CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DU RHONE
DIRECTION PILOTAGE & RESSOURCES
Unité Marchés
276, cours Emile Zola
69619 VILLEURBANNE Cedex
unitemarches.cpam-rhone@assurance-maladie.fr

PROCÉDURE ADAPTÉE
En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

MARCHE N° 26-2825

Fourniture de matériel et accessoires ergonomiques sur prescription médicale

---

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ 3
ARTICLE 2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES 3
2.1 – Fourniture des équipements ergonomiques et accompagnement 3
2.2 – Conditions particulières de réalisation, service après-vente et garantie 3
2.3 – Accompagnement dans les démarches de subvention 4
2.4 – Commande et livraison 4
2.5 – Livrables 5
ANNEXE 1 : RACI AMÉNAGEMENT DE POSTE AVEC SUBVENTION AGEFIPH 6

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché public a pour objet la fourniture de matériel et accessoires ergonomiques sur prescription médicale, ainsi que les prestations associées, destinées à améliorer les conditions de travail des agents de la CPAM du Rhône.

Le périmètre du marché inclut la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service et, le cas échéant, la maintenance des équipements ergonomiques. Les prestations associées comprennent également la formation des utilisateurs, le conseil en ergonomie, ainsi que l'accompagnement dans le choix des équipements adaptés aux besoins spécifiques des agents.

Les équipements concernés incluent, sans s'y limiter, des sièges ergonomiques, des pieds pour bureaux réglables en hauteur, des supports pour écrans, des repose-pieds, ainsi que tout autre matériel permettant d'améliorer l'ergonomie des postes de travail. Le titulaire devra également proposer des solutions innovantes et durables, en conformité avec les exigences environnementales et techniques définies dans le présent document.

ARTICLE 2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

2.1 – Fourniture des équipements ergonomiques et accompagnement

Suite aux préconisations du médecin du travail, ou des infirmières de santé au travail, puis à l'étude de poste de CAP EMPLOI, le titulaire devra proposer des équipements adaptés aux contraintes physiques, selon les pathologies des agents. Une étude personnalisée du besoin des agents est donc nécessaire. L'accompagnement par des personnes formées à l'ergonomie est obligatoire.

La qualité du matériel devra prendre en compte l'activité de l'agent et son poste de travail.
Les équipements ergonomiques fournis doivent être conformes à la réglementation et aux normes en vigueur et devront s'adapter aux règlements et normes à venir au fur et à mesure de leur mise en application, et ce tout au long du marché.

Pour ces aménagements de poste, des essais devront être réalisés. Le matériel de test devra être livré et installé par le titulaire à l'agent bénéficiaire.
L'essai sera d'une durée minimum de 2 semaines en présence de l'agent (en cas d'absence inopinée, la durée du test devra être prolongée du nombre de jours d'absence de l'agent).
Si le matériel ne convient pas, le prestataire devra être en mesure de l'échanger et de proposer un autre matériel jusqu'à satisfaction et validation de l'agent.
Le titulaire devra être joignable pendant toute la durée du test afin de répondre à d'éventuelles questions (réglage, installation). Il devra également se déplacer pour toute demande particulière.

La liste de matériel décrite dans le BPU n'est pas exhaustive. La CPAM du Rhône se réserve le droit de commander sur le catalogue du fournisseur le matériel spécifique d'adaptation au poste de travail. Dans ce cas, il sera fait application du taux de remise sur les prix, mentionné dans le BPU.
Le titulaire s'engage à la fourniture de pièces détachées tout au long de la durée de garantie des produits acquis.
Le titulaire ne peut pas arguer du fait qu'un article n'est plus fabriqué pour ne pas fournir les pièces nécessaires à son entretien.

2.2 – Conditions particulières de réalisation, service après-vente et garantie

La garantie requise pour les sièges et bureaux est de 5 ans minimum.

Dans le cadre de la garantie les interventions devront être effectuées sous 10 jours ouvrés à partir de la date de notification du besoin de service après-vente.

2.3 – Accompagnement dans les démarches de subvention

Le titulaire devra assister la CPAM du Rhône dans les démarches de demande de subvention auprès de l'Agefiph, notamment en fournissant les documents nécessaires et en respectant les exigences spécifiques de cet organisme.
La répartition des rôles des différents intervenants dans le circuit des aménagements de poste est décrite dans l'annexe 1 au CCTP - RACI aménagement de poste.

2.4 – Commande et livraison

Les demandes d'aménagement de poste sont formulées au fur et à mesure des besoins. Elles seront adressées par mail, ou par tout autre moyen accepté à la fois par la CPAM du Rhône et le titulaire.

Une fois la préconisation du matériel effectuée par le titulaire, un rendez-vous devra être pris avec la personne bénéficiaire de la prescription médicale pour l'installation du matériel en test.

Lorsque le matériel testé sera validé, il devra être laissé sur place avant l'achat définitif. Le dossier de financement auprès de l'agefiph pourra être monté. A réception de l'accord de financement, un bon de commande sera saisi et adressé au titulaire pour facturation. Une facture acquittée sera ensuite attendue une fois le paiement effectué.

