



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du Commissariat des Armées
Plateforme Commissariat Sud-Ouest
Division Achats Publics/Bureau Achats Publics**

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

n° DAF 2024_0001017_AML

relatif à l'acquisition de prestations multiservices de soutien courant aux activités de DGA Essais en Vol – Site de Cazaux (dpt 33)

Annexes :

- [G Annexe 1](#) : politique environnementale
- [S1 Annexe 1](#) : monographie du site
- [S1 Annexe 2](#) : description des prestations récurrentes – hors crise sanitaire
- [S1 Annexe 3](#) : description des prestations récurrentes – en période de crise sanitaire
- [S1 Annexe 4](#) : recensement destructeurs des documents
- [S1 Annexe 5](#) : fiche d'incident
- [S1 Annexe 6](#) : fiche de contrôle
- [S2 Annexe 1](#) : bon d'enlèvement/bon de restitution
- [S2 Annexe 2](#) : volumétrie annuelle des effets
- [S3 Annexe 1](#) : adresse et coordonnées des responsables techniques
- [S3 Annexe 2](#) : liste des bâtiments – opération programmée
- [S3 Annexe 3](#) : liste des bâtiments – opération bon de commande

ARTICLE 1- GENERALITES	8
1.1 PRESENTATION GENERALE DU MARCHE	8
1.2 ELEMENTS DE LANGAGE ET CONVENTIONS DE REDACTION.....	8
1.2.1 Définitions	8
1.2.2 Sigles, acronymes et abréviations.....	9
1.3 PRESENTATION DU MARCHE	9
1.3.1 Objet du marché.....	9
1.3.2 Organisation et structure du marché.....	9
1.4 DOCUMENTS A APPLIQUER.....	10
1.5 NORMES ET REGLEMENTS.....	10
ARTICLE 2- ADRESSE D'EXECUTION DES PRESTATIONS, DESCRIPTION DES SITES ET PLAGES HORAIRES D'ACCES	10
2.1 DESCRIPTION DU SITE	10
2.2 LIEU D'EXECUTION, HORAIRES D'OUVERTURE ET CORRESPONDANTS.....	11
ARTICLE 3- OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION.....	11
3.1 LOCAUX	11
3.2 FOURNITURES DIVERSES.....	11
3.3 RESTAURATION	13
3.4 SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION.....	13
ARTICLE 4- OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET MOYENS MIS EN ŒUVRE	13
4.1 MANAGEMENT DES PRESTATIONS.....	13
4.2 LOCAUX	15
4.3 SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION.....	15
4.4 FOURNITURES DIVERSES.....	16
4.5 MOYENS NECESSAIRES A L'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	16
4.6 PRESCRIPTIONS GENERALES SUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	16

4.6.1	<i>Prise en charge des installations</i>	17
4.6.2	<i>Plan de progrès</i>	18
4.6.3	<i>Plan de continuité d'activité (PCA)</i>	18
4.6.4	<i>Plan de transférabilité</i>	19
4.6.5	<i>Agents mis en place sur site par le titulaire</i>	19
4.7	OUTILLAGE, MATERIELS ET PRODUITS NECESSAIRES A L'EXECUTION DU MARCHE	22
4.7.1	<i>Fournitures étatiques</i>	22
4.7.2	<i>Fourniture des matériels et produits à la charge du titulaire</i>	22
ARTICLE 5- CONTRAINTES SPECIFIQUES		23
5.1	CONTRAINTES DE SECURITE DE DEFENSE	23
5.2	DIRECTIVES HSE	24
5.2.1	<i>Hygiène et sécurité</i>	24
5.2.2	<i>Inspection de prévention préalable</i>	25
5.2.3	<i>Protection de l'environnement</i>	26
5.2.4	<i>Stockage du matériel et des produits</i>	26
5.2.5	<i>Tri et évacuation des déchets issus des activités du titulaire</i>	27
5.3	IMPERATIFS D'EXPLOITATION DE LA DGA EV ET ORGANISATION INTERNE DE SES SERVICES	27
ARTICLE 6- CCTP S0 – MANAGEMENT DU MARCHE MULTISERVICES.....		28
6.1	DOMAINE 1 – PRESTATIONS DE GESTION DES PRESTATIONS	28
6.1.1	<i>Prestations de gestion dès le début d'exécution de T0 à 1 mois</i>	28
6.1.2	<i>Prestations de gestion dès le début d'exécution de T0 à 2 mois</i>	28
6.2	SUIVI ET EXECUTION DES PRESTATIONS	31
6.2.1	<i>Documents de suivi</i>	31
6.2.2	<i>Déclenchement d'une demande de prestations</i>	31
6.2.3	<i>Suivi des demandes de prestations</i>	32
6.2.4	<i>Planification prévisionnelle des interventions et des contrôles</i>	32
6.2.5	<i>Les inspections techniques de contrôle</i>	32
6.2.6	<i>Les fiches de contrôle qualité</i>	33
6.2.7	<i>Enquêtes de satisfaction</i>	33
6.2.8	<i>Remarques des utilisateurs via le logiciel « Eurêka »</i>	34
6.2.9	<i>Incident/accident</i>	34
6.2.10	<i>Tableaux de bord et indicateurs</i>	34
6.2.11	<i>Rapport d'activité</i>	35
6.2.12	<i>Exigences relatives à la transmission de documents</i>	36
ARTICLE 7- DISPOSITIONS DIVERSES CONCERNANT LES COMMANDES AU TITRE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE		36

7.1	ETABLISSEMENT D'UNE COMMANDE SELON BPU.....	36
7.2	ETABLISSEMENT D'UNE COMMANDE SELON DEVIS.....	36
7.3	DELAI DE REALISATION.....	37
ARTICLE 8- CONSTATATION DU SERVICE FAIT.....		37
8.1	PRESTATIONS RECURRENTES.....	37
8.1.1	<i>Prestations de management.....</i>	<i>37</i>
8.1.2	<i>Prestations de services.....</i>	<i>37</i>
8.2	PRESTATIONS A LA DEMANDE.....	37
ARTICLE 9- CCTP S1- OBJET DE LA PRESTATION.....		38
ARTICLE 10- LISTE DES BATIMENTS SANS POINT D'EAU.....		38
10.1	POINT D'EAU EN RDC ET PAS EN ETAGE.....	38
10.2	POINT D'EAU EXTERIEUR AU BATIMENT	38
ARTICLE 11- DESCRIPTION DES PRESTATIONS		38
11.1	PRESTATIONS RECURRENTES HORS CRISE SANITAIRE :	39
11.2	PRESTATIONS RECURRENTES EN CONTEXTE DE CRISE SANITAIRE :	39
11.3	PARTICULARITES DANS LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LA VITRERIE (PRESTATIONS A LA DEMANDE) :	41
11.3.1	<i>Vitrerie extérieure :</i>	<i>41</i>
11.3.2	<i>Vitrerie intérieure.....</i>	<i>41</i>
ARTICLE 12- QUALITE DES PRESTATIONS		42
12.1	ASPECT.....	42
12.2	CONFORT	42
12.3	HYGIENE	43
ARTICLE 13- MOYENS MIS EN PLACE A MINIMA POUR LE SUIVI DU MARCHE.....		43
13.1	MOYENS MIS EN PLACE A MINIMA POUR LE SUIVI DU MARCHE	43
13.1.1	<i>Planning d'exécution</i>	<i>43</i>
13.1.2	<i>Fiches récapitulatives des prestations (fiches de poste des agents).....</i>	<i>43</i>
13.1.3	<i>Fiches d'intervention dans les sanitaires pour contrôle de la prestation.....</i>	<i>44</i>

13.2	CONTROLE DES PRESTATIONS	44
13.2.1	<i>Les contrôles programmés.....</i>	44
13.2.2	<i>Les contrôles inopinés.....</i>	45
13.2.3	<i>Les contrôles des prestations à la demande :.....</i>	45
13.2.4	<i>Les contrôles qualité des prestations.....</i>	45
13.2.5	<i>Contrôle qualité des prestations à la demande :.....</i>	47
ARTICLE 14 -	MOYENS A LA CHARGE DU SITE BENEFICIAIRE	47
ARTICLE 15 -	MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE	47
15.1	PRODUITS DE NETTOYAGE	47
15.2	CONSOMMABLES ET DISTRIBUTEURS :	48
15.3	MATERIELS	49
ARTICLE 16 -	CONSIGNES SPECIFIQUES DES MATERIELS DES PRODUITS ET DES CONSOMMABLES UTILISES	49
16.1	MATERIELS ELECTRIQUES	49
16.2	MATERIELS POUR LE NETTOYAGE DE LA VITRERIE	50
ARTICLE 17 -	EVACUATION DES DECHETS	50
ARTICLE 18 -	CCTP S2 - OBJET DE LA PRESTATION.....	51
ARTICLE 19 -	DISPOSITIONS GENERALES	51
19.1	DETAILS SUR LE NETTOYAGE	51
19.2	BLANCHISSAGE.....	51
19.3	NETTOYAGE A SEC	52
19.4	SPECIFICATIONS.....	52
19.5	FINITION – QUALITE DE SERVICE.....	53
19.5.1	<i>Finition « service courant »</i>	53
19.5.2	<i>Finition « service soigné ».....</i>	53
19.6	REFERENCEMENT ET COMPTAGE	53
19.7	LIEUX, CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES EFFETS ET RESTITUTION	53
19.8	LIVRAISON.....	54
ARTICLE 20 -	DESCRIPTIF DES EFFETS.....	55

