement dans le délai

La réception interne du plateau doit être réalisée :

- **au plus tard à J+28** (plage élargie à J+14 selon la nature des zones),
- suivie de la levée de première vague de réserves sous 5 jours,
- permettant l'installation des équipes (mobiliers via marché déménagement),
- garantissant la continuité de service.

La livraison du plateau est considérée conforme uniquement après validation MOE interne.

## 1.11 Interface avec le marché de déménagement (interne / intersites)

Les opérations de réaménagement des sites d'Évry et de Paris nécessitent une coordination étroite entre le présent marché TCE + OPC et le marché de **déménagement interne / intersites** piloté par l'Urssaf IDF.

Le titulaire est responsable de **l'ensemble des interfaces opérationnelles** avec le prestataire déménagement, auquel il doit fournir les informations, plannings et prérequis nécessaires à la réalisation des transferts de mobilier et de personnels. Cette coordination constitue un **enjeu majeur du respect du calendrier**, notamment dans le cadre des séquences de 2 à 4 semaines par plateau.

### 1.11.1 Rôle du titulaire dans la coordination déménagement

Le titulaire doit :

- intégrer dans le **planning OPC** les opérations de déménagement amont et aval,
- fournir chaque semaine une visibilité sur les zones à libérer, livrer ou réoccuper,
- communiquer les contraintes techniques (accès, monte-charge, zones tampons),
- préparer les zones pour intervention du déménageur (libération, sécurisation, protection),
- informer la MOE interne de tout risque pouvant affecter un mouvement planifié,
- assurer la remise en état avant chaque réinstallation.

Il est l'**interlocuteur unique** du prestataire déménagement pour toute coordination liée au chantier.

### 1.11.2 Phases déménagement amont (pré-travaux)

Avant l'ouverture d'un plateau au chantier, le titulaire doit :

1. Définir les zones à vider avec la MOE interne et le prestataire déménagement.
2. Garantir l'accessibilité et la sécurisation des circulations et ascenseurs de service.
3. Fournir un **plan de libération des espaces**, comprenant :
  - périmètre du plateau,
  - zones à vidanger,
  - cheminements prévus,
  - contraintes horaires éventuels.
4. Coordonner la protection des zones communes pour éviter toute dégradation.
5. S'assurer que le plateau est libre de tout mobilier non destiné à rester sur site.

Aucun démarrage de travaux n'est autorisé tant que le plateau n'est pas intégralement libéré.

### 1.11.3 Phases déménagement aval (post-travaux)

À l'issue des travaux d'un plateau, le titulaire doit :

1. Réaliser un nettoyage complet et approfondi.
2. Lever les réserves bloquantes identifiées par la MOE interne.
3. Vérifier le fonctionnement :
  - éclairages,
  - prises,
  - CFA,
  - ventilations,
  - portes / serrures / contrôle d'accès.
4. Communiquer au déménageur un **plan de réinstallation**, comprenant :
  - implantation flex office,
  - positionnement casiers et mobiliers intégrés,
  - zones de circulation principales.
5. Assurer sa présence lors de la réinstallation.
6. Réaliser les retouches nécessaires après passage du déménageur (rebouchages, reprises peintures, réglages agencements).

La livraison du plateau n'est **définitive** qu'après validation conjointe MOE interne + déménagement.

### 1.11.4 Interface avec les déménagements intersites

Le présent marché doit intégrer les phases de transferts programmées par l'Urssaf IDF, notamment :

- redéploiement de services,
- fermetures temporaires d'étages ou de zones,
- basculement des équipes dans les nouveaux plateaux flex office.

Le titulaire doit :

- planifier des **fenêtres opérationnelles**,
- intégrer les transferts dans le phasage,
- adapter son planning TCE pour minimiser l'impact sur l'exploitation,
- garantir que les plateaux concernés sont prêts pour accueillir les effectifs.

Aucun retard dans les travaux TCE ne doit compromettre un déménagement intersites planifié.

#### 1.11.5 Limitations et responsabilités

Le titulaire :

- n'exécute pas les prestations de déménagement (hors périmètre),
- doit toutefois fournir toutes les conditions techniques permettant leur réalisation,
- reste responsable des dégradations causées aux zones communes par ses équipes, mais pas par le déménageur, sauf faute de sa part constatée par la MOE interne,
- gère la disponibilité des moyens logistiques (ascenseurs, accès véhicules) pendant les créneaux déménagement.

Toute obstruction, non-anticipation ou défaut de coordination imputable au titulaire et retardant un mouvement déménagement constitue un **manquement contractuel**.

#### 1.11.6 Zones tampons et stockage temporaire

Le titulaire doit intégrer dans son organisation :

- la mise en place de zones tampons à valider par la MOE interne,
- l'absence de stockage permanent de matériaux dans ces zones hors périodes autorisées,
- une gestion concertée des flux avec le prestataire déménagement,
- des rotations régulières garantissant la fluidité des opérations.

Le titulaire doit également protéger toutes les zones de stockage intermédiaire.

#### 1.11.7 Communication, reporting et coordination hebdomadaire

Le titulaire doit participer à une **réunion de coordination déménagement** hebdomadaire (intégrée à la réunion OPC), durant laquelle il présente :

- l'état d'avancement plateau par plateau,
- les besoins de libération de zone,
- les contraintes techniques d'accessibilité,
- les risques identifiés,
- les actions correctives nécessaires.

Un reporting structuré doit être transmis à la MOE interne, incluant un **calendrier à J+14 des opérations déménagement/TCE**.

#### 1.11.8 Priorité opérationnelle

En cas de conflit entre :

- le planning déménagement,
- le planning des travaux TCE,

la **priorité est donnée au déménagement**, sous réserve d'arbitrage de la MOE interne.

Le titulaire doit alors ajuster immédiatement :

- ses ressources,
- sa méthode,
- ou ses horaires de travail.

Sans impact sur les délais contractuels.

### 1.12 Budget de référence issu du SDI 2025–2027 (non chiffré dans le CCTP)

Les opérations de réaménagement des sites d'Évry et de Paris s'inscrivent dans la trajectoire immobilière définie par le **Schéma Directeur Immobilier (SDI) 2025–2027** de l'Urssaf Île-de-France.

Ce schéma prévoit un **budget global de référence**, intégrant :

- les travaux TCE,
- le mobilier intégré,
- le mobilier hors périmètre (via marché spécifique),
- les opérations de transferts internes et intersites,
- les prestations de maîtrise d'œuvre interne,
- les prestations connexes (diagnostics, SSI, IT, maintenance).

Ce budget global constitue le **cadre financier stratégique** dans lequel doit s'inscrire l'opération.

Conformément aux règles applicables aux marchés publics, **aucune donnée chiffrée n'est intégrée dans le présent CCTP**.

Le budget de référence sert néanmoins :

- à calibrer les prestations attendues,
- à garantir la cohérence des solutions techniques proposées,
- à assurer le respect des objectifs de performance attendus par l'Urssaf IDF,
- à orienter le titulaire vers une approche optimisée des méthodes et matériaux.

#### 1.12.1 Obligation de cohérence économique

Le titulaire doit :

- proposer des solutions compatibles avec les objectifs budgétaires du SDI,
- optimiser les moyens humains, matériels et logistiques,
- proposer des variantes techniques uniquement si elles n'augmentent pas le coût global sans plus-value démontrée,
- limiter les dépenses de matériaux ou équipements superflus,
- éviter toute prescription entraînant des surcoûts injustifiés.

La MOE interne peut refuser tout choix technique jugé **non conforme au cadre économique** défini par le SDI.

#### 1.12.2 Gestion optimale du périmètre mobilier

Le périmètre mobilier étant réparti entre :

- **mobilier intégré (inclus dans le présent marché),**
- **mobilier hors périmètre (marché séparé),**
- **prestations du marché déménagement,**

le titulaire doit garantir une **coordination optimale** afin d'éviter :

- les doubles prestations,
- les dépenses redondantes,
- les approvisionnements inutiles,
- les retouches de travaux évitables (ex : reprise peintures / sols juste avant réimplantation).

Les solutions techniques proposées doivent respecter l'équilibre fonctionnel et financier recherché.

#### 1.12.3 Optimisation des surfaces et coûts d'exploitation

Le budget de référence du SDI 2025–2027 intègre explicitement :

- la réduction des surfaces occupées,
- l'adaptation au flex office,
- l'amélioration de la performance énergétique,
- la diminution des coûts d'exploitation.

À ce titre, le titulaire doit privilégier :

- les matériaux durables et faciles d'entretien,
- les installations électriques et CVC à rendement optimisé,
- les solutions architecturales limitant les coûts futurs de maintenance,
- les équipements basse consommation (éclairage LED, détecteurs de présence).

Toute solution contraire à ces objectifs peut être refusée par la MOE interne.

#### 1.12.4 Exigence de maîtrise du coût global

Les choix techniques, matériaux et méthodes de mise en œuvre doivent être évalués non seulement en coût d'acquisition mais également en **coût global**, incluant :

- installation,
- entretien,
- durée de vie,
- maintenance corrective et préventive,
- adaptabilité aux futurs réaménagements internes.

Le titulaire doit être en mesure, à la demande de la MOE interne, de justifier la **pertinence économique** de certaines options techniques.

#### 1.12.5 Absence de droit à plus-value

L'existence d'un budget de référence dans le SDI 2025–2027 :

- **ne constitue en aucun cas un prix plancher** pour les entreprises,

- **ne crée aucun droit à plus-value** en cas de difficulté rencontrée,
- ne dispense pas le titulaire de respecter strictement le programme,
- n'autorise pas le titulaire à réclamer une augmentation de rémunération pour des prestations relevant du forfait TCE.

Toute prestation nécessaire à la livraison conforme, même non explicitement décrite mais résultant du respect du SDI et du présent CCTP, **est réputée incluse dans l'offre du titulaire**.

### 1.13 Coordination CSSCT (réunions, visites, validations)

Les travaux réalisés sur les sites d'Évry et de Paris s'inscrivent dans un environnement de travail occupé et nécessitent, à ce titre, une coordination renforcée avec la **Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)** de l'Urssaf Île-de-France.

La CSSCT constitue un acteur institutionnel majeur, dont les observations et préconisations doivent être intégrées dans le pilotage opérationnel du chantier.

Le titulaire est tenu de respecter les obligations suivantes.

#### 1.13.1 Participation obligatoire aux instances CSSCT

Le titulaire, représenté par son conducteur de travaux ou son responsable OPC, doit participer :

- aux réunions CSSCT lorsqu'il est convoqué,
- aux visites de chantier organisées par la CSSCT,
- aux séances de présentation des phasages ou méthodes de travaux,
- aux points spécifiques relatifs aux nuisances, au site occupé ou à la coactivité.

La participation est **obligatoire** et fait partie intégrante de la mission OPC.

#### 1.13.2 Informations à transmettre à la CSSCT

Le titulaire doit fournir à la MOE interne, qui transmet à la CSSCT, l'ensemble des documents nécessaires à l'évaluation des risques :

- planning détaillé plateau par plateau (2–4 semaines),
- phasage des interventions,
- liste des travaux bruyants et poussiéreux,
- horaires décalés et interventions critiques,
- procédures de confinement et de protection,
- zones interdites, zones tampons, zones de transit,
- plan de circulation et accès chantier,
- mesures de prévention spécifiques (PPSPS, modes opératoires SS4 si applicable),
- synthèse des risques résiduels pour les agents et le public.

Toute mise à jour significative du planning doit être retransmise à la CSSCT.

#### 1.13.3 Visites de chantier organisées par la CSSCT

La CSSCT peut, à tout moment :

- organiser des visites de chantier programmées,
- effectuer des visites inopinées,
- formuler des observations immédiates,
- constater des écarts éventuels aux règles de sécurité ou aux engagements contractuels.

Le titulaire doit :

- accompagner les représentants CSSCT lors de la visite,
- fournir les explications techniques nécessaires,
- mettre en œuvre sans délai les mesures correctives demandées par la MOE interne résultant des recommandations CSSCT,
- justifier par écrit de la bonne prise en compte des observations.

#### 1.13.4 Levée d'observations CSSCT

Les observations CSSCT peuvent être de trois types :

1. **Observations immédiates** (à corriger dans la journée).
2. **Observations planifiées** (à corriger sous 48 heures).

### 3. Demande d'ajustement du phasage ou de la méthodologie.

Le titulaire doit :

- répondre par écrit à chaque observation,
- indiquer les mesures mises en œuvre,
- intégrer les modifications dans le planning OPC,
- ajuster ses méthodes ou protections si nécessaire.

Aucun retard lié à ces ajustements ne pourra être opposé à la MOE interne.

#### 1.13.5 Présentation préalable des méthodologies à la CSSCT

Pour les interventions suivantes, une présentation préalable à la MOE interne et à la CSSCT peut être exigée :

- déposes lourdes,
- travaux bruyants en site occupé,
- travaux en hauteur,
- interventions sur réseaux sensibles (CVC, IT, CFO/CFA),
- neutralisation SSI,
- travaux avec risque de poussières importantes,
- interventions proches du public.

Le titulaire doit fournir :

- une **fiche méthodologique**,
- un **plan de prévention complémentaire**,
- les **plans de confinement** et de circulation.

Sans validation de la MOE interne, l'intervention est interdite.

#### 1.13.6 Suivi documentaire CSSCT

Le titulaire doit tenir à jour un dossier comprenant :

- les comptes rendus CSSCT,
- les observations émises lors des visites,
- les actions correctives mises en œuvre,
- les preuves photographiques de correction,
- les plans mis à jour en fonction des remarques.

Ce dossier doit être accessible à la MOE interne à tout moment.

#### 1.13.7 Intégration CSSCT dans la mission OPC

La mission OPC doit intégrer systématiquement :

- un **point CSSCT à chaque réunion hebdomadaire**,
- la mise à jour du tableau des risques,
- la revue des actions correctives en cours,
- la gestion des interfaces impactant la santé/sécurité (poussière, bruit, coactivité),
- le suivi des incidents et presqu'incidents.

Le titulaire doit démontrer sa capacité à anticiper et réduire les risques opérationnels.

#### 1.13.8 Impact sur le planning

Les observations ou demandes CSSCT :

- doivent être intégrées immédiatement dans le planning,
- ne donnent lieu à aucune compensation financière,
- ne modifient pas les délais contractuels (2 à 4 semaines par plateau).

Le titulaire doit adapter ses moyens et sa méthode pour respecter les échéances.

## 2. PÉRIMÈTRE MOBILIER

### 2.1 Mobilier inclus dans le marché TCE



Le présent marché TCE comprend la fourniture, la fabrication, la livraison et la mise en œuvre de tous les éléments de mobilier **intégrés**, fixes ou semi-fixes, nécessaires à la réalisation des aménagements projetés sur les sites d'Évry et de Paris.

Les éléments listés ci-dessous relèvent **exclusivement** du périmètre du titulaire. Ils doivent être réalisés conformément aux plans PRO fournis par la MOE interne et aux devis de menuiserie/agencement transmis (notamment devis Brouillet Production).

L'ensemble de ce mobilier doit être :

- conçu sur mesure lorsque requis par les plans,
- coordonné avec les réseaux CFO, CFA, CVC, plomberie et SSI,
- compatible avec les espaces flex office,
- conforme aux exigences ergonomiques et PMR,
- livré avec toutes finitions, quincailleries, fixations et accessoires.

Aucun élément ne peut être sous-dimensionné ou réalisé en variante sans validation de la MOE interne.

### 2.1.1 Casiers / Casiers PMR

Les casiers individuels nécessaires au fonctionnement en flex office sont inclus dans le marché.

**Prestations comprises :**

- Fourniture et pose de **casiers modulaires** en colonnes, dimensions selon plans.
- Version PMR incluant hauteur adaptée, système de fermeture ergonomique et accessibilité conforme.
- Finition stratifiée décorative ou mélaminée selon palette Urssaf.
- Portes équipées :
  - serrures à code ou systèmes équivalents validés par la MOE interne,
  - porte-étiquette,
  - butées et amortisseurs.
- Socles, plinthes, fixations murales ou au sol.
- Passage de câbles ou intégration de multiprises lorsque spécifié.
- Marquage ou numérotation selon la charte interne.

Les casiers constituent un **ouvrage intégré**, non démontable par les utilisateurs.

### 2.1.2 Claustras

Les claustras architecturaux prévus dans les zones de circulation, espaces collaboratifs et zones café sont inclus dans le marché.

**Prestations comprises :**

- Fabrication sur mesure selon les éléments graphiques fournis.
- Structure bois, MDF, métal ou mixte selon prescriptions.
- Traitement acoustique éventuel, intégré ou adossé.
- Fixation au sol, au plafond ou en applique murale.
- Modules ajourés, pleins ou semi-ajourés selon modèle (ex. Évry – plans CPG V8).
- Finitions vernies, laquées ou stratifiées selon palette décorative Urssaf.
- Intégration éventuelle de :
  - luminaires,
  - niches décoratives,
  - supports signalétiques.

Les claustras doivent présenter une rigidité parfaite et un niveau de finition irréprochable (sans jour, sans éclat, sans dépassement de vis).

### 2.1.3 Agencements sur mesure

Les agencements sur mesure constituent un lot substantiel du marché et couvrent l'ensemble des éléments intégrés prévus dans les zones communes, salles de réunion, zones café et espaces collaboratifs.

**Prestations comprises :**

- Meubles bas, meubles hauts, placards intégrés.
- Plans de travail stratifiés, quartz ou autre matériau validé.
- Banquettes, assises intégrées, niches collaboratives.

- Habillages muraux bois ou stratifiés.
- Meubles de reprographie, rangements techniques.
- Meubles d'accueil et meubles d'appoint selon plans.

Chaque agencement doit être conçu :

- à partir des plans d'aménagement fournis (Évry CPG V8, Paris Plans 2026),
- avec dossier EXE validé par la MOE interne (coupe, élévation, quincailleries),
- en intégrant les passes câbles, alimentations, réservations nécessaires.

Les matériaux doivent être conformes aux normes feu et environnementales (COV faibles).

#### **2.1.4 Rangements intégrés**

Les rangements intégrés prévus dans les salles de réunion, bureaux de passage et espaces collectifs sont inclus dans le périmètre TCE.

**Prestations comprises :**

- Armoires intégrées murales ou semi-encastrées.
- Modules de rangement latéraux ou horizontaux.
- Colonnes de stockage technique.
- Meubles fermés à clés lorsque spécifié.
- Intégration de plinthes, corniches, joints creux, habillages latéraux.

Ces rangements doivent être conçus pour assurer :

- robustesse (usage intensif),
- durabilité,
- discrétion visuelle,
- compatibilité esthétique avec la palette de matériaux.

#### **2.1.5 Banques d'accueil spécifiques**

Les banques d'accueil sur mesure sont incluses pour les sites où elles sont prévues dans les plans (notamment Évry RDC si reconfiguration).

**Prestations comprises :**

- Conception sur mesure conforme aux plans MOE interne,
- Ergonomie adaptée pour agents en accueil et PMR (hauteurs différenciées),
- Intégration des appareillages électriques et informatiques :
  - prises PC / RJ45 / USB,
  - chemins de câbles masqués,
  - gamme d'éclairage intégré,
- Habillage stratifié, bois, métal ou surface minérale selon prescriptions,
- Bandeau décoratif, signalétique intégrée,
- Espace de rangement sécurisé intégré.

La banque doit répondre aux exigences fonctionnelles et d'image définies par l'Urssaf IDF.

#### **2.1.6 Mobilier technique intégré aux cloisons ou aux zones café**

Le mobilier intégré aux ouvrages architecturaux (cloisons, zones café, parois techniques) fait partie du périmètre du titulaire.

**Prestations comprises :**

- Intégration de niches pour micro-ondes, réfrigérateurs, distributeurs d'eau.
- Habillages complets des zones café (fonds, joues, crédences).
- Étagères et modules d'appoint intégrés aux cloisons ou séparatifs.
- Meubles bas techniques (poubelles intégrées, rangements de maintenance).
- Mobilier support du contrôle d'accès ou de l'affichage.

Le titulaire doit coordonner :

- les attentes électriques,
- les évacuations/arrivées eau si nécessaires,
- les ventilations arrière d'appareils électroménagers,
- les zones de fixation compatibles avec les cloisons et doublages.

## Exigences générales applicables à l'ensemble du mobilier intégré

Le mobilier inclus dans le marché TCE fait l'objet des exigences transversales suivantes :

### Qualité

- assemblages invisibles,
- quincailleries haut de gamme (charnières amorties, coulisses silencieuses),
- stabilité et résistance renforcée.

### Sécurité

- matériaux conformes aux normes feu (M2 minimum pour parois),
- fixations sécurisées (anti-basculement),
- accessibilité PMR.

### Finitions

- teintes et décors conformes à la palette Urssaf,
- rendu homogène avec les agencements muraux,
- absence de défaut visible à 1 m.

### Validation MOE interne obligatoire

Aucun élément ne peut être fabriqué sans :

- plans EXE détaillés,
- fiches matériaux,
- échantillons,
- maquettes partielles si demandé.

## 2.2 Mobilier hors périmètre

Les éléments ci-dessous ne relèvent **pas** du présent marché TCE. Ils font l'objet d'un marché distinct piloté par l'Urssaf Île-de-France (marché mobilier), ou sont fournis directement par la MOA.

Le titulaire TCE n'en assure **ni la fourniture, ni la pose**, sauf coordination logistique concernant les accès, attentes techniques et interfaces.

Néanmoins, le titulaire doit :

- intégrer leurs implantations dans ses plans EXE,
- prévoir les réservations, alimentations et supports nécessaires,
- coordonner leurs arrivées avec le prestataire déménagement,
- garantir que les espaces sont livrés prêts à recevoir ces équipements.

### 2.2.1 Postes de travail (bureaux individuels / partagés)

Les postes de travail du flex office, qu'ils soient :

- benches,
- postes individuels,
- postes hauts,
- îlots collaboratifs non intégrés,

sont **hors périmètre TCE**.

#### Obligations du titulaire TCE :

- prévoir les **attentes électriques** et **CFA** selon plans,
- positionner les **boîtes de sol**, goulottes et remontées nécessaires,
- vérifier les circulations PMR et dégagements,
- assurer la livraison d'un plateau propre et sécurisé,
- coordonner la date d'installation avec le marché déménagement.

Le titulaire ne monte pas, ne règle pas et ne déplace pas les postes de travail.

### 2.2.2 Assises (chaises, fauteuils, tabourets hauts)

Tous les éléments d'assise sont **hors périmètre**, notamment :

- chaises de bureau,
- chaises de réunion,
- fauteuils visiteurs,

- tabourets hauts pour zones café,
- poufs, fauteuils lounges.

#### Obligations de coordination :

- prévoir les ancrages éventuels (si chaise fixée ou banquette hors agencement TCE),
- garantir la bonne planéité des sols,
- livrer les locaux exempts de poussières avant installation,
- intégrer leurs charges dans le dimensionnement si requis.

Le titulaire n'assure pas le montage, sauf pour les banquettes **intégrées**, déjà couvertes en 2.1.

#### 2.2.3 Salles de réunion standard (hors mobilier intégré)

Le mobilier des salles de réunion standard est **exclu** du périmètre TCE :

- tables de réunion,
- chaises de réunion,
- meubles mobiles type caisson ou desserte,
- supports et mobiliers audiovisuels non intégrés.

#### Le titulaire doit néanmoins :

- installer les **attentes électriques et multimédia**,
- fournir les **réservations d'agencement** nécessaires,
- implanter les boîtes de sol et prises murales selon plans MOE,
- coordonner les hauteurs et emplacements avec la DSI interne.

#### 2.2.4 Mobilier de direction

Le mobilier de direction et les éléments premium non intégrés sont **hors périmètre TCE**, notamment :

- bureaux et tables direction,
- chaises et fauteuils haut de gamme,
- rangements spécifiques non intégrés,
- accessoires de décoration.

Le titulaire devra toutefois :

- assurer la **propreté** et la **protection** des zones avant installation,
- coordonner les accès et circulations le jour de la livraison.

#### 2.2.5 Accessoires (poubelles, signalétique hors casiers)

Sont exclus du présent marché :

- poubelles individuelles ou collectives,
- corbeilles de tri,
- petite signalétique directionnelle,
- affichages (cadres, panneaux, écrans non intégrés),
- séparateurs mobiles,
- plantes et éléments décoratifs amovibles.

#### Exceptions :

Les éléments intégrés ou fixés directement aux agencements (ex : signalétique casiers, pictogrammes fixés sur parois intégrées) relèvent du **périmètre TCE**.

#### Synthèse des responsabilités

Élément	TCE	Marché mobilier	Marché déménagement
Mobilier intégré	✓ Inclus	✗ Non	✗ Non
Postes de travail	✗ Non	✓ Oui	✓ Mise en place
Assises	✗ Non	✓ Oui	✓ Mise en place
Mobilier réunion standard	✗ Non	✓ Oui	✓ Mise en place
Mobilier direction	✗ Non	✓ Oui	✓ Mise en place
Accessoires (hors intégrés)	✗ Non	✓ Oui	✓ Mise en place

#### Obligation clé du titulaire

Même pour les éléments **hors périmètre**, le titulaire doit :

- intégrer leurs implantations dans le **planning**,
- préparer les **attentes techniques**,
- garantir la **compatibilité des ouvrages**,
- collaborer activement avec la MOE interne et le marché déménagement.

### 2.3 Interfaces avec le marché déménagement

Le mobilier non intégré (postes de travail, assises, tables de réunion standard, armoires mobiles, etc.) est géré par un **marché déménagement distinct** du présent marché TCE. Le titulaire TCE doit assurer une **coordination opérationnelle permanente** avec ce prestataire afin de garantir la bonne exécution des phases de travaux et de réimplantation.

L'objectif est d'assurer, pour chaque plateau :

- une **libération complète** avant travaux,
- une **réinstallation optimisée** après travaux,
- un **enchaînement fluide** dans les délais contraints de 2 à 4 semaines.

Le titulaire est responsable de toutes les interfaces nécessaires à la bonne articulation des opérations.

#### 2.3.1 Dépose / repose des postes de travail (coordination exclusivement)

La dépose, le déplacement et la repose des postes de travail sont **hors périmètre TCE**, mais leur bonne exécution dépend directement du phasage piloté par le titulaire.

**Obligations du titulaire TCE :**

- Fournir au prestataire déménagement un **planning détaillé plateau par plateau**, avec échéances de libération et de réinstallation.
- Assurer la **préparation technique des zones** avant dépose/montage :
  - protections de sols et parois,
  - neutralisation des équipements sensibles,
  - sécurisation des câbles et prises.
- Vérifier que les attentes électriques et informatiques sont **fonctionnelles** avant repose.
- Garantir la **propreté** des plateaux à la remise au prestataire déménagement.
- Signaler tout **risque de conflit de planning** au plus tôt.
- Assurer une présence TCE/OPC lors des mouvements critiques.

**Le titulaire n'exécute pas :**

- le démontage des postes,
- leur déplacement,
- leur réassemblage,
- leur réglage,
- leur maintien en condition opérationnelle.

#### 2.3.2 Déplacements internes lors du phasage

Compte tenu des travaux en site occupé, des **déplacements internes successifs** seront nécessaires afin de libérer les plateaux selon le séquençement de 2 à 4 semaines.

Le titulaire assure la planification opérationnelle de ces mouvements.

**Obligations du titulaire :**

- Déterminer, avec la MOE interne et le prestataire déménagement, les **zones tampon**, zones provisoires et surfaces transitoires nécessaires.
- Organiser la **libération progressive** des plateaux à rénover.
- Fournir une **cartographie claire** des zones où les agents seront temporairement relogés.
- Assurer la disponibilité :
  - des circulations,
  - des ascenseurs de service,
  - des moyens de manutention.
- Ajuster en continu le planning TCE en fonction des mouvements internes.

**Coordination renforcée :**

Le titulaire doit veiller à :

- ne pas saturer les circulations,
- éviter toute coactivité non sécurisée,
- garantir un cheminement sûr pour les agents déplacés provisoirement,
- informer la MOE interne et la CSSCT de chaque bascule.

### 2.3.3 Gestion de la volumétrie / stock tampon

Les opérations de déménagement nécessitent la mise en place de **zones de stockage tampon** temporaires pour accueillir mobilier, cartons ou équipements en transit.

#### Responsabilités du titulaire TCE :

- Identifier, en lien avec la MOE interne, les zones disponibles pouvant servir de stock tampon.
- Définir la **capacité volumique maximale** compatible avec la sécurité incendie, l'accessibilité et la circulation interne.
- Préparer ces zones avant leur utilisation :
  - protection des sols,
  - mise hors tension ou sécurisation des prises,
  - signalisation,
  - contrôle de stabilité du mobilier stocké.
- Garantir que les zones tampons n'empiètent pas sur :
  - les issues de secours,
  - les circulations principales,
  - les zones d'accueil ou bureaux sensibles.

#### Responsabilités du prestataire déménagement :

- acheminer et stocker les mobiliers selon l'organisation définie,
- gérer la volumétrie quotidienne,
- éviter toute surcharge.

#### Interdictions :

Il est interdit :

- de stocker durablement des matériaux TCE dans les zones tampon déménagement,
- de détourner une zone tampon sans accord MOE interne,
- d'utiliser les zones communes comme stockage improvisé.

