

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

Marché de prestations de manutention et de petits déménagements France Travail Occitanie

Procédure prévue à l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique

Table des matières

Préambule	4
1. Nature et objet du marché	6
2. Textes législatifs, réglementaires et normatifs – Composition du dossier	6
2.1 Textes communs	6
2.2 Textes applicables aux prestations de déménagement	6
2.3 Composition du dossier	6
3. Textes législatifs, réglementaires et normatifs – Composition du dossier	7
4. Description des prestations	8
4.1 Périmètre et définitions diverses	8
4.2 Détail des prestations figurant dans le BPUF	8
4.3 Emballages	9
4.4 Outillage	9
5. Prestations relatives à la manutention et aux petits déménagements	11
5.1 Manutention et petits déménagements – Prestations à bons de commande	11
5.2 Contexte des prestations de manutention et petits déménagements	11
5.3 Manutention et petits déménagements – Sécurité et contrôle	11
5.4 Déménagements – Gestion des déchets – Revalorisation du mobilier	11
5.5 Protection, manutention, petits déménagements et remise en place des équipements	12
5.6 Déconnexion / Connexion des postes informatiques	12
5.7 Livre d’inventaire comptable	12
6. Prestations relatives à la manutention et aux petits déménagements	12
6.1 Contexte des prestations de garde-meuble	12
6.2 Garde-meuble : Fiche d’entretien	12
6.3 Garde-meuble : Fin des prestations	13
6.4 Garde-meuble : Rapport annuel	13
7. Préparation, coordination et modalités d’exécution	13
7.1 Respect des délais et réactivité	13
7.2 Prestation d’organisation, de pilotage et de coordination	14
7.3 Mise en place et enlèvement des protections visant à préserver le site	14
7.4 Formalités administratives et affichage	14

7.5	Étiquetage, mise en carton / déballage.....	15
7.6	Manutention.....	15
7.7	Démontage / remontage	15
7.8	Outillage.....	15
7.9	Transport	15
7.10	Remise en place.....	15
8.	Hygiène et sécurité	15
8.1	Protection des travailleurs et visites médicales	16
8.2	Plan de prévention	16
8.3	Accès – consignes de sécurité.....	16
9.	Personnel d'intervention	16
9.1	Responsable du suivi du marché	16
9.2	Personnel.....	16
9.3	Vêtements de travail	16
9.4	Comportement du personnel	16
10.	Clause carbone	17

Préambule

Acteur majeur du marché de l'emploi en France, France Travail est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et soumis aux règles comptables applicables aux entreprises industrielles et commerciales.

Son directeur général est nommé en Conseil des ministres. France Travail est administré par un Conseil d'administration, son action s'appuie sur une direction générale, et une organisation déconcentrée.

Une convention pluriannuelle d'objectifs et de gestion conclue entre l'État, l'Unedic et France Travail, définit les objectifs assignés à France Travail au regard de la situation de l'emploi et des moyens prévisionnels qui lui sont alloués par l'Unedic et l'État.

En matière d'achats, France Travail est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, France Travail est devenu France Travail le 1er janvier 2024.

Cette transformation, qui n'emporte pas la création d'une nouvelle personne morale, consiste en un changement de dénomination et un élargissement des missions de l'établissement au sein du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L.5311-7 du Code du travail.

En tant qu'opérateur, France Travail a pour mission d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel et de veiller à la continuité de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il prescrit toutes les actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle.

France Travail aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements, prospecte le marché du travail et a également pour mission de développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications. France Travail est composé de 18 directions régionales.

Le ressort territorial de la Direction Régionale de France Travail Occitanie couvre celui de la Région Occitanie qui s'étend sur 13 départements : l'Ariège (09), l'Aude (11), l'Aveyron (12), le Gard (30), la Haute-Garonne (31), le Gers (32), l'Hérault (34), le Lot (46), la Lozère (48), Les Hautes-Pyrénées (65), les Pyrénées-Orientales (66), le Tarn (81), le Tarn-et-Garonne (82) et compte 4 516 communes.

France Travail région Occitanie compte 88 sites

5 000 collaborateurs contribuent à la délivrance de l'offre de service auprès des clients.