20.1	EFFETS DE SERVICE COURANT.....	55
20.2	EFFETS DE COMBAT COMMUNS	64
20.3	EFFETS DE COMBAT SPECIFIQUE.....	72
20.4	EFFETS SPECIALISTES MECANICIENS.....	83
20.5	EFFETS PERSONNELS NAVIGANTS.....	88
20.6	EFFETS DE COUCHAGE	97
20.7	EFFETS DE POMPIERS.....	98
20.8	EFFETS A USAGE COLLECTIF ET AUTRES EFFETS.....	102
20.9	AUTRES EFFETS SANS FICHE TECHNIQUE	104
ARTICLE 21 -	RECAPITULATIF TYPE DE NETTOYAGE SOUHAITE.....	104
ARTICLE 22 -	EFFETS A NETTOYER ET SPECIFICITES.....	108
ARTICLE 23 -	CCTP S3 – OBJET DE LA PRESTATION ET CONTEXTE.....	109
ARTICLE 24 -	LIEUX ET HORAIRES D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	109
ARTICLE 25 -	CATEGORISATION DES LOCAUX – TYPES DE PRESTATIONS.....	110
25.1	CATEGORISATION DES LOCAUX.....	110
25.1.1	<i>Locaux de type 0 dits « prioritaires ».....</i>	<i>110</i>
25.1.2	<i>Locaux de type 1 dits « sensibles ».....</i>	<i>110</i>
25.1.3	<i>Locaux de type 2 dits « communs ».....</i>	<i>110</i>
25.2	DECOUPAGE EN SOUS-POSTES ET TYPES DE PRESTATIONS	110
25.2.1	<i>Prestations dites « récurrentes » objet du sous-poste 1 :.....</i>	<i>110</i>
25.2.2	<i>Prestations à la demande objet du sous-poste 2:</i>	<i>111</i>
25.2.3	<i>Prestations à la demande non encore définies</i>	<i>111</i>
ARTICLE 26 -	DESCRIPTION GENERALE DES PRESTATIONS.....	112
ARTICLE 27 -	DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS RECURRENTES (SOUS-POSTE	
1)	113	
27.1	TRAITEMENT PREVENTIF DES RONGEURS.....	113
27.2	TRAITEMENT PREVENTIF DES INSECTES.....	115
ARTICLE 28 -	DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE (SOUS-POSTE	
2)	115	
28.1	TRAITEMENT CURATIF DES RONGEURS.....	115

28.2	DESINSECTISATION	116
28.3	ELIMINATION DES CHENILLES PROCESSIONNAIRES	116
28.4	TRAITEMENT DE LA LITERIE, DE L'AMEUBLEMENT, DES ELEMENTS D'INFRASTRUCTURE, ETC... ..	116
28.5	TRAITEMENT DES TAUPES, AUTRES RONGEURS DES CHAMPS.....	116
28.6	ELIMINATION DES INSECTES D'ARCHIVES	116
ARTICLE 29 -	DELAIS.....	116
29.1	DELAÏ D'INTERVENTION AU TITRE DES PRESTATIONS RECURRENTES (SOUS-POSTE 1).....	116
29.2	DELAÏ D'INTERVENTION AU TITRE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE (SOUS-POSTE 2).....	117
29.3	DELAÏ DE REMISE DU COMPTE-RENDU (CR) D'INTERVENTION (AUTRE QUE CR « PUNAISES DE LIT ») 117	
29.4	DELAÏ D'INTERVENTION AU TITRE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE APRES DEVIS.....	117
ARTICLE 30 -	PRESTATIONS DE TRAITEMENT DES PUNAISES DE LIT (PRESTATION A LA DEMANDE) 117	
30.1	IDENTIFICATION/DETECTION DES PUNAISES DE LIT	118
30.1.1	<i>Méthode de détection visuelle humaine (offre de base).....</i>	118
30.1.2	<i>Méthode de détection canine (prestation supplémentaire éventuelle).....</i>	118
30.2	TRAITEMENT DE L'INFESTATION	119
30.2.1	<i>Traitement mécanique ou thermique.....</i>	119
30.2.2	<i>Traitement chimique.....</i>	120
30.3	FOURNITURES DE CONSOMMABLES	120
ARTICLE 31 -	PRODUITS ET MATERIELS	120
ARTICLE 32 -	PERSONNELS.....	122
ARTICLE 33 -	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	122
ARTICLE 34 -	EXIGENCES LIEES AUX SITES.....	123

1ère PARTIE - CCTP GENERAL (CCTP G)

ARTICLE 1 - GENERALITES

1.1 Présentation générale du marché

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de préciser les exigences techniques relatives à l'acquisition des prestations multiservices de soutien courant aux activités de Direction Générale de l'Armement Essais en vol (DGA/EV), site de Cazaux.

Les prestations sont à réaliser sur le site de DGA Essais en Vol – Site de Cazaux **implanté sur le site de la base aérienne 120** :

**Direction Générale de l'Armement Essais en Vol
Site de Cazaux
10 rue du commandant Marzac
33260 La Teste de Buch**

1.2 Eléments de langage et conventions de rédaction

1.2.1 Définitions

Les définitions suivantes sont utilisées dans le cadre du présent marché :

Délai d'intervention : Temps compris entre la réception par le titulaire d'une demande d'intervention par le moyen adéquat (ou de la date de début la prestation demandée sur le bon de commande, si elle est postérieure) et le début de l'intervention du titulaire sur site. Le délai d'intervention est calculé en tenant compte des horaires d'ouverture pour chacun des sites.

Délai de réalisation ou délai de fourniture : Temps compris entre la date de réception par le titulaire d'une demande par le moyen adéquat (ou de la date de début la prestation demandée sur le bon de commande, si elle est postérieure) et la date de constat de fin de la prestation ou de la livraison ou remise de la fourniture à la DGA EV. Ce délai s'exprime en jours ouvrés.

Infrastructures : le terme « infrastructures » représente l'ensemble immobilier constituant le site.

Jour : jour calendaire.

Jours ouvrés : tous les jours d'ouverture du site de la DGA EV.

Jours ouvrables : tous les jours de la semaine du lundi au samedi dès lors qu'ils ne sont pas fériés.

Jours de fermeture : Ces jours correspondent aux samedis, dimanches et jours fériés (fêtes légales nationales françaises), ainsi qu'aux jours de fermeture notés dans le planning RTT du site, joint au CCTP pour l'année en cours et qui sera ensuite transmis lors du dernier trimestre de l'année n pour l'année n+1.

T0 : date de début d'exécution du poste 00,

T1 = date de début d'exécution des postes 01 à 03.

1.2.2 Sigles, acronymes et abréviations

- BPU Bordereau de Prix Unitaires,
- BSD Bordereau de Suivi des Déchets,
- CCAP Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- CCTP Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- CCTP – G Cahier des Clauses Techniques Particulières général « Gestion de marché »,
- CCTP – S1 Cahier des Clauses Techniques Particulières spécifique « Nettoyage des locaux »,
- CCTP – S2 Cahier des Clauses Techniques Particulières spécifique « Blanchisserie »,
- CCTP – S3 Cahier des Clauses Techniques Particulières spécifique « Elimination des nuisibles »,
- CGA Contrôle Général des Armées,
- CIMD Centre d'Identification des Matériels de Défense,
- DGA EV Direction Générale de l'Armement Essais en vol,
- PCA Plan de continuité d'activité,
- PFC-SO Plate-Forme Commissariat Sud-Ouest,
- RTSC Responsable technique du suivi de contrat
- SST Santé Sécurité au Travail

1.3 PRESENTATION DU MARCHÉ

1.3.1 Objet du marché

L'objet du présent marché est de faire assurer par le titulaire, pour le compte de la DGA EV, la réalisation de prestations de services définies dans les différents CCTPS ainsi que le management de ces prestations défini dans le présent CCTP-G.