### 2.3.4 Synchronisation TCE / Déménagement

Le titulaire doit produire un **planning consolidé TCE + déménagement**, sous forme de :

- diagramme Gantt d'ensemble,
- séquençement J-7 / J-1 / J+1 pour chaque plateau,
- tableau des tâches critiques (CFO, CFA, contrôles IT, finitions, nettoyage),
- fenêtres opérationnelles dédiées au déménagement.

Chaque plateau doit suivre la séquence suivante :

1. **J-7 à J-1** : libération du plateau (marché déménagement)
2. **J0 à J+X (2 à 4 semaines)** : travaux TCE
3. **J+X** : pré-réception MOE interne
4. **J+X+1 à J+X+5** : réinstallation (marché déménagement)
5. **J+X+5 à J+X+7** : finitions et levée des observations

Les deux marchés doivent être totalement articulés pour éviter toute perte de productivité.

### 2.3.5 Réunion de coordination déménagement / TCE

Une réunion dédiée est intégrée à la **réunion OPC hebdomadaire**.

Le titulaire doit y présenter :

- les zones à libérer dans les 2 semaines à venir,
- les zones à réinstaller,
- les contraintes techniques,
- les zones tampons nécessaires,
- la volumétrie prévisionnelle,
- les risques identifiés (retards, conflits de planning, saturation flux).

Un compte rendu spécifique **TCE / Déménagement** est transmis à la MOE interne.

### 2.3.6 Obligations finales du titulaire

Le titulaire doit garantir :

- des plateaux livrés propres, sûrs et prêts à être réinstallés,
- la synchronisation parfaite avec le marché déménagement,
- l'absence de retard imputable à une mauvaise coordination,
- des circuits logistiques adaptés en continu,
- une communication fluide et anticipée.

La non-coordination ou la mauvaise anticipation des besoins déménagement constitue un **manquement contractuel**.

## 3. AMIANTE ET DIAGNOSTICS TECHNIQUES

Le présent chapitre définit les obligations du titulaire en matière de prévention du risque amiante et de gestion des diagnostics techniques associés.

Les travaux se déroulant en **site occupé**, le niveau d'exigence en matière de sécurité, de prévention des expositions et de traçabilité est porté à son maximum.

Le titulaire est réputé parfaitement connaître la réglementation relative :

- au **Décret n° 2012-639 du 4 mai 2012** et ses arrêtés,
- aux interventions relevant de la **sous-section 4 (SS4)**,
- aux obligations de repérage avant travaux (RAAT),
- à la gestion des déchets contenant de l'amiante,
- aux obligations de traçabilité.

Aucun travaux ne peut débuter sans vérification complète de la présence ou non de matériaux contenant de l'amiante.

### 3.1 RÉFÉRENCES AU DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA) EXISTANT

Un **Dossier Technique Amiante (DTA)** est disponible pour les sites d'Évry et de Paris.

Le titulaire doit :

- prendre connaissance du DTA **avant toute intervention**,
- analyser précisément les zones de travaux,
- identifier les matériaux contenant ou susceptibles de contenir de l'amiante,
- intégrer les préconisations du DTA dans son PPSPS,
- signaler à la MOE interne toute incohérence ou zone non couverte.

Le DTA constitue un **document de référence contractuel**, mais n'exonère en aucun cas le titulaire de ses obligations de vérification et de repérage complémentaire.

### 3.2 OBLIGATION DE REPÉRAGE COMPLÉMENTAIRE AVANT TRAVAUX (RAAT)

Conformément au Code du Travail et aux dispositions de l'arrêté du 16 juillet 2019:

- un **repérage amiante avant travaux (RAAT)** doit être réalisé sur **l'ensemble des zones concernées par des opérations destructives ou susceptibles de mettre en contact les opérateurs avec des matériaux potentiellement amiantés**.

#### Obligations du titulaire :

- solliciter la MOE interne pour organiser la réalisation du RAAT,
- intégrer les résultats du RAAT dans son analyse des risques,
- adapter ses méthodologies en fonction des découvertes,
- suspendre les travaux en cas de découverte fortuite d'un matériau suspect,
- isoler immédiatement la zone et alerter la MOE interne.

Le RAAT doit être disponible **avant tout percement, dépose, saignée, découpe, carottage ou intervention intrusive**.

### 3.3 INTERVENTIONS EN SOUS-SECTION 4 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Toute intervention susceptible d'exposer les travailleurs à des fibres d'amiante ou réalisée à proximité de matériaux amiantés doit se faire selon la **SS4**, incluant :

#### **Obligations réglementaires :**

- formation SS4 obligatoire pour tous les intervenants concernés,
- mise à disposition d'EPI adaptés (masques FFP3, combinaisons, gants),
- rédaction d'un **mode opératoire SS4** détaillé, transmis et validé par la MOE interne,
- utilisation d'outils à vitesse lente ou à aspiration intégrée,
- humidification des matériaux si nécessaire,
- contrôle de l'empoussièrement si requis par la nature du matériau.

#### **Obligation de protection du site occupé :**

Le titulaire doit :

- confiner strictement la zone,
- mettre en place une dépression avec extraction filtrée HEPA,
- interdire tout accès aux collaborateurs Urssaf,
- assurer un nettoyage approfondi avant réouverture.

Toute intervention SS4 doit être réalisée **en dehors des heures d'occupation**, sauf exception validée.

### **3.4 GESTION DES DÉCHETS AMIANTÉS**

Les déchets amiantés doivent être gérés conformément à la réglementation :

- conditionnement en double ensachage homologué,
- étiquetage réglementaire « Déchet contenant de l'amiante »,
- stockage temporaire sécurisé dans une zone dédiée et balisée,
- évacuation par un transporteur agréé vers un site autorisé.

#### **Responsabilités du titulaire :**

- gérer le transport et la traçabilité,
- fournir les **Bordereaux de Suivi des Déchets Amiante (BSDA)**,
- enregistrer les quantités et localisations d'enlèvement,
- protéger les cheminements empruntés lors du transport interne du chantier.

Aucun déchet amianté ne peut être conservé sur site au-delà des délais légaux.

### **3.5 TRAÇABILITÉ ET RAPPORTS RÉGLEMENTAIRES**

Le titulaire doit assurer une traçabilité intégrale de toutes les opérations en lien avec l'amiante.

#### **Documents à fournir :**

- RAAT complet et à jour,
- Mode opératoire SS4,
- Compte rendu d'intervention SS4,
- Fiches d'exposition pour les opérateurs,
- BSDA,
- Rapports d'empoussièrement si réalisés.

#### **Exigences complémentaires :**

- Les documents doivent être transmis à la MOE interne pour archivage.
- Toute modification de méthode doit faire l'objet d'une validation préalable.
- En cas de suspicion de présence d'amiante non identifiée, le titulaire doit :
  - arrêter immédiatement les travaux,
  - confiner la zone,
  - informer la MOE interne,
  - attendre les instructions avant reprise.

#### **Pénalités et responsabilités :**

Toute non-conformité liée à l'amiante peut entraîner :

- un **arrêt immédiat du chantier**,
- des **pénalités contractuelles**,



- une **exclusion du personnel concerné**,
- une **mise en cause de la responsabilité** du titulaire.

Le respect strict de la réglementation amiante constitue une **obligation de sécurité absolue**.

## 4. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES – TCE

### 4.1 DÉPOSES ET CURAGE

Les travaux de dépose, de curage et de préparation des supports constituent une étape essentielle du projet. Le titulaire doit assurer l'ensemble des déposes nécessaires à la remise à nu des plateaux, à la préparation des ouvrages neufs et à la mise en conformité des installations.

Les prescriptions du présent chapitre s'appliquent à **tous les niveaux des sites d'Évry et de Paris**, qu'elles soient explicitement ou implicitement mentionnées dans les plans projets.

#### 4.1.1 Champ d'application des déposes

Le titulaire doit procéder à la dépose complète ou partielle des éléments suivants :

##### Éléments architecturaux

- Cloisons pleines, cloisons vitrées, cloisons amovibles.
- Portes, blocs-portes, huisseries, cloisons coupe-feu si modifiées.
- Placards et rangements supprimés.
- Plinthes, habillages, éléments décoratifs existants.
- Faux-plafonds démontables ou non, dalles, ossatures, luminaires obsolètes.

##### Revêtements

- Revêtements de sols : moquettes, PVC, carrelages, planchers techniques obsolètes.
- Revêtements muraux : peintures, papiers peints, tentures, protections murales.

##### Équipements techniques

- Éclairages existants remplacés.
- Câblages et gaines non réutilisés.
- Appareillages électriques obsolètes.
- Éléments CFA périmés ou à repositionner.
- Équipements CVC non conservés : bouches, gaines, conduits.

##### Plomberie / Sanitaires

- Vasques, robinetteries, meubles sanitaires supprimés selon plans.
- Canalisations déconnectées (EF/EC/EU/EV) non réutilisées.

##### Éléments divers

- Stores, rails, fixations murales.
- Signalétique obsolète.
- Mobilier intégré à supprimer.
- Supports, racks, anciennes réservations.

Toute dépose nécessaire à la bonne exécution du projet est réputée **incluse**, même si non explicitement mentionnée.

#### 4.1.2 Méthodologie générale de dépose

Le titulaire doit :

1. **Sécuriser les zones** : balisage, cantonnement, protections.
2. **Couper les réseaux concernés** (CFO/CFA/CVC/plomberie/SSI), conformément au protocole 1.8.
3. **Réaliser les déposes manuelles ou mécaniques** selon la nature des ouvrages.
4. **Évacuer immédiatement** les déchets vers les bennes ou zones prévues.
5. **Maintenir un niveau de poussière minimal**, y compris en opérations lourdes.
6. **Vérifier les supports** avant exécution des ouvrages neufs.

Tous travaux destructifs doivent respecter les procédures amiante (cf. chapitre 3).

#### 4.1.3 Contraintes site occupé – déposes silencieuses

En site occupé, les déposes doivent être adaptées aux périodes d'activité :

- **Interdiction des déposes bruyantes** en heures ouvrées (cf. 1.8.2).
- Programmation des opérations lourdes hors horaires sensibles.
- Mise en place de protections anti-poussière renforcées.
- Maintien des circulations libres et propres.
- Vérification systématique des issues de secours.

Le titulaire doit anticiper les nuisances induites et ajuster ses méthodes en conséquence.

#### **4.1.4 Déposes électriques (CFO / CFA)**

Le titulaire doit :

- assurer le repérage strict des circuits avant toute intervention,
- couper sélectivement les circuits inutilisés,
- déposer les câbles non réemployés,
- retirer les luminaires obsolètes,
- conserver et protéger les lignes maintenues en service,
- maintenir la continuité du réseau IT actif.

Toute coupure doit être validée par la MOE interne (cf. 1.8.7).

#### **4.1.5 Déposes CVC et ventilation**

Prestations incluses :

- Dépose des bouches, grilles, diffuseurs, manchettes.
- Démontage des portions de réseaux devenues inutiles.
- Neutralisation propre des conduits obsolètes.
- Protection des réseaux conservés (operculation, films protecteurs).
- Préparation des réseaux pour installation des nouvelles bouches.

#### **4.1.6 Déposes plomberie / sanitaires**

Le titulaire doit :

- fermer les réseaux EF / EC selon procédure,
- vidanger les circuits si nécessaire,
- déposer les appareils sanitaires à remplacer,
- neutraliser les évacuations,
- capuchonner étanchement les attentes.

Les raccordements définitifs seront réalisés en phase plomberie (cf. 4.9).

#### **4.1.7 Curage général des plateaux**

Le curage comprend :

- enlèvement de tous les éléments non intégrés conservés (hors mobilier déménagement),
- élimination des résidus de travaux antérieurs,
- remise à nu des parois jusqu'à un support propre,
- découverte totale des réseaux existants lorsque demandé par la MOE interne.

Les plateaux doivent être \*\* entièrement préparés\*\* pour accueillir les ouvrages neufs.

#### **4.1.8 Nettoyage et remise au propre après curage**

Le titulaire doit :

- aspirer l'ensemble du plateau (aspirateurs HEPA),
- éliminer toutes poussières résiduelles,
- évacuer l'ensemble des gravats,
- nettoyer les circulations internes affectées par les déposes.

Aucun démarrage de travaux ne peut être validé par la MOE interne sans un **état de propreté conforme**.

#### **4.1.9 Gestion des déchets – tri, stockage, évacuation**

Le titulaire doit :

- trier les déchets selon la réglementation (bois, plâtre, métaux, DEEE, DIB),
- évacuer quotidiennement les déchets hors site,
- tenir un registre des quantités évacuées,
- utiliser les filières agréées,
- protéger les zones communes lors des évacuations.

Les déchets amiantés doivent être traités selon le chapitre 3.4 (BSDA).

#### **4.1.10 Réception de l'état après dépose**

Avant le démarrage des travaux de second œuvre :

- une **visite contradictoire** est organisée avec la MOE interne,
- les supports sont inspectés (murs, dalles, réseaux),
- les non-conformités ou compléments de dépose sont identifiés,
- toute reprise est effectuée à la charge du titulaire.

Aucune prestation architecturale ou technique ne doit débiter tant que le plateau n'est pas validé.

## 4.2 CLOISONS, DOUBLAGES, MENUISERIES INTÉRIEURES

Le présent chapitre définit l'ensemble des prescriptions techniques relatives aux cloisons, doublages, menuiseries intérieures et ouvrages associés.

Ces éléments sont essentiels pour garantir :

- la qualité architecturale,
- le confort acoustique en flex office,
- la sécurité incendie,
- la performance des espaces collaboratifs et des salles de réunion,
- la durabilité et la maintenance limitée dans le temps.

Les prestations décrites ci-après couvrent l'ensemble des niveaux des sites d'Évry et de Paris.

### 4.2.1 Généralités

Le titulaire doit assurer la fourniture, la pose, les reprises, les réglages et les finitions de toutes les cloisons et menuiseries intérieures prévues aux plans PRO.

Les ouvrages comprennent :

- cloisons amovibles,
- cloisons pleines en plaques de plâtre,
- cloisons vitrées toute hauteur,
- cloisons coupe-feu ou acoustiques,
- doublages, retombées, habillages,
- blocs-portes pleins ou vitrés,
- portes PMR,
- menuiseries sur mesure associées,
- protections acoustiques et joints résilients.

Toutes les prestations doivent être compatibles avec les réseaux techniques (CFO, CFA, CVC, sprinklers le cas échéant) et la hauteur sous plafond disponible.

### 4.2.2 Cloisons amovibles

Lorsque les plans ou devis l'exigent, les cloisons amovibles doivent répondre aux critères suivants :

#### Exigences techniques :

- Ossature aluminium extrudé ou acier laqué.
- Fixation en applique plafond ou sous-ossature selon structure existante.
- Modules pleins, vitrés ou mixtes.
- Finitions laquées RAL selon palette Urssaf.
- Cloisons pleines avec âme en laine minérale.
- Résistance mécanique renforcée (sans fléchissement).

#### Exigences acoustiques :

- Indice minimal **Rw 37 dB** pour salles de réunion.
- Indice **Rw 40 à 42 dB** pour salles confidentielles/bulles selon besoin.
- Joints périphériques résilients obligatoires.

#### Exigences esthétiques :

- Alignement parfait sur les trames plafond/sol.
- Joint creux ou couvre-joints selon plans.
- Absence de rayures, éclats ou différences de teintes.

### 4.2.3 Cloisons vitrées bord à bord toute hauteur

Pour les zones collaboratives, salles de réunion et bureaux de passage, les cloisons vitrées doivent répondre aux exigences suivantes :

#### Caractéristiques :

- Vitrages trempés ou feuilletés 10 à 12 mm selon hauteur.
- Joints silicone ou profils discrets, finition transparente ou noire.
- Hauteur plancher fini – plafond fini (HSP variable selon site).

#### Performance acoustique :

- **Rw ≥ 37 dB** minimum en simple vitrage feuilleté.
- **Rw ≥ 40 dB** en double vitrage si spécifié.

**Sécurité :**

- Classement selon EN 12600.
- Respect des normes PMR sur les vantaux intégrés.

**Vitrophanie :**

- Pose d'une vitrophanie de sécurité (bandeau à 1,10 m).
- Vitrophanie décorative selon charte Urssaf (salles de réunion, espaces projets).

**4.2.4 Cloisons pleines en plaques de plâtre**

Les cloisons pleines doivent être constituées :

- d'une ossature métallique 48 ou 70 mm selon exigence acoustique,
- d'un double parement BA13 ou BA18,
- d'une isolation en laine minérale de densité adaptée.

**Exigences acoustiques minimales :**

- Cloison simple : **Rw 38 dB**,
- Cloison renforcée : **Rw 42 dB**,
- Cloison haute performance pour salles sensibles : **Rw 45 dB**.

**Traitements spécifiques :**

- Barrières phoniques en plénum (obligatoire).
- Calfeutrement acoustique bas de cloison (mousse ou bandes résilientes).
- Reprise des joints en trois passes avant peinture.

Les cloisons doivent être **parfaitement verticales et planes**, tolérance maximale 3 mm.

**4.2.5 Cloisons coupe-feu**

Si les plans ou exigences SSI le requièrent :

- cloisons CF **EI30, EI60 ou EI120**,
- parements coupe-feu certifiés,
- isolants classés A1,
- bandes intumescentes périphériques,
- traversées techniques traitées avec manchons ou colliers CF.

Un PV de conformité doit être transmis en DOE.

**4.2.6 Doublages, retombées et habillages techniques**

Les doublages doivent permettre :

- le passage de réseaux,
- la reprise des défauts de verticalité,
- l'intégration de coffrets, BAES, goulottes.

**Prestations incluses :**

- Doublages BA13 / BA18 avec ossature métallique.
- Retombées de plafond pour passage de réseaux.
- Habillages de poteaux et gaines techniques.
- Bandeaux au-dessus des vitrages lorsque l'ossature plafond ne permet pas une pose directe.

Les jonctions doivent être **nettes**, sans fissuration ni déformation.

**4.2.7 Blocs-portes et portes intérieures****Caractéristiques générales :**

- Ouvrants bois ou stratifiés, âme alvéolaire ou pleine selon besoin.
- Huisseries métalliques ou bois.
- Joint isophonique intégré.
- Ouvrants à condamnation si salle confidentielle.

**Portes vitrées :**

- Verre feuilleté 44.2 minimum.
- Poignées inox ou noir mat selon charte.

**Portes PMR :**

- Largeur **900 mm**.
- Poignée à 1,05 m.
- Ferme-porte adapté (effort < 50 N).

**Blocs-portes CF (selon plans) :**

- EI30 ou EI60.
- Certificats fournis avec DOE.

#### **Quincailleries obligatoires :**

- Paumelles renforcées,
- Serrures à passage silencieux,
- Arrêts de porte discrets,
- Butées de sol ou murales.

#### **4.2.8 Rattrapage, finitions, qualités d'ouvrage**

Le titulaire doit garantir :

- la continuité visuelle entre cloisons et plafonds,
- l'alignement parfait des percements,
- la rectitude des jonctions,
- des joints sans fissure,
- des panneaux sans rayure ni impact.

Aucune cloison ne doit présenter :

- bombement,
- déformation,
- défaut acoustique,
- jeu anormal en pied ou tête.

#### **4.2.9 Intégration technique (CFO, CFA, CVC, SSI)**

Les cloisons et menuiseries doivent permettre :

- la mise en place des appareillages électriques (prises, interrupteurs),
- le passage des câbles latéraux ou verticaux,
- l'installation de bouches de soufflage / reprise,
- l'intégration de détecteurs SSI,
- l'intégration de supports pour écrans ou tableaux.

Le titulaire doit prévoir **toutes réservations**, même non mentionnées explicitement, nécessaires à la bonne continuité des installations.

#### **4.2.10 Nettoyage et protection des ouvrages**

Le titulaire doit :

- protéger les ouvrages neufs jusqu'à réception,
- nettoyer systématiquement les vitrages,
- enlever étiquettes, films et résidus,
- retoucher les joints et peintures au besoin.

#### **4.2.11 Contrôles et essais**

Avant réception :

- test acoustique ponctuel si exigé par MOE interne,
- inspection visuelle de l'ensemble des ouvrages,
- vérification des alignements et aplombs,
- vérification du fonctionnement des portes.

Toute non-conformité doit être corrigée sans délai.

### **4.3 REVÊTEMENTS DE SOLS**

Le présent chapitre définit l'ensemble des prestations relatives aux revêtements de sols pour l'ensemble des niveaux des sites d'Évry et de Paris.

Les travaux comprennent :

- la **préparation complète des supports**,
- la fourniture et la mise en œuvre des revêtements,
- la pose des **plinthes**, joints et accessoires,
- les protections associées,
- les finitions architecturales.

Le titulaire doit garantir des ouvrages homogènes, durables, conformes aux normes en vigueur et parfaitement adaptés à un usage intensif en environnement flex office.

#### **4.3.1 Nature des revêtements**

Les revêtements de sols prévus incluent :

#### **Moquettes en dalles 50 × 50 cm**

- Gamme professionnelle très grand passage.
- Classement **U3sP3** minimum.
- Dalles à envers bitumeux ou recyclé selon référence validée.
- Coloris, motifs et orientations conformes à la palette Urssaf.
- Pose en damier, monodirectionnelle ou aléatoire selon indication MOE.

#### **PVC ou LVT (si prévu dans les plans)**

Pour zones techniques, salles serveurs, locaux spécifiques.

#### **Carrelages (si préexistant ou zones sanitaires/locaux humides)**

- Classement antidérapant adapté (R10 à R12 selon usage).
- Joints hydrofuges.

#### **Planchers techniques conservés / remis en état**

Uniquement si mentionné par la MOE interne.

Aucun revêtement ne peut être mis en œuvre sans validation de la MOE interne (échantillon + fiche technique).

### **4.3.2 Préparation des supports**

La préparation des supports est une étape critique et **intégralement incluse dans le marché**, même si non explicitement mentionnée.

#### **Prestations obligatoires :**

- Dépose des anciens sols (cf. 4.1).
- Nettoyage complet et aspiration du support.
- Reprise des irrégularités par ponçage, nettoyage ou calfeutrage.
- Application d'un **primaire d'accrochage** adapté.
- Réalisation d'un **ragréage autolissant P3** minimum (épaisseur variable selon défauts).
- Correction des différences de niveaux.
- Traitement des fissures et microfissures.

Le support doit être :

- propre, sec, plan,
- exempt de poussière et résidus,
- conforme aux tolérances du DTU 53.1 et prescriptions des fabricants.

Aucune pose ne peut être effectuée sur un support non validé par la MOE interne.

### **4.3.3 Pose des revêtements en moquette**

#### **Exigences techniques :**

- Pose en dalles 50x50 selon plan de calepinage.
- Collage ou poissage suivant préconisation fabricant.
- Découpes nettes au droit des cloisons et menuiseries.
- Pose sous plinthes ou contre plinthes selon prescriptions architecturales.
- Respect des trames pour cohérence visuelle sur chaque plateau.

#### **Contraintes acoustiques :**

La moquette doit contribuer à une absorption acoustique conforme aux attentes du flex office, soit :

- réduction du bruit d'impact,
- réduction du bruit de roulage,
- maîtrise des réverbérations.

Des sous-couches acoustiques peuvent être imposées par la MOE interne.

### **4.3.4 Pose du PVC / LVT (si applicable)**

#### **Exigences :**

- Soudure des joints au cordon chaud en zones humides.
- Respect des calepinages.
- Pose continue sous les équipements fixes.
- Plinthes spécifiques (PVC, aluminium ou stratifié selon zone).
- Talonnage des joints pour éviter tout arrachement.

Les zones PVC doivent être parfaitement planes et uniformes.

### **4.3.5 Plinthes et accessoires**

Les plinthes doivent être posées de manière :

- continue,
- sans joint,
- avec coupe d'onglets propres,
- avec raccords invisibles.

**Types de plinthes :**

- **Stratifiées** assorties au mobilier intégrée,
- **PVC** pour zones techniques,
- **Bois peint** pour zones décoratives si requis.

Les accessoires comprennent :

- barres de seuil,
- profils de transition,
- profils rampes PMR,
- jonctions périphériques.

Tous profils doivent être validés par la MOE interne.

#### **4.3.6 Contrôle de planéité et conformité**

Avant pose, pendant pose et après pose, le titulaire doit mesurer :

- la planéité (tolérance < 5 mm sous règle de 2 m),
- la cohésion du support,
- la largeur des joints PVC,
- l'uniformité du calepinage,
- la propreté générale.

Toute non-conformité doit être corrigée immédiatement.

#### **4.3.7 Propreté et protection des sols**

Le titulaire doit :

- nettoyer entièrement les sols en fin de travaux,
- protéger les sols jusqu'à la fin du chantier (kraft, moquette temporaire),
- retirer les protections avant la pré-réception,
- effectuer un nettoyage final selon protocole MOE interne.

Aucun mouvement de mobilier (marché déménagement) ne doit avoir lieu avant validation MOE.

#### **4.3.8 Intégration avec les autres corps d'état**

Le titulaire doit coordonner :

**Avec CFO / CFA :**

- passages de câbles en plinthes,
- boîtes de sol,
- réservations réseau.

**Avec Cloisons :**

- découpe et reprise nette au droit des parois,
- mise à niveau soignée sous cloisons vitrées (absence de "marche").

**Avec Agencements :**

- pose en continuité sous les ateliers / banques / claustras.

**Avec Plomberie :**

- étanchéité en zones humides.

**Avec CVC :**

- gestion des grilles basses éventuelles.

#### **4.3.9 Réception**

La réception du lot sols comprend :

- inspection visuelle générale,
- vérification de l'absence de bulles, plis, décollements, taches, différences de teinte,
- contrôle des découpes et plinthes,
- test d'adhérence si suspicion de défaut,
- validation MOE interne avant ouverture au marché déménagement.

La présence d'un seul défaut apparent à réception entraîne la reprise de l'ouvrage concerné, sans réserve ultérieure possible.

#### 4.4 REVÊTEMENTS MURAUX : PEINTURES, PAPIERS PEINTS, STICKERS

Le présent chapitre définit les prescriptions techniques relatives aux revêtements muraux sur l'ensemble des niveaux des sites d'Évry et de Paris.

Les prestations comprennent :

- la préparation complète des supports,
- la fourniture et la mise en œuvre des peintures, papiers peints, enduits décoratifs,
- la pose des stickers décoratifs et signalétiques intégrées,
- les finitions et retouches nécessaires.

Tous les revêtements doivent être posés conformément :

- aux règles professionnelles en vigueur (DTU 59.1 notamment),
- aux prescriptions des fabricants,
- à la palette décorative Urssaf IDF,
- aux plans architecturaux et aux documents MOE interne.

##### 4.4.1 Préparation des supports

La qualité de la préparation conditionne le rendu final. Elle est **obligatoirement incluse** dans le marché.

**Prestations obligatoires :**

- Dépoussiérage complet des parois.
- Grattage des aspérités et anciens résidus de colle / peinture.
- Rebouchage des fissures, trous, défauts, saignées.
- Application d'enduits de lissage en une ou plusieurs passes.
- Ponçage soigné pour obtenir une surface **uniforme, plane et régulière**.
- Application d'une **couche d'impression** conforme au support.

Aucun revêtement ne peut être appliqué sur un support non validé par la MOE interne.

##### 4.4.2 Peintures

**Types de peintures :**

- Peinture acrylique à faible teneur en COV (norme environnementale demandée).
- Finition **mate ou velours** pour les grandes surfaces.
- Finition **satinée** dans zones humides, zones café, circulations.
- Gammes premium professionnelles type Tollens, Unikalo, Seigneurie ou équivalent validé.

**Application :**

- Minimum **2 couches de finition** après impression.
- Uniformité parfaite : absence de traces, coulures, reprises visibles.
- Teintes conformes à la **palette Urssaf IDF** ou au code couleur Paris 2026 (plans fournis).

**Zones particulières :**

- Locaux techniques : peinture lessivable.
- Salles de réunion : traitement acoustique + peinture mate anti-éblouissement.
- Zones café : peinture renforcée, lessivable, résistance à l'humidité.

##### 4.4.3 Papiers peints

Certains niveaux du site de Paris incluent des **papiers peints décoratifs** (projet Paris 2026).

Le titulaire doit :

- fournir les références validées par la MOE interne,
- garantir une pose conforme aux règles de l'art.

**Exigences techniques :**

- Papier peint intissé ou vinyle selon usage.
- Résistance au nettoyage selon catégorie.
- Résistance aux chocs (zones de passage).
- Alignement des motifs parfait, sans décalage.
- Raccord invisible aux angles.

**Préparation :**

- Supports parfaitement lisses, enduits, poncés.
- Application d'une impression adaptée avant pose.



**Pose :**

- Découpe nette, raccords alignés.
- Pose bord à bord ou chevauchée selon fabricant.
- Aucun défaut visible à 1 m (exigence MOE interne).

**4.4.4 Stickers décoratifs et signalétiques**

Les stickers décoratifs sont notamment prévus dans :

- les escaliers du site de Paris (charte graphique Paris 2026),
- certaines zones collaboratives,
- certains murs accentués.

**Exigences techniques :**

- Vinyle professionnel haute résistance.
- Qualité intérieure long terme.
- Adhésifs compatibles avec peintures à faible COV.