Organisation au 31 décembre 2025

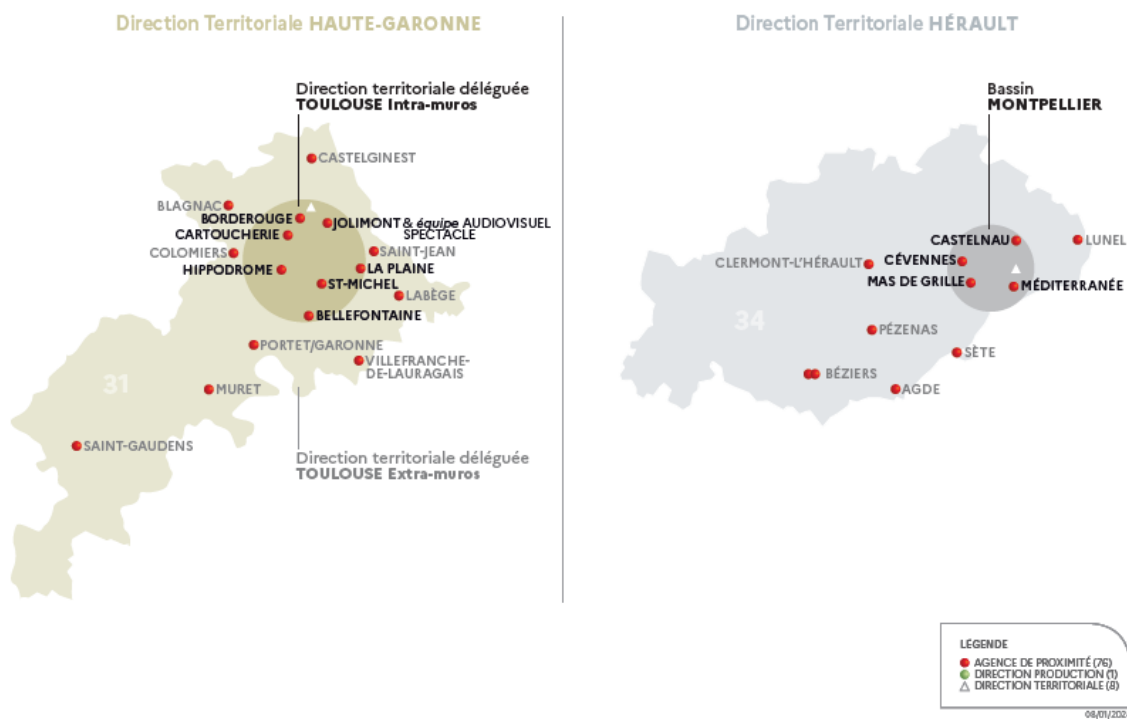
ORGANISATION TERRITORIALE

France Travail Occitanie



ORGANISATION TERRITORIALE

France Travail Occitanie



1. NATURE ET OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des prestations de manutention et de petits déménagements (mobilier de bureau, matériels divers et équipements) pour France Travail Occitanie. Il s'agit d'un marché à bons de commande.

Le présent cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT) a pour objet de définir ces prestations de manutention et de petits déménagements, de préciser les modalités techniques de leur mise en œuvre, ainsi que des prestations associées.

Le présent marché se décompose en deux lots géographiques :

- **LOT N°1** : HAUTE-GARONNE (31) ; TARN (81) ; LE LOT (46) ; TARN-ET-GARONNE (82) ; GERS (32) ; ARIEGE (09) ; HAUTE-PYRENEES (65).
- **LOT N°2** : HERAULT (34) ; AVEYRON (12) ; LOZERE (48) ; GARD (30) ; AUDE (11) ; PYRENEES-ORIENTALES (66).

2. TEXTES LEGISLATIFS, REGLEMENTAIRES ET NORMATIFS – COMPOSITION DU DOSSIER

2.1 TEXTES COMMUNS

Les prestations faisant l'objet du marché régional sont réalisées conformément aux textes législatifs, réglementaires et normatifs en vigueur et aux règles de l'art.

Le titulaire informe le service sur l'évolution des textes en vigueur, l'alerte si un système ou un équipement n'est ou ne sera plus conforme à ces textes et le conseille sur leur remplacement.

D'une manière générale, les prestations se conforment, notamment, aux textes suivants, ou à leurs versions actualisées :

- Aux décrets n° 98-246 et n°9 8-247 du 2 avril 1998 relatifs à la qualification professionnelle,
- À l'arrêté du 23 novembre 2005 relatif aux modalités de traitement des DEEE prévues à l'art. 21 du décret 2005-829 du 20 juillet 2005.
- À l'arrêté du 4 novembre 1993 relatif à la signalisation de sécurité et de santé au travail.
- À la certification NF 144 Service – Activités de déménagement et de garde-meubles

2.2 TEXTES APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT

En plus des textes communs ci-dessus, les prestations relatives aux déménagements se conforment, notamment aux textes suivants, ou à leurs versions actualisées :

- Décret n° 99-752 du 30 août 1999 pour la précision des véhicules pouvant être utilisés dans le cadre de la prestation ;
- Arrêté du 27 avril 2010 relatif à la publicité des prix des prestations de déménagement ;
- Code des transports pour ce qui concerne les modalités d'exécution du transport proprement dit ;
- Code du commerce (article L133-1) pour ce qui concerne la garantie des objets transportés ;
- Convention collective nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport du 21 décembre 1950, étendue par arrêté du 1er février 1995.