1.3.2 Organisation et structure du marché

Le marché est constitué de deux types de prestations :

- les prestations récurrentes,
- les prestations à la demande sur bordereau de prix unitaires (BPU) ou sur devis,

Ce marché se décompose ainsi :

Prestations de service : postes du marché	Site DGA EV	
	Prestations récurrentes	Prestations à la demande
00 Management du marché multiservices	Oui	
01 Nettoyage des locaux et de la vitrerie	Oui	Oui
02 Blanchisserie		Oui
03 Elimination des nuisibles	Oui	Oui

1.4 DOCUMENTS A APPLIQUER

En cas de contradiction entre le présent CCTP-G et un CCTP-S :

- Les dispositions spécifiques définies par un CCTP-S priment,
- Les dispositions communes définies par le présent CCTP-G priment.

1.5 NORMES ET REGLEMENTS

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des directives européennes, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables en vigueur dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

ARTICLE 2 - ADRESSE D'EXECUTION DES PRESTATIONS, DESCRIPTION DES SITES ET PLAGES HORAIRES D'ACCES

Ce marché concerne des prestations de services courants en soutien général de DGA Essais en Vol – Site de Cazaux.

2.1 Description du site

L'emprise principale de DGA Essais en Vol – site de Cazaux est située à environ 5km de chacun des deux postes d'entrée de la base aérienne 120 (entrée Sanguinet et entrée principale Cazaux).

Elle est dénommée « zone VIE ».

Il existe 6 zones définies comme ci-dessus :

Zone VIE = zone regroupant 80% des bâtiments. Elle s'étend sur 400m de long et 300m de large.

Cette zone sert de référence pour le calcul des distances des autres zones, elles aussi enclavées au sein de la base aérienne.

Zone 1 = située à 3km de la zone vie

Zone 2 = située à 4km de la zone vie

Zone 3 = située à 6km de la zone vie

Zone 4 = située à 9km de la zone vie

Zone 5 = hébergement, au « centre-ville » de Cazaux, située à 7 km de la zone vie, à l'extérieur de la base aérienne.

2.2 Lieu d'exécution, horaires d'ouverture et correspondants

Site	Adresse	Horaires	Correspondants sur site	Téléphone
DGA Essais en Vol Site de Cazaux	10 rue du commandant Marzac 33260 La Teste de Buch	Du lundi au vendredi, de 08h30 à 16h30 Sauf jours fériés et RTT Une note d'organisation à élaborer pour chaque prestation lors de jours de fermeture.	Mme LE PERF Mme POLONI	05 57 15 44 12 05 57 15 44 51

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION**3.1 Locaux**

Le titulaire se voit affecter plusieurs zones réservées, dédiées aux activités décrites dans les paragraphes suivants.

Ces zones comprennent :

- une zone dédiée au travail administratif (bureau),
- une zone dédiée à l'accueil pour la prestation S2,
- plusieurs zones de stockage pour les prestations S1 (locaux « ménage » dans les différents bâtiments du site), ainsi qu'une zone destinée au vestiaire des agents œuvrant sur le site sur l'aire d'accueil des entreprises.

Ces zones sont placées sous la responsabilité du titulaire.

Autorisation d'occupation temporaire (AOT)

Les locaux ainsi que les mobiliers seront mis à la disposition du prestataire à titre gracieux, dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) en application de l'article L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

3.2 Fournitures diverses

Le financement des fluides et des énergies du local du bâtiment HM038 et de tout modulaire installé sur l'aire d'accueil des entreprises est à la charge du titulaire. Les modalités de calcul sont les suivantes :

Chauffage :

Les zones occupées par le titulaire sont chauffées par une chaufferie centrale au gaz localisée dans le bâtiment CC6. Le montant de la facturation sera calculé à partir du montant de la facture annuelle correspondant à la consommation totale en gaz de la chaufferie de DGA EV Cz, au prorata de la surface au sol occupée par le titulaire (15m²).

Electricité :

Le calcul de la facturation de la consommation d'électricité pour tout modulaire installé sur l'aire d'accueil des entreprises est à la charge du titulaire selon un relevé du compteur électrique mis en place.

Le calcul de la facturation de la consommation d'électricité dans le bâtiment HM038 sera réalisé à partir du montant de la consommation électrique totale des bâtiments DGA EV Cz, au prorata de la surface au sol occupée par le titulaire (15m²).

Eau :

Un relevé du compteur d'eau sera effectué annuellement, le T0 sera l'état des lieux lors de la mise en place du titulaire. Le montant de la facturation sera établi à partir du montant de la facture globale de l'eau de DGA EV Cz effectuée à partir du relevé du compteur principal en entrée de site de la consommation identifiée suite au relevé ci-dessus.

Dispositions financières et moyens de paiement :

Un décompte des sommes dues - calculées conformément aux dispositions ci-dessus – est envoyé par la DGA EV au titulaire par messagerie électronique pour validation des montants au titre de la période facturée.

Sauf objection reconnue par la DGA EV de la part du titulaire dans un délai d'un mois calendaire suivant cet envoi, ce décompte est considéré comme définitif et donne lieu à facturation.

A cet effet, une convention sera établie entre la DGA EV et le Titulaire afin d'effectuer une facture annuelle au titre des prestations réalisées durant l'année au 31 décembre.

Les factures donnent lieu à l'émission d'un titre de perception présenté par l'agent comptable des services industriels de l'armement (ACSIA).

En vertu du règlement général de la comptabilité publique, le titre de perception est exécutoire immédiatement et le bénéficiaire doit donc procéder au paiement auprès de l'agent comptable.

Toutefois le titulaire dispose des délais légaux (soit 2 mois), pour adresser toute réclamation appuyée des justifications utiles auprès de l'ACSIA.

Les factures et les titres de perception sont adressés au titulaire selon le mode de transmission par voie dématérialisée.

En cas de modification de l'adresse de facturation, le titulaire transmet par lettre adressée à DGA EV les nouvelles coordonnées de facturation. Ces nouvelles coordonnées sont prises en compte par DGA EV sans qu'il soit besoin d'émettre un avenant au contrat.

Le bénéficiaire effectue le règlement des sommes dues auprès de :

<p><i>Monsieur l'agent comptable des services industriels de l'armement</i> <i>Le Vendôme III</i> <i>11 rue du Rempart</i> <i>93196 Noisy-Le-Grand cedex</i></p>
--

3.3 Restauration

L'accès au restaurant d'entreprise est possible pour les personnels du titulaire travaillant sur le site de DGA Essais en Vol site de Cazaux (repas payants). Une salle de repas est également disponible sur le site. En période de pandémie, cette salle est fermée. Les repas se prennent en tenue propre et correcte.

3.4 Système d'information et de communication

Pour réaliser ses prestations, la DGA EV met à disposition du titulaire un poste informatique et un téléphone interne, lui permettant un accès aux divers moyens de communications présents sur le site : téléphone interne, photocopieur, messagerie Outlook.

Il a également accès aux moyens informatiques et bureautiques, à condition qu'il ait reçu au préalable les diverses autorisations de sécurité.

Il a accès aux systèmes d'informations et moyens informatiques associés permettant la gestion au quotidien des demandes de prestations.

Pour cela il doit impérativement utiliser les SI en exploitation au sein de DGA EV (EUREKA, adresse fonctionnelle, GSI, formulaires (ex CPR, demandes de badges, demandes de voltigeur etc...)). Une formation est dispensée en interne en relation avec le chargé d'affaires du marché.

Le chargé d'affaires autorisera l'accès à un fichier partagé sur ISIFISCH, dédié à l'archivage réglementaire des tableaux de reportings, compte-rendus de réunion, calendriers de planifications etc..., requis pour le suivi d'exécution du marché.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET MOYENS MIS EN ŒUVRE

4.1 Management des prestations

Le titulaire exécute, sous sa responsabilité exclusive, l'ensemble des prestations attendues. L'ensemble des prestations définies dans le périmètre du présent marché sont réalisées, coordonnées et optimisées sous la responsabilité exclusive du titulaire. Il lui appartient de définir, de disposer et de mettre en œuvre au fur et à mesure des besoins, les moyens qu'il estime nécessaires à l'exécution de la totalité des prestations du marché, à savoir :

- Les ressources humaines (en nombre, à temps plein ou à temps partiel et en qualification, formation, habilitations, certifications, plan de management, travail en respectant les règles de l'art de chaque profession...),
- Les ressources matérielles (outillages, véhicules, matériels informatiques, matériels spécifiques d'entretien, téléphonie, consommables, bureautique...),
- Les ressources applicatives logicielles indispensables à la gestion du site, étant précisé que ces ressources applicatives logicielles seront installées sur les matériels du titulaire exclusivement,
- Ces matériels informatiques (et logiciels) spécifiques sont à sa charge et doivent, pour être installés, avoir reçu au préalable, l'autorisation du chargé d'affaires. Ils ne peuvent en aucun cas être reliés au réseau du Ministère des Armées,
- Les fonctions supports du titulaire (gestion des ressources humaines et la gestion de la qualité et de la sécurité).