En cas d'aménagement particulier demandé par CAP EMPLOI ou les infirmières du service santé au travail, un devis pour les articles hors BPU (Bordereau de Prix Unitaire) devra être fourni. Ce devis sera transmis aux infirmières du service santé au travail.

Les lieux d'intervention et de livraison sont l'ensemble des sites de la CPAM du Rhône (liste ci-après).

Dénomination	**Adresse**	**VILLE**
AUBIGNY	25 BIS RUE MAURICE FLANDIN	69003 LYON
BARABAN	15 RUE BARABAN	69003 LYON
JEAN MACE	5 BIS PLACE JEAN MACE	69007 LYON
MEYZIEU	20 RUE LUCIEN BUISSON	69330 MEYZIEU
OULLINS	4 RUE DU PRESIDENT EDOUARD HERRIOT	69600 OULLINS
PARILLY	24 RUE SIMONE VEIL	69200 VENISSIEUX
PART DIEU	76 RUE DE LA PART DIEU	69003 LYON
RILLIEUX	62 B AVENUE DE L'EUROPE	69140 RILLIEUX
SAINT FONS	19 RUE CARNOT	69190 SAINT FONS
VAISE	37 RUE LAURE DIEBOLD	69009 LYON
VAULX-EN-VELIN	1 BIS AVENUE SALVADOR ALLENDE	69120 VAULX-EN-VELIN
VERDUN	27 BIS COURS DE VERDUN	69002 LYON
VIENNE	3 PLACE SAINT PIERRE	38200 VIENNE
VILLEFRANCHE	51 ALLEE DES VISITANDINES	69400 VILLFRANCHE
ZOLA	2 RUE PIERRE CACARD	69100 VILLEURBANNE

Le titulaire doit limiter l'emballage aux seuls emballages nécessaires à la protection, au transport, au stockage et à la sécurité des produits. Il réduit autant que possible leur poids, leur volume et leur nombre et évite les emballages secondaires et tertiaires superflus.

Le titulaire doit laisser les locaux propres et libres de tous déchets après l'exécution des prestations. Il doit nettoyer, réparer, et remettre en état les installations qu'il aurait salies ou détériorées, en particulier les ascenseurs.

A l'issue de chaque intervention, le titulaire remettra un bon de livraison à la CPAM du Rhône, daté, signé et complété d'éventuelles observations par les deux parties.

En application du décret du 6 janvier 2012 relatif à la gestion des Déchets d'Éléments d'ameublement Professionnels (DEA Pro) et de l'article L 541-10-6 du code l'environnement, depuis le 1er janvier 2012 toute personne physique ou morale qui fabrique, importe ou introduit sur le marché des éléments d'ameublement assure la prise en charge de la collecte, et du traitement des déchets issus desdits produits en fin de vie soit sous la forme d'initiative individuelle, soit sous la forme d'un financement des éco-organismes agréés qui en assurent la gestion.

2.5 – Livrables

Le titulaire devra fournir les documents nécessaires pour les démarches de demande de subvention, en respectant les exigences spécifiques de l'Agefiph.

Chaque année, le titulaire devra communiquer un bilan relatif aux produits livrés au cours de la période écoulée.
Ce bilan précisera, pour chaque référence concernée :

- la désignation et la référence du produit ;
- la quantité livrée et le montant correspondant ;
- la nature des matériaux recyclés incorporés ;
- le taux de matière recyclée, exprimé en pourcentage de la masse du matériau concerné et, lorsque cela est pertinent, de la masse totale du produit ;
- les éléments justificatifs correspondants.

ANNEXE 1 : RACI AMENAGEMENT DE POSTE AVEC SUBVENTION AGEFIPH

	MEDECINE DU TRAVAIL	AGENT	CAP EMPLOI	FOURNISSEUR	AGEFIPH	Direction des Ressources Humaines		Département Achats		Département des Systèmes d'Information		UNITE BUDGET	Département Financier et Comptable
						Infirmières service santé au travail	Responsable RH	Technicien	Responsable DA	Gestionnaire	Responsable DSI		
Préparation du dossier													
Prescription médicale	R	I				I							
Demande étude de poste			C			R							
Réalisation étude de poste	A		R			I	A						
Envoi demande aménagement			R	C		I							
Préconisation matériel et essai	I	C	I	R		I							
Etablissement première estimation nature et coût matériel préconisé						R		I				I	
Validation matériel		R		I		I							
Etablissement estimation nature et coût du matériel validé (devis)				R		I	A						
Montage du dossier de financement			I		I	R	A						
Accord subvention					R	I							
Envoi accord subvention + estimation + plan financement + date validation matériel						R		I		I (si matériel informatique)		I	I
Commande													
Saisie du bon de commande								R				A	
Signature de la commande									R		R (si matériel informatique)		
Envoi de la commande				I		I		R					
Liquidation et ordonnancement													
Réception de la facture						R							
Attestation service fait						R							
Envoi de la facture visée						R		I					
Saisie du paiement de la facture								R		I (si matériel informatique)			A
Gestion subvention													
Envoi facture acquittée				R		I							
Transmission facture acquittée			I			R							
Envoi notification versement subvention					R	I							
Transmission notification						R		I					
Saisie de l'ORC subvention								R					A

R = Réalisateur, A = Approbateur, C = consulté, I = Informé