2.3 COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de consultation des entreprises adressé aux soumissionnaires comprend :

- 1- Le règlement de la consultation ;
- 2- Le Contrat ;
- 3- Le Cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT), et ses annexes ;
- 4- Le Cadre de réponse portant Proposition technique du candidat ;
- 5- Les Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires (lot 1 et lot 2) et son annexe (annexe 3) ;
- 6- Les 8 cas pratiques (4 cas pratiques par lot) ;
- 7 – Le formulaire « fiche de manutention et petits déménagements »
- 8 - Le Document de candidature ;

- 9 - La Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement ;
- 10 - La Fiche de renseignements fournisseur ;
- 11- La Charte des achats responsables de France Travail ;
- 12 – l'Acte d'engagement.

3. PERIMETRE DU MARCHÉ REGIONAL

Les prestations concernent des sites de France Travail Occitanie.

À titre indicatif et de manière non exhaustive, le présent contrat porte sur le type de locaux suivants :

- Sites France Travail recevant du public ;
- Locaux de bureaux ;
- Locaux à usage informatique ;
- Salles de réunion, de formation ;
- Archives, locaux techniques.

Les équipements France Travail

Les prestations confiées au Titulaire concernent les équipements suivants (liste non limitative ou exhaustive) :

- Mobilier de bureau :
 - Bureaux (droit et retour)
 - Armoires hautes
 - Armoires basses
 - Bibliothèque
 - Vestiaire de bureau
 - Bahuts, etc...
 - Tables de réunion (ronde, rectangulaire...)
 - Canapés et banquettes
 - Caissons
 - Tables pour imprimante
 - Fauteuils
 - Chaises de travail
 - Chaises visiteur
 - Rayonnages
 - Coffre-fort
 - Armoire forte
 - Climatiseurs etc...
 - Électroménager, etc....
- Accessoires :
 - Paperboard
 - Tableau mural
 - Porte manteau
 - Lampe de bureau
 - Lampadaire
 - Plantes vertes en pot
 - Rétroprojecteur
 - Matériel audiovisuel
 - Écran de projection
 - Écran d'ordinateur
 - Imprimante, etc...
- Cartons de déménagement

La fragilité et la préciosité des meubles et objets ci-après nécessitent obligatoirement un conditionnement et une protection optimale et la mise en place de mesures spécifiques.

4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations de ce marché concernent la manutention et le transfert de mobiliers, matériels y compris informatiques, documents, caisses, cartons sur l'ensemble de la région Occitanie.

4.1 – PERIMETRE ET DEFINITIONS DIVERSES

4.1.1 Défraiement trajets

Le dédommagement kilométrique s'entend par le forfait aller depuis le point de départ du déménageur vers le premier site France Travail (distance A selon l'annexe 3) puis le retour depuis le dernier site France Travail vers le point d'arrivée du déménageur (distance B selon l'annexe 3).

Le calcul de référence s'effectue sur la base du site Mappy.fr, option « moins de km ».

4.1.2 Prestation déménagement

- Manutention / déménagement interne :

On entend par déménagement interne : une opération d'un étage à l'autre ou d'un site à l'autre qui ne nécessite pas de véhicule.

- Manutention / déménagement externe ou inter-sites :

On entend par déménagement externe : une opération d'un site à l'autre qui nécessite l'utilisation d'un véhicule.

La prestation de déménagement et manutention s'entend du site France Travail de départ au site France Travail d'arrivée, y compris toute étape sur un ou des sites France Travail intermédiaire(s), distance C selon l'annexe 3.

Le calcul de référence s'effectue sur la base du site Mappy.fr, option « moins de km ».

- Évacuation des encombrants : Mise en déchetterie (liste non exhaustive)

- Mobilier hors service
- Équipements électriques
- Palettes
- Emballages cartons, polystyrène
- Fournitures de bureau

- Équipements :

On entend par équipements l'ensemble des mobiliers, accessoires et cartons de France Travail pouvant faire l'objet de transfert dans le cadre de ce marché et dont le détail figure à l'article 3 du présent CCFT.

- Prestations générales

Les prestations sont définies conformément au bordereau des prix unitaires (BPUF) annexé à l'acte d'engagement. Pour chacune des lignes du BPUF, le prix comprend :

- La mise à disposition d'un personnel en nombre adapté et qualifié, conformément aux besoins identifiés, et ce, pour toute la durée du transport.
- L'utilisation de moyens de transport (le cas échéant) ;
- Conformément aux dispositions du DQE/BPUF, la durée du transport et les kilomètres parcourus. Le prestataire s'engage à respecter ces paramètres tout au long de la prestation.
- Le carburant nécessaire pour assurer la prestation.
- La mise en œuvre de tout appareillage nécessaire ou utile au transport entre étages ;

- Toutes démarches administratives nécessaires à l'occupation du domaine public ;
- Les protections indispensables à la sécurité des personnes, des biens, des bâtiments, des ascenseurs et des différents accès ;
- La fourniture de consommables en nombre et en quantité suffisantes au regard du devis établi.
- Les trajets « aller » entre les locaux du titulaire et le site de départ de France Travail, ainsi que les trajets « retour » entre le site d'arrivée de France Travail et les locaux du titulaire.