Il appartient au titulaire de disposer et de mettre en œuvre les moyens en personnels et en matériels y compris logiciels qu'il estime nécessaires à l'exécution des prestations et exigences spécifiques de ce marché, qui lui sont demandées dans le cadre du marché.

Le titulaire a la charge de prouver qu'il a bien exécuté dans les délais prévus, les prestations qui lui sont demandées au titre du présent marché par mail en fournissant un compte-rendu pour chacune des interventions effectuées (reporting ou fiche d'intervention dont le format aura été validé avec le chargé d'affaires).

En cas de sous-traitance pour l'exécution de certaines prestations, le titulaire est le seul responsable de la parfaite exécution des prestations.

Dans le cadre des prestations réalisées au titre du présent marché, les agents du titulaire restent sous la subordination de celui-ci et uniquement celui-ci. Le titulaire est seul responsable de l'organisation du travail, de la quantité et de la qualification de sa main d'œuvre, de la discipline, du respect des consignes de sécurité du site et de l'efficacité de ses agents.

Le titulaire ne peut pas faire participer le personnel de la DGA EV aux tâches de sa propre responsabilité.

En cas de panne ou incident sur des matériels utilisés dans le cadre des prestations définies par le présent marché, le titulaire est autorisé, dans le respect des règles d'accès sur le site de la DGA EV, à faire intervenir directement, les fournisseurs de ces équipements. Toutefois, si l'intervention s'inscrit dans le cadre d'une prestation à la demande, l'accord préalable de la DGA EV est nécessaire.

Le titulaire doit en particulier respecter la réglementation en matière de rejet dans l'environnement. Le titulaire doit fournir sur simple demande de la DGA EV la preuve du respect de la réglementation (bordereau de destruction et autres systèmes de traçabilité des rejets).

Il s'assurera du respect des exigences liées :

- à l'environnement : le titulaire doit communiquer à son personnel la politique environnementale du site. La liste des différents personnels sensibilisés doit être disponible sur le site (liste émargée et datée pour chaque personnel). Le titulaire doit s'assurer que toute personne exécutant une tâche qui a potentiellement un impact (significatif ou non) sur l'environnement est compétent par formation initiale, professionnelle ou par expérience et doit en conserver les enregistrements associés.
- au règlement intérieur du site.

En cas d'arrêt de travail consécutif à un mouvement social de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies au présent CCTP.

Le représentant du titulaire doit être joignable à tout moment de manière aisée durant les jours et les heures ouvrables. Il est remplacé par une autre personne disposant des mêmes compétences durant ses périodes d'absence (congé, arrêts maladie, formation, etc...).

Avant sa prise de fonction, ce remplaçant devra avoir été présenté à la DGA EV et avoir effectué, en possession de toutes les habilitations nécessaires, des périodes d'adaptation et de prise de connaissance du site concerné en présence du responsable du titulaire.

4.2 Locaux

Le titulaire se voit affecter plusieurs zones réservées, dédiées aux activités décrites dans les paragraphes suivants.

Ces zones comprennent :

- Une zone dédiée au travail administratif (bureau), équipé de bureau, chaise, armoire
- Une zone dédiée à l'accueil pour la prestation S2 équipée de rayonnages, de bureau et chaises
- Plusieurs zones de stockage pour les prestations S1 (locaux « ménage » dans les différents bâtiments du site), ainsi qu'une zone destinée au vestiaire des agents œuvrant sur le site sur l'aire d'accueil des entreprises.

Ces zones sont placées sous la responsabilité du titulaire.

Les éventuels aménagements, modifications et équipements sont à la charge du titulaire et soumis à l'aval du chargé d'affaires du marché. Il a également en charge le nettoyage des zones qui lui sont affectées (hors sanitaires et bureaux compris dans le CCTP – S1), c'est à dire balayage sec ou humide selon les besoins.

Une zone vie pour les personnels œuvrant sur le site et une zone de stockage pour les prestations S1 et S3 (produits, matériels) devront être installées sur l'aire d'accueil des entreprises, à ses frais (modulaire).

4.3 Système d'information et de communication

Tout système d'informations ou de communications (matériels: ordinateurs, appareils spécifiques... mais également logiciels: traitement de texte, tableurs et logiciels spécifiques...) que veut utiliser le titulaire pour réaliser ses prestations, sont à sa charge. Ils doivent, pour être installés, avoir reçu au préalable l'autorisation du chargé d'affaires du marché. Ils ne peuvent en aucun cas être reliés aux réseaux du Ministère des Armées.

Tous les systèmes d'informations que le titulaire utilise et tous les fichiers résultant de ses travaux doivent pouvoir être consultés par le chargé d'affaires du marché, par archivage. De plus, ils doivent être compatibles avec les systèmes d'informations détenus par DGA EV. Le titulaire ne peut en aucun cas invoquer un surcoût financier lors des consultations. Toutes les données résultant de la prestation ne peuvent être utilisées en dehors du site, elles sont la propriété exclusive de DGA Essais en Vol – site de Cazaux et doivent être restituées en fin de marché.

En cas de dysfonctionnement du SI du titulaire, celui-ci doit s'engager à disposer d'un autre système ou moyen afin de réaliser la prestation, sans rupture de service, ni surcoût.

Le titulaire doit :

- Respecter les consignes en matière de sécurité informatique en vigueur au sein du MINARM et du site de DGA/EV ;
- Prendre toutes les dispositions afin que les SI soient opérationnels tout au long du marché sans coupures ou blocages de son fait (virus, mot de passe oublié...);

- Utiliser le seul fichier partagé sur ISIFISCH, dédié à l'archivage réglementaire des tableaux de reportings, compte-rendus de réunion, calendriers de planifications etc..., requis pour le suivi d'exécution du marché.

Le représentant du titulaire doit être joignable à tout moment de manière aisée durant les jours et les heures ouvrables.

4.4 Fournitures diverses

Le titulaire doit fournir l'ensemble des consommables nécessaires à la réalisation de la prestation. Ils doivent répondre aux exigences du présent CCTP et aux différentes normes en vigueur.

Le titulaire est responsable de toute détérioration ou perte de matériel mis à sa disposition par l'Administration.

4.5 Moyens nécessaires à l'exécution de la prestation

Il appartient au titulaire de définir, de disposer et de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les moyens qu'il juge nécessaires à la bonne exécution de sa prestation. Ces moyens ne sont pas mis à disposition du titulaire.

Il doit s'engager à présenter les documents attestant du bon entretien et des contrôles périodiques réglementaires, faute de quoi DGA EV se réserve le droit d'interdire l'utilisation des moyens du titulaire qui par leur utilisation sont susceptibles de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des biens ou des personnes.

Tout moyen défectueux du titulaire doit être mis hors service et remplacé, à ses frais, dans un délai ne modifiant pas la bonne exécution des prestations.

L'ensemble de ces matériels doit être mis en place dans le mois suivant la date de notification du marché.

Le titulaire veillera à assurer la remise en état de propreté de ses zones de travail après chaque intervention (manutention, enlèvements d'encombrants...

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par l'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute prestation décidée par la DGA EV.

4.6 Prescriptions générales sur l'exécution des prestations

La période de mise en place du titulaire est de 3 mois à compter du début d'exécution du marché (T1). Elle porte sur la structuration et la mise en œuvre de l'organisation générale et, notamment, sur la mise en place :

- des outils informatiques nécessaires à l'exécution des prestations,
- des systèmes d'indicateurs et des tableaux de bords,
- des modèles de rapports et de comptes rendus,
- des différentes pièces et éléments utilisés dans les relations titulaire / DGA EV / PFC SO,
- des procédures.

Par ailleurs, le titulaire s'appropriera l'outil de traitement des demandes d'intervention de la DGA EV.

Durant le premier mois, le titulaire proposera les éléments formels (outils, modélisation d'indicateurs, modèle de rapports, comptes rendus, procédures, organisation des contrôles des prestations, plannings définitifs des interventions et des contrôles, etc.) et les modalités de conservation et d'archivage.

Les dispositions de prévention seront revues annuellement par DGA EV lors d'une réunion pour laquelle le titulaire recevra une convocation. Lors de cette réunion le titulaire présentera notamment les éventuelles modifications qu'il souhaite apporter à ses modes opératoires et au plan de prévention. Cependant en cas de nécessité, entre deux réunions annuelles, le titulaire pourra demander à DGA EV une mise à jour des dispositions de prévention. Tout manquement à cette disposition fera l'objet de pénalités.

Durant le deuxième mois, le titulaire produira les éléments retenus et les systèmes seront testés.

Durant le troisième mois, la mise en œuvre sera opérationnelle.

