



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE DE SERVICE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

**OBJET DU MARCHE : MARCHE POUR L'ORGANISATION DES OPERATIONS DE DEMENAGEMENT
DES MATERIELS, MOBILIERS ET EQUIPEMENTS RELATIF A LA RENOVATION GLOBALE ET LA
REORGANISATION DU PALAIS DE JUSTICE DE BESANÇON (25).....**

PRESCRIPTIONS GENERALES

Le ministère de la Justice a décidé la rénovation globale et la réorganisation du palais de justice de BESANÇON (25).

Dans ce cadre, pour chaque établissement, des opérations de déménagement et d'évacuation momentanées de locaux sont réalisées.

Ces opérations de transfert s'effectuent en plusieurs étapes.

Chaque étape consiste à déménager du mobilier et/ou du matériel vers d'autres locaux, en général localisés sur le même site, de façon à permettre les travaux de restructuration nécessaires dans le palais de justice.

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, les locaux restructurés sont réaménagés.

Ces opérations de transfert nécessitent la désignation d'un bureau d'études spécialisé qui apportera conseil et assistance au maître d'ouvrage. La mission du bureau d'études comportera les différentes prestations suivantes : le diagnostic, la préparation, la gestion et le suivi des transferts.

La mission comporte 5 phases dont le libellé suit.

PHASE I – ETABLISSEMENT DE DOCUMENTS DE PLANIFICATION

La planification préparatoire consistera en l'établissement de documents permettant de visualiser l'enchaînement temporel des différentes tâches préparatoires aux différents transferts compte tenu du phasage en plusieurs étapes.

Les documents fixeront les principales échéances du projet de façon synthétique, et seront établis par le prestataire en 3 grandes catégories de documents, à savoir :

- ⇒ établissement d'une planification préparatoire générale,
- ⇒ établissement des plannings de préparation des différents transferts,
- ⇒ détermination de l'ordre séquentiel et du calendrier des transferts.

Ces documents seront soumis à l'approbation du maître d'ouvrage. Ils seront complétés par une estimation du coût des divers transferts.

Il est précisé que compte tenu des aléas liés à la livraison, à la réception des différents locaux et à tout autre événement susceptible d'avoir une incidence sur le calendrier d'intervention, le prestataire assurera également la mise à jour des plannings de façon à les adapter à la date effective de livraison de l'immeuble et du mobilier.

Ces documents seront établis en coordination avec l'équipe de maîtrise d'œuvre, la personne chargée de l'OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination) et le coordonnateur S.P.S. (sécurité protection de la santé).

PHASE 2 : ETUDE TECHNIQUE / ETABLISSEMENT DES INVENTAIRES

Un inventaire de l'existant (mobilier et leur contenu + matériels et équipements divers) est en cours de réalisation par le Palais de justice.

Dès réception, la vérification de l'inventaire de l'existant (mobilier et leur contenu + matériels et équipements divers) est prise en charge par le prestataire.

En parallèle de la vérification de ces inventaires, la mission consistera à relever *in situ* :

- l'estimation volumétrique de chacun des équipements. Le terme équipement comprend l'ensemble du mobilier et du matériel, le matériel informatique, les dossiers, divers ouvrages, les archives, des matériels,
- le conditionnement et les matériaux de protection les plus adaptés,
- les difficultés de manutention éventuelles (poids élevé, points de préhension particuliers, fragilité ou "sensibilité" importantes...),
- l'identification des matériels à forte valeur unitaire,
- les modalités de désinstallation et de remise en fonctionnement des équipements inventoriés, avec, le cas échéant, l'intervention de techniciens spécialisés,

et à identifier les éventuels mobiliers et équipements, remplacés, mais réutilisables pour un autre site, qui seront à évacuer vers un site de stockage.

Ce travail d'inventaire sera réalisé par le prestataire en coordination avec le Palais de justice.

Ces relevés feront l'objet d'un document qui sera remis à la maîtrise d'ouvrage pour approbation et qui comprendra :

- une case "remarques / observations" dans laquelle serait consigné l'ensemble des mentions nécessaires au bon déroulement du transfert (matériels devant être transférés dans les délais les plus courts, équipements étant utilisés par plusieurs services,...)
- des éléments permettant au maître d'ouvrage de disposer d'une vue exacte des coûts de déménagement et des délais d'exécution.

PHASE 3 : REDACTION DU CAHIER DES CHARGES DU DEMENAGEMENT

Ce document, dont la rédaction incombera au prestataire, aura pour objectif majeur de servir de base référentielle, aussi bien sur le plan interne qu'externe.

Le cahier des charges du déménagement comprendra donc notamment :

- la définition précise des caractéristiques des opérations des transferts à réaliser et à détailler pour les divers transferts,
- la nature des prestations requises de l'entreprise de déménagement exécutante,
- la spécification des tâches incombant à chacune des parties intervenantes,
- les délais d'exécution contractuels,
- les couvertures d'assurances et garanties requises,
- les pénalités de retard et autres indemnités applicables.