**Pose :**

- Surface parfaitement propre, sèche, dépoussiérée.
- Pose sans bulles ni plis.
- Alignement strict selon plans MOE.
- Applications réalisées par un spécialiste si nécessaire.

**Protection :**

- Pose finale uniquement après finitions et nettoyage général.
- Protection pendant le reste du chantier.

**4.4.5 Teintes et palette décorative Urssaf IDF**

Le titulaire doit respecter :

- la **palette décorative par étage**,
- le schéma de couleurs validé (Paris 2026),
- l'harmonie globale définie par la MOE interne.

Chaque teinte doit faire l'objet d'un **échantillon** approuvé avant commande.

Les zones stratégiques (accueil, escaliers, salles de réunion) doivent être **strictement conformes** à la charte graphique.

**4.4.6 Traitement des angles, jonctions et finitions**

Les finitions doivent être irréprochables.

**Exigences :**

- Angles droits nets ou arrondis selon design.
- Reprise des joints et enduits sans fissure.
- Aucune bavure sur plinthes, vitrages ou menuiseries.
- Aucune trace de rouleau ou embus.
- Calepinage peintures/papiers conforme aux plans.

La MOE interne peut exiger des retouches immédiates.

**4.4.7 Revêtements spéciaux (zones café, sanitaires, techniques)****Zones café :**

- Peintures renforcées (lessivables, satinées),
- Protection murale si nécessaire (faïence, stratifié),
- Étanchéité ponctuelle autour des éviers.

**Sanitaires :**

- Peintures sanitaires résistantes à l'humidité,
- Jointoiements soignés.

**Salles techniques (Local électrique, VDI, SSI) :**

- Peintures claires, satinées, lessivables,
- Résistance à la poussière et aux marquages.

**4.4.8 Nettoyage final et protection**

Le titulaire doit :

- nettoyer toutes les surfaces peintes ou revêtues,
- enlever protections, rubans et résidus,
- vérifier l'intégrité des revêtements,

- protéger les surfaces jusqu'à réception.

Aucune installation de mobilier (hors périmètre TCE) ne doit intervenir tant que la MOE interne n'a pas validé les finitions.

#### **4.4.9 Réception des revêtements**

La réception inclut :

- inspection visuelle complète,
- vérification de l'uniformité des teintes,
- contrôle des raccords papier peint,
- inspection des stickers décoratifs,
- contrôle absence de défauts à 1 m,
- validation MOE interne avant remise des plateaux.

Toute non-conformité doit être **reprise sans délai**, à la charge du titulaire.

#### **4.5 FAUX-PLAFONDS, DALLES, ABSORPTIONS ACOUSTIQUES**

Ce chapitre définit les prescriptions générales concernant les faux-plafonds, les dalles acoustiques, les habillages plafonds, ainsi que les dispositifs d'absorption acoustique intégrés dans les espaces de travail et collaboratifs. Il s'applique à tous les niveaux des sites d'Évry et de Paris.

Les ouvrages doivent assurer :

- une **performance acoustique élevée**, indispensable en flex office,
- une accessibilité optimale aux réseaux (CFO, CFA, CVC, SSI),
- une esthétique soignée et homogène,
- la compatibilité totale avec les luminaires, bouches CVC, détecteurs et équipements de contrôle d'accès ou SSI.

##### **4.5.1 Types de faux-plafonds concernés**

Les aménagements prévoient plusieurs types de plafonds selon les zones :

###### **a) Faux-plafonds démontables en dalles minérales**

- Dalles 600 × 600 mm ou 600 × 1200 mm.
- Ossature apparente ou semi-apparente T15/T24.
- Finition blanche (LR > 0,80).
- Dalles de type acoustique absorbante ( $\alpha_w \geq 0,60$ ).

###### **b) Faux-plafonds placoplâtre (plaque de plâtre)**

- Plaques BA13 ou BA18 selon zones.
- Traitement acoustique éventuel (perforé, absorbant).
- Intégration de trappes de visite.
- Parements peints selon palette décorative.

###### **c) Plafonds techniques apparents ponctuels**

- Zones industrielles / salles serveurs / locaux techniques.
- Mise en peinture noire ou gris foncé (effet "plafond technique").
- Cheminements de réseaux parfaitement organisés.

###### **d) Ilots acoustiques suspendus**

- Panneaux acoustiques rectangulaires, ronds ou sur mesure.
- Matériaux absorbants haute performance ( $\alpha_w \geq 0,80$ ).
- Fixation par câbles inox ou rails discrets.

###### **e) Traitements acoustiques mur-plafond combinés**

- Nappes acoustiques posées en plafond (type laine minérale sous voile).
- Habillages absorbants muraux complémentaires.

Tous les systèmes doivent être validés par la MOE interne.

##### **4.5.2 Performances acoustiques requises**

Le flex office impose un traitement acoustique poussé pour limiter :

- les réverbérations,
- les transmissions verticales,
- le brouhaha général,
- les nuisances dans les salles de réunion.

**Exigences minimales :**

- Dalles acoustiques  $\alpha_w \geq 0,60$  pour espaces ouverts.
- $\alpha_w \geq 0,75$  dans zones sensibles (réunion, concentration).

- RA  $\geq$  20 dB pour dalles,
- RA  $\geq$  30 dB pour cloisons pleine hauteur/plafond BA13 + isolant.

#### **Objectifs d'ambiance sonore :**

- T  $\leq$  0,8 s dans open spaces.
- T  $\leq$  0,6 s dans salles de réunion.

Le titulaire doit proposer les solutions permettant d'atteindre ces objectifs (panneaux, dalles spécifiques, nappes absorbantes).

#### **4.5.3 Intégration avec les réseaux techniques**

Le titulaire doit assurer :

- la coordination totale avec CFO, CFA, CVC, SSI, sprinklers (si présents),
- le positionnement précis des luminaires selon plans,
- l'intégration des détecteurs SSI (sensibles à la hauteur d'implantation),
- l'intégration des bouches de soufflage et reprise CVC,
- le passage des réseaux IT et électriques.

#### **Contraintes obligatoires :**

- Aucune dalle ne doit être percée sans renfort adapté.
- Les découpes doivent être nettes et validées par la MOE.
- Les trappes de visite doivent être prévues à chaque point névralgique.

La coordination inter-lots est impérative (cf. 1.5 Coordination).

#### **4.5.4 Ossatures et structures**

Les ossatures doivent être :

- en T15 ou T24 selon choix architecturaux,
- en aluminium laqué blanc ou noir selon zones,
- posées parfaitement à niveau (tolérance  $\pm$  2 mm sur 2 m),
- réglées pour garantir un plan horizontal parfait.

Les suspentes doivent :

- être conformes au DTU 58.1,
- intégrer des tiges filetées ou suspentes anti vibratiles si requis,
- respecter les charges admissibles.

#### **4.5.5 Dalles de faux-plafond – pose**

##### **Exigences de mise en œuvre :**

- Dalles sans éclat, sans tache, sans courbure.
- Alignement parfait avec les luminaires.
- Découpes propres autour des poteaux, vitrages, cloisons.
- Continuité esthétique sur chaque plateau.
- Absence de "caissonage" visuel non contrôlé.

##### **Remplacement :**

Toutes les dalles détériorées en cours de chantier doivent être remplacées à la charge du titulaire.

#### **4.5.6 Plafonds placoplâtre (BA13/BA18)**

##### **Exigences techniques :**

- Jointoiement en trois passes.
- Ponçage et enduit pour obtention d'une surface lisse.
- Finition peinture à deux couches (cf. 4.4).
- Intégration des luminaires encastrés.

##### **Trappes de visite :**

- obligatoires pour accès réseaux CVC/CFO/CFA,
- positionnées selon plans MOE.

##### **Rayonnements lumière / ventilation :**

Les percements doivent être réalisés proprement, avec saignées renforcées si besoin.

#### **4.5.7 Ilots acoustiques**

Les ilots doivent :

- être fournis en panneaux acoustiques haute performance,
- être posés selon alignement visuel défini par MOE,

- avoir une suspension discrète et réglée à niveau,
- être non déformés, non torsadés.

Les solutions doivent être compatibles avec :

- la hauteur sous plafond,
- les cheminements de réseaux,
- les contraintes d'incendie.

#### **4.5.8 Nappes acoustiques**

Lorsque les plans l'indiquent (zones spécifiques), le titulaire doit poser :

- nappes absorbantes suspendues sous dalle béton,
- voile de finition microperforé ou non tissé,
- fixations invisibles.

Ces dispositifs doivent être :

- continus,
- sans affaissement,
- parfaitement tendus.

#### **4.5.9 Protection et maintenance**

Le titulaire doit :

- protéger les plafonds déjà posés contre les projections de peinture,
- remettre en état toute détérioration,
- nettoyer les dalles tachées ou les remplacer,
- vérifier l'alignement final avant pré-réception.

#### **4.5.10 Réception**

La réception comprend :

- inspection complète du plafond,
- vérification des alignements (ossatures, dalles, luminaires),
- vérification des perforations propres,
- validation acoustique (selon zones),
- confirmation de l'absence de traces, chocs, différences de teinte.

Toute non-conformité devra être **reprise sans délai**.

### **4.6 ÉLECTRICITÉ – COURANTS FORTS (CFO)**

Les prestations du présent chapitre incluent l'ensemble des travaux d'électricité courants forts nécessaires à la mise en conformité, à l'adaptation et à la création des installations électriques des sites d'Évry et de Paris.

Elles couvrent :

- les réseaux de distribution,
- Onduleur
- les appareillages,
- les protections,
- les alimentations techniques,
- l'éclairage,
- les armoires et TGBT/TGS secondaires,
- les équipements spécifiques aux espaces de travail en flex office.

Les installations doivent être **conformes à la NFC 15-100**, aux prescriptions des bureaux de contrôle et aux exigences internes de l'Urssaf IDF.

#### **4.6.1 Exigences générales**

Le titulaire doit :

- vérifier l'ensemble des installations existantes,
- déposer les installations obsolètes (cf. 4.1),
- maintenir l'alimentation des zones occupées,
- mettre en conformité les installations conservées ou modifiées,
- créer les nouveaux circuits demandés,
- garantir la sélectivité et l'équilibrage des phases.

Chaque intervention doit être réalisée **sans interruption des services** (site occupé), sauf coupures programmées validées en amont par la MOE interne (cf. 1.8).

#### **4.6.2 Alimentation et distribution – principes**

##### **a) Distribution horizontale**

La distribution des étages se fera :

- depuis les tableaux divisionnaires de niveau,
- via chemins de câbles, goulottes, plinthes ou gaines techniques,
- en tenant compte des futurs usages flex office.

Les circuits sont constitués :

- de câbles U1000 R2V, H07RNF ou équivalent certifié,
- posés en cheminements autorisés et correctement fixés.

##### **b) Distribution verticale**

Le titulaire doit :

- repérer toutes les alimentations verticales existantes,
- protéger les colonnes montantes durant les travaux,
- ajouter ou modifier les raccordements nécessaires.

##### **c) Réserves et capacité future**

Chaque plateau doit disposer de **20 % de réserves** en :

- puissance,
- disjoncteurs,
- cheminements.

#### **4.6.3 Tableaux électriques et protections**

##### **a) Mise en conformité**

Le titulaire doit :

- contrôler tous les tableaux de niveau,
- remplacer les composants obsolètes,
- ajouter les protections manquantes,
- vérifier le repérage (obligatoire),
- garantir la sélectivité et les protections différentielles.

##### **b) Composition des tableaux**

Chaque tableau doit comporter :

- interrupteur sectionneur général,
- disjoncteurs divisionnaires calibrés selon usage,
- disjoncteur différentiel 30 mA type A ou AC,
- borniers terre/PE, neutre et phase,
- repérage lisible et durable de tous les circuits.

##### **c) Étiquetage**

Un repérage **double** est obligatoire :

1. sur le tableau,
2. sur chaque appareillage ou prise correspondante.

#### **4.6.4 Circuits prises de courant**

**Normes et dimensionnement :**

- Conformité NFC 15-100.
- Sections adaptées (2,5 mm<sup>2</sup> minimum pour PC).
- Maximum 5 prises par poste de travail et 2 postes de travail par circuit (selon configuration de charge définie MOE interne).
- Protection par disjoncteurs 16 ou 20 A.

**Types de prises :**

- PC 16 A standard,
- PC 16 A renforcées pour zones techniques,
- PC réseaux dédiées pour copieurs, écrans, serveurs secondaires, etc.

**Implantation :**

- Selon plans d'aménagement (flex office).
- Hauteurs PMR respectées (1,10 m max).
- Pose en plinthes, colonnettes, boîtes de sol ou mobiliers intégrés.

#### **Boîtes de sol :**

Le titulaire doit :

- installer des boîtes rectangulaires double compartiment,
- prévoir 5 PC par boîte pour 1 poste de travail selon usage,
- assurer l'étanchéité poussière/effluents.

#### **4.6.5 Circuits spécialisés**

Les circuits spécialisés incluent :

- photocopieurs / imprimantes (PC dédiées),
- écrans en salle PFT, PRS,
- armoires techniques,
- serveurs de proximité,
- équipements cuisine / zones café (micro-ondes, frigos, bouilloires),
- ascenseurs (coordination GTC),
- équipements de sécurité (SSI – alimentation supervisée),
- pompes, CTA ou ventilateurs spécifiques.

Chaque circuit spécialisé doit :

- être individualisé,
- comporter sa protection dédiée,
- être clairement identifié.

#### **4.6.6 Mise à la terre et continuité**

Le titulaire doit :

- contrôler les liaisons équipotentielles,
- vérifier la continuité de terre de tous les circuits,
- reprendre ou créer les liaisons défectueuses,
- mesurer la résistance de la prise de terre.

Un rapport de mesure doit être fourni en DOE.

#### **4.6.7 Éclairage – exigences générales**

L'éclairage doit garantir :

- le confort visuel en open space ( $UGR < 19$ ),
- des niveaux d'éclairement conformes aux normes (300 à 500 lux selon zones),
- une homogénéité lumineuse,
- une faible consommation énergétique (LED obligatoire).

**Types de luminaires :**

- dalles LED encastrées,
- suspensions LED décoratives (zones café, espaces projets),
- réglettes techniques (locaux secondaires),
- down lights encastrés.

**Fonctionnalités :**

- détecteurs de présence dans circulations et sanitaires,
- variation DALI dans salles de réunion,
- scénarios lumineux si demandés (optionnels).

Les luminaires doivent être compatibles avec les faux plafonds posés (cf. 4.5).

#### **4.6.8 Éclairage de sécurité (BAES / LSC)**

Le titulaire doit :

- vérifier la conformité des BAES existants,
- remplacer les modèles non conformes,
- ajouter les BAES manquants selon étude APSAD,
- garantir l'autonomie réglementaire (1h minimum),
- repérer chacun des points.

Le système doit être **100 % opérationnel** à la réception.

#### **4.6.9 Cheminements et supports**

Les cheminements doivent :

- suivre des trajectoires propres et continues,

- être fixés selon règles de l'art (entraxe des supports),
- être séparés physiquement des cheminements CFA,
- respecter les règles EI30/EI60 en traversée de parois coupe-feu.

Tous percements doivent être remis en conformité (cf. 4.2 cloisons).

#### **4.6.10 Coupures techniques en site occupé**

Le titulaire doit :

- programmer les coupures avec la MOE interne 5 jours ouvrés à l'avance,
- intervenir hors heures ouvrées pour toute coupure impactant les agents,
- assurer la continuité des équipements sensibles (serveurs, accueil public),
- fournir un plan de repli en cas d'aléa réseau.

#### **4.6.11 Essais, mesures et contrôles**

À l'issue des travaux, le titulaire doit fournir :

- les PV de conformité NFC 15-100,
- les mesures d'isolement,
- les mesures de terre,
- les tests de continuité,
- les tests d'éclairage (luxmètre),
- les plans DOE mis à jour (DWG + PDF).

Aucune réception ne pourra intervenir sans l'ensemble des PV.

#### **4.6.12 Exigences complémentaires en flex office**

Pour les espaces flex office :

- densité de prises renforcée,
- alimentation sous mobilier ou colonnettes discrètes,
- distribution modulaire permettant les réorganisations futures,
- circuits dédiés aux écrans collaboratifs,
- compatibilité avec les agencements (casiers, claustras, niches).

Toutes réservations doivent être anticipées.

#### **4.6.13 Nettoyage, finitions et protection**

Le titulaire doit :

- nettoyer et dépoussiérer les installations,
- reposer toutes les dalles plafond déplacées,
- protéger les appareillages jusqu'à réception,
- remplacer tout matériel taché ou endommagé.

#### **4.6.14 DOE CFO**

Le DOE doit comprendre :

- schémas unifilaires,
- plans d'implantation,
- repérage circuits/canalisationes,
- fiches techniques des matériels,
- PV de mesure,
- notices d'entretien.

### **4.7 ÉLECTRICITÉ – COURANTS FAIBLES (CFA)**

Le présent chapitre définit l'ensemble des prestations liées aux courants faibles : réseau VDI, téléphonie, brassage, câblage informatique, contrôle d'accès, détection intrusion, interphonie, comptages, équipements audiovisuels intégrés, ainsi que les cheminements et interfaces nécessaires.

Les installations doivent être conformes :

- aux normes en vigueur (ISO/IEC 11801, EN 50173, EN 50174),
- aux prescriptions de la MOE interne,
- aux exigences et procédures de la DSI Urssaf IDF,
- aux contraintes du site occupé,
- à la configuration flex office.

#### **4.7.1 Exigences générales**

Le titulaire doit :

- déposer les installations CFA obsolètes,
- maintenir en service les installations critiques existantes,
- réaliser les nouveaux réseaux selon plans MOE + DSI,
- garantir la compatibilité avec les équipements existants,
- assurer toutes les interfaces avec la MOE interne, la DSI et les autres corps d'état.

Toutes les installations doivent être repérées, testées, certifiées et livrées avec les PV correspondants.

#### 4.7.2 Réseau informatique VDI

Le réseau VDI constitue un élément essentiel du fonctionnement Urssaf IDF.

##### Types de câbles :

- Catégorie **6A F/UTP ou S/FTP** minimum.
- Composants certifiés ISO/IEC 11801 Classe EA.
- Connectique RJ45 compatible 10 Gigabit Ethernet.

##### Cheminements :

- Chemins de câbles séparés des courants forts.
- Goulottes multipostes avec compartiments dédiés.
- Boîtes de sol double compartiment (séparation CFO/CFA).
- Respect du rayon de courbure minimal.
- Interdiction de cohabitation dans gaine commune CFO/CFA.

##### Pérennité :

- 20 % de réserve en connectique par plateau.
- 30 % de réserve d'espace dans les chemins de câbles.

#### 4.7.3 Prises RJ45 et points de distribution

##### Implantation :

- Conformément aux plans d'aménagement flex office.
- En boîtes de sol, colonnettes, goulottes, panneaux muraux.
- Hauteur PMR respectée (max 1,30 m).
- Repérage unique et durable.

##### Équipement minimal par zone :

- **Postes flex office** : min. 2 RJ45 par box/collaboration.
- **Ecrans PFT / PRS** : 2 RJ 45 par écrans
- **Salles de réunion** : 4 à 8 RJ45 selon taille et intégration audiovisuelle.
- **Bureaux isolés/bulles** : 2 à 4 RJ45.
- **Imprimantes/copieurs** : prise RJ45 dédiée.
- **Bornes Wi-Fi** : RJ45 POE.

#### 4.7.4 Baies informatiques & brassage

Le titulaire doit :

- fournir ou adapter les baies informatiques (19 pouces),
- garantir une ventilation correcte,
- installer des panneaux de brassage cat. 6A certifiés,
- fournir des cordons RJ45 adaptés (patchs courts, certifiés 6A),
- organiser le brassage selon la nomenclature DSI interne.

##### Obligations complémentaires :

- serrage contrôlé des cordons,
- maintien des rayons de courbure,
- gestion propre et rangée des câbles,
- repérage double : baie + prise.

#### 4.7.5 Wi-Fi / bornes d'accès

La couverture Wi-Fi doit être homogène

Le titulaire doit :

- installer les points RJ45 POE pour bornes Wi-Fi,
- respecter les emplacements définis par la DSI (hauteur 2,5 – 3 m),
- garantir un cheminement discret et propre,
- remettre un plan AS-BUILT des points Wi-Fi.

La fourniture des bornes Wi-Fi et des supports est **hors périmètre**, mais le câblage RJ45 sont dans le périmètre TCE.



#### 4.7.6 Audiovisuel intégré (selon plans)

Pour les salles de réunion / salles projets :

**Points prévus au titre du présent marché :**

- alimentation RJ45 pour écrans,
- alimentation électrique dédiée,
- cheminements pour HDMI/USB-C (passe-câbles),
- support mural ou au mobilier pour écrans,
- boîtiers de table pré-équipés (RJ45 + PC 230 V).

**Fourniture d'équipements audiovisuels :**

- Écrans, barres sonores, micros, systèmes de visioconférence : **hors périmètre TCE**,
- mais **intégration et câblage** : dans le périmètre TCE.

#### 4.7.7 Contrôle d'accès

Le titulaire doit :

- installer les lecteurs de badges aux emplacements prévus,
- intégrer les câbles jusqu'aux centrales de contrôle existantes,
- coordonner avec le lot serrurerie/portes,
- assurer la continuité d'alimentation (7/7 J),
- intégrer les bandeaux lumineux ou voyants nécessaires.

**Compatibilité :**

Le système doit être compatible avec le contrôle d'accès Urssaf existant (modèle fourni par MOE interne).

Le paramétrage est hors périmètre, sauf mention contraire.

#### 4.7.8 Détection intrusion (sites nécessitant ce dispositif)

Le titulaire doit :

- installer les câbles pour détecteurs, contacts magnétiques, sirènes,
- assurer la mise en conformité des zones sensibles,
- intégrer les équipements selon les prescriptions du titulaire du système intrusion existant.

#### 4.7.9 Téléphonie

Si téléphonie IP :

- câblage RJ45 identique au réseau VDI,
- acheminement vers patch-panel DSI,
- tests certifiés.

Si téléphonie analogique résiduelle :

- fourniture des câbles spécifiques,
- brassage adapté.

#### 4.7.10 SSI – Interfaces courants faibles

Le titulaire doit :

- laisser les cheminements disponibles pour câbles SSI,
- coordonner les percements avec le mainteneur SSI,
- prévoir les réservations et rebouchages CF (cf. 4.2),
- installer les alimentations requises pour auxiliaires.

La modification du système SSI est traitée au chapitre 4.10.

#### 4.7.11 Tests, mesures et certification du réseau VDI

Le titulaire doit effectuer :

- la **certification complète catégorie 6A** de tous les liens,
- les mesures de longueur, NEXT, FEXT, RL, ACR-F,
- la remise d'un **rapport numérique détaillé** (format .PDF + fichiers natifs Fluke ou équivalent).

Aucun câble non conforme n'est accepté.

**Chaque prise RJ45 doit être testée.**

#### 4.7.12 Repérage et documentation

Le repérage doit être :

- visible,
- durable,
- cohérent entre baie / cheminement / point d'usage.

Les DOE CFA doivent comprendre :

- plans DWG + PDF,
- plans de cheminement,
- schémas fonctionnels,
- nomenclature complète,
- rapport de tests,
- tableaux de brassage.

#### 4.7.13 Contraintes site occupé

Le titulaire doit :

- assurer la continuité du réseau actif,
- gérer les bascules en heures creuses,
- travailler dans les salles serveurs selon protocole DSI strict,
- maintenir propres les chemins de câbles accessibles.

Toute coupure imprévue est considérée comme un **incident critique**.

#### 4.7.14 Nettoyage et finitions

Le titulaire doit :

- nettoyer les chemins de câbles,
- reposer les dalles plafond déplacées,
- éliminer tout câble mort,
- protéger les terminaux RJ45 et équipements associés.

#### 4.7.15 Réception

La réception inclut :

- contrôle visuel complet,
- vérification du repérage,
- tests VDI certifiés,
- tests borne Wi-Fi / connectivité,
- PV signés MOE interne + DSI.

Tout point non conforme devra être repris immédiatement.

### 4.8 INTERFACES CONTRÔLE D'ACCÈS / BADGES

Le contrôle d'accès des sites d'Évry et de Paris repose sur un système existant, opéré par un **prestataire de sûreté** distinct du présent marché.

Le titulaire TCE intervient exclusivement sur les **aspects physiques d'installation, de câblage et de fixation**, sans jamais toucher :

- à la programmation,
- aux logiciels de gestion,
- aux profils utilisateurs,
- aux bases de données,
- aux encodeurs de badges.

Toutes les interfaces décrites ci-dessous ont un caractère **contractuel** et doivent être intégrées dans l'ordonnancement, la planification et la réalisation des travaux.

#### 4.8.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE doit :

1. **Installer les équipements physiques** du contrôle d'accès conformément aux plans (lecteurs, ventouses, gâches, contacts de porte, boutons poussoirs, voyants).
2. **Déployer les câblages** nécessaires jusqu'aux points de raccordement définis (armoires sûreté, baies IT, contrôleurs d'accès).
3. **Assurer la compatibilité électrique et fonctionnelle** avec les réseaux CFO/CFA.
4. **Respecter les exigences PMR et sécurité incendie**, particulièrement sur les portes coupe-feu ou issues de secours.
5. **Coordonner systématiquement** ses interventions avec le prestataire sûreté et la MOE interne.

Aucune mise en service du système de contrôle d'accès ne peut être réalisée sans validation du prestataire sûreté.

#### 4.8.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

Les prestations suivantes sont incluses dans le périmètre du présent marché :

##### a) Installation des lecteurs de badges

- Fixation murale ou sur montant de menuiserie,
- Pose à hauteur réglementaire (1,20 m ± 10 cm),
- Fourniture de supports ou platines si nécessaire.

#### **b) Installation des dispositifs électromécaniques**

- Ventouses électromagnétiques,
- Gâches électriques,
- Relais ou boîtiers d'alimentation associés,
- Pose de contreplaques en cas de renfort nécessaire.

#### **c) Contacts de porte et organes de commande**

- Pose des ILS (contacts magnétiques),
- Boutons poussoirs (BP) de sortie,
- Voyants LED (OUVERT / VERROUILLÉ) si prévus.

#### **d) Câblage CFA dédié**

- Fourniture et pose des câbles selon spécifications prestataire sûreté (type U/FTP, F/FTP ou autre),
- Acheminement via plinthes, goulottes, cheminements plafonds,
- Repérage systématique (origine / destination).

#### **e) Préparation à la mise en service**

Le titulaire réalise :

- continuité des câbles,
- essais électriques (tension / alimentation),
- tests mécaniques ouverture/fermeture,
- essais ventouse/gâche hors programmation.

Ces tests ne valent pas mise en service finale.

### **4.8.3 Prestations relevant du prestataire contrôle d'accès (EXCLUES du présent marché)**

Les opérations suivantes ne relèvent **pas** du périmètre TCE :

#### **a) Programmation logicielle**

- configuration des lecteurs,
- ajout des portes dans le système,
- paramétrage des horaires et droits d'accès.

#### **b) Gestion des utilisateurs**

- création des profils agents,
- encodage badges,
- activation / désactivation utilisateurs.

#### **c) Paramétrage matériel**

- contrôleurs d'accès,
- cartes électroniques,
- serveurs et bases de données.

#### **d) Mise en service finale**

La mise en service est réalisée **exclusivement** par :

- le prestataire sûreté,
- la DSI (pour interfaçage réseau),
- le PC sécurité (recette applicative).

#### **e) Maintenance**

Aucune maintenance n'est incluse : elle relève du contrat de sûreté en cours.

### **4.8.4 Obligations de coordination**

Le titulaire doit :

#### **a) Planifier**

- informer le prestataire sûreté **5 jours ouvrés** avant toute intervention,
- coordonner les coupures, tests mécaniques, accès aux baies.

#### **b) Communiquer**

- transmettre plans EXE,

- transmettre schémas de câblage,
- fournir les repérages.

#### c) Vérifier la conformité

- hauteur d'installation,
- compatibilité avec les menuiseries (portes battantes, portes CF),
- présence d'alimentation 230 V et 12/24 V selon équipements.

#### d) Protéger

- protéger les lecteurs posés pendant les travaux,
- éviter choc, poussière, peinture.

#### e) Prévoir les interfaces avec la MOE

Toute ambiguïté sur un positionnement ou sur une typologie de porte doit faire l'objet d'une **validation écrite MOE interne**.

### 4.8.5 Exigences spécifiques pour les portes coupe-feu

Les portes coupe-feu (EI30 / EI60) nécessitent un traitement particulier :

- ventouses électromagnétiques à rupture,
- câblage en C2 ou CR1,
- intégration au SSI obligatoire,
- test DAS (Dispositifs Actionnés de Sécurité).

Le titulaire TCE :

- installe la ventouse et son alimentation,
- raccorde physiquement au SSI (bornier),
- ne programme pas le fonctionnement (prestataire SSI).

### 4.8.6 Interdictions formelles

Le titulaire ne doit en aucun cas :

- accéder au serveur contrôle d'accès,
- manipuler les consoles de gestion (PC sécurité),
- modifier un paramètre logiciel,
- ouvrir ou reparamétrer un contrôleur d'accès,
- encoder un badge,
- intervenir sur les scénarios de verrouillage/déverrouillage.

