



MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCIM OU POUVOIR ADJUDICATEUR)
Place Mariage, CS 73904,
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

LETTRE DE CONSULTATION (LC)

Marché n° LC25-08CCI

Mission de coordonnateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS) relative aux travaux de remise en état du siège CCIM et de la Maison de l'Entreprise (MDE) suite au cyclone CHIDO

Marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique et du guide interne des achats de la CCIM

Date : 26/05/2025

Date limite de remise des offres : Jeudi 5 juin 2025 à 12h00 (heure de Mayotte)

Date d'envoi de la présente lettre à la publication : 26/05/2025



TABLE DES MATIERES

1.	Identification de l'organisme acheteur (Pouvoir Adjudicateur)	3
2.	Contexte de l'étude	3
3.	Objet et étendue de la consultation	4
3.1.	Objet de la consultation	4
3.2.	Contenu de la mission	5
3.3.	Conditions d'exécution	6
3.4.	Moyens mis à disposition du Coordonnateur SPS	7
3.5.	Description des travaux	7
3.6.	Délai d'exécution	8
4.	Procédure de consultation	8
6.	Facturation et Règlement	10
7.	Assurance	10
8.	Documents à produire par le candidat retenu	11
9.	Litiges	11

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR (POUVOIR ADJUDICATEUR)

Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (ci-après la « **CCIM** » ou « maître d'ouvrage »).

Adresse : place Mariage – CS 73904, 97641 Mamoudzou cedex, 97600 Mamoudzou, Mayotte

Siret 130 003 379 00018

Tel : 0269 61 04 26

Fax : 02 69 61 85 59

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Mohamed ALI HAMID, Président de la CCIM.

Personnes de contact :

Noami RIZIKI (Ingénieur Chef de projets infrastructures)

Email : n.riziki@mayotte.cci.fr
0639 57 04 44

Raïssana BACAR (Responsable juridique de la CCIM)

Tel. : Email : braissa@mayotte.cci.fr

La transmission des questions se fera uniquement par courriel avec l'objet indiqué tel que suit : « **CSPS REMISE EN ETAT – MOTS CLES DE LA QUESTION – NOM ENTREPRISE – CCIM** ».

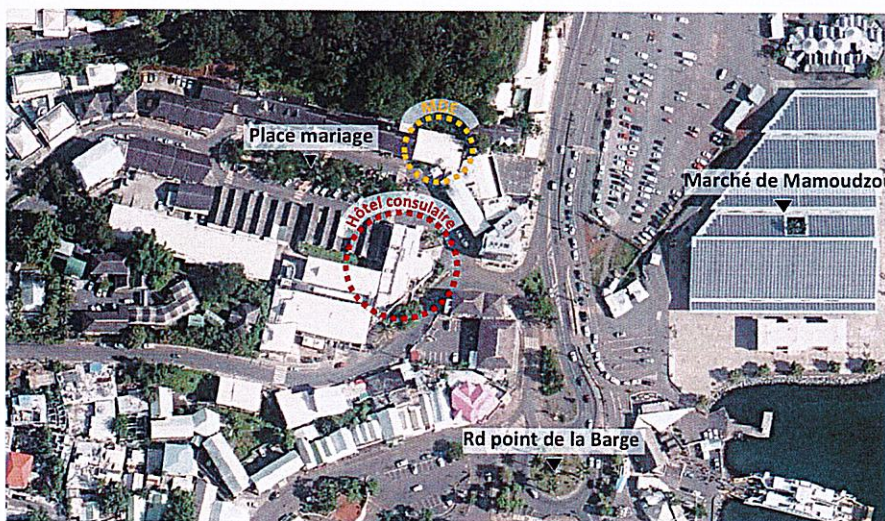
2. CONTEXTE DE L'ETUDE

Le cyclone Chido qui a frappé Mayotte le 14 décembre 2024 a causé des dégâts considérables sur le territoire mahorais. Les locaux de la CCIM ont été très impactés par le cyclone et devront faire l'objet de travaux de remise en état.

Les locaux concernés sont les suivants :

- le siège de la CCIM se trouvant au R+2 de l'hôtel consulaire de Mamoudzou ; et
- la Maison de l'Entreprise (MDE).