Les locaux ne font pas l'objet d'un nettoyage après les opérations de déménagement ou de manutention. La responsabilité du Titulaire saura être engagée dans le cas de détérioration de biens ou de dégradation des locaux. Ainsi, il fera son affaire des protections des locaux et équipements (notamment ascenseurs, cages d'escaliers, angles des couloirs...).

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent Contrat, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais exclusifs du titulaire.

4.2 – DETAILS DES PRESTATIONS FIGURANT DANS LE BPUF

Les prestations ponctuelles et/ou urgentes attendues sont la manutention et le transfert de mobiliers, matériels y compris informatiques, documents, caisses, cartons sur l'ensemble de la région Occitanie.

On entend par prestation urgente l'ensemble des prestations qui ne peut être exécuté que dans un délai très court (cf article 7.1 du présent CCFT) et qui nécessite une grande réactivité diminuant ainsi les délais standard.

Ce type de prestation a pour objectif de répondre à des besoins récurrents de petites manutentions, transfert de mobiliers ou matériels y compris informatiques, documents, caisses, cartons.

Le Titulaire a la capacité de réaliser l'ensemble des tâches liées à la mise en protection, au transport, à la manutention, au transfert, à la mise au rebut, et des tâches éventuelles de rangement et réinstallation.

- Trajets aller/retour des locaux du déménageur aux sites France Travail
 - Défraiement trajets (distance A + distance B selon annexe 3)

- Prestation de déménagements :
 - Manutention et transfert mobiliers et équipements (par tranches de volume)
 - Forfait déplacement d'un fauteuil et trois cartons de déménagement

- Coefficients
 - Coefficient de majoration applicable aux prestations en horaires décalés (samedi, dimanche, jours fériés et de nuit).
 - Coefficient de majoration applicable aux prestations en horaires décalés (en dehors de la plage 8h00 / 17h00, du lundi au vendredi)
 - Coefficient de majoration applicable aux prestations urgentes (moins de 24 heures)
 - Coefficient de majoration applicable aux prestations urgentes (moins de 48 heures)

- Suppléments
 - Option achat de cartons
 - Mise au rebut : tous types de déchets et d'encombrants (coût global évacuation et traitement)
 - Garde-meuble - par mois en m3
 - Supplément montage et démontage mobilier

4.3 – EMBALLAGES

Pour l'ensemble des opérations de transfert décrites dans le présent CCTP, le titulaire doit utiliser :

- Des emballages écologiques :
 - Contenants en carton recyclé ou à chaque fois que cela est possible contenants réutilisables (multi-rotation) ;

- Couvertures et autres tissus pour protéger les biens quand ces modalités sont adéquates ;

- Des fournitures de calage et de protection écologiques : papier de calage, frises de papier, cartons ondulés, etc. ;

- Des rubans adhésifs écologiques.

Concernant les contenants en carton, ils doivent être repliés de la manière la plus soignée possible afin de pouvoir être réutilisés.

4.4 –OUTILLAGE

Le Titulaire doit s'assurer de la conformité des outils, appareils et ustensiles utilisés avec la réglementation en vigueur.

Pour la bonne réalisation de chaque prestation, le Titulaire utilisera les outils qu'il jugera nécessaires.

Les personnels affectés à l'utilisation de ces outils, appareils et ustensiles sont titulaires du permis ou du certificat de capacité adéquat, le cas échéant, et en capacité de les utiliser

5. PRESTATIONS RELATIVES A LA MANUTENTION ET AUX PETITS DEMENAGEMENTS

5.1 – MANUTENTION ET PETITS DEMENAGEMENTS – PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE

Les fournitures et prestations à prix unitaires sont toutes celles qu'un service peut commander sur la base du bordereau des prix unitaires annexés à l'acte d'engagement.

Le formulaire « fiche de manutention et petits déménagements » basé sur les prix du BPUF doit être transmis par le Titulaire en vue de l'émission d'un bon de commande, notamment pour valider les volumes et les distances estimés par le titulaire.

5.2 – CONTEXTE DES PRESTATIONS DE MANUTENTION ET PETITS DEMENAGEMENTS

Les opérations suivantes peuvent être citées à titre d'exemple : une réorganisation interne, le transfert de petits équipements ou mobiliers d'un site A à un site B, les installations spécifiques liées à des événements organisés par le service prescripteur...

Ces opérations de manutention et petits déménagements sont à réaliser dans des conditions particulières. Elles sont généralement exécutées en site occupé.

5.3 – MANUTENTION ET PETITS DEMENAGEMENTS – SECURITE ET CONTROLE

La réalisation des prestations est faite dans le respect des règles de sécurité des sites concernés, notamment pour les établissements recevant du public.