Toute violation engage la responsabilité du titulaire.

### 4.8.7 Réception et mise en conformité

La réception des équipements de contrôle d'accès posés par le titulaire TCE est conditionnée à :

- la validation mécanique (TCE),
- la validation électrique (TCE),
- la validation fonctionnelle du prestataire sûreté,
- la validation MOE interne,
- la réception globale du plateau.

Le DOE doit inclure :

- plans d'implantation,
- repérage câbles,
- fiches techniques,
- schémas de câblage,
- notice fabricant.

Aucune réception plateau ne sera prononcée si un dispositif contrôle d'accès n'est pas opérationnel.

## 4.9 INTERFACES IT (INFRASTRUCTURE RÉSEAU, SWITCHES, BRASSAGE)

Les installations IT (réseau informatique, actifs réseau, brassage, Wi-Fi, cybersécurité) relèvent de la **DSI Urssaf IDF** ou de ses prestataires externes.

Le titulaire du présent marché intervient **exclusivement sur les réseaux passifs** (câblage, prises, chemins de câbles, baie passive), et n'a **aucune prérogative** sur :

- la configuration des switches,

- le brassage actif,
- les VLAN,
- la sécurité,
- la mise en service du réseau,
- l'installation/paramétrage des bornes Wi-Fi (si marché séparé).

Toute intervention sur les actifs réseau est strictement interdite.

L'ensemble du réseau doit rester opérationnel pendant toute la durée des travaux, sauf coupure planifiée et validée conjointement avec la DSI et la MOE interne.

#### 4.9.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE intervient sur :

- le **câblage cuivre** (RJ45 Cat. 6A),
- les **boîtes de sol**,
- les **panneaux de brassage passifs**,
- les **goulottes / chemins de câbles CFA**,
- la **réfection ou extension des baies passives**,
- les **connectiques et appareillages RJ45**,
- les **tests et certifications de câblage**.

Il intervient **sans jamais perturber** les équipements actifs existants, excepté en cas de basculage planifié.

Toutes les interventions IT doivent être coordonnées avec la DSI, qui valide **les plans de câblage, le schéma de brassage, et les baies techniques**.

#### 4.9.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

##### a) Câblage réseau passif

Le titulaire fournit et installe :

- câbles Cat. 6A blindés,
- prises RJ45 double ou simple selon PRO,
- boîtes de sol RJ45 + alimentation associée,
- goulottes et moulures adaptées,
- chemins de câbles CFA en plafond/plancher,
- étiquetage normalisé (prise / baie / port).

Le câblage doit être entièrement **repéré, documenté et certifié**.

##### b) Baies passives

Le titulaire installe :

- les baies 19" passives (si remplacement prévu),
- les panneaux de brassage passifs,
- les chemins optiques ou cuivre internes à la baie,
- la ventilation passive des baies (si nécessaire).

##### c) Certification et tests

Le titulaire réalise :

- tests Fluke (ou équivalent) pour Cat. 6A,
- tests de continuité et d'affaiblissement,
- remise du rapport de certification au format PDF.

Aucun réseau ne sera réceptionné sans certification complète.

##### d) Dépose / repose des câbles existants

- Dépose des câblages obsolètes,
- Repose de câblages compatibles selon PRO.

##### e) Propreté et protection

- Protection des câbles contre les travaux poussiéreux,
- Maintien en état des chemins techniques.

#### 4.9.2 Prestations relevant de la DSI (EXCLUES du présent marché)

Les prestations suivantes sont formellement exclues :

##### a) Switchs et actifs réseau

- fourniture des switchs (PoE ou non),
- installation et fixation dans la baie,
- configuration des ports,

- gestion des VLAN,
- paramétrage QoS ou sécurité,
- intégration au backbone Urssaf.

#### **b) Brassage actif**

- brassage des ports RJ45 dans les modules actifs,
- identification logique des ports,
- documentation active.

#### **c) Pare-feu, routeurs, appliances de sécurité**

Toute intervention sur la partie sécurité est exclue.

#### **d) Bornes Wi-Fi**

Selon organisation Urssaf :

- fourniture,
- installation,
- paramétrage,
- intégration dans le contrôleur Wi-Fi,

sont entièrement hors périmètre TCE.

#### **e) Serveurs, baies actives, baie opérateur**

Interdiction absolue d'intervenir sur ces équipements.

### **4.9.3 Obligation de coordination avec la DSI**

Le titulaire doit coordonner son intervention selon les principes suivants :

#### **a) Validation préalable**

Avant travaux, la DSI doit valider :

- les plans EXE de câblage,
- le schéma de baie et de brassage,
- les emplacements AP (si intégrés),
- les longueurs maximales admissibles,
- les zones techniques sensibles.

#### **b) Coupures réseau planifiées**

Toute coupure doit être :

- annoncée **10 jours ouvrés** à l'avance,
- validée par la DSI,
- réalisée en dehors des heures ouvrées (18h-8h),
- documentée dans un PV.

#### **c) Accès aux baies**

L'accès aux baies actives ou mixtes est **strictement contrôlé** :

- accompagné par la DSI,
- limité aux opérations de passage de câbles passifs,
- sans manipulation d'équipement actif.

#### **d) Contrôles hebdomadaires**

La MOE interne et la DSI se réservent le droit de :

- vérifier les chemins de câbles posés,
- contrôler la cohérence des repérages,
- exiger corrections avant fermeture des plafonds.

### **4.9.4 Contraintes liées au maintien en service du réseau**

Le réseau informatique est vital pour les activités Urssaf.

Le titulaire doit garantir :

- continuité des services,
- aucune coupure non planifiée,
- protection contre la poussière et les chocs,
- maintien des chemins fibres optiques intacts,
- absence de surcharge sur chemins existants.

Toute erreur de manipulation pouvant affecter la production informatique sera considérée comme faute grave.

### **4.9.5 Réception des installations réseau passif**

La réception du câblage passif est conditionnée à :

- l'absence de défaut sur les liaisons,

- la conformité visuelle des chemins,
- la certification Fluke Cat. 6A,
- la validation par la DSI,
- la mise à jour du DOE.

**Le DOE doit comprendre :**

- plans EXE et récolement,
- schémas de brassage passif,
- repérage de toutes les prises,
- rapports de tests certifiés,
- fiches techniques matériel posé.

Aucune réception plateau ne sera prononcée si le réseau passif est non certifié ou incomplet.

#### 4.9.6 Interdictions formelles

Le titulaire TCE ne doit **en aucun cas** :

- intervenir sur un switch actif,
- reconfigurer un port actif,
- installer une borne Wi-Fi active,
- modifier une baie active,
- manipuler la fibre optique sans accompagnement DSI,
- modifier les chemins existants de fibre opérateur.

#### 4.10 INTERFACES CVC MAINTENANCE

Les installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) des sites d'Évry et de Paris sont placées sous contrat de **maintenance préventive et curative** avec un prestataire agréé.

Ce prestataire est seule habilité à intervenir sur :

- les centrales de traitement d'air (CTA / UTA),
- les groupes froids, pompes, centrales thermiques,
- les réseaux hydrauliques primaires,
- les régulations générales CVC (GTC/GTE),
- les organes de sécurité et clapets coupe-feu,
- les installations frigorifiques.

Le titulaire TCE intervient uniquement sur les éléments **secondaires et terminaux** nécessaires au réaménagement (diffuseurs, gaines terminales, repositionnements, équilibrages locaux), dans le respect strict des règles du mainteneur CVC.

##### 4.10.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE doit :

1. **Analyser l'état des installations CVC existantes**, en lien avec le mainteneur.
2. **Adapter les réseaux terminaux** (gaine souple, plenum, diffuseurs,) selon les nouvelles implantations du PRO.
3. **Repositionner les équipements terminaux** en coordination avec les autres corps d'état.
4. **Maintenir en service les installations CVC / plomberie** durant les travaux, sauf coupure planifiée.
5. **Coordonner toutes les interventions** ayant un impact sur les installations avec le mainteneur CVC.
6. **Assurer un équilibrage local** des réseaux modifiés.
7. Respecter toutes les réserves ou prescriptions spécifiques formulées par le mainteneur.

Toute intervention sur les réseaux principaux ou les équipements générant du froid, de l'air ou du chauffage est **strictement interdite** au titulaire TCE.

##### 4.10.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

###### a) Dépose / repose des éléments terminaux

- diffuseurs, bouches, grilles,
- panneaux perforés si existants,
- registres terminaux à commande locale,
- supports et fixations.

###### b) Repositionnement et adaptation

Le titulaire assure :

- déplacement des diffuseurs selon plans PRO,
- modification des gaines terminales,
- adaptation des plenums et manchons,

- ajustement des longueurs de gaines souples (conformément DTU),
- renforcement des fixations.

#### **c) Réseau aéraulique secondaire**

Le titulaire installe ou adapte :

- conduits spiralés ou gaines souples (hors gaine principale),
- coudes, manchons, réductions,
- registres d'équilibrage terminal.

Tout matériel doit être certifié conforme aux normes aérauliques en vigueur.

#### **d) Repositionnement / installation des sondes d'ambiance**

- pose des sondes selon implantation préconisée,
- câblage terminal jusqu'au coffret de régulation local,
- repérage complet.

#### **e) Équilibrage local des réseaux**

Le titulaire doit réaliser un équilibrage **terminal** des réseaux d'air :

- mesure des débits,
- réglages diffuseurs/registre terminal,
- transmission rapport d'équilibrage.

#### **f) Étanchéité des réseaux**

Le titulaire fournit :

- colliers, rubans aluminium, mastics spécifiques,
- tests d'étanchéité visuels.

### **4.10.3 Prestations relevant du prestataire maintenance CVC (EXCLUES du présent marché)**

#### **a) Interventions sur les réseaux principaux**

Le titulaire TCE n'intervient pas sur :

- gaines principales aérauliques,
- coffrets de régulation centrale,
- clapets coupe-feu,
- réseaux hydrauliques primaires et secondaires,
- circulateurs, pompes, groupes froids.

#### **b) Équipements centraux et de production**

- CTA/UTA,
- groupes froids,
- chaudières, sous-stations,
- réseaux d'eau glacée.

#### **c) Régulation générale / GTC**

Interdit au titulaire TCE :

- reprogrammation,
- réglages automates,
- paramétrage des sondes centralisées,
- modification des zones de régulation.

#### **d) Équilibrage général des colonnes CVC**

L'équilibrage global du bâtiment relève exclusivement du mainteneur CVC.

#### **e) Maintenance, dépannage, remises en état**

Tous les travaux de maintenance corrective ou préventive sont externes au présent marché.

### **4.10.4 Coordination obligatoire avec le mainteneur CVC**

Le titulaire doit coordonner ses interventions selon les modalités suivantes :

#### **a) Réunions de coordination**

- une réunion spécifique CVC doit être organisée au lancement des travaux,
- des réunions ponctuelles doivent être tenues avant toute coupure réseau.

#### **b) Validation des plans EXE**

Le mainteneur doit valider :

- l'implantation des diffuseurs,
- les déplacements de sondes,
- la compatibilité des nouveaux schémas d'air avec les réseaux existants.

#### **c) Coupures planifiées**

Toute coupure de réseau CVC doit :



- être annoncée **7 jours ouvrés** à l'avance,
- être acceptée par MOE interne + mainteneur CVC,
- être réalisée hors heures ouvrées (sauf urgence),
- être accompagnée d'un PV de consignation.

#### **d) Tests et réglages**

Le titulaire réalise :

- l'équilibrage local,
- les essais de soufflage/reprise,
- les mesures de débits terminaux.

Le mainteneur valide :

- l'équilibrage global,
- la reprogrammation,
- la conformité avec le fonctionnement centralisé.

#### **e) Fermeture des plafonds**

Aucun faux-plafond ne peut être refermé avant validation :

- de l'implantation terminale,
- du repérage CVC,
- du maintien de l'accessibilité aux organes critiques,
- de l'absence de conflit avec SSI ou CFA.

### **4.10.5 Contraintes spécifiques liées au site (Paris / Évry)**

**Paris :**

- bâtiments à faibles hauteurs sous plafond,
- densité élevée des réseaux existants → coordination renforcée,
- risques de propagation acoustique → diffuseurs à faible bruit privilégiés.

**Évry :**

- réseaux plus accessibles mais colonnes verticales anciennes → vigilance accrue,
- nécessité de rééquilibrer chaque plateau en flex office,
- repositionnement obligatoire pour trames ouvertes.

### **4.10.6 Réception des interventions CVC**

La réception CVC du titulaire se fait en deux étapes :

#### **a) Réception travaux TCE**

- conformité des diffuseurs,
- conformité des fixations,
- étanchéité visuelle,
- tests de soufflage.

#### **b) Réception fonctionnelle par le mainteneur CVC**

Conditionnant la réception plateau :

- validation équilibrage général,
- validation régulation,
- PV de mise en service finale.

La réception est refusée en cas :

- de bruit excessif,
- de déséquilibre,
- de courant d'air inadéquat,
- d'absence de repérage conforme.

## **4.11 INTERFACES PLOMBERIE SANITAIRES**

Les installations de plomberie des sites d'Évry et de Paris sont placées sous contrat de **maintenance préventive et curative** avec un prestataire agréé.

### **4.11.1 Exigences générales**

Le titulaire doit :

- déposer les installations obsolètes (cf. 4.1),

- adapter les réseaux existants aux nouveaux plans,
- créer les alimentations des zones café,
- installer ou déplacer les points d'eau nécessaires,
- remettre en conformité les installations conservées,
- garantir une parfaite étanchéité des réseaux.

Les interventions doivent éviter toute coupure d'eau non programmée.

#### **4.11.2 Alimentation en eau froide et chaude**

##### **Réseaux EF / EC :**

- Tubes multicouches ou cuivre, isolés thermiquement.
- Raccords à sertir ou brasés selon prescriptions.
- Gaines techniques repérées et propres.
- Maintien d'un débit et d'une pression suffisants selon DTU.
- Remplacement des BEC le nécessitant

##### **Isolations :**

Les réseaux doivent être :

- isolés contre la condensation,
- protégés dans les faux plafonds,
- correctement fixés pour éviter les vibrations.

##### **Vannes :**

Le titulaire doit installer :

- vannes d'arrêt par zone,
- vannes de coupure locales aux zones café.

#### **4.11.3 Evacuation EU/EV**

Les évacuations doivent être adaptées aux nouveaux emplacements de :

- éviers zones café,
- lave-mains,
- locaux techniques,
- éventuels points de puisage.

##### **Prescriptions :**

- réseaux PVC NF classe CR8 minimum,
- pentes conformes aux DTU (1 à 3 %),
- supports robustes,
- colliers anti-bruit dans les zones sensibles,
- siphons démontables.

Les percements doivent être rebouchés CF si traversée de parois EI30/60.

#### **4.11.4 Appareillages sanitaires**

Le présent marché couvre :

- les lave-mains,
- les vasques,
- les mitigeurs,
- les siphons,
- les robinetteries,
- les accessoires sanitaires intégrés (porte-savon, sèche-mains encastrés si prévus).

Le marché ne couvre **pas** :

- la fourniture de consommables,
- certains appareillages si appartenant au lot maintenance (à confirmer MOE interne).

##### **Caractéristiques :**

- robinetterie mitigeuse chromée norme NF,
- vasques en porcelaine, acier émaillé ou composite selon design,
- ensembles robustes, usage intensif.

Tout élément doit être validé par la MOE interne avant commande.

#### **4.11.5 Zones café – prescriptions spécifiques**

Les zones café comportent :

- un évier,
- un mitigeur,
- une évacuation,
- un meuble sous-évier (cf. 4.2 et 4.4),
- un réseau EF/EC,
- une prise PC dédiée (CFO),
- une préparation pour lave-vaisselle éventuel (si demandé).

**Obligations du titulaire :**

- créer ou prolonger les réseaux EF/EC,
- installer un siphon accessible,
- garantir l'étanchéité du plan de travail,
- poser une crédence contre les projections,
- vérifier la pression et les débits.

Un test de fonctionnement doit être réalisé en présence de la MOE interne.

#### **4.11.6 Étanchéité et protection des zones d'eau**

Les surfaces exposées à l'eau doivent être protégées.

**Exigences :**

- joints silicone sanitaires renforcés,
- protections murales type faïence ou stratifié,
- étanchéité périphérique autour des vasques,
- traitement antibactérien si requis.

Les sols en PVC (si prévus) doivent être soudés au cordon chaud (cf. 4.3).

#### **4.11.7 Accessoires sanitaires (selon plans)**

Le titulaire installe :

- distributeurs de savon muraux,
- distributeurs d'essuie-mains (si intégrés mobilier),
- crochets,
- supports divers indiqués aux plans.

Les équipements non intégrés relèvent du marché mobilier et doivent être coordonnés.

#### **4.11.8 Mise en conformité & sécurité**

Le titulaire doit vérifier :

- l'absence de fuite sur l'ensemble du réseau,
- la conformité des pentes EU/EV,
- l'absence de stagnation,
- la température de l'eau chaude (< 50 °C selon réglementation anti-légionellose),
- l'équilibrage des réseaux si nécessaire.

En cas de risque légionelle identifié par la MOE interne :

- désinfection / chloration possible,
- purge obligatoire.

#### **4.11.9 Essais et mise en service**

Les essais comprennent :

1. **Essais EF/EC sous pression :**
  - tenues à 3 bars minimum,
  - absence de chute de pression.
2. **Essais d'écoulement EU/EV :**
  - test visuel,
  - test de débit.

### 3. Essais de robinetterie :

- fonctionnement,
- réglage température,
- absence de fuite.

### 4. Essais zones café :

- alimentation,
- évacuation,
- étanchéité.

Un PV de fonctionnement est remis à la MOE interne.

#### 4.11.10 DOE Plomberie

Le DOE doit comprendre :

- plans de récolement DWG/PDF,
- schémas EF/EC/EU/EV,
- fiches techniques des mitigeurs et vasques,
- résultats des essais,
- documentation de maintenance.

#### 4.11.11 Contraintes site occupé

Le titulaire doit :

- prévoir les coupures d'eau en heures décalées (cf. 1.8),
- protéger les circulations lors du transport de matériaux,
- travailler dans les zones sanitaires avec cloisonnement léger,
- éviter les nuisances olfactives (dépose sifflage eaux usées).

Toute perturbation non planifiée engage la responsabilité du titulaire.

#### 4.11.12 Coordination inter-lots

Le titulaire doit coordonner :

- avec le lot mobilier intégré pour les meubles sous-évier,
- avec le lot CFO pour prises électriques zones café,
- avec le lot revêtements muraux pour crédences (cf. 4.4),
- avec le lot cloisons en cas de créations ou déplacements,
- avec le lot CVC si interactions évacuation/ventilation.

#### 4.11.13 Réception

La réception inclut :

- inspection complète,
- absence de fuite,
- propreté et finitions conformes,
- validation des zones café,
- contrôle esthétique,
- test de chaque point d'eau.

Toute anomalie doit être reprise avant la réception générale du plateau.

.

## 4.12 INTERFACES DÉMÉNAGEMENT

Les opérations de déménagement associées aux projets de réaménagement des sites d'Évry et de Paris sont confiées à un **titulaire de marché distinct**, en charge de :

- la dépose et la repose du mobilier non intégré,
- les transferts internes (entre niveaux),
- les transferts intersites,
- la logistique de libération de plateaux,
- l'installation des mobiliers opérationnels après travaux.

Les prestations TCE et les prestations du marché déménagement doivent être **coordonnées strictement**, selon un séquençement validé par la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) et la Maîtrise d'Œuvre interne (MOE).

Le présent article fixe les limites de prestation, les responsabilités respectives et les interfaces opérationnelles entre le titulaire TCE et le titulaire du marché déménagement.

#### **4.12.1 Principes généraux de coordination**

Le titulaire TCE doit :

1. **Intégrer le déménagement dans son planning OPC**, plateau par plateau.
2. **Coordonner les dates de libération et de restitution des plateaux** avec le déménageur.
3. **Assurer la mise à disposition d'un plateau propre, sécurisé et conforme** avant toute réinstallation d'équipes.
4. **Mettre à disposition les zones techniques et tampons logistiques** nécessaires au déménagement.
5. **Planifier les interventions sensibles** (dépose mobilier intégré, reprises sols, reprise cloisons).
6. **Vérifier la compatibilité** entre les mouvements de mobilier et l'avancement des travaux.

Le titulaire TCE est responsable de toute gêne, retard ou défaut résultant d'une absence de coordination ou d'une planification inadaptée.

#### **4.12.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)**

Les prestations suivantes sont incluses dans le périmètre TCE :

##### **a) Dépose et repose du mobilier intégré**

- casiers,
- cloisons-claustras,
- agencements fixés aux murs,
- rangements intégrés,
- banques d'accueil intégrées.

##### **b) Mise en état des zones à libérer**

Avant intervention du déménageur :

- dégagement des accès,
- sécurisation des circulations,
- protection des sols et murs,
- neutralisation des réseaux dangereux,
- fermeture ou condamnation sécurisée des zones interdites.

##### **c) Adaptations techniques préalables**

Le titulaire réalise les travaux nécessaires à :

- l'alimentation électrique des zones à rééquiper,
- la neutralisation des anciens réseaux,
- la suppression des obstacles techniques (rails, cloisons inutiles, supports hors d'usage).

##### **d) Coordination des contraintes logistiques**

- coordination ascenseurs,
- mise à disposition zones tampons et salles vides,
- coordination horaires avec la MOE interne.

##### **e) Vérification du plateau avant installation des équipes**

- nettoyage intégral plateau,
- levée des réserves critiques,
- fermeture des trappes et faux-plafonds,
- conformité CVC / éclairage / sécurité.

La remise d'un plateau non conforme entraîne le report du déménagement, imputable au titulaire TCE.

#### **4.12.3 Prestations relevant du titulaire du marché déménagement (EXCLUES du marché TCE)**

Les prestations suivantes relèvent exclusivement du déménageur :

##### **a) Dépose / repose du mobilier non intégré**

- bureaux,
- sièges, tabourets, fauteuils,
- tables de réunion,
- armoires mobiles non fixées,
- petits mobiliers, accessoires.

##### **b) Déconnexion / reconnexion des postes informatiques**

- écrans,
- stations d'accueil,

- unités centrales ou portables,
- périphériques.

Ces opérations relèvent du binôme déménageur + DSI, pas du titulaire TCE.

**c) Transferts internes ou intersites**

- mouvements de matériel,
- transferts de services ou équipes,
- affectations de postes.

**d) Stockage temporaire**

- garde-meubles ou entrepôts,
- gestion volumétrie,
- rotation des flux.

**e) Évacuation mobilier obsolète**

Elle relève du marché déménagement, sauf mobilier intégré (dans le périmètre TCE).

#### 4.12.4 Interfaces de planning

La réussite du projet repose sur un séquençement **strict et opposable**, articulé comme suit :

**Étape 1 – Pré-déménagement**

- dépose mobilier intégré (TCE),
- neutralisation réseaux,
- mise en sécurité.

**Étape 2 – Libération plateau**

- déménageur vide totalement le plateau,
- TCE prend possession du plateau pour travaux.

**Étape 3 – Travaux plateau par plateau**

- durée 2 à 4 semaines (obligation contractuelle),
- opérations successives (dépose, reconstruction, finitions).

**Étape 4 – Installation mobilier**

- déménageur installe le mobilier opérationnel hors TCE,
- TCE met à disposition un plateau propre et conforme.

**Étape 5 – Réintégration des équipes**

- coordination déménageur / DSI / TCE,
- test réseau,
- levée des réserves finales.

Le titulaire TCE doit intégrer ces 5 étapes dans son planning OPC.

#### 4.12.5 Contraintes logistiques spécifiques

**a) Accès ascenseurs**

- ascenseurs parfois partagés TCE / déménageur,
- obligation de coordination pour éviter saturation.

**b) Zones tampons**

- le titulaire TCE doit prévoir des zones temporairement libérées pour stockage court du mobilier.

**c) Propreté et sécurité**

Avant intervention du déménageur :

- plateau sécurisé,
- sols protégés si nécessaire,
- absence d'outils ou matériaux.

**d) Portes coupe-feu / SSI**

Le déménageur ne peut pas dégrader un organe CF/SSI.  
Le TCE doit installer les protections nécessaires.

#### 4.12.6 Réception et validation des interfaces déménagement

La recevabilité d'un plateau par le déménageur suppose :

- la levée de toutes les réserves critiques TCE,
- la propreté du plateau,
- la validation MOE interne,
- la confirmation que tous les réseaux (CFO/CFA/CVC/SSI) sont opérationnels,
- la disponibilité des accès, ascenseurs et dégagements.

En cas de non-conformité :

- la MOE interne peut refuser la transmission plateau → déménageur,
- les retards seront imputés au titulaire TCE.

## 4.13 INTERFACES SÛRETÉ / PC SÉCURITÉ

Le site de Paris disposent d'un **PC sécurité** chargé :

- du contrôle et de la supervision des accès,
- de la surveillance des alarmes techniques (incendie, intrusion, défauts techniques),
- du suivi des interventions extérieures,
- du contrôle de la circulation dans les zones sensibles,
- de la coordination en cas d'événement de sûreté.

Le PC sécurité constitue un **acteur central de la coactivité**, devant être informé, consulté et associé à toute opération susceptible d'impacter la sûreté, les accès, les flux ou la sécurité des occupants.

Les opérations de sûreté (contrôle d'accès, alarmes, vidéosurveillance, supervision) sont assurées par des contrats de maintenance distincts ; le titulaire TCE n'intervient que sur les éléments physiques décrits dans les autres sous-chapitres du présent CCTP.

### 4.13.1 Principes généraux d'intervention liés à la sûreté

Le titulaire TCE doit :

1. **Informier quotidiennement le PC sécurité** des interventions prévues, notamment si celles-ci affectent les accès, les circulations, les cheminements d'évacuation ou les zones sensibles.
2. **Respecter strictement les règles d'accès** imposées par le PC sécurité (badge, identification, zones autorisées).
3. **Protéger les équipements de sûreté existants**, notamment :
  - lecteurs de badges,
  - capteurs d'ouverture/fermeture,
  - caméras,
  - serveurs ou armoires de sûreté.
4. **Maintenir la fonctionnalité des dispositifs de sûreté** pendant toute la durée des travaux.
5. **Sécuriser les zones chantier** pour éviter entrées non autorisées.
6. **Coordonner systématiquement** toute intervention risquant d'impacter :
  - le contrôle d'accès,
  - les alarmes intrusion,
  - les caméras.

Toute perturbation des dispositifs de sûreté sans autorisation écrite est formellement interdite.

### 4.13.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

Le titulaire TCE assure, lorsqu'elles sont prévues dans le périmètre TCE :

#### a) Pose et fixation des équipements physiques

- supports caméras,
- câblages en attente (non raccordés),
- goulottes de protection,
- intégration dans cloisons ou plafonds.

#### b) Protection des équipements existants

- bâches anti-poussières,
- protections mécaniques temporaires,
- dépose/repose de caméras ou lecteurs si travaux de cloisons.

#### c) Organisation et sécurisation des accès chantier

- pose panneaux « chantier interdit au public »,
- gestion des accès restreints,
- condamnation des zones évacuées.

#### d) Transmission d'information au PC sécurité

- information quotidienne planifiée,
- reporting incidents ou anomalies constatées.

#### e) Adaptation des menuiseries ou cloisons

Lorsque les travaux modifient des portes sécurisées, le TCE assure :

- la pose mécanique du support du lecteur d'accès,
- la mise en œuvre des renforts nécessaires,
- la pose des ventouses/gâches (câblage décrit en 7.2).

#### 4.13.3 Prestations relevant du PC sécurité / prestataire sûreté (EXCLUES du périmètre TCE)

##### a) Supervision et exploitation

- surveillance 24/7,
- levée de doute,
- gestion des alarmes (intrusion / technique).

##### b) Contrôle d'accès

- paramétrage des lecteurs,
- activation ou désactivation badges,
- gestion des profils utilisateurs.

##### c) Vidéosurveillance

- paramétrage des caméras,
- réglage des champs de vision,
- enregistrement,
- supervision.

##### d) Interventions de sûreté

- mises en sécurité,
- contrôles d'intégrité,
- tests fonctionnels sûreté.

##### e) Audit et conformité

Les audits ou tests de conformité sûreté ne relèvent pas du titulaire TCE.

Le titulaire **n'accède en aucun cas** aux logiciels, serveurs, consoles de supervision ou enregistreurs.

#### 4.13.4 Obligations de coordination avec le PC sécurité

Le titulaire TCE doit intégrer dans son planning OPC :

##### a) Information préalable obligatoire

Tout travaux impactant :

- accès au site,
- circulations,
- portes contrôlées,
- caméras,
- sas de sécurité,

doit être communiqué au PC sécurité **au minimum 24 heures à l'avance**.

##### b) Procédures d'accès chantier

Le titulaire doit respecter :

- la délivrance de badges chantier,
- le périmètre autorisé aux équipes,
- l'interdiction d'accès à certaines zones sensibles,
- l'utilisation des accès dédiés.