Ces différents locaux sont localisés à la Place Mariage à Mamoudzou.





L'hôtel consulaire est un bâtiment en copropriété appartenant aux trois chambres consulaires de Mayotte. La CCIM occupe une surface utile de 380m² au dernier étage du bâtiment.

Le bâtiment de la MDE d'une surface de 508m² appartient quant à lui à la SASU CCI IMMOBILIER MAYOTTE détenue à 100% par la CCIM.

Les dommages suivants ont été généralement constatés :

- Siège :
 - o Faux plafonds et isolation à 100% ;
 - o Cloisons à 60% ;
 - o Electricité et éclairage à 50% ;
 - o Menuiseries à 50%.
- MDE :
 - o Couverture et étanchéité ;
 - o Faux plafonds et isolation à 30% ;
 - o Electricité et éclairage à 30% ;
 - o Menuiseries extérieures ;

La définition, le suivi et la coordination des travaux de remise en état seront réalisés par le maître d'œuvre présélectionné par le maître d'ouvrage.

3. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1. Objet de la consultation

Conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, le présent marché porte sur la réalisation d'une mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS) en vue des travaux de remise en état des biens immobiliers de la CCIM, travaux de réhabilitation de catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail.

Ces travaux de remise en état consisteront principalement à réaliser des travaux d'aménagement intérieur (Isolation - Cloisonnement - Faux-plafonds) et d'électricité.

Les caractéristiques de l'opération sont les suivantes :

Description de l'opération	L'opération consiste à remettre en état les locaux de la CCIM situés sur la place Mariage à Mamoudzou composés des : - Locaux du Siège - Locaux de la MDE
Nature des travaux	Travaux de réhabilitation/remise en état
Usage	Bureaux / Tertiaire
Surface de plancher totale	888 m ²
Surface de plancher concernée	530 m ²
Montant prévisionnel destravaux TTC	250 000 €
Durée prévisionnelle des travaux	5 mois
Date de démarrage de la maîtrise d'œuvre	14 avril 2025
Date de démarrage prévisionnel des travaux	13 juin 2025

Le périmètre de la mission se limitera aux surfaces suivantes :

- Locaux du siège de la CCIM : le plateau de 380m². Hors éléments de façades et bâti.
- Bâtiment de la MDE :
 - o RDC : 75 m² Open space occupé par l'Agence de Développement et D'Innovation de Mayotte (ADIM).
 - o R+1 : 75m² Bureaux Direction.

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité du chantier et à la santé des travailleurs pouvant s'appliquer à l'opération susvisée.

La procédure de passation utilisée est la **procédure adaptée** en application des articles **L. 2123-1 et R. 2123-1** du code de la commande publique.

3.2. Contenu de la mission

La mission comporte les parties techniques suivantes :

- AVANT TRAVAUX :
 - o Examen des documents de la maîtrise d'œuvre et formulation des avis correspondants ;
 - o Examen des documents de consultation des entreprises et formulation des avis correspondants ;
 - o Rédaction et tenue à jour du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
 - o Ouverture et tenue à jour du registre journal de coordination (RJC) ;
 - o Participation à l'analyse des offres des entreprises en donnant un avis sur le niveau de la démarche sécurité mise en place dans chaque entreprise.
- PREPARATION DE CHANTIER :
 - o Examen des documents d'exécution (plans, notices techniques, méthodologie, plannings ...) et formulation des avis correspondants ;
 - o Harmonisation des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) remis par les entreprises dans le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
 - o Définition des sujétions afférentes à la mise en place et à l'utilisation des protection collectives, des accès provisoires et des installations générales.
- TRAVAUX :
 - o Organisation de la coordination des activités des différentes entreprises présentes sur le chantier ;
 - o Inspection commune avant l'intervention de chaque entreprise y compris sous-traitante, afin de préciser les consignes à observer ou à transmettre, et les observations particulières de sécurité et de protection de la santé pour l'ensemble de l'opération ;
 - o Visites et interventions sur le chantier aussi souvent que nécessaire pour mener à bien la mission ;



- Veille de l'application correcte des mesures de coordination préalablement définies et des procédures de travail qui interfèrent ;
- Diffusion aux différents intervenants de toutes les informations et de tous les documents nécessaires à la bonne réalisation des objectifs de la mission de coordination ;
- Validation des documents remis par les entreprises ;
- Participation aux réunions de chantier.