Préalablement à toute intervention, le Titulaire en charge des prestations s'assure que toutes les informations utiles à ces fins sont portées à la connaissance de France Travail Occitanie.

Le Titulaire prend toutes les mesures nécessaires à la sécurisation de l'ensemble des personnes amenées à accéder aux locaux, y compris son personnel. Il veille notamment à la signalétique inhérente à la prestation considérée et prend en compte la présence de personnes dans l'organisation de ses prestations.

France Travail peut suspendre toute prestation exécutée dans des conditions de sécurité insatisfaisantes. La reprise des prestations ne s'effectue alors qu'après justification du respect des règles de sécurité par le Titulaire ou après sa mise en conformité avec les règles de sécurité. Le Titulaire dans l'incapacité de justifier du respect des règles de sécurité supporte à sa charge toutes les conséquences de l'interruption des prestations.

Le service prescripteur se réserve le droit de mettre en place un dispositif de surveillance et de contrôle sur les différents sites concernés par les opérations. Le Titulaire s'engage à accepter par avance toutes les dispositions prises pour assurer la sécurité des biens et des personnes. Des modalités complémentaires d'accès à certains sites sont susceptibles d'être définies par le représentant du pouvoir adjudicateur postérieurement à la notification du marché. Le personnel du Titulaire doit s'y conformer.

5.4 – DEMENAGEMENT – GESTION DES DECHETS - REVALORISATION DU MOBILIER

France Travail Occitanie possède un marché « Collecte des déchets ».

De façon exceptionnelle, des prestations de gestion des déchets seront confiées au titulaire du présent marché, sans que cela ne puisse revêtir un caractère pérenne ni obligatoire.

Les déchets résultant directement des prestations du Titulaire sont éliminés par celui-ci conformément aux textes en vigueur.

Le tri et le traitement des matériaux, mobiliers, DEEE et autres déchets liés à l'activité de France Travail Occitanie relèvent de sa responsabilité en tant que producteur de déchets.

Tous les biens ou déchets qui auraient vocation à être acheminés vers un centre de traitement ou de valorisation font l'objet d'un surcoût prévu au BPUF.

5.5 – PROTECTION, MANUTENTION, P E T I T S DEMENAGEMENTS ET REMISE EN PLACE DES EQUIPEMENTS (DONT EQUIPEMENTS MURAUX ET EQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET TELEPHONIQUES)

Le service prescripteur aura recours, ou non, selon ses besoins, aux prestations de mise en cartons et de déballage du prestataire.

Le titulaire est chargé de procéder à l'emballage, à la protection contre les chocs, au transport, au déballage et à la mise en place des équipements conformément au plan d'implantation ou aux instructions qui lui auront été remis par le service prescripteur.

La prestation peut comprendre le décrochage et/ou la dépose des matériels et équipements muraux tels que les tableaux. Le Titulaire, dans le cadre de ces opérations de manutention et petits déménagements, peut également être appelé à procéder à l'accrochage et fixations de tableaux ou équipements muraux.

Un conditionnement adapté aux objets à transférer doit être utilisé afin d'en assurer leur protection.

5.6 – DECONNEXION / CONNEXION DES POSTES INFORMATIQUES

La prestation peut comprendre le débranchement des matériels informatiques et téléphoniques avant manutention, mais les re-branchements après manutention seront du ressort du service informatique régional.

5.7 – LIVRE D'INVENTAIRE COMPTABLE

France Travail Occitanie, dans le cadre de la tenue de ses livres de comptes, référence l'ensemble de ses mobiliers et équipements immobilisables à l'aide d'une étiquette code barre collée directement sur le mobilier. L'attention du Titulaire est portée sur le fait que tout mouvement de mobilier (déplacement inter site ou mise au rebut) doit être accompagné d'un listing précis des mobiliers et équipements impactés (site de départ, site d'arrivée et code barre correspondant).

Ce listing sera produit et transmis au service prescripteur de France Travail Occitanie dès l'issue de la prestation.

6. PRESTATIONS RELATIVES AUX GARDES MEUBLES

Les fournitures et prestations à prix unitaires sont toutes celles qu'un service peut commander sur la base du bordereau des prix unitaires.

6.1 – CONTEXTE DES PRESTATIONS DE GARDE-MEUBLE

Outre la mise à disposition du local sécurisé en Occitanie pour le dépôt et la conservation à titre temporaire des mobiliers, la prestation devra inclure la réalisation d'un audit d'entrée.

Le titulaire doit proposer un conditionnement adapté permettant une accessibilité du service aux objets déposés en garde-meuble. Le représentant du service et le titulaire conviennent d'une procédure d'accès aux objets déposés en garde-meuble dès la notification du marché.

6.2 – GARDE-MEUBLE : FICHE D'ENTRETIEN

Le titulaire tient à jour une fiche d'entretien pour chaque bien mobilier consigné en garde-meuble.