##### c) Sécurisation des zones ouvertes au public

Le PC sécurité valide :

- les zones où le chantier peut interférer avec les flux visiteurs (RDC Évry, RDC Paris),
- les besoins supplémentaires en signalétique,
- les protections liées aux évacuations incendie.

##### d) Coordination pour neutralisation ponctuelle

Toute intervention entraînant la neutralisation ou le masquage :

- d'une caméra,
- d'un lecteur,
- d'un contact porte,
- d'un élément de sûreté,

doit être :

1. **justifiée,**
2. **autorisée,**
3. **programmée,**
4. **consignée dans le registre PC sécurité.**

#### 4.13.5 Contraintes spécifiques liées à la sûreté en site occupé



#### a) Séparation stricte zones chantier / zones exploitées

Le titulaire doit garantir :

- l'absence d'intrusion chantier dans zones Urssaf,
- le maintien des issues de secours dégagées,
- la fermeture sécurisée des salles techniques.

#### b) Gestion des flux

Le PC sécurité peut imposer :

- des créneaux horaires de livraison,
- des interdictions de manutention pendant l'accueil public,
- des restrictions de circulation.

#### c) Traçabilité

Le titulaire doit consigner :

- entrées/sorties,
- incidents,
- anomalies de sûreté constatées.

#### 4.13.6 Réception des interfaces sûreté

La réception des interfaces sûreté suppose :

- conformité mécanique et fonctionnelle des installations posées par le TCE,
- absence de dégradation d'équipements existants,
- validation par le PC sécurité pour les aspects d'exploitation,
- validation MOE interne,
- mise à jour du DOE (plans, repérages, schémas, notices).

Aucune réception plateau ne pourra être prononcée :

- si un dispositif de sûreté est altéré,
- si une caméra est indisponible,
- si une porte sécurisée ne fonctionne pas.

#### 4.14 Prestations exclues du présent marché

Le présent article définit l'ensemble des prestations **formellement exclues** du marché TCE, sauf mention expresse contraire indiquée dans d'autres pièces contractuelles.

Ces exclusions ont pour objet :

- de garantir une répartition claire des responsabilités,
- de prévenir tout litige d'interprétation,
- d'éviter que le titulaire TCE réalise des prestations hors de son champ contractuel,
- de clarifier les interfaces avec les prestataires spécialisés (IT, sûreté, maintenance, etc.).

Aucune prestation figurant dans la liste ci-dessous ne pourra être exécutée par le titulaire sans **ordre de service écrit** de la Maîtrise d'Œuvre interne ou de la Maîtrise d'Ouvrage.

##### 4.14.1 Prestations IT / SI exclues

Sont exclues toutes les prestations relevant des infrastructures informatiques **actives**, notamment :

- fourniture, installation ou programmation des **switchs**,
- gestion des **VLAN**,
- paramétrage des **réseaux Wi-Fi**,
- fourniture, installation ou paramétrage des **bornes Wi-Fi**,
- intervention sur **serveurs, pare-feu, baies actives**,
- brassage **actif**,
- création de profils, droits, politiques IT.

Le titulaire TCE n'intervient que sur le **réseau passif** (câblage), tel que défini en 7.3.

##### 4.14.2 Prestations sûreté / contrôle d'accès exclues

Les prestations suivantes sont exclues :

- programmation du système de contrôle d'accès,
- création, activation ou désactivation des badges utilisateurs,
- gestion des profils et droits d'accès,
- paramétrage des contrôleurs,
- réglages vidéosurveillance, enregistreurs, serveurs sûreté,

- toutes les opérations liées à l'exploitation du PC sécurisé.

Le titulaire se limite aux opérations **physiques** décrites en 7.2 et 7.6.

#### 4.14.3 Prestations SSI exclues

Sont exclues toutes les prestations impliquant une intervention sure :

- la centrale SSI,
- l'adressage ou la programmation,
- les scénarios de mise en sécurité,
- les essais réglementaires normatifs,
- la maintenance des équipements incendie.

Le titulaire intervient uniquement sur les **équipements périphériques** (détecteurs, DM, câblage CF) selon 7.1.

#### 4.14.4 Prestations de maintenance technique exclues

Le titulaire ne réalise aucune prestation de maintenance préventive ou curative sur :

##### a) CVC

- CTA, UTA, VRV/DRV,
- groupes froids et chaudières,
- régulations automates,
- réseaux hydrauliques primaires/secondaires.

##### b) Électricité

- TGBT, colonnes montantes HT/BT,
- armoires électriques de puissance non impactées par les travaux.

##### c) Plomberie et équipements sanitaires

- maintenance détecteur de fuite,
- maintenance réseaux EF/EC/EU.

Tout dépannage ou amélioration hors périmètre TCE appartient aux contrats de maintenance en vigueur.

#### 4.14.5 Prestations mobilier exclues

Le mobilier non intégré est **hors périmètre TCE**, notamment :

- bureaux, assises, rangements mobiles,
- mobilier de direction,
- tables de réunion non intégrées,
- luminaires décoratifs autonomes,
- accessoires (plantes, supports, poubelles, rideaux, stores non intégrés).

La gestion du mobilier est portée par le **marché de déménagement** ou par des marchés séparés.

#### 4.14.6 Prestations de déménagement exclues

Sont exclus :

- dépose/repose du mobilier non intégré,
- transfert de postes de travail,
- transfert de matériel informatique,
- stockage, garde-meubles,
- évacuation mobilier obsolète (hors mobilier intégré),
- réinstallation des services.

Ces prestations relèvent du **titulaire du marché déménagement** (cf. 7.5).

#### 4.14.7 Prestations structurelles exclues

Le titulaire TCE ne doit **en aucun cas** intervenir sur des éléments structurels :

- percement ou carottage de dalles pleine épaisseur (hors réservations validées),
- modification de voiles porteurs,
- affaiblissement structurel,
- création de nouvelles trémies,
- suppression ou modification d'éléments porteurs.

Toute demande doit faire l'objet d'une étude structure et d'un OS.

#### 4.14.8 Prestations relatives à l'amiante

Sont exclues :

- les travaux de désamiantage sous-section 3,
- les confinements lourds,
- les analyses laboratoires hors SS4,
- toute intervention dépassant le cadre SS4.

Le titulaire doit se limiter aux **interventions SS4**, conformément au chapitre 3.

#### 4.14.9 Prestations hors périmètre décoratif

Sont exclues, sauf mention dans les plans :

- œuvres artistiques,
- signalétique marketing ou événementielle non permanente,
- éléments décoratifs non intégrés (cadres, miroirs, décorations mobiles).

#### 4.14.10 Prestations hors périmètre juridique et administratif

Le titulaire ne réalise pas :

- demandes d'autorisations administratives hors chantier (urbanisme, ERP),
- analyses assurantielles,
- études d'impact environnemental non prévues,
- procédures internes Urssaf non liées au chantier.

#### 4.14.11 Prestations hors périmètre nettoyage

Sont exclues :

- les prestations de nettoyage d'exploitation,
- le nettoyage quotidien post-réintégration,
- la remise en état des locaux non concernés par les travaux.

Seul le **nettoyage fin de chantier** est à la charge du titulaire.

## 5. PRESCRIPTIONS ARCHITECTURALES DÉTAILLÉES

Le présent chapitre définit les prescriptions techniques, qualitatives et esthétiques relatives aux matériaux utilisés dans les aménagements intérieurs des sites d'Évry et de Paris.

Il formalise les exigences concernant :

- les revêtements de sols,
- les revêtements muraux (peintures, papiers peints, enduits),
- les éléments décoratifs (stickers, vitrophanies),
- les finitions des cloisons et menuiseries,
- les teintes par étage,
- les matériaux employés pour les agencements, claustras et mobiliers intégrés.

Toutes prestations doivent être **strictement conformes** à la palette architecturale définie par la MOE interne Urssaf IDF. Aucune substitution, variante ou alternative ne peut être proposée sans **validation écrite** de la MOE interne.

Tous les matériaux employés doivent être :

- conformes aux normes françaises et européennes,
- adaptés à un usage intensif en environnement tertiaire,
- résistants aux chocs et aux frottements,
- faciles à nettoyer et entretenir,
- à faibles émissions de COV,
- durables dans le temps (≥ 10 ans en conditions normales d'usage),
- compatibles avec un environnement flex office.

Le titulaire doit fournir :

- **fiches techniques**,
- **certifications** (A+, M1/M2 si approprié),
- **échantillons physiques** pour validation MOE interne.

Aucun matériau non validé ne peut être mis en œuvre.

### 5.1 Palette décorative – principes généraux

La palette décorative Urssaf IDF repose sur les principes suivants :

- une identité **sobre et institutionnelle**,

- une déclinaison par **codes couleurs d'étages**,
- des revêtements qualitatifs et différenciés selon les zones,
- une cohérence globale entre Évry et Paris,
- un équilibre entre zones neutres et zones colorées.

Elle inclut :

- peintures (murs, plafonds BA13),
- moquettes,
- papiers peints,
- bois et stratifiés,
- claustras et agencements,
- vitrophanies,
- stickers décoratifs.

## 5.2 Peintures – teintes et finitions

### Teintes :

Les teintes doivent :

- respecter les codes de couleurs par étage définis dans les dossiers PRO,
- être coordonnées aux papiers peints, moquettes et claustras,
- offrir un rendu identique sur l'ensemble du plateau.

### Matériaux :

- Peintures acryliques professionnelles à **faible émission de COV (A+)**,
- Finition **mate** ou **velours** pour parois,
- Finition **satinee lessivable** pour zones café, sanitaires, circulations.

### Exigences :

- uniformité parfaite,
- absence de reprise visible,
- résistance renforcée aux chocs et nettoyage.

## 5.3 Moquettes – matériaux et teintes

Les moquettes en dalles doivent être conformes :

- classe **U3sP3** minimum,
- envers bitume ou recyclé haute densité,
- gamme professionnelle au taux élevé d'absorption acoustique.

### Teintes :

- conformes aux propositions PRO (tonalité neutre dominante),
- possibilité d'accents colorés selon zones (zonage, circulation),
- continuité esthétique entre Évry et Paris.

### Performances acoustiques :

- $\alpha_w \geq 0,15$  minimum (moquette),
- en complément des traitements plafond (cf. 4.5).

## 5.4 Papiers peints – matériaux, motifs

Les papiers peints utilisés doivent :

- être **intissés**,
- être **M1 ou M2** selon zones,
- offrir une **résistance au frottement et au nettoyage**,
- présenter une finition haut-de-gamme (projet Paris 2026).

### Motifs :

- strictement conformes au dossier PRO,
- raccords parfaits,
- aucune déformation ou variation visuelle.

## 5.5 Stickers décoratifs – vinyles et découpes

Pour les escaliers Paris 2026 et les murs décoratifs, les stickers doivent être :

- vinyles polymères adhérents haute tenue,
- résistants aux UV et au nettoyage,
- découpés numériquement selon fichiers fournis par la MOE interne,
- posés sur supports parfaitement préparés.

Aucune bulle, pli, défaut de planéité ou transparence non voulue ne sera acceptée.

### **5.6 Claustres – matériaux et finitions**

Les claustres intégrés doivent utiliser :

- bois massif ou MDF laqué,
- stratifié haute pression (HPL) décoratif,
- teintes conformes charte Urssaf IDF,
- vernis ou laques résistantes aux rayures classe 1A.

Les finitions doivent être impeccables :

- sans éclat,
- sans raccord visible,
- sans variation chromatique.

### **5.7 Agencements sur mesure – matériaux et durabilité**

Les agencements (casiers, meubles zones café, niches, rangements) doivent être réalisés en :

- panneaux mélaminés 18 à 28 mm,
- stratifiés haute résistance (HPL),
- chants ABS 1 à 2 mm,
- panneaux décor intégrés validés par MOE interne.

**Exigences :**

- résistance aux chocs,
- résistance à l'humidité en zones café,
- stabilité structurelle,
- finitions irréprochables (absence de jour, alignement parfait).

### **5.9 Menuiseries – teintes et harmonisation**

Les menuiseries intérieures (portes, huisseries, plinthes) doivent :

- respecter les codes couleurs établis,
- être parfaitement harmonisées avec les cloisons vitrées ou pleines,
- présenter un rendu uniforme sur l'ensemble du plateau.

Les poignées, butées et ferrures doivent être en inox ou noir mat, selon la charte architecturale.

### **5.10 Vitrophanies – films décoratifs et films de sécurité**

Les vitrophanies doivent être :

- en film polymère haute qualité,
- posées sans bulle ni défaut,
- conformes aux exigences de sécurité (bandeau 1,10 m),
- décoratives selon plans PRO Paris 2026.

### **5.11 Continuité esthétique entre Évry & Paris**

Le titulaire doit garantir une cohérence décorative :

- entre les deux sites,
- entre les plateaux d'un même site,
- entre les différentes zones fonctionnelles.

Toute incohérence esthétique devra être corrigée à la charge de l'entreprise.

### **5.12 Validation des matériaux et échantillons**

**Avant commande, le titulaire doit fournir à la MOE interne :**

- échantillons physiques,
- nuanciers,

- certificats techniques,
- prototypes si nécessaire.

La mise en œuvre d'un matériau **non validé** sera considérée comme une non-conformité majeure et entraînera sa **dépose immédiate**.

### 5.13 Obligation de résultat esthétique

L'ensemble des finitions doit être :

- homogène sur tout le plateau,
- parfaitement aligné,
- sans défaut visible à 1 m,
- conforme aux plans PRO.

Tout écart devra être repris sans délai et sans surcoût.

### 5.14 Condition de recevabilité

Aucun niveau ne pourra être réceptionné tant que :

- l'ensemble des matériaux ne correspond pas aux références validées,
- les colorimétries ne sont pas conformes,

les finitions ne sont pas impeccables,

### 5.2 SIGNALÉTIQUE DIRECTIONNELLE

La signalétique directionnelle regroupe l'ensemble des éléments permettant d'assurer l'orientation des collaborateurs, visiteurs et intervenants sur les sites d'Évry et de Paris.

Elle doit répondre aux exigences :

- d'ergonomie,
- de lisibilité,
- d'accessibilité PMR,
- d'esthétique (cohérence avec la charte Urssaf IDF),
- d'intégration aux nouveaux aménagements (flex office).

Les prestations comprennent la **fourniture**, la **fabrication**, la **pose**, la **fixation**, les **réservations** et la **coordination inter-lots**.

#### 5.2.1 Exigences générales

Le titulaire doit fournir une signalétique :

- conforme aux dispositions du Code du Travail et aux normes PMR,
- cohérente avec les teintes de la palette architecturale Urssaf,
- durable et adaptée à un usage intensif,
- facilement nettoyable,
- parfaitement intégrée aux cloisons, menuiseries et revêtements muraux.

La signalétique doit être dimensionnée pour être lisible à une distance  $\geq 3$  mètres.

#### 5.2.2 Typologies d'éléments de signalétique

La signalétique directionnelle comprend, selon les besoins des plans et de la MOE interne :

##### a) Signalétique directionnelle horizontale

- Indications d'axes, de circulations,
- Repérage des zones (ex : flex area, salle réunion, zone café, reprographie),
- Fléchage mural simple ou double sens,
- Pictogrammes universels (sanitaires, ascenseurs, issues).

##### b) Signalétique verticale / suspendue

- Panneaux drapeaux,
- Enseignes suspendues dans circulations ou open spaces,
- Identification zones principales (ex : accueil, plateau A/B/C).

##### c) Identification des salles et espaces

- Plaques de porte (acrylique, aluminium, stratifié),
- Numérotation ou dénomination des salles de réunion,
- Plaques PMR braille / relief lorsque requis.

#### d) Signalétique de niveau

- Numéro de niveau apposé dans les circulations / halls,
- Cartouches directionnels dans escaliers et paliers.

#### e) Stickers d'orientation

- Stickers muraux pour fléchage discret,
- Pictogrammes adhésifs conformes à la charte graphique.

#### f) Plan d'évacuation & sécurité

Les plans d'évacuation incendie **ne relèvent pas du marché TCE**, mais leur **support mural** est dans le périmètre du présent lot.

### 5.2.3 Matériaux et qualité de fabrication

Les éléments doivent être réalisés en :

- aluminium anodisé,
- PVC rigide premium,
- dibond ou composite aluminium,
- acrylique (PMMA) anti-reflet,
- vinyle polymère haute durabilité pour stickers.

#### Critères de qualité :

- couleurs conformes charte Urssaf,
- impressions haute définition (minimum 1200 dpi),
- résistance aux UV et au nettoyage,
- aucun gondolage, aucune bulle, aucune déformation,
- fixations invisibles sauf contraintes techniques particulières.

### 5.2.4 Pose – règles de mise en œuvre

#### Implantation :

- conforme aux plans signalétiques fournis par la MOE interne,
- implantations à hauteur réglementaire PMR :
  - **0,90 m à 1,30 m** pour signalétiques tactiles / portes,
  - **2,10 m à 2,50 m** pour panneaux suspendus,
  - stickers posés à hauteur cohérente selon charte décorative.

#### Fixations :

- adhésifs professionnels double face haute résistance,
- fixation mécanique si nécessaire (chevilles, vis),
- absence de visible ou débordement silicone,
- alignement parfait (tolérance  $\pm 2$  mm).

#### Protections :

- pose en fin de chantier pour éviter tout dommage,
- protection immédiate après pose jusqu'à la réception.

### 5.2.5 Coordination inter-lots

La signalétique doit être parfaitement intégrée :

- aux **cloisons vitrées** : vinyles / vitrophanies (sans altérer performances acoustiques),
- aux **cloisons pleines** : anticiper les perçages éventuels,
- aux **revêtements muraux** : cohérence des couleurs (cf. 4.4),
- aux **faux-plafonds** : panneaux suspendus fixés en coordination (cf. 4.5),
- aux **portes** : plaques de salle coordonnées aux menuiseries (cf. 4.2).

Le titulaire doit transmettre en phase EXE un **plan détaillé d'implantation signalétique** pour validation MOE interne.

### 5.2.6 Signalétique d'escalier – Décor Paris 2026

Pour le site de Paris, les escaliers doivent recevoir une **signalétique décorative** conforme à la charte 2026.

#### Prestations incluses :

- fourniture des stickers muraux grands formats,
- découpe numérique haute précision,

- pose soignée sur support préparé (cf. 4.4),
- parfait alignement sur l'ensemble des volées,
- résistance renforcée au passage et nettoyage.

**Exigences :**

- pose après travaux poussiéreux,
- aucun raccord visible,
- vinyle polymère anti-rayure.

### 5.2.7 Signalétique PMR

Lorsque requis :

- ajout de pictogrammes PMR normés,
- plaques en relief + braille,
- contrastes visuels suffisants ( $\geq 70$  % de contraste),
- implantation à hauteur réglementaire.

L'absence de conformité PMR constitue un motif de refus de réception.

### 5.2.8 Nettoyage, finition et retouches

Le titulaire doit :

- nettoyer tous les éléments posés,
- retirer films de protection,
- corriger immédiatement tout défaut (bulle, décollement),
- remplacer tout panneau endommagé,
- retoucher les parois si nécessaire.

Aucun défaut ne doit être visible à 1 m.

### 5.2.9 Réception – contrôles

La réception comprend :

- vérification de la cohérence graphique,
- contrôle de la lisibilité et du contraste,
- inspection de la qualité de pose,
- vérification des hauteurs PMR,
- inspection complète des niveaux,
- validation MOE interne.

Toute non-conformité doit être traitée avant réception du plateau.

### 5.2.10 DOE Signalétique

Le DOE doit inclure :

- plans d'implantation signalétique,
- visuels fournis (PDF haute définition),
- références matériaux et couleurs,
- fiches produites,
- consignes d'entretien.

## 6. PRESCRIPTIONS RELATIVES AUX INTERFACES

Le présent chapitre a pour objet de définir, de manière précise et opposable, les **limites de prestations** du titulaire du marché TCE ainsi que les **interfaces** nécessaires avec les autres intervenants et services de l'Urssaf Île-de-France.

Il s'applique à l'ensemble des opérations de réaménagement réalisées :

- sur le **site d'Évry** (RDC à R+3, préparation R+4 à R+6),
- sur le **site de Paris** (RDC à R+7),

et couvre tous les corps d'état techniques et architecturaux décrits dans les chapitres précédents.

Le titulaire TCE intervient dans un environnement **multi-acteurs**, comprenant notamment :

- les prestataires de **maintenance SSI** (Système de Sécurité Incendie),
- les prestataires de **maintenance CVC** (chauffage, ventilation, climatisation),
- les prestataires en charge de la **sûreté** (contrôle d'accès, PC sécurité, vidéosurveillance le cas échéant),
- la **DSI** et/ou ses prestataires externes pour l'**infrastructure IT** (réseau, actifs, brassage, Wi-Fi),



- le titulaire du **marché de déménagement** (mouvements internes et intersites),
- les **services internes** de l'Urssaf IDF (exploitation, PC sécurité, services généraux),
- ainsi que, le cas échéant, des **prestataires extérieurs** réalisant des opérations connexes (maintenance multitechnique, prestataires de sûreté, etc.).

Le présent chapitre précise :

- ce qui relève du **périmètre du titulaire TCE**,
- ce qui relève **d'autres titulaires ou services**,
- les **obligations de coordination** qui incombent au titulaire TCE,
- les **frontières techniques et fonctionnelles** à respecter,
- les prestations **expressément exclues** du présent marché.

Les interfaces et exclusions décrites ci-après ont **valeur contractuelle** et doivent être **strictement respectées** par le titulaire.

Toute ambiguïté, difficulté d'interprétation ou situation non prévue devra faire l'objet :

1. d'un **signalement immédiat** à la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) et à la Maîtrise d'Œuvre (MOE) interne,
2. d'une **clarification écrite** émise par la MOE interne,
3. le cas échéant, d'un **ajustement formalisé** (ordre de service, décision de la MOA).

Aucun travail en dehors du périmètre clairement défini au présent CCTP ne pourra être engagé à l'initiative du titulaire sans **validation écrite préalable** de la MOE interne.

De même, aucune délégation implicite de responsabilité ne sera reconnue en matière de SSI, de sûreté, de CVC ou d'IT en dehors des interfaces explicitement décrites dans les articles 7.1 à 7.7.

Voici la rédaction exhaustive, professionnelle et juridiquement cadrée du **7.1 Interfaces SSI (prestataire maintenance)**, dans un style parfaitement conforme à un CCTP TCE pour maîtrise d'ouvrage publique.

## 6.1 INTERFACES SSI (PRESTATAIRE MAINTENANCE)

Le Système de Sécurité Incendie (SSI) installé sur les sites d'Évry et de Paris fait l'objet d'un **contrat de maintenance dédié**, dont le titulaire est seul habilité à intervenir sur :

- la centrale SSI,
- les équipements de détection automatique,
- les dispositifs d'alarme,
- les éléments de mise en sécurité (DAS, ventouses, enclencheurs),
- la programmation, l'adressage et les scénarios réglementaires.

Le titulaire du présent marché TCE intervient **uniquement sur les équipements physiques périphériques** (mécaniques, supports, positionnements, câblages, fixations) et **jamais sur la logique ou la programmation du SSI**.

Les interventions liées au SSI constituent une interface **majeure et contractuelle**, nécessitant coordination, validation préalable et traçabilité.

### 6.1.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE doit :

1. **Identifier** toutes les incidences du projet sur le SSI existant (détecteurs, DM, DS, DAS, configurateurs, câblages).
2. **Protéger** les équipements SSI durant les travaux (capuchons, bâches microperforées).
3. **Repositionner** les équipements selon les plans PRO, en coordination étroite avec le mainteneur SSI.
4. **Réaliser** les câblages nécessaires (CF/CR1, cheminements, supports) sans jamais intervenir sur la programmation.
5. **Garantir** la conformité coupe-feu de toutes les traversées.
6. **Maintenir** en permanence le niveau de sécurité incendie du site, y compris en phase chantier.

Les travaux TCE ne doivent en aucun cas :

- altérer la détection,
- perturber les scénarios de mise en sécurité,
- désactiver un DS, DM ou détecteur sans autorisation écrite,
- laisser un équipement non raccordé ou non testé.

### 6.1.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

#### a) Dépose / repose mécanique

- Dépose des détecteurs automatiques en cas de travaux en plafond.
- Repose dans leur position d'origine si non déplacés.
- Dépose et repose DM lors de reprise cloisonnement.
- Dépose et repose DS/SA selon travaux.

## **b) Repositionnement suite au réaménagement**

Le titulaire doit repositionner les équipements SSI conformément :

- aux plans PRO (Paris 2026, Évry CPG V8),
- aux règles d'implantation (distance parois, obstacles, volumes protégés),
- aux prescriptions du mainteneur.

## **c) Câblage et raccordement physique**

- Fourniture et pose de câbles **CR1 / C2 / CF** selon prescriptions.
- Raccordement physique aux têtes et DM.
- Repérage complet de tous les câbles.
- Mise en conformité des fixations, gaines, colliers, et chemins de câbles dédiés.

## **d) Rebouchage coupe-feu**

- Rebouchage EI30 / EI60 certifié de toute traversée créée, déplacée, neutralisée.
- Fourniture de PV d'essais ou fiches techniques des matériaux CF employés.

## **e) Essais fonctionnels mécaniques**

Avant passage du mainteneur SSI :

- tests mécaniques des supports,
- tests de continuité des câbles,
- vérifications d'alimentation.

### **6.1.3 Prestations relevant exclusivement du mainteneur SSI (EXCLUES du présent marché)**

Le titulaire TCE **ne doit pas** intervenir sur :

#### **a) Programmation de la centrale**

Aucun accès au logiciel de configuration n'est autorisé.

#### **b) Adressage ou paramétrage**

- Affectation des détecteurs,
- Nommage des zones,
- Paramétrage des seuils ou temporisations.

#### **c) Scénarios de mise en sécurité**

Interdiction totale de modifier les :

- découpes de zones,
- scénarios DAS,
- stratégies d'évacuation.

#### **d) Essais réglementaires normatifs**

Les essais réglementaires doivent être réalisés **exclusivement** par le mainteneur, en présence de :

- MOE interne,
- contrôleur technique si requis.

#### **e) Toute intervention sur centrale, cartes, modules**

Interdite au titulaire TCE.

### **6.1.4 Coordination obligatoire**

La coordination avec le mainteneur SSI est un **obligatoire contractuelle**.

Le titulaire TCE doit :

1. Planifier toutes les phases impactant le SSI (dépose, repose, coupures) au minimum **5 jours ouvrés** avant l'intervention.
2. Obtenir l'accord écrit de la MOE avant neutralisation ponctuelle (ex. mise hors service détecteur pour travaux poussiéreux).
3. Informer quotidiennement le PC sécurité des opérations prévues.
4. Permettre l'accès au mainteneur SSI pour contrôle après repositionnement.
5. Intégrer dans son planning OPC (chapitre 8) les créneaux de tests et de programmation du mainteneur.
6. Transmettre au mainteneur tous schémas, plans EXE et modifications de tracés pour prise en charge dans la base documentaire SSI.

Aucune fermeture de plafond ne peut être réalisée avant validation :

- du positionnement des détecteurs,
- du raccordement CF,

- de la continuité des boucles.

### 6.1.5 Maintien en conditions opérationnelles du SSI en site occupé

Pendant la totalité du chantier :

- le SSI doit rester **opérationnel**,
- toute neutralisation doit être limitée dans le temps,
- les détecteurs doivent être protégés contre les poussières (pas neutralisés),
- les DM doivent rester accessibles,
- les DS doivent rester audibles.

Le titulaire doit :

- prévenir tout risque de déclenchement intempestif (poussières, fumées),
- réactiver tout détecteur neutralisé dans les délais imposés,
- vérifier chaque soir le bon retour en service du SSI.

### 6.1.6 Validation et réception des travaux SSI

La réception des travaux SSI est conditionnée à :

- la validation du mainteneur SSI,
- la validation de la MOE interne,
- l'absence de défaut ou d'anomalie dans les boucles,
- la remise du DOE SSI (plans, schémas, repérages),
- les PV de tests du mainteneur (post-programmation).

Aucune réception plateau ne pourra avoir lieu tant que le SSI n'est pas **pleinement fonctionnel**.

## 6.2 INTERFACES CONTRÔLE D'ACCÈS / BADGES

Le contrôle d'accès des sites d'Évry et de Paris repose sur un système existant, opéré par un **prestataire de sûreté** distinct du présent marché.

Le titulaire TCE intervient exclusivement sur les **aspects physiques d'installation, de câblage et de fixation**, sans jamais toucher :

- à la programmation,
- aux logiciels de gestion,
- aux profils utilisateurs,
- aux bases de données,
- aux encodeurs de badges.

Toutes les interfaces décrites ci-dessous ont un caractère **contractuel** et doivent être intégrées dans l'ordonnancement, la planification et la réalisation des travaux.

### 6.2.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE doit :

6. **Installer les équipements physiques** du contrôle d'accès conformément aux plans (lecteurs, ventouses, gâches, contacts de porte, boutons poussoirs, voyants).
7. **Déployer les câblages** nécessaires jusqu'aux points de raccordement définis (armoires sûreté, baies IT, contrôleurs d'accès).
8. **Assurer la compatibilité électrique et fonctionnelle** avec les réseaux CFO/CFA.
9. **Respecter les exigences PMR et sécurité incendie**, particulièrement sur les portes coupe-feu ou issues de secours.
10. **Coordonner systématiquement** ses interventions avec le prestataire sûreté et la MOE interne.