Le quatrième mois, l'ensemble sera complètement opérationnel et le système de pénalités entrera en vigueur pour les prestations du poste 00.

Les pénalités pour les 3 autres postes 01, 02, et 03 débiteront à T1.

4.6.1 Prise en charge des installations

La prise en charge des installations se fera dès le début d'exécution (T0) du marché.

Le titulaire doit, conjointement avec la DGA EV et dans un délai de deux mois à compter de la prise en charge des installations, fournir un inventaire physique initial complet des installations et mobiliers pour lesquelles il doit assurer des prestations récurrentes.

Il fera l'objet d'un document écrit récapitulatif signé par les 2 parties. Cet état est remis à la DGA EV sous format papier et informatique (WORD, EXCEL).

Cet inventaire initial comprend :

- le recensement physique de l'ensemble des installations et mobiliers, leur état technique et de conformité (exemple : bon état, état standard, nécessitant des remises à hauteur, hors service),
- la vérification et la rectification si nécessaire des données figurant dans les CCTP-S.

Les surfaces et les nombres d'équipements indiqués dans les CCTP sont donnés avec une tolérance de plus ou moins 5%.

A l'issue de cet inventaire initial, le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour signaler par écrit à la DGA EV :

- d'éventuelles réserves constituant une sujétion pour l'obtention des objectifs de résultats qui lui sont assignés,
- tout écart de données supérieur aux 5% tolérés.

Au-delà de ce délai, il ne pourra se prévaloir d'une quelconque anomalie pour élever une réclamation ou ne pas satisfaire à ses obligations.

Cet état des lieux des installations est tenu à jour pendant toute la durée du marché, et est complété des nouveaux matériels. Il doit être remis lors de la revue annuelle.

A la fin du marché, le titulaire établira, conjointement avec la DGA EV, un inventaire des installations et mobiliers.

4.6.2 Plan de progrès

Dans le cadre de l'amélioration continue de sa prestation, le titulaire établira, au plus tard 9 mois après la date de début d'exécution du marché (T1), un plan de progrès présentant l'amélioration de la qualité des prestations et/ou l'identification des gains de productivité économique.

Ce plan de progrès sera présenté en comité de pilotage pour examen et validation.

Les propositions retenues seront mises en œuvre par voie d'avenant en cas de besoin.

Le plan de progrès sera revu à chaque comité de pilotage.

Le plan de progrès contient notamment :

- la composante de la prestation concernée,
- les carences ou insuffisances constatées (si c'est le cas),
- les objectifs des améliorations proposées,
- la description détaillée de la proposition d'amélioration,
- les conséquences sur l'organisation,
- les conséquences (dûment argumentées) sur les coûts / propositions des nouveaux coûts,
- les propositions d'investissements (répartition des charges, coûts, conséquences, etc.),
- les délais de mise en place après approbation,
- les modifications éventuelles dans les reportings,
- etc.

4.6.3 Plan de continuité d'activité (PCA)

Le titulaire établira, au plus tard 3 mois après la date d'exécution du marché (T1), un plan de continuité de son activité pour permettre l'exécution de toutes les prestations du marché face à des situations de crises (pandémies, intempéries, grèves, etc.). Les éventuelles mises à jour du plan sont annexées au rapport annuel d'activité.

Le PCA décrit l'organisation mise en place par le titulaire pour assurer l'ensemble des prestations.

Ce document porte notamment sur les éléments ci-après :

- Analyse des missions nécessaires à la continuité des activités sans mode dégradé ou en modes dégradés mineurs,
- Protection de la santé des travailleurs,
- Mode de fonctionnement du titulaire et de ses partenaires en mode crise,
- Désignation des acteurs et des correspondants pilotes du PCA et leurs coordonnées,
- Identification des effectifs opérationnels nécessaires à la continuité d'activité,

- Etablissement des procédures de communication entre la cellule de crise du titulaire et celle de la DGA EV.

4.6.4 Plan de transférabilité

En cas de non reconduction du marché ou de fin du marché, le titulaire « sortant » a le devoir d'informer la DGA EV de toutes ses procédures afin que l'Administration puisse les transmettre au nouveau titulaire dès la notification du nouveau marché. Aucune rupture d'activité et d'exécution de prestation ne seront tolérées lors de la mise en place du nouveau titulaire durant la période T0 du futur marché.

Le titulaire établit un plan de transférabilité du marché qui détaille les conditions de transfert du marché à un nouveau titulaire dans un délai de six mois suivant la date d'exécution (TI) du marché.

Ce plan détaille par prestations l'inventaire des activités, documents et matériels à transférer. Il doit être très précis et alimenté régulièrement pendant la durée du marché.

- Les objectifs du plan de transférabilité sont les suivants :
- partager la connaissance des installations et des problématiques spécifiques du site et de ses installations,
- faire un état des lieux, entre titulaires sortant et entrant et le chargé d'affaires ou son représentant, des installations et ouvrages et des tâches en cours (travaux, remplacements, etc.) et restant à exécuter,
- transmettre les documents techniques (notices, catalogues, adresses, etc.), et administratifs (classements, déclarations, agréments, contrôles, contrats et licences, etc.) liés à l'exercice de la pleine responsabilité,
- traiter éventuellement du transfert d'un ou de plusieurs collaborateurs,
- former les intervenants aux outils de pilotage et de reporting propres au site,
- formaliser la liste des réserves éventuelles et des dispositions mutuellement acceptées pour les lever :
 - exemple 1 : prestation commandée mais non débutée lors de la fin du marché => décapage formalisé et prévu mais réalisé après la fin du marché par le nouveau titulaire,
 - exemple 2 : prestation mal exécutée qui devra nécessiter une intervention pour rectification après le changement de titulaire,
- etc.

4.6.5 Agents mis en place sur site par le titulaire

4.6.5.1 *Le représentant du titulaire pour l'exécution du marché*

Le nom du représentant du titulaire, interlocuteur unique de l'Administration, ainsi que ses qualifications exactes devront être communiqués à l'Administration lors de la réunion de lancement.

Il est responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations dues au titre du présent marché. Il traite de l'ensemble des questions techniques et administratives liées à son exécution. Toutes les prestations ainsi définies, sont à réaliser conformément aux dispositions administratives et réglementaires en vigueur au sein de DGA Essais en vol - Site de Cazaux.

Le représentant du titulaire est chargé :

- des relations avec les représentants de la DGA EV,
- de l'encadrement continu des agents du titulaire pendant toute la durée de travail,
- de l'organisation de leurs interventions, notamment la prise de rendez-vous pour le traitement des nuisibles, dans les divers bâtiments sécurisés ou situés hors zone vie. La description en sera faite lors de la réunion de lancement du marché,
- du suivi, du contrôle, et de la bonne exécution de ces interventions (management et gestion internes),
- du suivi des actions à mener à l'issue des comités (pilotage et suivi) et d'en rendre compte à la DGA EV,
- de la bonne application des clauses du CCTP-G dispositions communes et de celles des CCTP-S,
- de la bonne application par les agents du titulaire des consignes de sécurité,
- de traiter les points techniques et administratifs, selon les besoins ou contraintes exprimés par le soutenu dans l'outil « eurêka » :
 - exemple : prise de rendez-vous, expression des besoins en prestations annuelles, demandes de CPR, préavis de visite, causeries environnementales, SST etc...
- d'assurer la coordination avec le bureau sécurité incendie du site,
- de veiller au respect des dispositions relatives aux mesures de prévention dans le domaine de la SST,
- des reportings.

Le représentant du titulaire est l'interlocuteur privilégié de la DGA EV. A ce titre, il doit notamment :

- être expérimenté. Sa formation et sa compétence doivent être en parfaite adéquation avec les responsabilités confiées. Il fait obligatoirement partie du personnel du titulaire,
- disposer d'un moyen de communication à distance facile d'emploi (téléphone portable par exemple) afin qu'il puisse être joint à tout moment, tous les jours ouvrés du site,
- encadrer, coordonner et vérifier les actions des différents intervenants et régler les problèmes d'ordre technique,
- assister à la réunion de lancement du marché, aux réunions du comité de suivi et si nécessaire, du comité de pilotage,
- être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations relevées par la DGA EV,
- être en mesure d'apporter une réponse à toute demande d'ordre administratif et technique de la DGA EV sur les domaines couverts par le présent marché y compris en matière d'opération à la demande ; il doit également avoir des connaissances sur l'aspect financier du marché comme la connaissance de son BPU,
- prendre connaissance du déroulement de l'exécution des prestations et des courriels de remarques des utilisateurs,
- établir et archiver les fiches ou rapports d'inspections techniques de contrôle, les documents de capitalisation de l'expérience, les rapports d'activité pour permettre au chargé d'affaires le contrôle des activités,
- répondre à toute sollicitations issues des audits internes et externes de régularité et de certification, déclenché par la DGA EV ou par ses tutelles,
- tenir à jour et fournir les différents documents décrits dans le CCTP,
- fournir un prévisionnel des interventions et des contrôles,
- assurer le suivi des demandes de devis,
- suivre la bonne exécution des bons de commande,

- signaler à la DGA EV, tout problème rencontré sur le site,
- assister aux réunions sur demande de la DGA EV.