Cette fiche comprend :

- Sa désignation ;
- Son implantation précise ;
- Sa date d'entrée dans le local / entrepôt de garde-meuble ;
- Le nom des techniciens ayant opérés le déplacement ;
- Les observations éventuelles.

L'ensemble des fiches est tenu par site du service et mis à jour par le titulaire sous forme de tableur informatique (de type .xlsx). Elles sont mises à jour et communiquées au service dans un délai d'un mois suivant la dernière intervention.

6.3 – GARDE-MEUBLE : FIN DES PRESTATIONS

Au terme du marché, le titulaire laisse au service prescripteur, des mobiliers et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Trois mois avant la date d'achèvement du marché, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux du mobilier est établi par le titulaire en présence du/des service/s prescripteurs et, si possible, en présence du nouveau titulaire en charge de la prestation de garde-meuble pour les services concernés.

En cas de carence constatée dans l'exécution de ses obligations, des remises en état sont ordonnées par le service aux frais exclusifs du titulaire.

6.4 – GARDE-MEUBLE : RAPPORT ANNUEL

À l'issue de chaque période contractuelle, le titulaire rédige un rapport faisant l'état et le bilan de l'ensemble de ses prestations sur cette période.

Il indique notamment :

- L'inventaire et l'état des biens présents en garde-meuble,
- Le détail des sorties avec précision du représentant du service ayant demandé la sortie.

Le rapport annuel est remis au service, deux semaines après la date anniversaire du marché au plus tard, sous format électronique (de type docx ou odt).

7. PREPARATION, COORDINATION ET MODALITES D'EXECUTION

Les mentions qui suivent ont pour objet d'indiquer au titulaire les exigences de réalisation ou les contraintes d'exécution qui s'ajoutent aux dispositions réglementaires et normatives lors de la réalisation des prestations au stade des bons de commande.

7.1 – RESPECT DES DELAIS ET REACTIVITE

Tous les délais d'exécution s'entendent en jours et heures ouvrés, du lundi au jeudi de 8h00 à 17h00, et le vendredi de 8h00 à 12h30.

Exceptionnellement, les prestations pourront être effectuées en dehors des heures d'ouverture. Cette spécificité sera précisée sur le bon de commande et donnera lieu à une majoration du prix, indiquée au bordereau des prix.

Le respect des délais est une composante importante de l'exécution de la prestation.

Prestation classique :

- 48 h pour retour du devis par le Titulaire à compter de la réception de la demande de France Travail par courriel

Puis

- 5 jours calendaires pour l'exécution de la prestation à compter de la réception du bon de commande par le Titulaire

Prestation urgente :

- 24 h pour présentation du devis dans le cas de prestations labellisées « urgentes » à compter de la réception de la demande de France Travail (par téléphone ou par courriel).

Puis

- 24 h pour l'exécution de la prestation dans le cas de prestations labellisées « urgentes » à compter de la validation écrite (devis signé) de France Travail Occitanie. Eu égard à l'urgence de la situation, le bon de commande sera transmis ultérieurement, le devis signé fera foi.

Si France Travail le juge nécessaire, eu égard à la complexité de l'opération, une visite préalable des locaux peut être demandée, sans qu'il puisse être fait état par le Titulaire d'une quelconque compensation financière.

- Livraison des fournitures

La livraison des fournitures (cartons, scotch, papier bulle, etc.) doit se faire dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la réception de la commande.

7.2 – PRESTATION D'ORGANISATION, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

Pour garantir le bon déroulement des transferts, le titulaire désigne en phase amont un coordinateur.

Les principales tâches de ce coordinateur sont les suivantes :

- Être l'interlocuteur privilégié du service bénéficiaire pendant les opérations ;
- Établir le planning avec le service bénéficiaire ou son gestionnaire technique en tenant compte des éventuels autres intervenants externes (fournisseurs, techniciens, etc.) ;
- Organiser les opérations de repérage et de signalisation des locaux ;
- Vérifier les protections dans les locaux de départ et d'arrivée ;
- Organiser la fourniture du matériel nécessaire au conditionnement (caisses, cartons, rubans adhésif, étiquettes etc...) et aux manutentions en fonction des besoins du service,
- Établir avec le service bénéficiaire l'inventaire des biens à transférer ;
- Superviser l'étiquetage des matériels à déplacer ;
- Superviser le ou les chefs d'équipe ;
- Participer aux états des lieux : une inspection des lieux d'intervention est prévue avec le coordonnateur préalablement au début des opérations et à la fin des opérations. Ces visites donnent lieu à la signature d'un état des lieux contradictoire,
- Participer aux réunions d'information auprès des services bénéficiaires si le service le juge utile ;
- Assurer le suivi, le respect du planning et les opérations de SAV.
- Participer aux opérations de réception.