Aucune mise en service du système de contrôle d'accès ne peut être réalisée sans validation du prestataire sûreté.

### 6.2.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

Les prestations suivantes sont incluses dans le périmètre du présent marché :

#### a) Installation des lecteurs de badges

- Fixation murale ou sur montant de menuiserie,
- Pose à hauteur réglementaire (1,20 m ± 10 cm),
- Fourniture de supports ou platines si nécessaire.

#### b) Installation des dispositifs électromécaniques

- Ventouses électromagnétiques,
- Gâches électriques,

- Relais ou boîtiers d'alimentation associés,
- Pose de contreplaques en cas de renfort nécessaire.

#### c) Contacts de porte et organes de commande

- Pose des ILS (contacts magnétiques),
- Boutons poussoirs (BP) de sortie,
- Voyants LED (OUVERT / VERROUILLÉ) si prévus.

#### d) Câblage CFA dédié

- Fourniture et pose des câbles selon spécifications prestataire sûreté (type U/FTP, F/FTP ou autre),
- Acheminement via plinthes, goulottes, cheminements plafonds,
- Repérage systématique (origine / destination).

#### e) Préparation à la mise en service

Le titulaire réalise :

- continuité des câbles,
- essais électriques (tension / alimentation),
- tests mécaniques ouverture/fermeture,
- essais ventouse/gâche hors programmation.

Ces tests ne valent pas mise en service finale.

### 6.2.3 Prestations relevant du prestataire contrôle d'accès (EXCLUES du présent marché)

Les opérations suivantes ne relèvent **pas** du périmètre TCE :

#### a) Programmation logicielle

- configuration des lecteurs,
- ajout des portes dans le système,
- paramétrage des horaires et droits d'accès.

#### b) Gestion des utilisateurs

- création des profils agents,
- encodage badges,
- activation / désactivation utilisateurs.

#### c) Paramétrage matériel

- contrôleurs d'accès,
- cartes électroniques,
- serveurs et bases de données.

#### d) Mise en service finale

La mise en service est réalisée **exclusivement** par :

- le prestataire sûreté,
- la DSI (pour interfaçage réseau),
- le PC sécurité (recette applicative).

#### e) Maintenance

Aucune maintenance n'est incluse : elle relève du contrat de sûreté en cours.

### 6.2.4 Obligations de coordination

Le titulaire doit :

#### a) Planifier

- informer le prestataire sûreté **5 jours ouvrés** avant toute intervention,
- coordonner les coupures, tests mécaniques, accès aux baies.

#### b) Communiquer

- transmettre plans EXE,
- transmettre schémas de câblage,
- fournir les repérages.

#### c) Vérifier la conformité

- hauteur d'installation,
- compatibilité avec les menuiseries (portes battantes, portes CF),
- présence d'alimentation 230 V et 12/24 V selon équipements.

#### **d) Protéger**

- protéger les lecteurs posés pendant les travaux,
- éviter choc, poussière, peinture.

#### **e) Prévoir les interfaces avec la MOE**

Toute ambiguïté sur un positionnement ou sur une typologie de porte doit faire l'objet d'une **validation écrite MOE interne**.

### **6.2.5 Exigences spécifiques pour les portes coupe-feu**

Les portes coupe-feu (EI30 / EI60) nécessitent un traitement particulier :

- ventouses électromagnétiques à rupture,
- câblage en C2 ou CR1,
- intégration au SSI obligatoire,
- test DAS (Dispositifs Actionnés de Sécurité).

Le titulaire TCE :

- installe la ventouse et son alimentation,
- raccorde physiquement au SSI (bornier),
- ne programme pas le fonctionnement (prestataire SSI).

### **6.2.6 Interdictions formelles**

Le titulaire ne doit en aucun cas :

- accéder au serveur contrôle d'accès,
- manipuler les consoles de gestion (PC sécurité),
- modifier un paramètre logiciel,
- ouvrir ou reparamétrer un contrôleur d'accès,
- encoder un badge,
- intervenir sur les scénarios de verrouillage/déverrouillage.

Toute violation engage la responsabilité du titulaire.

### **6.2.7 Réception et mise en conformité**

La réception des équipements de contrôle d'accès posés par le titulaire TCE est conditionnée à :

- la validation mécanique (TCE),
- la validation électrique (TCE),
- la validation fonctionnelle du prestataire sûreté,
- la validation MOE interne,
- la réception globale du plateau.

Le DOE doit inclure :

- plans d'implantation,
- repérage câbles,
- fiches techniques,
- schémas de câblage,
- notice fabricant.

Aucune réception plateau ne sera prononcée si un dispositif contrôle d'accès n'est pas opérationnel.

### 6.3 INTERFACES IT (INFRASTRUCTURE RÉSEAU, SWITCHS, BRASSAGE)

Les installations IT (réseau informatique, actifs réseau, brassage, Wi-Fi, cybersécurité) relèvent de la **DSI Urssaf IDF** ou de prestataires externes.

Le titulaire du présent marché intervient **exclusivement sur les réseaux passifs** (câblage, prises, chemins de câbles, baie passive), et n'a **aucune prérogative** sur :

- la configuration des switchs,
- le brassage actif,
- les VLAN,
- la sécurité,
- la mise en service du réseau,
- l'installation/paramétrage des bornes Wi-Fi (si marché séparé).

Toute intervention sur les actifs réseau est strictement interdite.

L'ensemble du réseau doit rester opérationnel pendant toute la durée des travaux, sauf coupure planifiée et validée conjointement avec la DSI et la MOE interne.

#### 6.3.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE intervient sur :

- le **câblage cuivre** (RJ45 Cat. 6A),
- les **boîtes de sol**,
- les **panneaux de brassage passifs**,
- les **goulottes / chemins de câbles CFA**,
- la **réfection ou extension des baies passives**,
- les **connectiques et appareillages RJ45**,
- les **tests et certifications de câblage**.

Il intervient **sans jamais perturber** les équipements actifs existants, excepté en cas de basculage planifié.

Toutes les interventions IT doivent être coordonnées avec la DSI, qui valide **les plans de câblage, le schéma de brassage, et les baies techniques**.

#### 6.3.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

##### a) Câblage réseau passif

Le titulaire fournit et installe :

- câbles Cat. 6A blindés,
- prises RJ45 double ou simple selon PRO,
- boîtes de sol RJ45 + alimentation associée,
- goulottes et moulures adaptées,
- chemins de câbles CFA en plafond/plancher,
- étiquetage normalisé (prise / baie / port).

Le câblage doit être entièrement **repéré, documenté et certifié**.

##### b) Baies passives

Le titulaire installe :

- les baies 19" passives (si remplacement prévu),
- les panneaux de brassage passifs,
- les chemins optiques ou cuivre internes à la baie,
- la ventilation passive des baies (si nécessaire).

##### c) Certification et tests

Le titulaire réalise :

- tests Fluke (ou équivalent) pour Cat. 6A,
- tests de continuité et d'affaiblissement,
- remise du rapport de certification au format PDF.

Aucun réseau ne sera réceptionné sans certification complète.

##### d) Dépose / repose des câbles existants

- Dépose des câblages obsolètes,
- Repose de câblages compatibles selon PRO.

##### e) Propreté et protection

- Protection des câbles contre les travaux poussiéreux,
- Maintien en état des chemins techniques.

### 6.3.2 Prestations relevant de la DSI (EXCLUES du présent marché)

Les prestations suivantes sont formellement exclues :

#### a) Switchs et actifs réseau

- fourniture des switchs (PoE ou non),
- installation et fixation dans la baie,
- configuration des ports,
- gestion des VLAN,
- paramétrage QoS ou sécurité,
- intégration au backbone Urssaf.

#### b) Brassage actif

- brassage des ports RJ45 dans les modules actifs,
- identification logique des ports,
- documentation active.

#### c) Pare-feu, routeurs, appliances de sécurité

Toute intervention sur la partie sécurité est exclue.

#### d) Bornes Wi-Fi

Selon organisation Urssaf :

- fourniture,
- installation,
- paramétrage,
- intégration dans le contrôleur Wi-Fi,

sont entièrement hors périmètre TCE.

#### e) Serveurs, baies actives, baie opérateur

Interdiction absolue d'intervenir sur ces équipements.

### 6.3.3 Obligation de coordination avec la DSI

Le titulaire doit coordonner son intervention selon les principes suivants :

#### a) Validation préalable

Avant travaux, la DSI doit valider :

- les plans EXE de câblage,
- le schéma de baie et de brassage,
- les emplacements AP (si intégrés),
- les longueurs maximales admissibles,
- les zones techniques sensibles.

#### b) Coupures réseau planifiées

Toute coupure doit être :

- annoncée **10 jours ouvrés** à l'avance,
- validée par la DSI,
- réalisée en dehors des heures ouvrées (18h-8h),
- documentée dans un PV.

#### c) Accès aux baies

L'accès aux baies actives ou mixtes est **strictement contrôlé** :

- accompagné par la DSI,
- limité aux opérations de passage de câbles passifs,
- sans manipulation d'équipement actif.

#### d) Contrôles hebdomadaires

La MOE interne et la DSI se réservent le droit de :

- vérifier les chemins de câbles posés,
- contrôler la cohérence des repérages,
- exiger corrections avant fermeture des plafonds.

### 6.3.4 Contraintes liées au maintien en service du réseau

Le réseau informatique est vital pour les activités Urssaf.

Le titulaire doit garantir :

- continuité des services,
- aucune coupure non planifiée,
- protection contre la poussière et les chocs,
- maintien des chemins fibres optiques intacts,

- absence de surcharge sur chemins existants.

Toute erreur de manipulation pouvant affecter la production informatique sera considérée comme faute grave.

### 6.3.5 Réception des installations réseau passif

La réception du câblage passif est conditionnée à :

- l'absence de défaut sur les liaisons,
- la conformité visuelle des chemins,
- la certification Fluke Cat. 6A,
- la validation par la DSI,
- la mise à jour du DOE.

**Le DOE doit comprendre :**

- plans EXE et récolement,
- schémas de brassage passif,
- repérage de toutes les prises,
- rapports de tests certifiés,
- fiches techniques matériel posé.

Aucune réception plateau ne sera prononcée si le réseau passif est non certifié ou incomplet.

### 6.3.6 Interdictions formelles

Le titulaire TCE ne doit **en aucun cas** :

- intervenir sur un switch actif,
- reconfigurer un port actif,
- installer une borne Wi-Fi active,
- modifier une baie active,
- manipuler la fibre optique sans accompagnement DSI,
- modifier les chemins existants de fibre opérateur.

## 6.4 INTERFACES MAINTENANCE CVC

Les installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) des sites d'Évry et de Paris sont placées sous contrat de **maintenance préventive et curative** avec un prestataire agréé.

Ce prestataire est seul habilité à intervenir sur :

- les centrales de traitement d'air (CTA / UTA),
- les groupes froids, pompes, centrales thermiques,
- les réseaux hydrauliques primaires,
- les régulations générales CVC (GTC/GTE),
- les organes de sécurité et clapets coupe-feu,
- les installations frigorifiques.

Le titulaire TCE intervient uniquement sur les éléments **secondaires et terminaux** nécessaires au réaménagement (diffuseurs, gaines terminales, repositionnements, équilibrages locaux), dans le respect strict des règles du mainteneur CVC.

### 6.4.1 Principes généraux d'intervention

Le titulaire TCE doit :

8. **Analyser l'état des installations CVC existantes**, en lien avec le mainteneur.
9. **Adapter les réseaux terminaux** (gaine souple, plenum, diffuseurs) selon les nouvelles implantations du PRO.
10. **Repositionner les équipements terminaux** en coordination avec les autres corps d'état.
11. **Maintenir en service les installations CVC** durant les travaux, sauf coupure planifiée.
12. **Coordonner toutes les interventions** ayant un impact sur les installations avec le mainteneur CVC.
13. **Assurer un équilibrage local** des réseaux modifiés.
14. Respecter toutes les réserves ou prescriptions spécifiques formulées par le mainteneur.

Toute intervention sur les réseaux principaux ou les équipements générant du froid, de l'air ou du chauffage est **strictement interdite** au titulaire TCE.

### 6.4.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

#### a) Dépose / repose des éléments terminaux

- diffuseurs, bouches, grilles,
- panneaux perforés si existants,



- registres terminaux à commande locale,
- supports et fixations.

#### **b) Repositionnement et adaptation**

Le titulaire assure :

- déplacement des diffuseurs selon plans PRO,
- modification des gaines terminales,
- adaptation des plenums et manchons,
- ajustement des longueurs de gaines souples (conformément DTU),
- renforcement des fixations.

#### **c) Réseau aéraulique secondaire**

Le titulaire installe ou adapte :

- conduits spiralés ou gaines souples (hors gaine principale),
- coudes, manchons, réductions,
- registres d'équilibrage terminal.

Tout matériel doit être certifié conforme aux normes aérauliques en vigueur.

#### **d) Repositionnement / installation des sondes d'ambiance**

- pose des sondes selon implantation préconisée,
- câblage terminal jusqu'au coffret de régulation local,
- repérage complet.

#### **e) Équilibrage local des réseaux**

Le titulaire doit réaliser un équilibrage **terminal** des réseaux d'air :

- mesure des débits,
- réglages diffuseurs/registre terminal,
- transmission rapport d'équilibrage.

#### **f) Étanchéité des réseaux**

Le titulaire fournit :

- colliers, rubans aluminium, mastics spécifiques,
- tests d'étanchéité visuels.

### **6.4.3 Prestations relevant du prestataire maintenance CVC (EXCLUES du présent marché)**

#### **a) Interventions sur les réseaux principaux**

Le titulaire TCE n'intervient pas sur :

- gaines principales aérauliques,
- coffrets de régulation centrale,
- clapets coupe-feu,
- réseaux hydrauliques primaires et secondaires,
- circulateurs, pompes, groupes froids.

#### **b) Équipements centraux et de production**

- CTA/UTA,
- groupes froids,
- chaudières, sous-stations,
- réseaux d'eau glacée.

#### **c) Régulation générale / GTC**

Interdit au titulaire TCE :

- reprogrammation,
- réglages automates,
- paramétrage des sondes centralisées,
- modification des zones de régulation.

#### **d) Équilibrage général des colonnes CVC**

L'équilibrage global du bâtiment relève exclusivement du mainteneur CVC.

#### **e) Maintenance, dépannage, remises en état**

Tous les travaux de maintenance corrective ou préventive sont externes au présent marché.

### **6.4.4 Coordination obligatoire avec le mainteneur CVC**

Le titulaire doit coordonner ses interventions selon les modalités suivantes :

#### **a) Réunions de coordination**

- une réunion spécifique CVC doit être organisée au lancement des travaux,
- des réunions ponctuelles doivent être tenues avant toute coupure réseau.

## **b) Validation des plans EXE**

Le mainteneur doit valider :

- l'implantation des diffuseurs,
- les déplacements de sondes,
- la compatibilité des nouveaux schémas d'air avec les réseaux existants.

## **c) Coupures planifiées**

Toute coupure de réseau CVC doit :

- être annoncée **7 jours ouvrés** à l'avance,
- être acceptée par MOE interne + mainteneur CVC,
- être réalisée hors heures ouvrées (sauf urgence),
- être accompagnée d'un PV de consignation.

## **d) Tests et réglages**

Le titulaire réalise :

- l'équilibrage local,
- les essais de soufflage/reprise,
- les mesures de débits terminaux.

Le mainteneur valide :

- l'équilibrage global,
- la reprogrammation,
- la conformité avec le fonctionnement centralisé.

## **e) Fermeture des plafonds**

Aucun faux-plafond ne peut être refermé avant validation :

- de l'implantation terminale,
- du repérage CVC,
- du maintien de l'accessibilité aux organes critiques,
- de l'absence de conflit avec SSI ou CFA.

### **6.4.5 Contraintes spécifiques liées au site (Paris / Évry)**

**Paris :**

- bâtiments à faibles hauteurs sous plafond,
- densité élevée des réseaux existants → coordination renforcée,
- risques de propagation acoustique → diffuseurs à faible bruit privilégiés.

**Évry :**

- réseaux plus accessibles mais colonnes verticales anciennes → vigilance accrue,
- nécessité de rééquilibrer chaque plateau en flex office,
- repositionnement obligatoire pour trames ouvertes.

### **6.4.6 Réception des interventions CVC**

La réception CVC du titulaire se fait en deux étapes :

#### **a) Réception travaux TCE**

- conformité des diffuseurs,
- conformité des fixations,
- étanchéité visuelle,
- tests de soufflage.

#### **b) Réception fonctionnelle par le mainteneur CVC**

Conditionnant la réception plateau :

- validation équilibrage général,
- validation régulation,
- PV de mise en service finale.

La réception est refusée en cas :

- de bruit excessif,
- de déséquilibre,
- de courant d'air inadéquat,
- d'absence de repérage conforme.

## 6.5 INTERFACES DÉMÉNAGEMENT

Les opérations de déménagement associées aux projets de réaménagement des sites d'Évry et de Paris sont confiées à un **titulaire de marché distinct**, en charge de :

- la dépose et la repose du mobilier non intégré,
- les transferts internes (entre niveaux),
- les transferts intersites,
- la logistique de libération de plateaux,
- l'installation des mobiliers opérationnels après travaux.

Les prestations TCE et les prestations du marché déménagement doivent être **coordonnées strictement**, selon un séquençement validé par la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) et la Maîtrise d'Œuvre interne (MOE).

Le présent article fixe les limites de prestation, les responsabilités respectives et les interfaces opérationnelles entre le titulaire TCE et le titulaire du marché déménagement.

### 6.5.1 Principes généraux de coordination

Le titulaire TCE doit :

7. **Intégrer le déménagement dans son planning OPC**, plateau par plateau.
8. **Coordonner les dates de libération et de restitution des plateaux** avec le déménageur.
9. **Assurer la mise à disposition d'un plateau propre, sécurisé et conforme** avant toute réinstallation d'équipes.
10. **Mettre à disposition les zones techniques et tampons logistiques** nécessaires au déménagement.
11. **Planifier les interventions sensibles** (dépose mobilier intégré, reprises sols, reprise cloisons).
12. **Vérifier la compatibilité** entre les mouvements de mobilier et l'avancement des travaux.

Le titulaire TCE est responsable de toute gêne, retard ou défaut résultant d'une absence de coordination ou d'une planification inadaptée.

### 6.5.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUDES)

Les prestations suivantes sont incluses dans le périmètre TCE :

#### a) Dépose et repose du mobilier intégré

- casiers,
- cloisons-claustras,
- agencements fixés aux murs,
- rangements intégrés,
- banques d'accueil intégrées.

#### b) Mise en état des zones à libérer

Avant intervention du déménageur :

- dégagement des accès,
- sécurisation des circulations,
- protection des sols et murs,
- neutralisation des réseaux dangereux,
- fermeture ou condamnation sécurisée des zones interdites.

#### c) Adaptations techniques préalables

Le titulaire réalise les travaux nécessaires à :

- l'alimentation électrique des zones à rééquiper,
- la neutralisation des anciens réseaux,
- la suppression des obstacles techniques (rails, cloisons inutiles, supports hors d'usage).

#### d) Coordination des contraintes logistiques

- coordination ascenseurs,
- mise à disposition zones tampons et salles vides,
- coordinations horaires avec la MOE interne.

#### e) Vérification du plateau avant installation des équipes

- nettoyage intégral plateau,
- levée des réserves critiques,
- fermeture des trappes et faux-plafonds,
- conformité CVC / éclairage / sécurité.

La remise d'un plateau non conforme entraîne le report du déménagement, imputable au titulaire TCE.

### 6.5.3 Prestations relevant du titulaire du marché déménagement (EXCLUDES du marché TCE)

Les prestations suivantes relèvent exclusivement du déménageur :

#### a) Dépose / repose du mobilier non intégré

- bureaux,
- sièges, tabourets, fauteuils,
- tables de réunion,
- armoires mobiles non fixées,
- petits mobiliers, accessoires.

**b) Déconnexion / reconnexion des postes informatiques**

- écrans,
- stations d'accueil,
- unités centrales ou portables,
- périphériques.

Ces opérations relèvent du binôme déménageur + DSI, pas du titulaire TCE.

**c) Transferts internes ou intersites**

- mouvements de matériel,
- transferts de services ou équipes,
- affectations de postes.

**d) Stockage temporaire**

- garde-meubles ou entrepôts,
- gestion volumétrie,
- rotation des flux.

**e) Évacuation mobilier obsolète**

Elle relève du marché déménagement, sauf mobilier intégré (dans le périmètre TCE).

**6.5.4 Interfaces de planning**

La réussite du projet repose sur un séquençage **strict et opposable**, articulé comme suit :

**Étape 1 – Pré-déménagement**

- dépose mobilier intégré (TCE),
- neutralisation réseaux,
- mise en sécurité.

**Étape 2 – Libération plateau**

- déménageur vide totalement le plateau,
- TCE prend possession du plateau pour travaux.

**Étape 3 – Travaux plateau par plateau**

- durée 2 à 4 semaines (obligation contractuelle),
- opérations successives (dépose, reconstruction, finitions).

**Étape 4 – Installation mobilier**

- déménageur installe le mobilier opérationnel hors TCE,
- TCE met à disposition un plateau propre et conforme.

**Étape 5 – Réintégration des équipes**

- coordination déménageur / DSI / TCE,
- test réseau,
- levée des réserves finales.

Le titulaire TCE doit intégrer ces 5 étapes dans son planning OPC.

**6.5.5 Contraintes logistiques spécifiques**

**a) Accès ascenseurs**

- ascenseurs parfois partagés TCE / déménageur,
- obligation de coordination pour éviter saturation.

**b) Zones tampons**

- le titulaire TCE doit prévoir des zones temporairement libérées pour stockage court du mobilier.

**c) Propreté et sécurité**

Avant intervention du déménageur :

- plateau sécurisé,
- sols protégés si nécessaire,
- absence d'outils ou matériaux.

**d) Portes coupe-feu / SSI**

Le déménageur ne peut pas dégrader un organe CF/SSI.  
Le TCE doit installer les protections nécessaires.

### 6.5.6 Réception et validation des interfaces déménagement

La recevabilité d'un plateau par le déménageur suppose :

- la levée de toutes les réserves critiques TCE,
- la propreté du plateau,
- la validation MOE interne,
- la confirmation que tous les réseaux (CFO/CFA/CVC/SSI) sont opérationnels,
- la disponibilité des accès, ascenseurs et dégagements.

En cas de non-conformité :

- la MOE interne peut refuser la transmission plateau → déménageur,
- les retards seront imputés au titulaire TCE.

## 6.6 INTERFACES SÛRETÉ / PC SÉCURITÉ

Les sites d'Évry et de Paris disposent d'un **PC sécurité** chargé :

- du contrôle et de la supervision des accès,
- de la surveillance des alarmes techniques (incendie, intrusion, défauts techniques),
- du suivi des interventions extérieures,
- du contrôle de la circulation dans les zones sensibles,
- de la coordination en cas d'événement de sûreté.

Le PC sécurité constitue un **acteur central de la coactivité**, devant être informé, consulté et associé à toute opération susceptible d'impacter la sûreté, les accès, les flux ou la sécurité des occupants.

Les opérations de sûreté (contrôle d'accès, alarmes, vidéosurveillance, supervision) sont assurées par des contrats de maintenance distincts ; le titulaire TCE n'intervient que sur les éléments physiques décrits dans les autres sous-chapitres du présent CCTP.

### 6.6.1 Principes généraux d'intervention liés à la sûreté

Le titulaire TCE doit :

7. **Informier quotidiennement le PC sécurité** des interventions prévues, notamment si celles-ci affectent les accès, les circulations, les cheminements d'évacuation ou les zones sensibles.
8. **Respecter strictement les règles d'accès** imposées par le PC sécurité (badge, identification, zones autorisées).
9. **Protéger les équipements de sûreté existants**, notamment :
  - lecteurs de badges,
  - capteurs d'ouverture/fermeture,
  - caméras,
  - serveurs ou armoires de sûreté.
10. **Maintenir la fonctionnalité des dispositifs de sûreté** pendant toute la durée des travaux.
11. **Sécuriser les zones chantier** pour éviter entrées non autorisées.
12. **Coordonner systématiquement** toute intervention risquant d'impacter :
  - le contrôle d'accès,
  - les alarmes intrusion,
  - les caméras.

Toute perturbation des dispositifs de sûreté sans autorisation écrite est formellement interdite.

### 6.6.2 Prestations relevant du titulaire TCE (INCLUSES)

Le titulaire TCE assure, lorsqu'elles sont prévues dans le périmètre TCE :

#### a) Pose et fixation des équipements physiques

- supports caméras,
- câblages en attente (non raccordés),
- goulottes de protection,
- intégration dans cloisons ou plafonds.

#### b) Protection des équipements existants

- bâches anti-poussières,
- protections mécaniques temporaires,
- dépose/repose de caméras ou lecteurs si travaux de cloisons.

#### c) Organisation et sécurisation des accès chantier

- pose panneaux « chantier interdit au public »,
- gestion des accès restreints,
- condamnation des zones évacuées.

#### **d) Transmission d'information au PC sécurité**

- information quotidienne planifiée,
- reporting incidents ou anomalies constatées.

#### **e) Adaptation des menuiseries ou cloisons**

Lorsque les travaux modifient des portes sécurisées, le TCE assure :

- la pose mécanique du support du lecteur d'accès,
- la mise en œuvre des renforts nécessaires,
- la pose des ventouses/gâches (câblage décrit en 7.2).

### **6.6.3 Prestations relevant du PC sécurité / prestataire sûreté (EXCLUES du périmètre TCE)**

#### **a) Supervision et exploitation**

- surveillance 24/7,
- levée de doute,
- gestion des alarmes (intrusion / technique).

#### **b) Contrôle d'accès**

- paramétrage des lecteurs,
- activation ou désactivation badges,
- gestion des profils utilisateurs.

#### **c) Vidéosurveillance**

- paramétrage des caméras,
- réglage des champs de vision,
- enregistrement,
- supervision.

#### **d) Interventions de sûreté**

- mises en sécurité,
- contrôles d'intégrité,
- tests fonctionnels sûreté.

#### **e) Audit et conformité**

Les audits ou tests de conformité sûreté ne relèvent pas du titulaire TCE.

Le titulaire **n'accède en aucun cas** aux logiciels, serveurs, consoles de supervision ou enregistreurs.

### **6.6.4 Obligations de coordination avec le PC sécurité**

Le titulaire TCE doit intégrer dans son planning OPC :

#### **a) Information préalable obligatoire**

Tout travaux impactant :

- accès au site,
- circulations,
- portes contrôlées,
- caméras,
- sas de sécurité,

doit être communiqué au PC sécurité **au minimum 24 heures à l'avance**.

#### **b) Procédures d'accès chantier**

Le titulaire doit respecter :

- la délivrance de badges chantier,
- le périmètre autorisé aux équipes,
- l'interdiction d'accès à certaines zones sensibles,
- l'utilisation des accès dédiés.

#### **c) Sécurisation des zones ouvertes au public**

Le PC sécurité valide :

- les zones où le chantier peut interférer avec les flux visiteurs (RDC Évry, RDC Paris),
- les besoins supplémentaires en signalétique,
- les protections liées aux évacuations incendie.

#### **d) Coordination pour neutralisation ponctuelle**

Toute intervention entraînant la neutralisation ou le masquage :

- d'une caméra,
- d'un lecteur,
- d'un contact porte,

- d'un élément de sûreté,

doit être :

5. **justifiée,**
6. **autorisée,**
7. **programmée,**
8. **consignée dans le registre PC sécurité.**

#### 6.6.5 Contraintes spécifiques liées à la sûreté en site occupé

##### a) Séparation stricte zones chantier / zones exploitées

Le titulaire doit garantir :

- l'absence d'intrusion chantier dans zones Urssaf,
- le maintien des issues de secours dégagées,
- la fermeture sécurisée des salles techniques.

##### b) Gestion des flux

Le PC sécurité peut imposer :

- des créneaux horaires de livraison,
- des interdictions de manutention pendant l'accueil public,
- des restrictions de circulation.

##### c) Traçabilité

Le titulaire doit consigner :

- entrées/sorties,
- incidents,
- anomalies de sûreté constatées.

#### 7.6.6 Réception des interfaces sûreté

La réception des interfaces sûreté suppose :

- conformité mécanique et fonctionnelle des installations posées par le TCE,
- absence de dégradation d'équipements existants,
- validation par le PC sécurité pour les aspects d'exploitation,
- validation MOE interne,
- mise à jour du DOE (plans, repérages, schémas, notices).

Aucune réception plateau ne pourra être prononcée :

- si un dispositif de sûreté est altéré,
- si une caméra est indisponible,
- si une porte sécurisée ne fonctionne pas.

#### 6.7 Prestations exclues du présent marché

Le présent article définit l'ensemble des prestations **formellement exclues** du marché TCE, sauf mention expresse contraire indiquée dans d'autres pièces contractuelles.

Ces exclusions ont pour objet :

- de garantir une répartition claire des responsabilités,
- de prévenir tout litige d'interprétation,
- d'éviter que le titulaire TCE réalise des prestations hors de son champ contractuel,
- de clarifier les interfaces avec les prestataires spécialisés (IT, sûreté, maintenance, etc.).