4.6.5.2 *Agents du titulaire sur site*

Le titulaire est tenu de communiquer à la DGA EV une liste des personnels affectés au site admis à intervenir dans les locaux de la DGA EV et remet pour chacun d'eux une fiche signalétique indiquant les noms, prénoms et périmètre d'activité. Ce fichier doit être tenu à jour et fourni à la DGA EV. Les changements ou mouvements de personnel doivent être signalés à l'avance. Cela entend l'habilitation « dans le domaine SST » du personnel.

Les effectifs proposés par le titulaire doivent disposer de toutes les qualifications nécessaires et adaptées à leurs missions. Une attestation de stage ne saurait à elle seule se substituer aux qualifications attendues de personnels d'expérience en situation opérationnelle.

Le titulaire doit faire réaliser ses prestations par des personnes ayant reçu les formations requises pour assurer leurs tâches.

Le titulaire produit un planning prévisionnel hebdomadaire des activités. Ce dernier comportera les plages horaires, les lieux d'intervention et les personnels d'exécution.

Dans le cadre des prestations récurrentes, le titulaire s'engage à garantir une stabilité des personnels affectés sur le site.

4.6.5.3 *Tenue et comportement des agents du titulaire*

Le titulaire est responsable de la tenue et du comportement de ses agents.

Les agents du titulaire devront respecter le règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité du travail et les règles de sécurité de défense du site.

Le titulaire est seul responsable de la discipline et de la bonne tenue de son personnel ou du personnel de ses sous-traitants

En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Règles de circulation et de stationnement,
- Interdiction de manquer de respect aux usagers (personnels et visiteurs),
- Interdiction de fumer dans les locaux et, d'une manière générale, en dehors des zones autorisées lorsqu'elles existent,
- Interdiction de pénétrer sur le site avec des substances dites illicites (drogue),
- Port d'une tenue vestimentaire uniforme selon la nature des fonctions exercées (costume, veste, blouse ou combinaison de même couleur), conforme aux normes de sécurité, en état correct de propreté, identifiant facilement la société : le nom de l'entreprise devra figurer de manière apparente sur les vêtements,
- Port des équipements de protection individuelle adaptés, conformes et en quantité suffisante,
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou d'y pénétrer en état d'ivresse,
- Interdiction, en dehors des prestations faisant l'objet du présent marché, de manipuler pour quelques raisons que ce soit les appareils et matériels se trouvant dans les locaux, notamment le téléphone et les photocopieurs des services,

- Interdiction de prendre des repas à l'intérieur des locaux non prévus à cet effet,
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché ou contribuant à l'exécution de celui-ci,
- Interdiction de provoquer des désordres quelconques,
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente,
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque,
- S'assurer à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations, à ce que l'eau ne coule pas inutilement et à ce que les fenêtres soient fermées après la réalisation des prestations.

Le titulaire prendra en compte les remarques formulées par la DGA EV ou ses représentants régulièrement mandatés, touchant le comportement d'un de ses agents intervenant sur les sites ou sur la qualité des prestations.

Tout personnel ne respectant pas ces consignes peut être expulsé du site.

Sauf prestations particulières autorisées par la DGA EV, aucun des agents du titulaire ne doit rester sur site en dehors des heures ouvrables. Il ne sera pas autorisé à s'attarder sur le site en fin de service ou y pénétrer trop tôt avant sa prise de service.

4.7 Outillage, matériels et produits nécessaires à l'exécution du marché

4.7.1 Fournitures étatiques

La DGA EV mettra à la disposition du titulaire les moyens nécessaires à la réalisation des prestations, notamment :

- des sanitaires,
- les fluides : eau, électricité, dans la limite des caractéristiques des installations existantes,
- le chauffage en période autorisée par le Directeur de site.

Sauf exigence contraire définie dans un CCTP-S, la DGA EV assure la maintenance, l'entretien et le dépannage des moyens techniques mis à disposition du titulaire.

La DGA EV formera les agents du titulaire à l'utilisation des outils informatiques mis à leur disposition (isifish, Eureka...).

L'usage des fluides et énergies : eau, électricité, par le titulaire est exclusivement réservé à la réalisation des prestations. L'usage de ces fluides et de ces énergies pour l'auto-soutien du titulaire pour le fonctionnement du marché (exemple nettoyage des véhicules utilisés sur le site) est interdit.

Le titulaire devra laisser le libre accès des locaux qui lui sont confiés au personnel des services de la DGA EV en charge de la sécurité.

4.7.2 Fourniture des matériels et produits à la charge du titulaire

Le titulaire doit respecter les directives françaises (à défaut européennes) relatives à la sécurité des matériels et produits qu'il met en œuvre. A ce titre, le titulaire doit utiliser ou fournir des matériels et produits revêtus d'estampilles nationales de conformité aux normes « NF » et/ou portant le marquage « CE ».

L'affichage réglementaire sera apposé par le titulaire tant sur les contenants des produits stockés que sur le local mis à sa disposition. L'utilisation de bacs de rétention est obligatoire.

L'Administration se réserve le droit de faire procéder à son gré, par les soins d'un laboratoire de son choix, à des analyses sur des échantillons prélevés des produits de toute nature utilisés par le titulaire. Les frais d'analyses seront à la charge du titulaire en cas de fraude constatée.

4.7.2.1 Matériels nécessaires à la réalisation des prestations

Les matériels fournis par le titulaire doivent être en bon état de marche, régulièrement entretenus, contrôlés et conformes aux règles de sécurité en vigueur et aux recommandations indiquées par les fabricants. Les attestations de conformité de ces matériels devront être consultables auprès du responsable technique.

La DGA EV interdit l'utilisation de matériels susceptibles de provoquer des dégradations ou des nuisances (notamment des matériels non conformes, défectueux et/ou dont la sonorité dépasse 80 dB).

En cas d'utilisation d'un matériel non adapté le montant des dommages causés aux installations et aux équipements de la DGA EV sera mis à la charge du titulaire.

Le rinçage des matériels ayant contenu des produits dangereux est proscrit sur le site.

4.7.2.2 Consommables

Tous les produits utilisés seront conformes aux exigences de la politique environnementale du site jointe en annexe du marché en matière de développement durable et devront au préalable, être soumis à l'agrément de la DGA EV.

Pour chaque produit utilisé, la fiche de données de sécurité sera fournie par le titulaire en Français avant toute utilisation.

Le transvasement de produits dans des contenants non appropriés ou mal étiquetés est proscrit.

En cas d'utilisation d'un produit non adapté, le montant des dommages causés aux installations et équipements de la DGA EV sera à la charge du titulaire.

ARTICLE 5 - CONTRAINTES SPECIFIQUES

5.1 Contraintes de sécurité de défense

Tous les personnels devront préalablement à leur entrée sur site avoir été autorisées et validées par l'Administration.

A cet effet :

- Les personnes devant intervenir sur site devront se présenter sur le site muni de leur papier d'identité (carte d'identité ou passeport en cours de validité).
- L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès de l'établissement et de demander le remplacement immédiat de toute personne jugée indésirable sans être tenue de fournir d'explications.
- De plus, le titulaire devra fournir les cartes grises des véhicules intervenant sur le site ainsi qu'une photocopie des certificats d'assurance et des permis de conduire des utilisateurs.

- L'accès au site sera refusé à tout véhicule n'ayant pas été déclaré. Tout changement de véhicule devra être immédiatement signalé pour mise à jour de cette liste.
- Les déplacements du personnel du titulaire sur le site de DGA EV – site de Cazaux se limiteront au chemin le plus direct, hors zones aéronautiques, entre l'entrée principale de DGA EV, les locaux mis à disposition du titulaire et la restauration si besoin.
- Le personnel du titulaire doit porter en évidence le badge qui lui est remis lors des accès et des déplacements sur site.
- Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire, ou un de ses personnels, des mesures de sécurité prescrites par DGA EV ou la BA120, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence, d'une négligence ou d'une méconnaissance, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales.