Pour ce faire, le prestataire soumettra pour validation à la maîtrise d'ouvrage un projet complet de dossier de consultation incluant :

- le Règlement de Consultation (R.C.)
- l'Acte d'Engagement (A.E.)
- le Cahier des Clauses Administratives (C.C.A.P.)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- le Bordereau des prix (B.P.)
- le Détail estimatif (D.E.)
- le Planning prévisionnel.

Les pièces administratives (R.C. / A.E. / C.C.A.P.) seront rédigées en coordination avec la maîtrise d'ouvrage et son assistant.

PHASE 4 : LANCEMENT ET TRAITEMENT DE LA CONSULTATION

Choix d'une entreprise de déménagement exécutante

Lors de cette phase, le prestataire :

- assistera la maîtrise d'ouvrage et son assistant lors de la consultation des sociétés de déménagement,
- fera visiter, éventuellement en présence de l'interlocuteur de la maîtrise d'ouvrage et son assistant, les locaux à déménager aux sociétés de déménagement soumissionnaires,
- apportera son concours à la maîtrise d'ouvrage et son assistant pour l'analyse et la comparaison des différentes offres fournies à l'issue du lancement de la consultation (participation à l'analyse des dossiers, établissements des grilles d'analyse, du tableau de synthèse et proposition de sélection, en la motivant, d'une entreprise de déménagement exécutante).
- formulera les éventuelles demandes de renseignements complémentaires à adresser aux entreprises soumissionnaires, et assistera la maîtrise d'ouvrage et son assistant, à titre d'expert, lors de la sélection d'une entreprise de déménagement exécutante en motivant ce choix.

PHASE 5 : CONDUITE ET SUIVI DES DEMENAGEMENTS

Le titulaire du présent marché, sous la direction du maître de l'ouvrage, conduira toutes les étapes de préparation, d'organisation, de mise en œuvre opérationnelle et du suivi des déménagements :

- mise en place du processus opérationnel, du planning phasé d'interventions, de la méthode et des procédures, en association avec l'ensemble du personnel du Palais de justice et en accord avec le maître d'ouvrage. Il fixera le nombre prévisionnel de réunions avec les utilisateurs dans le mémoire détaillé.
- coordination des intervenants, des montages, de la distribution dans les différents locaux selon les plans mis au point par le maître de l'ouvrage,
- information du personnel, la définition et le rôle de chacun, la stratégie de déménagement et de rangement des dossiers,
- supervision des étiquetages, des emballages, des archivages et de destruction des documents réformés,
- les couvertures d'assurances exigées,
- définition et mise en place du reporting nécessaire au suivi de l'avancement des différentes phases,
- accord donné sur le contenu des factures adressées par le titulaire des prestations de déménagement,
- établissement des constats contradictoires sur l'état du matériel avant les déménagements,
- adaptation du déroulement du processus opérationnel aux spécificités du site et intégration de ces dernières dans la méthode de mise en place des équipements, des conditions de réception des prestations,
- réalisation des différents comptes-rendus de réunion,
- vérification des livraisons et implantations,
- supervision du retrait des emballages et conditionnements,
- établissement des constats contradictoires sur l'état du matériel après les déménagements,

- gestion et suivi du règlement des avaries causées par les déménageurs sur les biens transférés et les dégâts immobiliers causés aux bâtiments dans lesquels ils interviennent,
- établissement des constats et information au Maître d'ouvrage des suites données,
- établissement d'un bilan à l'attention du Maître d'ouvrage pour chaque phase de déménagement.

PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

ARTICLE 1 – LIEUX ET CONDITIONS D'EXECUTION

1 – LE PALAIS DE JUSTICE

Les opérations de transfert se dérouleront sur l'emprise du Palais de Justice à Besançon (25).

Le Palais de Justice de Besançon est situé en hypercentre, dans le quartier de la Boucle, entre la rue Megevand et l'Hôtel de Ville. Il compose un îlot complet autour de deux cours, et a été réhabilité de manière importante en 2005 autour de deux pôles principaux : l'Ancien Palais à l'Est, réhabilité, et le Nouveau Palais à l'Ouest, mélange de construction neuve, surélévation et restructuration de bâtiments anciens. Le plan masse ci-dessous permet de visualiser les différents espaces du Palais de Justice.



2 – TRAVAUX PROJETES

Le programme de l'opération comprend les réalisations principales suivantes :

- Mise aux normes en matière d'accessibilité du site aux personnes à mobilité réduite ;
- Optimisation énergétique générale (excepté salles anciennes) ;
- Amélioration et mise aux normes des réseaux d'eaux pluviales et eaux usées ;
- Traitement des infiltrations d'eau ;
- Rénovation des toitures n'ayant pas fait l'objet de travaux en 2018 ;
- Rénovation des six salles anciennes (dont 5 sont classées au titre des Monuments Historiques) ;
- Complément de barreaudage ;
- Réappropriation des bassins et du parvis.