7.3 – MISE EN PLACE ET ENLEVEMENT DES PROTECTIONS VISANT A PRESERVER LE SITE

Les prestations devant être exécutées dans des ouvrages existants, le titulaire doit prendre toutes dispositions et toutes précautions utiles pour assurer, dans tous les cas, la conservation sans dommage des ouvrages existants, contigus ou situés à proximité.

Dans les locaux de départ comme dans ceux de destination, le titulaire doit mettre en place des protections visant à éviter les dégradations pouvant être générées par les opérations de manutention et/ou de petits déménagements :

- Protection des ascenseurs par des panneaux rigides ou des housses de protection (sols et parois) ;
- Protection des sols dans les circulations concernées par les flux de déménagement ou de manutention par des plaques de roulement adaptées ;
- Protection des angles de murs saillants par des baguettes d'angle cartonnées ;
- Protection de toutes installations que le titulaire juge utile d'effectuer dans la perspective des opérations de manutention et/ou de petits déménagements.

En fin d'exécution, le titulaire doit enlever toutes les protections et assurer l'enlèvement des éventuels déchets que ces protections peuvent générer.

7.4 – FORMALITES ADMINISTRATIVES ET AFFICHAGE

Quel que soit le site concerné, le titulaire a la charge de l'obtention des autorisations de stationnement et de circulation sur la voie publique.

Il en fait la demande auprès des autorités concernées dans les délais requis.

7.5 – ETIQUETAGE MISE EN CARTON / DEBALLAGE

Si France Travail en formule la demande, le titulaire assure l'emballage et/ou le déballage de divers matériels et la mise en carton et/ou la remise en place de linéaire de documents.

Si France Travail en formule la demande, le titulaire procède à l'étiquetage de l'équipement mobilier, des postes informatiques, téléphoniques et des périphériques destinés à être transférés.

7.6 - MANUTENTION

Le titulaire prend en charge les mobiliers dans les locaux et les circulations tels que définis par le représentant du service prescripteur et les manutentionne jusqu'au local/site d'arrivée.

Le stockage provisoire de mobilier doit respecter les règles de sécurité applicables aux Établissements Recevant du Public (ERP).

7.7 – DEMONTAGE / REMONTAGE

Le titulaire prend en charge le démontage et remontage de tous les éléments de mobilier qu'il juge ne pouvoir transporter en l'état et ce quelle qu'en soit la destination finale.

Le titulaire doit emballer dans les règles de l'art les éléments de mobilier qui doivent l'être.

Le titulaire doit transporter les mobiliers vers leur nouvelle destination et les remonter en conformité avec les indications figurant sur les étiquettes et le cas échéant sur les plans d'implantation apposés sur les portes des locaux concernés par le service ordonnateur.

7.8 - OUTILLAGE

Le titulaire doit avoir tout l'outillage nécessaire à l'exécution de ses prestations.

La liste des matériels et outillages éventuellement entreposés dans les bâtiments sera soumise à l'accord de France Travail, le titulaire en demeure responsable.

7.9 - TRANSPORT

Le titulaire transporte le mobilier vers les locaux/sites d'arrivée définis par le représentant France Travail Occitanie.

Les transferts doivent être effectués par des personnels qualifiés, à l'aide de matériels de transport ou de moyen de levage adaptés et en nombre suffisant pour permettre le respect des délais impartis pour chaque opération.

Le titulaire est responsable du choix et du nombre des moyens de transport utilisés pour la prestation demandée. Le titulaire ayant une obligation de résultat, France Travail comptera le volume réel déplacé quel que soit le moyen de transport ou le nombre de véhicules utilisés.

En ce sens, l'utilisation de plusieurs véhicules ne saurait donner droit à une rémunération supplémentaire.

Les prix sont forfaitaires, par tranches, pour les distances inter-sites France Travail jusqu'à plus de 250 kms, sur la base du site Mappy.fr (option trajet « moins de km ») ainsi que pour les trajets « aller-retour » des locaux du titulaire jusqu'aux sites France Travail ; et sont fermes pendant toute la durée du marché hors révisions des prix annuelles.

7.10 - CHARGES RELATIVES A L'OPERATION

On entend par charges relatives à l'opération, toutes les charges auxquelles le prestataire sera confronté pendant toute la durée de l'opération.

Liste non limitative ou exhaustive :

- Transport et véhicules (carburant, péages, location ou amortissement des véhicules, assurances des véhicules, kilométrage...)
- Personnel (salaires des manutentionnaires/déménageurs, charges sociales et patronales, encadrement, majorations, indemnités de déplacement, paniers repas, équipements de protection individuelle...)
- Matériel et fournitures (cartons, papier bulle/kraft/film étirable, housses de protection, sangles, diables, couvertures de protection...)
- Prestations spécifiques (démontage/remontage du mobilier, manutention spécifique d'objet lourds, fragiles, sensibles, garde meuble ou stockage temporaire...)
- Assurances et garanties (responsabilité civile, garantie « dommages aux biens transportés », couverture casse/perle/vol...)
- ...