Exigences en matière de confidentialité :

- Avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, et avoir fait prendre connaissance à tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte, des articles 413-9 à 413-12 du code pénal. Ces articles définissent que toute personne, morale ou physique, non habilitée n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.
- Le titulaire et ses personnels s'engagent à observer la plus grande discrétion sur les activités du site et à signaler immédiatement à l'Administration tout incident.
- La prise d'images (photos ou films) est strictement interdite dans l'enceinte de la BA120. En cas de besoin du titulaire pour l'exécution de ses prestations, une demande officielle sera adressée au directeur de DGA EV et en cas d'accord, donnera lieu à une procédure spécifique décidée par DGA EV.
- L'accès aux zones sécurisées du site est interdit sauf si le titulaire y est autorisé et y est accompagné par du personnel DGA EV, ou sauf si les personnels de la société titulaire ont été spécifiquement habilités pour accéder à certaines de ces zones.

5.2 Directives HSE

5.2.1 Hygiène et sécurité

Le titulaire fait exécuter les prestations par des techniciens qualifiés connaissant les procédures de sécurité à appliquer. Il met tout en œuvre pour assurer la sécurité de son personnel lors des interventions conformément à la réglementation relative à la santé et sécurité au travail.

Le personnel est à jour de toutes les attestations réglementaires et en règle vis à vis de la médecine du travail.

Il détient lors de la prestation les différentes habilitations (ex : certibiocide) et peut les présenter sur demande du responsable du bâtiment.

Le personnel respecte les règles de conduite, directives et consignes arrêtées par le chef d'emprise et responsable de site pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au quartier, sécurité incendie, etc...).

Le personnel pénétrant dans les postes de transformation ou autres locaux distribuant de l'énergie électrique possède un titre d'habilitation électrique à jour et signé par le titulaire. Il est en permanence accompagné d'un personnel désigné par la DGA EV – Site de Cazaux.

Le personnel travaillant en hauteur possède une attestation de formation aux travaux en hauteur délivrée après formation et ne présente pas de contre-indications médicales.

Pour la conduite des nacelles élévatrices, le titulaire produit une autorisation de conduite en cours de validité signée par le titulaire.

Le personnel doit être équipé d'EPI (équipements de protection individuelle) adapté aux prestations effectuées.

Le titulaire forme ses agents sur les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- l'encombrement des circulations,
- les zones interdites,
- l'utilisation des machines (adaptées aux sites et à l'intensité nominale des prises de courant (16A)),
- l'emploi d'objets humides à proximité des conducteurs ou prises de courant,
- l'utilisation des équipements de protection individuels (EPI),
- l'interdiction de bloquer les portes coupe-feu lors des opérations de nettoyage,
- les travaux en hauteur.

Le titulaire devra, pour toutes les prestations à exécuter hors heures ouvrées ou dans un lieu isolé, prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter qu'un de ses agents ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident. Le titulaire fournira dans ses modes opératoires la procédure qu'il appliquera.

Le titulaire a l'obligation d'informer ses agents des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention. Ils doivent être informés des zones dangereuses ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Ils doivent être informés des dispositifs de protection collective et individuelle et des accès de secours.

En outre, le titulaire devra signaler à la DGA EV, dans les délais les plus brefs, tout accident du travail dont serait victime un de ses agents dans l'exécution des prestations objet du présent marché.

En cas de danger, grave et imminent, la DGA EV se réserve le droit de prendre rapidement toute mesure utile aux frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

La responsabilité du titulaire sera recherchée en cas d'incident ou d'accident quelconque et consécutif à une mauvaise application des consignes de sécurité.

5.2.2 Inspection de prévention préalable

Dans le cas d'intervention à la demande ou chaque fois que la réalisation de prestation a lieu dans un local où il n'était pas possible de prévoir les risques au moment de la rédaction du plan de prévention, une inspection de prévention préalable ponctuelle sera conduite.

Une attestation d'inspection de prévention préalable (AIPP) viendra compléter le plan de prévention.

5.2.3 Protection de l'environnement

Le site est certifié ISO 14001. La politique environnementale de l'établissement est fournie en annexe G Annexe 1 au présent CCTP et la plaquette sur le tri des déchets sera fournie dans le plan de prévention.

Le titulaire doit s'assurer que toute personne exécutant une tâche qui a potentiellement un impact significatif sur l'environnement est compétente (par formation initiale, professionnelle ou expérience) et conserver les enregistrements associés.

Durant l'exécution des prestations, le titulaire respecte les règles de « non gêne » aussi bien pour les personnels présents sur site que pour les riverains de l'établissement, habitants des communes environnantes.

En cas de constat d'un incident environnemental ou autre, susceptible de mettre en danger sa propre intégrité ou celle d'autres personnes présentes sur le site, le titulaire doit avertir immédiatement et obligatoirement le chargé de prévention du site.

Air : protégé par captation au maximum des poussières et vapeurs, utilisation des produits en quantité strictement suffisante ; fermeture chaque fois que possible des bidons de produits utilisés, etc.

Déchets : voir article 5.2.5.

Eau : protection des réseaux d'égouts et d'eaux pluviales par non rejets de produits dans ce milieu et utilisation de rétention pour tous les stockages.

Energie : limiter au strict nécessaire l'utilisation des installations techniques. Le titulaire veille entre autres à éteindre les lumières dans les bâtiments à la fin de son activité, à maintenir les portes et fenêtres fermées pendant l'utilisation des systèmes de chauffage ou climatisation (après aération strictement nécessaire).

Infrastructures : le titulaire prend les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité des installations techniques et infrastructures du site pendant la durée du contrat. Tout dommage causé aux installations et équipements du site sera à sa charge.

Tous les déchets faisant l'objet d'une filière d'élimination spécifique devront être traités selon la réglementation en vigueur.

En cas de danger, grave et imminent, la DGA EV se réserve le droit de prendre rapidement toute mesure utile aux frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse décharger la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

5.2.4 Stockage du matériel et des produits

Le titulaire assure la constitution d'un stock initial permettant de garantir les obligations de résultats.

Il soumet à la DGA EV la liste des matériels et produits devant être disponibles pour répondre aux obligations du présent marché.

Le stockage du matériel et des produits doit être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage du matériel et des produits devra être effectué dans les locaux mis à la disposition du titulaire à cet effet. Toute précaution devra être prise pour qu'un déversement accidentel puisse être contenu (bac de rétention aux normes environnementales (volume, étiquetage etc...)). Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de son évacuation sans préavis par la DGA EV et aux frais du titulaire.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés.

5.2.5 Tri et évacuation des déchets issus des activités du titulaire

La DGA EV communique au titulaire les procédures applicables à la gestion des déchets avant la date du début d'exécution du marché.

Le titulaire élimine les déchets qu'il génère en respectant les normes environnementales en vigueur (évacuation et traitement).

Sauf stipulation contraire mentionnée dans les CCTP-S, les déchets issus des activités du titulaire seront déposés par ses agents dans les bennes et conteneurs des sites au plus tard à la fin de chaque vacation, selon des procédures (notamment celles de tri sélectif) communiquées par la DGA EV et qu'il doit respecter scrupuleusement.

Au plus tard à la fin de chaque vacation, les matériaux combustibles, dangereux, y compris les emballages de toute nature devront être évacués des lieux d'exécution des prestations, vers les bennes et conteneurs des sites, pour un éventuel recyclage.

Il sera apporté une attention particulière à la propreté des lieux et des abords où sont stationnés les bennes et conteneurs.

En cas d'impossibilité de tri sélectif sur le site, le titulaire devra évacuer ses déchets immédiatement après toute intervention par ses propres moyens en respectant les normes de transport, vers un exutoire agréé. Il remettra trimestriellement un registre des déchets banals et dangereux. Ces coûts d'élimination sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire sera tenu de transmettre à la DGA EV tous les éléments (notamment les notices et les fiches de données de sécurité) lui permettant de vérifier la filière de traitement et/ou d'élimination retenue.

Le stockage des déchets en dehors des lieux prévus à cet effet et, en particulier, dans les divers locaux techniques, les couloirs ou les circulations, ou à l'extérieur de l'établissement est interdit. La DGA EV fera évacuer par toute entreprise de son choix et ce, à la charge du titulaire, tout dépôt constaté en un lieu interdit, après mise en demeure restée sans suite.

5.3 Impératifs d'exploitation de la DGA EV et organisation interne de ses services

Le titulaire devra tenir compte des impératifs d'exploitation de la DGA EV et de l'organisation interne de ses services pour l'exécution de ses prestations.