Se déroulant dans le Palais de Justice de Besançon (comprenant des parties inscrites ou classées au titre des Monuments Historiques), les travaux se dérouleront en site occupé avec un calendrier de travaux et de phasage très précis et détaillé et seront soumis à d'importantes mesures de sureté.

ARTICLE 2 – PLANNING D'OPERATION PREVISIONNEL

CALENDRIER PREVISIONNEL DES REALISATION DES TRAVAUX DE RENOVATION GLOBALE ET DE REORGANISATION DU PALAIS DE JUSTICE DE BESANÇON (hors salles historiques)			
TRANCHES OPTIONNELLES	PHASES DE TRAVAUX	DELAI PREVISIONNEL	DATES PREVISIONNELLES PHASEQ DE TRAVAUX
TRANCHE OPTIONNELLE N°1 (Phase A de travaux)	Démarrage des travaux (installation du chantier)	10 semaines	Mars 2027 – Avril 2027
	PHASE 1	23 semaines	Mai 2027 – Octobre 2027
	PHASE 2	28 semaines	Octobre 2027 – Mai 2028
	PHASE 3	21 semaines	Mai 2028 – Septembre 2028
TRANCHE OPTIONNELLE N°2 (Phase B de travaux)	PHASE 4	18 semaines	Septembre 2028 – Janvier 2029
	PHASE 5	16 semaines	Janvier 2029 – Mai 2029
	PHASE 6	17 semaines	Mai 2029 – Septembre 2029
TRANCHE OPTIONNELLE N°3 (Phase C de travaux)	PHASE 7	13 semaines	Septembre 2029 – Décembre 2029
	PHASE 8	16 semaines	Décembre 2029 – Avril 2030

**CALENDRIER PREVISIONNEL DES REALISATION DES TRAVAUX DE RENOVATION GLOBALE ET DE REORGANISATION DU PALAIS DE JUSTICE DE BESANÇON
SALLES HISTORIQUES (uniquement)**

HORS MISSION MOE DE DEMENAGEMENT	PHASES DE TRAVAUX	DELAI PREVISIONNEL	DATES PREVISIONNELLES PHASEQ DE TRAVAUX
	Démarrage des travaux (installation du chantier)	10 semaines	Mars 2027 – Avril 2027
	Salle du Parlement	52 semaines	Mai 2027 – Avril 2028
	Salle Nodier	34 semaines	Avril 2028 – Décembre 2028
	Salle des pas perdus	26 semaines	Décembre 2028 – Juin 2029
	Bibliothèque	5 semaines	Juin 2029 – Juillet 2029
	Salle Richelieu	13 semaines	Juillet 2029 – Octobre 2029

CALENDRIER PREVISIONNEL DES REALISATION DES TRAVAUX DE RENOVATION GLOBALE ET DE REORGANISATION DU PALAIS DE JUSTICE DE BESANÇON

Missions du bureau d'études

Notification du marché BET déménagement	Avril 2026
Etablissement des documentations de planification – PHASE 1 (3 semaines)	Avril 2026
Etude technique et établissement des inventaires – PHASE 2 (3 semaines)	Fin mai 2026
Rédaction du cahier des charges du déménagement et élaboration des documents de consultation – PHASE 3 (2 semaines)	Mi-mai 2026
Lancement de la consultation	Juin 2026
Ouverture des offres et analyse des offres - PHASE 4 (1 semaine)	Début juillet 2026
Choix de l'entreprise pour l'exécution des transferts	Début juillet 2026
conduite et suivi des déménagements (voir l'ordre séquentiel des transferts) – PHASE 5	voir ARTICLE 4 du présent document

ARTICLE 4 – ORDRE SEQUENTIEL PREVISIONNEL DES TRANSFERTS

La réalisation des transferts (phase 5) se déroule en site occupé en plusieurs étapes réparties sur 42 mois.

Les principales actions de transfert seront entre autres :

- 1) Pour les phases de travaux 1 à 8 (hors salles historiques) :
Conformément au planning de l'ARTICLE 2 – PLANNING D'OPERATION PREVISIONNEL du présent document, les prestations à prendre en compte sont les suivantes :
Pour chaque pièce : transfert des mobiliers et matériels vers l'entrée de la pièce pour dégager l'accès à la façade pour permettre les travaux d'isolation intérieure de cette dernière ou dans un local du Palais de Justice défini préalablement.
- 2) Pour les travaux dans les salles historiques (hors mission Moe de déménagement) :
Pour chaque salle historique : transfert des mobiliers et matériels dans un local du Palais de Justice défini préalablement. Ce transfert sera réalisé par les entreprises spécialisées en charge des travaux dans les salles historiques (hors mission Moe de déménagement).