7.11 - REMISE EN PLACE

Le titulaire est chargé de :

- La mise en place des mobiliers et matériels transférés,
- La dépose des cartons de document et d'accessoires,
- Le déballage des matériels informatiques sur le poste de destination,
- L'évacuation des matériels de conditionnement et d'emballage ayant été utilisés.

8. HYGIENE ET SECURITE

8.1 – PROTECTION DES TRAVAILLEURS ET VISITES MEDICALES

Le titulaire doit, à ses frais, soumettre son personnel aux examens médicaux prévus par la législation en vigueur.

Le titulaire doit veiller à appliquer et à respecter la réglementation en vigueur (Code du travail) en particulier dans le domaine de la sécurité des personnes (travail en hauteur, travail avec machines, risques de chute, risques électriques, etc).

8.2 – PLAN DE PREVENTION

Conformément aux articles R. 4512-6 à Art.4512-12 du Code du travail, un plan de prévention est élaboré par le titulaire. Il indique de façon précise et détaillée :

- 1) L'identification précise du titulaire et le cas échéant du sous-traitant ;
- 2) La liste exhaustive des risques liés aux activités et des zones à risques ;
- 3) Les moyens et mesures de prévention prévus pour chacune d'entre elles sur le plan :
 - Des équipements de sécurité individuels et collectifs ;
 - Des matériels et produits utilisés ;
 - Des modes opératoires ;
- 4) Les éléments relatifs à l'organisation des secours ;
- 5) Les instructions, consignes, informations et formations précises à donner aux salariés ;

6) La liste des installations mises à la disposition du titulaire (locaux, vestiaires, sanitaires, etc.).

8.3 – ACCES-CONSIGNES DE SECURITE

Au cours de son intervention dans les locaux de France Travail, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par France Travail.

Le titulaire a accès, dans les locaux de France Travail, aux plans concernant les équipements techniques objets du présent marché. Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par un agent France Travail, afin de lui fournir toutes explications et renseignements dont il aurait besoin.

9. PERSONNEL D'INTERVENTION

9.1 – RESPONSABLE DU SUIVI DU MARCHE

Un agent du service immobilier de France Travail Occitanie est chargé des relations avec le titulaire afin de vérifier la régularité dans l'exécution et la qualité des prestations.

Le titulaire désigne, quant à lui, un responsable afin de veiller à la permanence de l'exécution du marché. Ce dernier a en charge le mode d'exécution des prestations et, de manière générale, le respect des clauses techniques du marché.

9.2 – PERSONNEL

Les opérations de manutention et de petits déménagements sont réalisées par du personnel qualifié.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances.

Il est responsable des accidents survenant par le fait de ce personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux. Il veille au respect des règles déontologiques, notamment au secret professionnel.

9.3 – VETEMENTS DE TRAVAIL

Tout le personnel affecté à l'exécution des prestations doit porter une tenue de travail avec logo du titulaire ou avec un badge au logo du titulaire. Cette tenue doit être propre et correcte.

Aucun salarié du titulaire non revêtu de son vêtement de travail, sans insigne ou dans une tenue négligée n'est admis sur site.

9.4 – COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le personnel du titulaire et de ses sous-traitants doit respecter les règles de bonne conduite, les directives et consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens qui lui sont communiquées par l'autorité responsable des lieux.

France Travail se réserve le droit, sans qu'il puisse être réclamé d'indemnité, d'exiger à tout moment l'éviction de toute personne participant à l'exécution des prestations pour insubordination, incapacité ou défaut de probité. Cette mesure est de portée générale et définitive : elle interdit au titulaire d'affecter l'agent à l'encontre duquel a été prise la mesure d'éviction, sur un autre site désigné au marché.

Le titulaire limite au maximum toute nuisance sonore, vibratoire, d'empoussièrement susceptible de gêner la quiétude des personnes sur site le cas échéant.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour but de constater la correspondance entre les prestations

fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci.

10. CLAUSE CARBONE

L'exécution des prestations attendues doit s'insérer dans une démarche de protection ou de mise en valeur de l'environnement.

A cet effet, le titulaire s'engage pour l'exécution des prestations attendues à :

- Réduire le nombre d'impressions papier en généralisant le format électronique et en n'imprimant les documents que sur demande expresse de France Travail.
En cas d'impression papier, le titulaire utilise du papier recyclé et non blanchi écolabellisé de type « Blue Angel » ou équivalent, en format recto-verso, avec une mise en page réduisant les impressions (2 documents par page, etc.) et une conception de document visant à limiter au maximum la consommation d'encre.
- Réduire et recycler les déchets notamment par le recours aux structures issues de l'économie circulaire spécialisées dans le ramassage, la valorisation et le recyclage des déchets).
- Réduire les déplacements professionnels en privilégiant le travail à distance.

A l'issue de chaque année d'exécution de marché, le titulaire présente à France Travail un bilan quantitatif et qualitatif des mesures ainsi mises en place.