Aucune prestation figurant dans la liste ci-dessous ne pourra être exécutée par le titulaire sans **ordre de service écrit** de la Maîtrise d'Œuvre interne ou de la Maîtrise d'Ouvrage.

##### 6.7.1 Prestations IT / SI exclues

Sont exclues toutes les prestations relevant des infrastructures informatiques **actives**, notamment :

- fourniture, installation ou programmation des **switchs**,
- gestion des **VLAN**,
- paramétrage des **réseaux Wi-Fi**,
- fourniture, installation ou paramétrage des **bornes Wi-Fi**,
- intervention sur **serveurs, pare-feu, baies actives**,
- brassage **actif**,
- création de profils, droits, politiques IT.

Le titulaire TCE n'intervient que sur le **réseau passif** (câblage), tel que défini en 7.3.

### 6.7.2 Prestations sûreté / contrôle d'accès exclues

Les prestations suivantes sont exclues :

- programmation du système de contrôle d'accès,
- création, activation ou désactivation des badges utilisateurs,
- gestion des profils et droits d'accès,
- paramétrage des contrôleurs,
- réglages vidéosurveillance, enregistreurs, serveurs sûreté,
- toutes les opérations liées à l'exploitation du PC sécurité.

Le titulaire se limite aux opérations **physiques** décrites en 7.2 et 7.6.

### 6.7.3 Prestations SSI exclues

Sont exclues toutes les prestations impliquant une intervention sure :

- la centrale SSI,
- l'adressage ou la programmation,
- les scénarios de mise en sécurité,
- les essais réglementaires normatifs,
- la maintenance des équipements incendie.

Le titulaire intervient uniquement sur les **équipements périphériques** (détecteurs, DM, câblage CF) selon 7.1.

### 6.7.4 Prestations de maintenance technique exclues

Le titulaire ne réalise aucune prestation de maintenance préventive ou curative sur :

#### a) CVC

- CTA, UTA, VRV/DRV,
- groupes froids et chaudières,
- régulations automates,
- réseaux hydrauliques primaires/secondaires.

#### b) Électricité

- TGBT, colonnes montantes HT/BT,
- armoires électriques de puissance non impactées par les travaux.

#### c) Plomberie et équipements sanitaires

- maintenance détecteurs de fuite,
- maintenance réseaux EF/EC/EU.

Tout dépannage ou amélioration hors périmètre TCE appartient aux contrats de maintenance en vigueur.

### 6.7.5 Prestations mobilier exclues

Le mobilier non intégré est **hors périmètre TCE**, notamment :

- bureaux, assises, rangements mobiles,
- mobilier de direction,
- tables de réunion non intégrées,
- luminaires décoratifs autonomes,
- accessoires (plantes, supports, poubelles, rideaux, stores non intégrés).

La gestion du mobilier est portée par le **marché de déménagement** ou par des marchés séparés.

### 6.7.6 Prestations de déménagement exclues

Sont exclus :

- dépose/repose du mobilier non intégré,
- transfert de postes de travail,
- transfert de matériel informatique,
- stockage, garde-meubles,
- évacuation mobilier obsolète (hors mobilier intégré),
- réinstallation des services.

Ces prestations relèvent du **titulaire du marché déménagement** (cf. 7.5).

### 6.7.7 Prestations structurelles exclues

Le titulaire TCE ne doit **en aucun cas** intervenir sur des éléments structurels :

- percement ou carottage de dalles pleine épaisseur (hors réservations validées),



- modification de voiles porteurs,
- affaiblissement structurel,
- création de nouvelles trémies,
- suppression ou modification d'éléments porteurs.

Toute demande doit faire l'objet d'une étude structure et d'un OS.

#### 6.7.8 Prestations relatives à l'amiante

Sont exclues :

- les travaux de désamiantage sous-section 3,
- les confinements lourds,
- les analyses laboratoires hors SS4,
- toute intervention dépassant le cadre SS4.

Le titulaire doit se limiter aux **interventions SS4**, conformément au chapitre 3.

#### 6.7.9 Prestations hors périmètre décoratif

Sont exclues, sauf mention dans les plans :

- œuvres artistiques,
- signalétique marketing ou événementielle non permanente,
- éléments décoratifs non intégrés (cadres, miroirs, décorations mobiles).

#### 6.7.10 Prestations hors périmètre juridique et administratif

Le titulaire ne réalise pas :

- demandes d'autorisations administratives hors chantier (urbanisme, ERP),
- analyses assurantielles,
- études d'impact environnemental non prévues,
- procédures internes Urssaf non liées au chantier.

#### 6.7.11 Prestations hors périmètre nettoyage

Sont exclues :

- les prestations de nettoyage d'exploitation,
- le nettoyage quotidien post-réintégration,
- la remise en état des locaux non concernés par les travaux.

Seul le **nettoyage fin de chantier** est à la charge du titulaire

## 7. Mission OPC

Le présent chapitre définit les prescriptions applicables à la mission d'**Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)** confiée au titulaire dans le cadre des opérations de réaménagement des sites de l'Urssaf Île-de-France :

- **site d'Évry** (RDC à R+3, préparation R+4 à R+6),
- **site de Paris** (RDC à R+7).

La mission d'OPC est **indissociable** des prestations TCE : elle constitue une obligation contractuelle à part entière du titulaire, qui en assume la responsabilité pleine et entière vis-à-vis de la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) et de la Maîtrise d'Œuvre interne (MOE).

### 7.1 Objet de la mission OPC

La présente mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC), intégrée au marché TCE, a pour objet :

1. **d'organiser,**
2. **de planifier,**
3. **de coordonner,**
4. **de piloter,**
5. **de contrôler,**

l'ensemble des opérations nécessaires à la bonne exécution des travaux sur les sites d'Évry et de Paris, dans le respect :

- des délais contractuels,
- des contraintes de site occupé,
- des interfaces techniques,
- des obligations réglementaires,
- des engagements de qualité attendus par l'Urssaf Île-de-France.

La mission OPC s'exerce sur **toutes les phases opérationnelles du chantier**, depuis la préparation jusqu'aux réceptions plateau par plateau, et couvre l'ensemble des macro-lots et corps d'état engagés dans les travaux.

### 7.1.1 Finalités de la mission

La mission OPC a pour finalité de garantir :

- la **maîtrise du planning**,
- la **cohérence des interventions** entre les différents lots,
- la **prévention des conflits de coactivité**,
- la **réduction des risques opérationnels**,
- la **qualité d'exécution**,
- la **sécurité des travailleurs et des occupants**,
- la **continuité de service** des activités Urssaf pendant les travaux.

L'OPC assure une interface continue avec la MOE interne et a vocation à **décharger** cette dernière de la gestion quotidienne du chantier.

### 7.1.2 Périmètre de la mission

La mission OPC s'applique strictement à :

- **l'ensemble des travaux TCE** réalisés dans le cadre du présent marché,
- **tous les plateaux** concernés par les travaux :
  - Évry : RDC à R+3 (travaux) + R+4 à R+6 (préparation libération),
  - Paris : RDC à R+7 (travaux),
- **toutes les interfaces techniques critiques**, notamment :
  - SSI,
  - CVC / régulation,
  - CFO / CFA,
  - IT / réseau informatique,
  - contrôle d'accès / sûreté,
  - déménagement,
  - maintenance multitechnique,
- **toutes les contraintes de site occupé**,
- **tous les aspects logistiques** (accès, circuits, stockage, évacuation déchets).

Tout ce qui affecte l'organisation, la coordination ou le calendrier relève **directement** de la mission OPC.

### 7.1.3 Responsabilités générales du titulaire

Dans le cadre de sa mission, le titulaire OPC doit :

- assurer un **pilotage opérationnel continu** du chantier,
- anticiper les besoins logistiques, techniques et humains,
- établir un **planning réaliste, fiable, opposable**,
- coordonner les sous-traitants et prestataires associés,
- gérer la **coactivité** entre les différents lots et avec les collaborateurs Urssaf,
- coordonner les interventions extérieures (IT, SSI, CVC, déménageur, PC sécurité),
- identifier les risques et proposer des plans d'actions,
- rendre compte auprès de la MOE interne,
- ajuster le planning en fonction des contraintes réelles du site,
- s'assurer que chaque plateau est **opérationnel à la date prévue**, sans retard.

Ces responsabilités sont **pleinement opposables** et ne peuvent être reportées sur la MOE interne.

### 7.1.4 Obligation de résultat en matière de planning

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur :

- le **respect des durées maximales d'intervention** (2 à 4 semaines par plateau),
- la livraison des plateaux selon le **phasing validé**,
- l'absence de dérive significative entre le prévisionnel et le réalisé.

En cas de dérive ou de risque de dérive, le titulaire doit proposer :

- un **plan de rattrapage**,
- des ajustements d'organisation,
- des mesures de renfort éventuelles.

Aucune dérive ne peut être imputée à la MOE interne si l'OPC n'a pas mis en œuvre les mesures adéquates.

### 8.1.5 Autonomie organisationnelle du titulaire

Le titulaire doit mettre en œuvre **tous les moyens humains, matériels et méthodologiques** nécessaires pour assurer un pilotage efficace du chantier.

Cela implique notamment :

- la présence d'une OPC identifiée, compétent et disponible sur site,
- des outils de planification adaptés (diagrammes Gantt, PERT, matrices d'interface),
- une capacité d'**anticipation** et de résolution des conflits,
- une gestion logistique performante (livraisons, évacuations, isollements),
- une adaptation aux contraintes propres de chaque site (Paris / Évry).

L'OPC est le **réfèrent organisationnel** unique du chantier.

#### 7.1.6 Coordination obligatoire avec les acteurs internes et externes

Le titulaire doit assurer la coordination permanente avec :

- la MOE interne (réunions hebdomadaires + COPIL),
- la MOA Urssaf IDF (suivi stratégique),
- le PC sécurité (accès, flux, consignations),
- le prestataire SSI (activation, essais, repositionnements),
- le mainteneur CVC (équilibre global, régulation),
- la DSI (bascule VDI, brassage, tests réseau),
- le prestataire contrôle d'accès,
- le titulaire du marché de déménagement,
- les services généraux / exploitants internes.

Cette coordination constitue **une composante essentielle et contractuelle** de la mission OPC.

#### 7.1.7 Priorité donnée à la continuité d'exploitation

L'OPC doit garantir :

- la sécurité des personnes,
- la mise en œuvre des isollements nécessaires,
- le maintien des circulations principales,
- la non-interruption de l'accueil du public (RDC Évry, RDC Paris),
- l'absence de coupures réseau non planifiées,
- la limitation des nuisances sonores et poussières.

Toute action compromettant la continuité du service doit être :

- anticipée,
- planifiée,
- validée formellement par la MOE interne.

#### 7.1.8 Objectif d'allègement de charge MOE

Le titulaire OPC doit contribuer de manière active à la réduction de la charge de suivi par la MOE interne, en fournissant :

- des documents lisibles,
- des plannings fiables,
- des matrices d'interface complètes,
- des comptes rendus opérationnels,
- des alertes anticipées,
- des propositions de solution,
- un pilotage autonome au quotidien.

La MOE interne doit se limiter à un rôle de validation, et non de gestion quotidienne.

## 7.2 LIVRABLES OBLIGATOIRES

Le titulaire doit produire, mettre à jour et transmettre à la Maîtrise d'Œuvre interne (MOE) et à la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) l'ensemble des livrables listés ci-après.

Ces livrables sont **obligatoires, contractuels, opposables**, et **conditionnent la bonne exécution du marché**.

Aucun travail ne pourra débuter sans la remise et la validation préalable des documents initiaux OPC.

#### 7.2.1 Planning directeur macro-lots

Le titulaire doit établir un **planning directeur**, synthétique et opposable, couvrant l'ensemble :

- des travaux TCE (macro-lots),
- des interventions des prestataires externes (SSI, CVC, IT, contrôle d'accès, sûreté),
- des opérations de déménagement,
- des phases de libération de plateaux (Évry R+4 à R+6),

- des périodes de coactivité et de contraintes spécifiques (site occupé, accueil public),
- des séquences travaux plateau par plateau sur Paris et Évry.

Le planning directeur doit :

- identifier clairement le **chemin critique**,
- distinguer les **jalons majeurs** :
  - plateau prêt → travaux,
  - travaux → réception,
  - réception → bascule déménagement,
- intégrer les contraintes fixées par l'Urssaf :
  - **2 à 4 semaines maximum par plateau**,
  - maintien en exploitation,
  - absence de coupure réseau non planifiée,
- être présenté sous forme de diagramme de Gantt lisible, daté et signé.

Toute évolution doit être validée formellement par la MOE interne.

### 7.2.2 Planning détaillé plateau par plateau

Pour chaque plateau concerné par le projet, le titulaire doit fournir un **planning détaillé à la semaine et au jour**, incluant :

**Phases obligatoires :**

1. Préparation / isoléments
2. Dépose / curage
3. Gros œuvre TCE / techniques (CFO, CFA, CVC, SSI)
4. Finitions / décoration
5. Nettoyage / contrôles
6. Réception plateau
7. Bascule déménagement

**Exigences du planning détaillé :**

- granularité quotidienne,
- durée totale **≤ 4 semaines**,
- intégration impérative des interfaces critiques (SSI, IT, CVC),
- articulation avec les livraisons matériaux,
- articulation avec permanences PC sécurité,
- logique de continuité d'exploitation (heures bruyantes/horaires silencieux).

Ce planning devient la **référence opérationnelle** pour tous les corps d'état.

### 7.2.3 Phasage travaux / occupation

Le titulaire doit produire un document décrivant le **phasage d'occupation des locaux** en fonction de l'avancement du chantier.

Ce document doit préciser, pour chaque plateau :

- les zones **en exploitation** (bureaux, accueil, salles réunion),
- les zones **en travaux**,
- les zones **tampons** (stockage, circulation),
- les zones **interdites**,
- les **cheminements neutralisés** ou modifiés,
- les **zones à nuisance maîtrisée** (travaux bruyants, poussières),
- les horaires d'intervention autorisés.

Ce document doit être mis à jour **à minima chaque semaine**.

### 7.2.4 Plans de circulation chantier

Le titulaire doit élaborer un **plan de circulation chantier**, opposable et conforme aux règles de sécurité interne Urssaf.

Ces plans doivent :

- définir les **circuits matériels**,
- définir les **circuits personnels**,
- protéger les **zones de flux occupés**,
- intégrer les zones sensibles :
  - RDC accueil,
  - circulations PMR,
  - escaliers protégés,

- ascenseurs,
- PC sécurité,
- baies informatiques.

Ils doivent également prévoir :

- zones de stockage temporaires,
- zones d'évacuation déchets,
- zones de chargement/déchargement,
- protections nécessaires (plinthes, bâches, panneaux, sas).

Ces plans doivent être validés par la MOE interne + PC sécurité.

### 7.2.5 Ordres de priorités

Le titulaire doit établir un document listant les **priorités techniques et organisationnelles**, comprenant :

#### Priorités techniques :

- SSI (détecteurs, DM, DAS),
- VDI / IT (continuité réseau),
- CVC (équilibrages, régulation),
- CFO (alimentations critiques),
- acoustique (zones sensibles).

#### Priorités organisationnelles :

- plateaux à haute densité,
- plateaux d'encadrement ou d'accueil,
- besoins internes urgents,
- jalons MOA/MOE majeurs.

#### Ordres de priorités locaux :

Pour chaque plateau :

- salles prioritaires (réunion, confidentialités, accueil),
- zones café,
- zones projets,
- open space.

Ce document doit être partagé à **tous les chefs de lots**.

### 7.2.6 Matrices d'interface

Le titulaire doit produire une **matrice d'interface exhaustive**, définissant pour chaque zone et chaque macro-lot :

- interventions TCE,
- impacts SSI (déplacements détecteurs, DM, DS, câblage CF),
- impacts IT (réseau passif, brassage, baies),
- impacts CVC (repositionnement diffuseurs, sondes),
- impacts contrôle d'accès,
- interactions avec déménageur,
- contraintes d'exploitation (flux, circulation, proximité public/collaborateurs),
- contraintes de sécurité incendie ou sûreté,
- risques identifiés et mesures correctives.

La matrice doit mentionner, pour chaque interface :

- le **responsable**,
- l'**échéance**,
- le **préavis**,
- la **dépendance**,
- les **impacts** (techniques, acoustiques, SSI, IT, planning).

La MOE interne doit pouvoir s'appuyer intégralement sur cette matrice pour piloter le projet **sans devoir reconstituer les interfaces elle-même**.

### 7.2.7 Modalités d'actualisation de l'ensemble des livrables

Les livrables OPC doivent être :

- mis à jour **chaque semaine**,
- transmis **48 heures avant la réunion hebdomadaire**,
- versionnés et archivés,
- disponibles en formats PDF et modifiables (Excel, MS Project ou équivalent),
- approuvés par la MOE interne.

Toute absence de mise à jour constitue un **manquement contractuel**.

Voici la rédaction complète, détaillée, juridiquement opposable et parfaitement adaptée au contexte Urssaf IDF du **8.3 Organisation du chantier en site occupé**. Ce sous-chapitre est conçu pour **protéger l'activité opérationnelle**, alléger la charge de coordination pour la MOE interne, et imposer au titulaire une gestion rigoureuse de la coactivité.

### 7.3 Organisation du chantier en site occupé

Les sites d'Évry et de Paris demeurent **intégralement en exploitation** durant toute la durée des travaux. En conséquence, l'organisation du chantier doit garantir :

- la sécurité des collaborateurs et du public,
- la continuité de service,
- l'absence d'interruption non planifiée des réseaux,
- la maîtrise des nuisances (poussières, bruit, odeurs, vibrations),
- la protection des circulations principales,
- la limitation de l'impact sur les pôles d'accueil et les espaces sensibles,
- la parfaite coordination avec le PC sécurité, la DSI et les prestataires maintenance.

Le titulaire TCE/OPC est **pleinement responsable** de la mise en œuvre des mesures d'organisation nécessaires au maintien des conditions normales d'exploitation des deux sites.

#### 7.3.1 Isolements

Le titulaire doit mettre en place des dispositifs d'isolation adaptés aux configurations des plateaux :

##### a) Isolements physiques

- cloisons provisoires pleines ou semi-pleines,
- panneaux acoustiques de chantier,
- sas anti-poussière étanches,
- bâches polyane renforcées.

Les isolements doivent être :

- stables,
- propres,
- ininflammables (M1 minimum),
- visibles et clairement signalés.

##### b) Isolements acoustiques

Pour les zones en exploitation proches des zones de travaux :

- doublage des cloisons provisoires,
- utilisation de panneaux absorbants,
- limitation des vibrations (outillage adapté).

##### c) Isolements fonctionnels

- neutralisation des zones non accessibles,
- fermeture de locaux techniques sensibles,
- signalétique de chantier renforcée.

##### d) Maintenance des isolements

Le titulaire doit vérifier quotidiennement :

- l'intégrité,
- la stabilité,
- l'étanchéité (poussières, fumées),
- l'absence de risque pour les usagers.

Toute défaillance doit être corrigée **dans l'heure**.

#### 7.3.2 Basculements d'équipes

Les réaménagements impliquent des mouvements d'utilisateurs plateau par plateau.

Le titulaire doit planifier et coordonner ces basculements afin de :

- garantir la disponibilité effective du plateau suivant,
- assurer la continuité du service,
- éviter toute situation d'équipe travaillant dans une zone non conforme ou bruyante.

**Le titulaire doit assurer :**

- la coordination préalable avec les managers des équipes Urssaf,
- la transmission d'un **planning de bascule** (S-2 / S-1 / J / J+X),

- la vérification de la conformité du plateau avant installation d'une nouvelle équipe,
- la gestion des zones tampons permettant de reloger temporairement certains agents si nécessaire.

Ce processus s'effectue **en articulation étroite avec le marché déménagement**.

### 7.3.3 Neutralisation des zones sensibles

Certaines zones des deux sites doivent faire l'objet d'une gestion rigoureuse :

#### a) Zones d'accueil public

- interdiction d'interrompre le service,
- travaux bruyants seulement hors horaires d'ouverture,
- protections acoustiques renforcées.

#### b) Circulations principales

- maintien permanent des dégagements réglementaires,
- interdiction d'entreposage même temporaire,
- signalisation renforcée.

#### c) PC sécurité

- coordination préalable pour toute neutralisation temporaire de capteur ou accès.

#### d) Baies informatiques / locaux VDI

- neutralisation strictement interdite sans OS MOE + DSI,
- coupures réseau planifiées de nuit si nécessaires.

#### e) Locaux techniques

- accès limité aux autorisations,
- maintien en service des installations (CFO, CVC, SSI).

#### f) Zones amiante

- application stricte de la SS4 (cf. chapitre 3),
- information quotidienne de la MOE si risque résiduel.

Le titulaire doit prévoir des **fiches de neutralisation** listant :

- la zone,
- les risques,
- la durée,
- les mesures compensatoires.

### 7.3.4 Coordination CSSCT

En conformité avec les obligations réglementaires, le titulaire doit intégrer à son organisation :

#### a) Réunions CSSCT obligatoires

- avant chaque phase critique :
  - coupures CFO/VDI,
  - isollements plateaux,
  - interventions amiante SS4,
  - travaux bruyants d'envergure.

#### b) Visites de site

Le titulaire doit être présent aux visites :

- programmées,
- inopinées.

Il doit présenter :

- les plans de circulation,
- les fiches de neutralisation,
- les mesures HSE,
- les déclarations d'intervention SS4,
- la mise à jour de la matrice de risques.

#### c) Suivi des observations CSSCT

Le titulaire s'engage à :

- analyser les observations sous 48 heures,
- proposer des mesures correctives,
- mettre en œuvre les actions dans les 7 jours,
- en rendre compte à la MOE + CSSCT.

Le non-respect des mesures demandées par la CSSCT constitue une **non-conformité majeure**.

### 7.3.5 Gestion des nuisances (contrainte transversale)

Le titulaire doit organiser les travaux de façon à limiter :

**a) Bruit**

- travaux bruyants hors horaires ouvrés,
- outils faibles vibrations privilégiés,
- utilisation de systèmes d'atténuation sonore.

**b) Poussières**

- mise en place d'aspiration à la source,
- nettoyage quotidien obligatoire,
- sas anti-poussière systématiques en zones sensibles.

**c) Nuisances olfactives**

- interdiction d'utiliser des produits émissifs pendant les heures d'activité,
- ventilation contrôlée adaptée.

**d) Vibrations**

- interdiction de perforation ou sciage impactant zones en exploitation,
- validation préalable de la MOE interne pour tout percement structurel.

### 7.3.6 Obligations de communication sur site

Le titulaire doit assurer une communication claire et anticipée :

- information hebdomadaire MOE + PC sécurité,
- informations affichées dans les zones occupées (calendrier, isolements, nuisances),
- respect de la charte Urssaf pour l'affichage (sobriété, lisibilité),
- information spécifique à chaque bascule plateau.

### 7.3.7 Responsabilité du titulaire en site occupé

Le titulaire est **pleinement responsable** :

- des dégradations causées sur les zones exploitées,
- des nuisances non maîtrisées,
- des coupures réseau non planifiées,
- des défaillances d'isolements,
- des défauts de signalisation,
- des risques générés pour le public ou les collaborateurs.

Le titulaire doit prévoir :

- un référent quotidien OPC sur site,
- un journal de chantier mis à disposition de la MOE interne,
- une procédure d'alerte immédiate en cas de situation dangereuse.

## 7.4 RÉUNIONS

Le titulaire est responsable de l'organisation, de l'animation, de la préparation et du compte rendu de l'ensemble des réunions prévues dans le cadre du chantier. Les réunions constituent un **outil contractuel de pilotage** : leur absence, leur insuffisance ou leur manque de rigueur constitue un manquement.

Le titulaire doit mettre en place un **dispositif de réunions structuré**, comprenant :

- réunions hebdomadaires de chantier,
- réunions mensuelles de pilotage (COPIL),
- réunions techniques inter-lots,
- réunions CSSCT obligatoires,
- réunions exceptionnelles sur alerte ou situation critique.

Le titulaire doit veiller à la qualité de la préparation, à la pertinence des points traités, et à la diffusion rapide des comptes rendus.

#### 7.4.1 Réunions hebdomadaires de chantier

**a) Fréquence et participants**

Ces réunions sont organisées **chaque semaine**, avec présence obligatoire :

- OPC (titulaire),
- Chefs de lots TCE,
- MOE interne,
- PC sécurité (selon sujet),
- DSI / SSI / CVC (si interfaces prévues),



- Déménageur (si bascule plateau imminente).

#### **b) Objet de la réunion**

La réunion hebdomadaire a pour but :

- de suivre l'avancement physique du chantier,
- de comparer l'avancement réel au planning détaillé,
- d'analyser les écarts,
- de définir les actions correctives,
- d'identifier les risques à venir,
- de valider les interventions sensibles de la semaine à venir :
  - coupures CFO,
  - essais SSI,
  - bascules VDI,
  - neutralisation de zones sensibles,
  - travaux bruyants,
  - interventions nécessitant isolements spécifiques.

#### **c) Compte rendu obligatoire**

Le titulaire doit fournir, dans les **48 heures**, un compte rendu formalisé incluant :

- avancement par corps d'état,
- écarts planning,
- actions correctives assignées,
- risques ouverts et fermés,
- décisions MOE/MOA,
- validation des interventions prévues,
- synthèse des incidents éventuels.

L'absence de transmission dans les délais est considérée comme un manquement contractuel.

### **7.4.2 COPIL mensuel – Comité de Pilotage**

#### **a) Fréquence**

Un COPIL doit se tenir **au minimum une fois par mois**.

#### **b) Participants**

- MOA Urssaf IDF,
- MOE interne,
- OPC (titulaire),
- éventuellement : DSI, maintenance CVC, SSI, PC sécurité, déménageur.

#### **c) Objet du COPIL**

Le COPIL traite :

- la vision globale du projet,
- l'analyse stratégique du planning (chemin critique, jalons),
- les arbitrages majeurs (phasage, bascules, priorités),
- les sujets de coactivité ou de coordination complexes,
- les risques de dérive,
- les décisions impactant les plannings directeurs,
- la validation des documents mis à jour (planning, interfaces...).

#### **d) Compte rendu**

Le compte rendu doit être transmis sous **72 heures**, incluant :

- décisions actées,
- arbitrages MOA/MOE,
- impacts sur planning,
- responsabilités assignées,
- échéances précises.

### **7.4.3 Réunions techniques inter-lots**

Le titulaire doit organiser toutes les réunions techniques nécessaires à la gestion des interfaces, notamment :

#### **a) Réunions CFO/CFA**

- coupures électriques,
- bascule tableaux,
- coordination VDI / brassage.

#### **b) Réunions CVC / ventilation**

- repositionnements diffuseurs,
- équilibres,
- interactions pléniums / faux-plafonds.

#### **c) Réunions SSI**

- déplacement ou ajout de détecteurs,
- essais périodiques,
- scénarios de mise en sécurité.

#### **d) Réunions menuiseries / cloisonnement / finitions**

- alignements techniques,
- réservations,
- cadencement des finitions.

#### **e) Réunions avec prestataire déménagement**

- libération plateau,
- séquençage déménagement → travaux → réinstallation,
- coordination des accès et des volumes.

#### **f) Réunions avec PC sécurité**

- accès chantier,
- neutralisation d'accès,
- conflits circulations,
- opérations sensibles.

#### **Exigence :**

Le titulaire doit produire un **compte rendu spécifique** pour chaque réunion inter-lots.

#### **7.4.4 Réunions CSSCT obligatoires**

Les réunions CSSCT sont une exigence réglementaire applicable aux projets en site occupé.

##### **a) Fréquence et préavis**

Le titulaire doit organiser :

- une réunion CSSCT **avant chaque phase critique**,
- une réunion **mensuelle** au minimum,
- une réunion spécifique avant toute intervention amiante SS4.

Un préavis de **7 jours ouvrés** doit être transmis aux représentants CSSCT.

##### **b) Documents à présenter**

Le titulaire doit fournir à chaque réunion :

- plan de circulation,
- phasage travaux/occupation,
- zones isolées et neutralisées,
- matrices de risques,
- mesures HSE,
- plans de prévention actualisés.

##### **c) Suivi des observations CSSCT**

Le titulaire doit :

- analyser les observations sous 48 heures,
- proposer des mesures correctives,
- les mettre en œuvre sous 7 jours,
- mettre à jour sa matrice de risques.

##### **d) Compte rendu CSSCT**

Un compte rendu dédié doit être transmis à :

- la CSSCT,
- la MOA,
- la MOE,
- le PC sécurité.

#### **7.4.5 Réunions exceptionnelles et gestion de crise**

Le titulaire doit être en capacité d'organiser immédiatement une réunion de crise en cas :

- d'incident technique majeur (CFO, SSI, IT, CVC),
- de situation dangereuse,

- de défaut d'isolement mettant en péril la sécurité,
- d'événement impactant fortement le planning,
- de dérive majeure du chantier.

Il lui appartient d'alerter la MOE interne **sans délai** et de proposer un plan d'action immédiat.