Le coordonnateur SPS doit informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre sans délai, et par tout moyen, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des manquements graves aux obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. Il est fait mention de ces violations dans le Registre Journal de la Coordination (RJC).

Cette information doit être confirmée par écrit.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s), constaté(s) lors de ses visites sur le chantier, menaçant la sécurité ou la santé des travailleurs (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit définir les mesures à prendre pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier. La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au registre journal. Les reprises décidées par le maître de l'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

Tout différend entre le coordonnateur SPS et l'un des intervenants cités à l'article 1 du présent CCP est soumis au maître de l'ouvrage.

3.3. Conditions d'exécution

Dès la notification du marché et à la demande du RPA, le coordonnateur SPS participe à toutes les réunions nécessaires à la bonne exécution de sa mission lors de la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet.

Le coordonnateur SPS, ou à défaut le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître de l'ouvrage.

Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître de l'ouvrage.

Le nouveau coordonnateur SPS accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs.

Dès que le programme d'exécution des travaux est établi, le coordonnateur SPS remet au maître de l'ouvrage son programme prévisionnel d'intervention sur le chantier.

En tout état de cause il participe à toutes les réunions, en particulier de chantier, nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

A la fin de chaque mois, il remet au maître de l'ouvrage un compte rendu de l'avancement de l'exécution de sa mission.

Dès l'ouverture du chantier, un exemplaire du Registre Journal de la Coordination et du Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé devra être consultables au Bureau de chantier.

3.4. Moyens mis à disposition du Coordonnateur SPS

Le coordonnateur SPS a libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité.

Le maître de l'ouvrage communique au coordonnateur SPS :

- Avant de les approuver, tous les documents d'étude et de projet produits par le maître d'œuvre et en particulier :
 - o Les mesures d'organisation générale du chantier envisagées en vue de leur intégration dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Au fur et à mesure de leur désignation, les noms, missions et contrats des différents intervenants ainsi que des entrepreneurs et de leurs sous-traitants éventuels ;
- Par les différents titulaires des contrats de travaux qu'il a conclus, les effectifs prévisionnels affectés au chantier ;
- Tous les documents d'exécution des ouvrages ;
- Les calendriers de l'exécution de l'ensemble des travaux y compris les travaux de levées de réserve ;
- La liste, tenue à jour, des personnes qu'il a autorisées à accéder au chantier ;
- La copie des éventuelles déclarations d'accidents de travail ;
- Toute disposition pour que le coordonnateur SPS puisse se faire communiquer tout autre document et information, nécessaires au bon déroulement de sa mission, par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc.).

Le maître de l'ouvrage l'informe des réunions qu'il organise auxquelles le coordonnateur est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée.

Ce dernier est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

3.5. Description des travaux

Ces différentes missions porteront sur les travaux ci-dessous :

- Couverture / Etanchéité : MDE
 - o Reprise de couverture et d'étanchéité du bâtiment de la MDE selon diagnostic réalisé par le maître d'œuvre.
- Isolation et faux-plafonds :
 - o Siège CCIM : 380 m² + équipement électrique et éclairage
 - o MDE : 300 m²
- Cloisonnement Siège CCIM :
 - o Cloisons simples de séparation entre bureaux : 45 ml
 - o Cloisons vitrées de séparation couloirs : 40 ml
- Menuiseries :
 - o Menuiseries vitrées :
 - Siège CCIM : 5 unités
 - MDE : 7 unités
 - o Menuiseries bois Siège CCIM : 5 unités
- Revêtement de sol, parquet Siège CCIM : 65 m²
- Electricité et éclairage : remise en état des 2 locaux.

La première estimation des coûts de travaux par le maître d'œuvre est de 250 000€.

3.6. Délai d'exécution

La mission du coordonnateur SPS devra débuter à la signature de l'acte d'engagement prévu et jusqu'à 1 mois après réception des travaux.

Les délais maximums d'exécution de la mission sont fixés par le Maître d'Ouvrage dans l'acte d'engagement.