## 7.5 SUIVI D'EXÉCUTION ET REPORTING

Le titulaire OPC a l'obligation contractuelle de mettre en place un **système de suivi d'exécution rigoureux, structuré et documenté**, garantissant :

- la maîtrise du planning,
- la visibilité continue sur l'avancement,
- l'identification rapide des risques,
- la traçabilité des décisions,
- la réactivité en cas d'écarts,
- l'allègement maximum de la charge de la MOE interne.

Le suivi d'exécution couvre **tous les plateaux**, tous les corps d'état, toutes les interfaces, et toutes les conditions de site occupé.

### 7.5.1 Principes généraux du suivi

Le titulaire doit assurer :

- un **pilotage opérationnel quotidien**,
- un **contrôle permanent de l'avancement réel vs prévisionnel**,
- une **analyse systématique des écarts**,
- un **plan d'actions correctives** pour chaque dérive,
- une **mise à jour hebdomadaire des plannings**,
- une **communication interne claire et proactive** auprès de la MOE.

Aucun plateau ne peut être laissé en dérive ou en situation d'incertitude sans réaction immédiate de l'OPC.

### 7.5.2 Journal de chantier OPC

Le titulaire tient un **journal de chantier quotidien**, consignait :

- effectifs présents par lot,
- travaux réalisés,
- incidents et non-conformités,
- points bloquants,
- livraisons et évacuations réalisées,
- événements imprévus (panne ascenseur, coupure réseau, alerte PC sécurité, accès refusé...),
- consignes de sécurité appliquées.

Ce journal doit être disponible à tout moment pour la MOE interne.

### 7.5.3 Tableau de bord OPC

Chaque semaine, le titulaire fournit un **tableau de bord consolidé**, comprenant :

#### a) Indicateurs d'avancement

- avancement physique (% réel vs prévu),
- avancement par corps d'état,
- avancement plateau par plateau.

#### b) Indicateurs de planning

- dérives identifiées,
- impact sur chemin critique,
- jalons atteints / non atteints,
- prévisions corrigées.

#### c) Indicateurs HSE / site occupé

- conformité isollements,
- propreté chantier,
- nuisances maîtrisées,
- incidents déclarés,
- points CSSCT.

#### d) Indicateurs de coordination

- interfaces réalisées (IT, SSI, CVC, déménagement),

- interfaces en retard,
- interfaces à risque.

#### e) Synthèse risques

- risques ouverts,
- degré de criticité,
- actions correctives en cours.

Ce tableau de bord doit être présenté en réunion hebdomadaire.

#### 7.5.4 Fiches d'écarts et actions correctives

Le titulaire doit établir une **fiche d'écart** pour chaque non-conformité ou dérive planning identifiée, comprenant :

- description de l'écart,
- origine,
- impact sur planning,
- risque induit (technique, HSE, délai),
- mesures correctives proposées,
- responsable désigné,
- délai de résolution.

Aucune fiche ne peut être clôturée sans validation explicite de la MOE interne.

#### 7.5.5 Reporting hebdomadaire formel

Chaque semaine, l'OPC transmet un **rapport hebdomadaire** structuré comprenant :

##### 1. Avancement global et par plateau

##### 2. Avancement par lot TCE

##### 3. Points critiques et risques

##### 4. Écarts planning et actions correctives

##### 5. Points à arbitrer par MOE/MOA

##### 6. Prévisions semaine suivante

Le rapport doit :

- être transmis **48 heures avant la réunion hebdomadaire**,
- être structuré et lisible,
- permettre une décision rapide de la MOE interne.

#### 7.5.6 Mise à jour des plannings

Le titulaire doit mettre à jour :

- le **planning directeur**,
- les **plannings détaillés par plateau**,
- le **phasage travaux/occupation**,
- la **matrice des interfaces**.

Toute mise à jour doit être :

- justifiée,
- datée,
- diffusée à l'ensemble des intervenants,
- validée par la MOE interne.

Le titulaire ne peut modifier un planning sans validation préalable.

#### 7.5.7 Contrôle qualité de l'exécution

Le suivi d'exécution inclut un volet **contrôle qualité**, comprenant :

- vérification du respect des plans PRO et CCTP,
- contrôle des matériaux livrés et des méthodes d'exécution,
- prélèvements ou essais nécessaires (acoustique, sols, luminaires...),
- suivi des points de non-conformité (PNC).

Chaque PNC doit faire l'objet :

- d'une fiche dédiée,
- d'un plan d'actions,
- d'un suivi jusqu'à résolution complète.

#### 7.5.8 Pilotage des interactions avec prestataires externes

Le titulaire assure le suivi opérationnel de toutes les interfaces :

## IT / VDI

- continuité réseau,
- brassage,
- certification câblage.

## SSI

- essais,
- repositionnements détecteurs,
- vérification cohérence.

## CVC

- équilibrages,
- positionnement diffuseurs,
- interaction faux-plafonds.

## Contrôle d'accès et sûreté

- installation physique,
- tests mécaniques.

## Marché déménagement

- plateau prêt,
- libération espace,
- séquençage bascule.

À chaque interface, un **reporting de validation** doit être intégré au tableau de bord OPC.

### 7.5.9 Alerte et escalade

Le titulaire doit :

- alerter immédiatement la MOE interne en cas de risque avéré,
- proposer un plan de remédiation dans les 24 heures,
- convoquer si nécessaire une **réunion de crise**,
- documenter chaque alerte dans le reporting.

Le défaut d'alerte constitue une faute contractuelle.

### 7.5.10 Archivage et traçabilité

Tout document OPC (planning, CR, tableau de bord, fiches écarts, matrice interfaces...) doit être :

- versionné,
- archivé,
- mis à disposition de la MOE interne,
- conservé jusqu'à la réception du DOE.

## 7.6 GESTION DES RISQUES CHANTIER

La gestion des risques constitue une composante essentielle de la mission OPC.

Le titulaire doit mettre en œuvre une **démarche de maîtrise des risques continue, proactive et documentée**, couvrant :

- les risques planning,
- les risques techniques (CFO, CFA, CVC, SSI, IT),
- les risques liés au site occupé,
- les risques HSE,
- les risques d'interface entre lots,
- les risques organisationnels et logistiques,
- les risques liés au déménagement et aux bascules équipes,
- les risques structurels et réglementaires.

Le titulaire a une **obligation d'anticipation et de proposition**, et doit alerter la MOE interne **immédiatement** en cas de risque pouvant impacter le planning, la sécurité ou la continuité d'exploitation.

### 7.6.1 Démarche générale de gestion des risques

Le titulaire doit déployer une démarche structurée comportant :

1. **Identification** de tous les risques à chaque phase du projet.
2. **Analyse** de la probabilité et de la criticité (méthode P×G).
3. **Élaboration d'un plan de maîtrise** (préventif + correctif).
4. **Suivi régulier** des risques en réunion hebdomadaire.

5. **Mise à jour continue** de la matrice des risques.
6. **Archivage et traçabilité** dans le tableau de bord OPC.

La MOE interne ne doit **jamais** être sollicitée pour identifier elle-même les risques : cette tâche appartient au titulaire.

### 7.6.2 Matrice des risques – contenu obligatoire

Le titulaire doit produire et maintenir une matrice exhaustive, comprenant pour chaque risque :

- **description détaillée,**
- **origine** (technique, planning, logistique, interface...),
- **probabilité,**
- **gravité,**
- **criticité calculée,**
- **délais d'apparition possible,**
- **conséquences** (sur planning, sécurité, exploitation, coût),
- **mesures préventives,**
- **mesures correctives,**
- **responsable de traitement,**
- **échéance de traitement,**
- **statut** (ouvert / en cours / résorbé / dérivé).

La matrice doit être mise à jour **chaque semaine** et présentée en réunion hebdomadaire.

### 7.6.3 Catégories de risques à analyser obligatoirement

#### a) Risques planning

- dérive planning plateau (>4 semaines),
- retard livraison matériaux,
- indisponibilité ascenseur / monte-charge,
- indisponibilité prestataire (SSI, IT, CVC),
- dysfonctionnement en coactivité.

#### b) Risques techniques

- conflits CFO/CFA (alimentations, chemins de câbles),
- défauts de coordination IT (VDI, brassage),
- erreurs d'implantation ou réservations non anticipées,
- incompatibilité entre réseaux CVC / faux-plafonds,
- non-conformité SSI (détecteurs, DM, DAS),
- erreurs de coupe-feu, mauvais scellements, trémies non traitées.

#### c) Risques liés au site occupé

- gêne excessive des agents Urssaf,
- nuisance sonore en horaires sensibles,
- propagation poussière vers plateaux exploités,
- perturbation accueil du public (Évry, Paris).

#### d) Risques réglementaires

- non-respect SS4,
- défaut conformité PMR,
- non-respect normes incendie.

#### e) Risques logistiques

- saturation zones de stockage,
- conflit livraisons / flux collaborateurs,
- non-respect plan de circulation chantier.

#### f) Risques sûreté / sécurité

- accès non maîtrisé,
- neutralisation non autorisée d'un système de sûreté,
- défaillance isolements.

#### g) Risques liés au déménagement

- plateau non prêt,
- séquençement perturbé,
- volumétrie incompatible,
- accès ascenseurs indisponibles.

#### h) Risques liés à la coordination CSSCT

- observations non traitées,

- non-conformité HSE persistante.

Chaque risque non traité dans les délais doit déclencher une **alerte immédiate**.

#### 7.6.4 Réunions de gestion des risques

Le titulaire doit organiser :

- un point dédié lors de chaque réunion hebdomadaire,
- une revue mensuelle des risques en COPIL,
- des réunions exceptionnelles en cas de risque majeur.

À chaque réunion, les décisions doivent être intégrées dans :

- le planning mis à jour,
- la matrice des risques,
- le tableau de bord OPC.

Le suivi doit être visible et tracé.

#### 7.6.5 Mesures préventives obligatoires

Le titulaire doit mettre en œuvre (à minima) :

##### a) Prévention planning

- anticiper les approvisionnements,
- réserver les créneaux ascenseurs / zones tampon,
- pré valider les bascules IT / SSI / CVC.

##### b) Prévention technique

- maquette d'intégration technique si besoin,
- relevés in situ avant démolitions,
- vérification systématique des hauteurs sous plafond,
- contrôles préalables coupe-feu / trémies,
- scans et contrôles pré-opérationnels.

##### c) Prévention coactivité

- isolements renforcés (acoustiques + poussière),
- signalisation visible,
- planification travaux bruyants hors heures ouvrées.

##### d) Prévention sécurité / sûreté

- contrôle journalier isolements,
- coordination PC sécurité,
- traçabilité des interventions sensibles.

Le non-respect de ces préventions constitue un manquement contractuel.

#### 7.6.6 Plans d'actions correctives

En cas de risque avéré ou réalisé, le titulaire doit proposer un **plan d'actions sous 24 heures**, comprenant :

- nouvelles hypothèses planning,
- renforts humains,
- modification de séquençage,
- interventions nocturnes ou week-end si nécessaire,
- mesures techniques complémentaires,
- coordination renforcée.

Aucune correction ne peut être engagée sans validation MOE interne.

#### 7.6.7 Gestion des risques critiques

Un risque est dit **critique** s'il remplit au moins une des conditions suivantes :

- impact potentiel sur la durée plateau (>4 semaines),
- impact sur la continuité d'exploitation Urssaf,
- risque HSE majeur,
- risque SSI (mise en sécurité compromise),
- risque IT (perte de service réseau),
- risque sûreté (accès non contrôlé).

En cas de risque critique, le titulaire doit :

1. **alerter immédiatement la MOE interne**,
2. proposer un plan d'actions sous 12 à 24 heures,
3. organiser une **réunion de crise**,

4. suivre le plan d'actions jusqu'à résolution,
5. documenter la résolution dans le tableau de bord.

### 7.6.8 Traçabilité et contrôle

L'ensemble des risques identifiés et actions associées doit :

- apparaître dans les comptes rendus,
- être intégré aux livrables OPC,
- être archivé dans le DOE,
- être vérifiable à tout moment par la MOE ou la MOA.

Le titulaire porte l'entière responsabilité de la qualité, de la mise à jour et de la fiabilité de ses documents de gestion des risques.

## 7.7 PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET PÉRIODE DE LEVÉE DE RÉSERVES

La réception des travaux constitue l'acte par lequel la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) accepte l'ouvrage avec ou sans réserves. Elle marque le point de départ des garanties légales applicables (parfait achèvement, bon fonctionnement, décennale).

Pour les projets de réaménagement des sites d'Évry et de Paris, la réception s'effectue **plateau par plateau**, compte tenu :

- du phasage en site occupé,
- de la nécessité de basculer les équipes Urssaf selon un calendrier précis,
- de la contrainte stricte d'intervention **2 à 4 semaines par plateau**,
- de l'importance opérationnelle des dates de remise de plateau.

Le titulaire doit respecter une procédure rigoureuse, décrite ci-dessous.

### 7.7.1 Principes généraux de la réception

Le processus de réception a pour objectifs :

- de vérifier la **conformité aux plans PRO**, au CCTP et aux prescriptions,
- de s'assurer que les ouvrages sont **propres, fonctionnels et complets**,
- de garantir l'**absence de défaut critique** empêchant l'occupation ou l'exploitation,
- de permettre la **bascule déménagement** sans risque de report,
- de documenter les éventuelles réserves et leur traitement.

Aucun plateau ne peut être remis au déménageur ou aux utilisateurs sans réception préalable formelle.

### 7.7.2 Pré-réception obligatoire (J-2)

**Deux jours ouvrés avant la date prévue de réception**, le titulaire doit organiser une **pré-réception**, en présence :

- du titulaire TCE/OPC,
- de la MOE interne,
- du PC sécurité (selon sujets),
- éventuellement des prestataires SSI / IT / CVC en cas d'interface critique.

Objectifs de la pré-réception :

- contrôle des finitions,
- vérification de la propreté,
- vérification de l'implantation du mobilier intégré,
- point complet sur les interfaces (VDI, SSI, CVC),
- identification préliminaire des défauts ou non-conformités,
- planification immédiate des corrections (J-2 → J).

La pré-réception donne lieu à un **PV de pré-réception** émis par l'OPC et transmis à la MOE interne.

### 7.7.3 Réception plateau (J)

La réception plateau s'effectue le **jour J**, selon la liste de contrôle suivante :

#### a) Conformité technique

- conformité aux plans PRO,
- conformité aux prescriptions TCE,
- conformité au CCTP et aux notices fabricants.

#### b) Conformité réseaux

- essais fonctionnels CFO/CFA,
- conformité VDI (certifications câble disponibles),



- fonctionnement éclairage,
- tests des prises, boîtes de sol, alimentations spécifiques,
- cohérence du réseau CVC (diffuseurs, soufflage, reprise).

#### c) Sécurité et sûreté

- conformité SSI (détecteurs en place, DM fonctionnels),
- conformité coupe-feu (trémies rebouchées, joints CF, clapets),
- conformité contrôle d'accès (mécanique + câblage),
- vérification issue de secours et dégagements.

#### d) Propreté et finitions

- nettoyage complet,
- absence de gravats, poussières, résidus,
- reprises peinture/sol/cloison conformes,
- vitrerie propre et protégée.

#### e) Mobilier intégré

- casiers, claustras, agencements en état,
- serrureries testées,
- alignements vérifiés.

#### f) Conditions d'occupation

- absence de nuisance,
- odeurs contrôlées,
- bruit maîtrisé,
- plateau accessible et sécurisé.

### 7.7.4 PV de réception

À l'issue de la réception :

- un **Procès-Verbal de Réception** est établi par la MOE interne,
- ce PV mentionne :
  - réception **sans réserve**,
  - réception **avec réserves**, détaillées et datées,
  - refus de réception (rare, mais possible en cas de défauts incompatibles avec l'occupation).

Le titulaire ne peut contester le contenu du PV que par écrit dans un délai de **48 heures**.

### 7.7.5 Conditions de remise du plateau au déménagement

Un plateau ne peut être remis au déménageur que si :

- la réception plateau (J) a été prononcée,
- aucune réserve critique ne subsiste,
- l'ensemble des réseaux sont opérationnels (CFO, VDI, CVC, SSI),
- la zone est propre, sécurisée et accessible,
- les isolements encore nécessaires sont clarifiés.

La remise en état ou la correction d'un défaut relevant du titulaire qui empêcherait la bascule déménagement est **entièrement à la charge du titulaire**.

### 7.7.6 Période de levée des réserves

Les délais suivants s'appliquent :

#### a) Réserves critiques

Réserves empêchant l'occupation ou la sécurité :

- délai de levée **7 jours ouvrés maximum**,
- sauf urgence nécessitant traitement immédiat (<48 heures).

#### b) Réserves non critiques

Réserves esthétiques ou mineures :

- délai de levée **21 jours ouvrés maximum**.

Dans tous les cas :

- le titulaire doit proposer un **planning de résolution**, validé par la MOE,
- chaque levée doit être vérifiée sur site,

- un **PV de levée des réserves** doit être établi.

### 7.7.7 Suivi post-réception

Le titulaire doit :

- maintenir une présence opérationnelle sur site,
- répondre aux sollicitations MOE/MOA sur les réserves,
- intervenir sans délai en cas d'apparition d'un défaut sur ouvrage non conforme à la réception,
- suivre l'usage des mobiliers intégrés (ajustements, réglages).

Le suivi post-réception court **jusqu'à la levée de toutes les réserves**.

### 8.7.8 Réception finale de l'opération

La réception finale est prononcée lorsque :

- tous les plateaux ont été réceptionnés,
- toutes les réserves plateau par plateau ont été levées,
- le DOE complet a été remis et validé (§ 8.8),
- les essais finaux (SSI, CVC, éclairage, VDI) sont validés.

La réception finale marque :

- la fin de mission de l'OPC,
- le transfert intégral à la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

## 7.8 DOSSIER DES OUVRAGES EXÉCUTÉS (DOE)

Le titulaire a l'obligation contractuelle de produire un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) complet, conforme aux prescriptions du CCTP, aux règles de l'art et aux besoins d'exploitation de l'Urssaf Île-de-France.

Le DOE constitue l'un des livrables majeurs du marché.

Sa remise complète, structurée et validée conditionne :

- la réception finale de l'opération,
- la libération des garanties contractuelles,
- l'entrée en vigueur de la Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Le DOE doit être remis dans un délai maximal de 30 jours suivant la réception finale du dernier plateau, sauf demande spécifique de la MOE interne exigeant une remise intermédiaire plateau par plateau.

### 7.8.1 Forme du DOE

Le DOE doit être remis sous :

- version numérique (PDF + formats natifs modifiables : DWG, XLS, DOC, etc.),
- structure arborescente claire,
- classement par site, plateau, corps d'état et type de document,
- version électronique unique (clé USB + envoi dématérialisé).

Chaque document doit être :

- daté,
- signé,
- versionné,
- identifié par le lot/macro-lot et le plateau concerné.

### 7.8.2 Contenu obligatoire du DOE

Le DOE doit contenir, au minimum, les éléments suivants :

#### a) Plans de récolement TCE (DWG + PDF)

Plans conformes à l'exécution réelle pour :

- cloisonnements, menuiseries, vitrerie,
- revêtements sols/murs/plafonds,
- agencements intégrés, casiers, claustras,
- éclairages et appareillages électriques,
- cheminements CFO/CFA,

- positionnement des boîtes de sol,
- faux-plafonds et intégration réseaux.

Chaque plan doit comporter :

- cartouche complet,
- version et date,
- échelle et orientation,
- légende exhaustive.

## **b) Schémas et plans techniques**

**CFO / CFA :**

- schémas unifilaires,
- synoptiques CFO/CFA,
- implantation prises RJ45,
- implantation boîtes de sol,
- implantation armoires divisionnaires,
- plans éclairage.

**CVC / Ventilation :**

- plans d'implantation diffuseurs,
- schémas réseaux terminaux,
- dossiers équilibrage (soufflage/reprise),
- plans de régulation locale.

**SSI :**

- plans d'implantation détecteurs, DM, DS, DAS,
- plan de zoning SSI mis à jour,
- tableaux de correspondance.

**Contrôle d'accès / sûreté :**

- emplacement lecteurs, ventouses, gâches,
- repérage câblage (origine/destination),
- synoptique installation.

## **c) Notices de fonctionnement et d'entretien**

Pour chaque équipement installé :

- notice d'exploitation,
- instructions d'entretien,
- périodicité maintenance,
- exigences garanties fabricants.

Ces notices doivent être synthétisées dans un manuel unique d'exploitation Urssaf IDF, structuré et lisible.

## **d) Fiches techniques et certifications matériaux**

Incluant :

- revêtements sols (moquettes, PVC...),
- peintures et papiers peints,
- matériaux acoustiques,
- cloisons et portes techniques,
- mobiliers intégrés,
- luminaires,
- accessoires électriques.

Chaque fiche doit comporter :

- référence précise,
- performances techniques,
- classements feus,
- normes applicables,
- conditions d'entretien.

#### **e) PV, contrôles et attestations réglementaires**

Le DOE doit inclure tous les documents de conformité, notamment :

- PV coupe-feu (calfeutrements, joints CF, trémies),
- PV essais luminaires et mesures d'éclairement,
- PV de continuité électrique,
- PV d'essais SSI,
- PV de mise en service ventilation,
- attestations SS4 (amiante),
- certificats acoustiques (si réalisés).

Aucun plateau ne pourra être réceptionné si les PV concernés ne sont pas fournis.

#### **f) Dossiers de certifications câblage VDI**

Obligatoires :

- rapports de tests Fluke (Cat. 6A),
- cartographie précise des prises,
- étiquetage conforme,
- fiches anomalies corrigées.

Ces données doivent être exploitables par la DSI Urssaf IDF.

#### **g) Documentation mobilier intégré**

Pour les casiers, claustras et agencements sur mesure :

- plans de fabrication,
- plans d'implantation,
- plans de fixation,
- notices de montage,
- fiches matériaux,
- certificats éventuels (ex. classement feu).

#### **h) Planning "as-built"**

Le titulaire doit fournir :

- le planning final réalisé,
- les écarts vs planning initial,
- l'analyse des ajustements,
- les remarques impactant l'exploitation.

#### **i) Liste des réserves clôturées et traçabilité**

Doivent apparaître :

- la liste exhaustive des réserves plateau par plateau,
- la date de levée de chaque réserve,
- les documents associés (photos, PV, attestations),
- la validation MOE interne.

#### **j) Documents relatifs à la sécurité**

Incluant :

- plan de circulation final,
- cartographie issue de secours et signalétique implantée,
- inventaire des zones sensibles.

### **7.8.3 Modalités de remise du DOE**

La remise du DOE doit respecter les modalités suivantes :

- remise plateau par plateau si demandé,
- remise globale en fin de chantier (obligatoire),
- téléchargement sur un espace partagé dédié,
- remise d'un support physique (clé USB sécurisée),

- vérification MOE interne dans un délai de 30 jours.

En cas de DOE incomplet, la MOE interne peut :

- refuser la réception finale,
- retenir des pénalités éventuelles (si prévues au CCAP),
- exiger la remise complète sous 15 jours.

#### 7.8.4 Validation du DOE

Le DOE est considéré comme validé lorsque :

- tous les documents exigés ont été remis,
- la structure est conforme,
- les plans et schémas sont exploitables,
- les PV sont complets,
- les récolements sont exacts,
- aucune réserve documentaire ne subsiste.

Le DOE validé devient propriété de l'Urssaf IDF et conditionne la fin de la mission OPC et TCE.

### 8. ANNEXES

Les annexes au présent CCTP font partie intégrante des pièces du marché. Elles ont une **valeur contractuelle équivalente** aux autres documents du DCE, sauf indication contraire. Le titulaire doit en prendre connaissance exhaustive et en assurer le respect strict lors de la conception d'exécution et de la réalisation des travaux.

Le titulaire ne pourra en aucun cas invoquer une absence de connaissance des documents fournis pour justifier un défaut d'organisation, un oubli, un litige ou une non-conformité.

#### 8.1 Plans fournis par l'Urssaf

L'Urssaf Île-de-France met à disposition du titulaire les plans suivants, constituant une **base contractuelle** pour l'ensemble des travaux TCE, des études d'exécution et du phasage OPC.

##### 8.1.1 Site d'Évry

- Plans actuels **RDC à R+6** (Réf. « Evry RDC à R+6 – plan actuel – 250102.pdf »).
- Plans projet **CPG V8** (Réf. « Evry\_Projet CPG\_V8.pdf »).
- Plans d'aménagement et cloisonnement projetés.
- Plans techniques indicatifs (CFO, CFA, CVC) associés au projet.

##### 8.1.2 Site de Paris

- Plans actuels **RDC à R+7** (Réf. « Paris 007\_RDC à R+7\_Plan actuel\_250715.pdf »).
- Plans projet **R+1 à R+7 – 2026** (Réf. « Paris 007\_R+1 à R+7\_Projet 2026\_251205.pdf »).
- Plans d'orientation décorative (papiers peints, teintes, signalétique).
- Plans techniques selon macro-lots (dans la mesure fournie).

##### 8.1.3 Rôle contractuel des plans

- Les plans fournis constituent la **référence PRO**.
- Les plans EXE doivent être établis par le titulaire et validés par la MOE interne.
- Toute divergence entre l'existant et les plans fournis doit être **signalée sous 15 jours** à la MOE, accompagnée d'un relevé contradictoire.
- Le titulaire est responsable de la cohérence de ses propres plans EXE et récolements.

#### 8.2 Palette décorative Paris 2026

La palette décorative 2026 du site de Paris constitue un document obligatoire, définissant les :

- teintes peintures,
- papiers peints par étage,
- revêtements muraux spécifiques,
- motifs des stickers escalier,
- principes de signalétique décorative,
- harmonies couleurs par plateau.

##### 8.2.1 Caractère contractuel

- La palette décorative est **obligatoire et non modifiable** sans validation écrite MOE interne.
- Les travaux doivent être conformes aux **références précises (fabricants, gammes, teintes)**.
- Les substitutions ne sont autorisées que si :

- équivalence technique démontrée,
- échantillons fournis,
- validation écrite MOE.

### 8.2.2 Intégration dans les plans EXE

Le titulaire doit intégrer la palette décorative :

- dans les plans de repérage peintures / papiers peints,
- dans les plans EXE menuiserie et agencements,
- dans les maquettes couleurs (coupe et élévations).

## 8.3 Référentiels techniques internes

Le titulaire doit se conformer aux référentiels internes Urssaf IDF, comprenant notamment :

### 8.3.1 Référentiel aménagement Urssaf / Campus IDF

- normes internes d'agencement,
- dimensions et typologies des espaces,
- principes d'organisation flex office,
- prescriptions mobilier intégré.

### 8.3.2 Référentiel IT / DSI

- exigences VDI (cat. 6A),
- normes de brassage,
- règles d'implantation baies informatiques,
- exigences de sécurité réseau,
- compatibilité contrôle d'accès et badgeuse.

### 8.3.3 Référentiel sécurité incendie

- gestion détecteurs, DM, DS, DAS,
- trames faux-plafonds,
- règles coupe-feu,
- normes signalisation incendie internes.

### 8.3.4 Référentiel maintenance CVC

- accessibilité des équipements,
- exigences de régulation (sondes, registres),
- contraintes de maintenance préventive.

### 8.3.5 Référentiel TCE interne

- niveaux de finition attendus,
- exigences acoustiques selon typologie d'espace,
- règles de continuité finition plateau par plateau,
- standards d'accessibilité PMR.

Ces référentiels doivent être intégrés **dès la phase EXE**.

## 8.4 Protocoles spécifiques Urssaf (sécurité, RSO, accessibilité)

Le titulaire doit appliquer l'ensemble des protocoles internes en vigueur, notamment :

### 8.4.1 Protocole sécurité Urssaf

- procédures d'accès personnels et entreprises extérieures,
- règles de circulation interne (horaires, badges, escortes),
- interdictions zones sensibles,
- exigences PC sécurité,
- règles de coactivité,
- signalisation obligatoire des zones en travaux.

Le non-respect du protocole sécurité constitue un **manquement grave**.

### 8.4.2 Protocole RSO (Responsabilité Sociétale des Organisations)

Le titulaire doit respecter les engagements RSO de l'Urssaf, notamment :

- tri des déchets selon filières réglementaires,
- valorisation matériaux,
- limitation déchets plastiques et emballages,
- utilisation produits à faible émission COV,
- participation aux dispositifs internes (campagnes vélo, actions site propre...),
- sobriété énergétique chantier.

Une attention particulière est portée au respect du **SDI 2025–2027**.

#### **8.4.3 Protocole accessibilité PMR**

Les travaux doivent intégrer les exigences internes d'accessibilité :

- largeur de circulation,
- hauteur de commandes,
- contraste signalétique,
- revêtements non glissants,
- traitement des ressauts,
- accessibilité sanitaires,
- continuité des circulations provisoires.

Tout non-respect doit être **corrigé avant réception plateau**.

#### **8.4.4 Protocoles complémentaires**

Le titulaire doit appliquer, le cas échéant :

- protocole bruit et nuisances,
- protocole qualité de l'air intérieur,
- protocole hygiène chantier,
- protocole gestion incidents (PC sécurité),
- protocole crise (risque majeur).

Le titulaire doit demander l'ensemble des protocoles à la MOE interne **avant tout démarrage de travaux**.