4. PROCEDURE DE CONSULTATION

Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) consiste uniquement en la présente une lettre de consultation.

Les détails du marché figurent uniquement dans la présente lettre de consultation.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications sur le contenu de la lettre. Les candidats devront alors répondre sur la base de la consultation modifiée.

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture de la lettre de consultation.

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions non signalées pour se soustraire à l'une de ses obligations.

Présentation des candidatures et des offres

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site www.economie.gouv.fr.

Transmission de l'offre :

L'offre sera transmise par voie électronique aux adresses : n.riziki@mayotte.cci.fr et braissa@mayotte.cci.fr.

L'offre devra mentionner l'objet de la consultation et sera rédigée en langue française.

La durée de validité de l'offre est de 90 jours à compter de la date limite de réception de l'offre.

Critères de choix de l'offre :

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres reçues selon les critères suivants :

- Prix : 40% ;
- Adéquation de l'offre à la partie « **3. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION** » ci-dessus : 30% ;
- Expérience du candidat et moyens humains attribués à la mission : 30%.

Négociation :

La CCIM se réserve le droit de négocier avec tout candidat dont l'offre lui paraîtra intéressante.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres, par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Sélection de l'offre :

Après analyse des offres définitives, l'acheteur sélectionne l'offre la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance. A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courriel.

L'acheteur effectue ensuite une commande sur la base du devis, de l'offre ou de la proposition de prix sur lequel/laquelle les parties sont tombées d'accord après éventuelle négociation.

L'accord du pouvoir adjudicateur sera matérialisé par l'émission du bon de commande dont la réception par le titulaire vaudra acceptation des conditions générales d'achat du pouvoir adjudicateur.

5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché sera constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses éventuelles annexes, signés et paraphés ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles, dans sa version issue de l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106874A), (ci-après le « **CCAG-PI** »)¹ ;
- Le **CCTG**, Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux marchés publics de coordonnateur de sécurité et de prévention de la santé approuvé par décret n°99-443 du 28 mai 1999 ;
- L'offre du candidat dans laquelle il décompose les prix de la mission globale et des étapes décrites dans la partie **3.2 Contenu de la mission** (Avant travaux, préparation de chantier et Travaux) ;
- Le mémoire technique de l'offre du titulaire du marché, constitué (i) d'une première partie portant sur la présentation détaillée de l'organisation de l'équipe affectée à la mission et de chacun des membres de ladite équipe, (ii) et d'une deuxième partie dans laquelle il développe sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission, et présente le mode opératoire qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre ;
- La présente lettre de consultation signée et paraphée par le titulaire du marché ;
- Les éventuelles précisions ou mises au point du marché formulées par le pouvoir adjudicateur avant la notification du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

¹ Le CCAG-PI peut être consulté sur ce lien <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613>

Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du titulaire du marché, celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

6. FACTURATION ET REGLEMENT

Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;

Conformément à la dématérialisation des factures, les factures seront transmises à la CCIM via la plateforme Chorus Pro en utilisant son numéro SIRET.

Une copie de chaque facture devra être envoyée par messagerie électronique à l'adresse facturation@mayotte.cci.fr et mettre en copie l'adresse n.riziki@mayotte.cci.fr.

Acomptes :

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes, conformément à l'article L. 2191-4 du Code de la commande publique, calculés par référence à la décomposition du prix global et forfaitaire applicable.

Le montant des acomptes ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

Les acomptes sont provisoires et ne présentent pas le caractère de règlements partiels et définitifs.

Solde :

A l'exécution complète du présent marché et après constatation de l'achèvement de la mission par la CCIM selon les conditions de vérification et de réception prévues par le CCAG - PI, le titulaire adresse à la CCIM une demande de paiement du solde, égal au montant du dernier acompte.

Délai de paiement :

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

7. ASSURANCE

Le titulaire du marché doit être couvert par une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de son activité professionnelle et doit pouvoir le justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.



8. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande de la CCIM notamment les pièces suivantes :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

A défaut, le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations et certificats nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

9. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente consultation feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse

Instance chargée des procédures de recours : le tribunal administratif de Mayotte.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur

Mohamed ALI HAMID

Président de la CCIM

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE MAYOTTE**

Le 2^{ème} Vice-Président