Sauf stipulation contraire des CCTP-S, les prestations sont réalisées, en général, pendant les heures ouvrées. En cas de travaux prévus pendant une fermeture du site, une note d'organisation sera établie par DGA EV

2ème PARTIE – – CCTP SPECIFIQUE – S0 - POSTE 00 MANAGEMENT DU MARCHÉ MULTISERVICES

ARTICLE 6 - CCTP S0 – MANAGEMENT DU MARCHÉ MULTISERVICES

6.1 Domaine 1 – Prestations de gestion des prestations

6.1.1 Prestations de gestion dès le début d'exécution de T0 à 1 mois

Le titulaire propose un programme de prestations, permettant à la DGA EV de valider les moyens mis en place. Ce programme comprend :

- l'organisation du titulaire en terme de management des équipes (encadrement, équipes propres, sous-traitants, cotraitants) qu'il compte mettre en œuvre,
- les moyens et les équipements techniques qu'il compte mettre en œuvre,
- la programmation des prestations récurrentes à réaliser par domaines,
- la fourniture de la liste des produits et consommables nécessaires à l'exécution des prestations,
- la fourniture des fiches de données de sécurité et des fiches techniques des produits utilisés, ainsi que tous les éléments nécessaires à l'obtention du plan de prévention,
- le tableau de bord qui sera transmis à la DGA EV mensuellement. Il doit permettre de mesurer de manière objective la qualité du service rendu aux utilisateurs, le bon respect de la réglementation et le respect des objectifs de résultat définis dans l'article 9,
- un Plan Action Qualité pour le contrat, avec démarche de contrôle interne, suivi des anomalies, traitement des non-conformités, etc.

Pour la rédaction de ce programme, une obligation de réactivité est exigée. On entend par réactivité, le délai entre la notification du marché et la remise à la DGA EV du document demandé. La rédaction doit être faite par le titulaire.

Réactivité à assurer = 1 mois à compter de la notification du marché.

Il fait l'objet d'un document écrit récapitulatif. Cet état est remis à la DGA EV sous format papier et informatique.

Ce programme de prestations est mis à jour en tant que de besoin pour refléter les éventuelles modifications d'organisation décidées par le titulaire et validées par la DGA EV, et à minima annuellement pendant toute la durée du marché et devra être remis à la DGA EV lors de la revue annuelle.

6.1.2 Prestations de gestion dès le début d'exécution de T0 à 2 mois

La période de mise en place porte sur la structuration et la mise en œuvre de l'organisation générale et, notamment sur la mise en place de reportings et inventaire:

- d'un état des véhicules avec état de la documentation technique et du référentiel documentaire ainsi qu'une analyse des risques,
- d'une organisation permettant le traitement des demandes de la DGA EV,
- des documents permettant la traçabilité des prestations.

2ème PARTIE – – CCTP SPECIFIQUE – S0 - POSTE 00 MANAGEMENT DU MARCHE MULTISERVICES

Pour la réalisation de ces prestations, une obligation de réactivité est exigée. On entend par réactivité, le délai entre la notification du marché et la remise au chargé d'affaires des documents et moyens demandés.

Réactivité à assurer = 2 mois à compter de la date de notification du marché.

6.1.2.1 *Elaboration d'un référentiel*

Dès le début d'exécution (T1) du marché, le titulaire établit un état qui comprend un référentiel documentaire regroupant l'ensemble des textes applicables à la réalisation des prestations : ce référentiel sera présenté et explicité à la DGA EV qui le complètera des éventuels textes manquants internes au ministère des Armées.

Ce référentiel est tenu à jour pendant toute la durée du marché, et est complété de nouvelles réglementations applicables.

Il doit être remis lors de la revue annuelle.

6.1.2.2 *Organisation pour le traitement*

Le titulaire doit mettre en place une organisation adaptée à la réception et au traitement des demandes issues de la DGA EV (prestations récurrentes ou à la demande), ce dans les 2 mois à compter de la date de notification du marché.

Cette organisation doit être capable de recevoir les demandes via le logiciel EUREKA ou par téléphone et mails, quel que soit le type de demande (demande de prestations de service / travaux, demandes d'informations, demande de devis de la part du représentant de la DGA EV, etc.). Plus particulièrement :

- réponse aux demandes EUREKA, aux appels ou aux mels,
- prise en compte de la demande, des demandeurs, enregistrement et qualification de la demande,
- le cas échéant, notification dûment motivée du rejet de la demande (prestations ou obligations ne relevant pas du titulaire),
- mise en œuvre des solutions (en fonction des termes du marché) et réalisation des actions nécessaires (déterminées par la DGA EV par voie de procédures),
- enregistrement des actions et réalisation des relances si nécessaires,
- information à la DGA EV et au demandeur en fin de traitement,
- fourniture des statistiques et tableaux de bord nécessaires à la DGA EV.

Toute demande est enregistrée dès sa réception pour assurer une parfaite traçabilité des demandes et des actions conduites.

Aucune dérogation à ce dispositif et à ces contraintes n'est accordée au titulaire.

Si l'outil EUREKA est mis à disposition du titulaire, son utilisation par le titulaire deviendra obligatoire. La DGA EV dispensera une présentation de cet outil au titulaire afin d'en permettre l'utilisation.

6.1.2.3 *Comité de suivi*

Le comité de suivi réunit les structures opérationnelles de conduite du marché. Son rôle principal est de vérifier la conformité et la qualité des prestations exécutées.

Les réunions du comité de suivi permettent l'expression des difficultés rencontrées, des besoins et des souhaits de chacun. Elles sont en outre l'occasion d'opérer des contrôles qualité et d'en analyser les résultats par comparaison avec les seuils et les objectifs fixés au marché, de valider les éventuelles pénalités et/ou réfections mensuelles.

Le responsable technique du titulaire doit être obligatoirement présent à chaque réunion du comité de suivi organisée et planifiée par la DGA EV.

Les autres participants sont, en cas de besoin :

- Les représentants des partenaires du titulaire (cotraitants, sous-traitants),
- Les bénéficiaires des prestations,
- Un représentant de la PFC-SO.

La fréquence des réunions est mensuelle.

Toutes les réunions du comité de suivi se tiendront sur le site de DGA EV.

L'ordre du jour de ces réunions comportera en principe les points suivants :

- la présentation et l'examen détaillé du dernier rapport mensuel d'activité,
- le suivi des actions des précédents comités de suivi,
- le résultat des autocontrôles
- le résultat des contrôles contradictoires réalisés avec la DGA EV,
- le suivi des non-conformités,
- le suivi des prestations,
- les faits marquants survenus au cours de l'année écoulée,
- l'examen des données des tableaux de bord et indicateurs de qualité,
- les évolutions à donner en matière de reporting,
- la validation par le chargé d'affaires des plans d'actions proposés par le titulaire,
- la discussion et les propositions éventuelles du plan de progrès à soumettre.

Le titulaire est en charge de la rédaction des comptes rendus des réunions du comité de suivi. Ces comptes rendus mentionneront notamment :

- les références du marché,
- les dates et lieux de réunions,
- la liste des participants,
- la liste de diffusion,
- le suivi opérationnel des prestations récurrentes, par poste,
- le suivi financier des prestations à la demande, par poste,
- les actions à mener par les parties prenantes avec une date ultime de réalisation et le responsable de l'action,
- l'analyse qualité des prestations,
- le suivi mensuel des pénalités,

- les remarques des utilisateurs et suites données,
- les incidents et suites données
- les points divers abordés.

Un projet de compte rendu est rédigé en cours de réunion et adressé par messagerie électronique à l'issue de la réunion, à toutes les parties présentes et les membres du comité de suivi non présents.

Les destinataires ont 5 jours ouvrés pour faire part de leurs remarques. A l'issue de ce délai, le compte rendu est validé.

Le titulaire devra prendre en compte les remarques éventuelles apportées par les destinataires et apporter les corrections qui s'imposent. Il rediffusera le compte rendu à l'ensemble des destinataires.

Cette procédure de relecture et validation est reconduite jusqu'à approbation par l'ensemble des destinataires.

6.2 Suivi et exécution des prestations

6.2.1 Documents de suivi

Des registres et documents sont tenus à jour par le titulaire et présentés à la DGA EV. Ils renseignent sur tous les aspects de l'exécution des prestations objet du présent marché. La liste qui suit n'est pas exhaustive. Elle peut être complétée à l'initiative du titulaire ou à la demande de la DGA EV.

- Elaboration d'un document permettant de suivre la diffusion du plan de prévention à tous les agents (avec émargement),
- fichier de suivi des bons de commande,
- planning des interventions et des contrôles (par prestation),
- fiches de relevé ou de contrôle lors des inspections techniques de contrôle,
- réponses aux enquêtes de satisfaction et enregistrement des remarques des utilisateurs contrôlées et validées par la DGA EV,
- comptes rendus d'incident,
- comptes rendus de réunion des comités,
- documents de suivi des actions à mener à la suite des inspections techniques de contrôle, de l'exploitation des enquêtes de satisfaction, des incidents et des réunions,
- tableaux de bord.

Ces documents sont mis à disposition à tout moment à la DGA EV dès le début d'exécution (TI) du marché sur un fichier partagé sur ISIFISCH, dédié à l'archivage réglementaire requis pour le suivi d'exécution du marché.

6.2.2 Déclenchement d'une demande de prestations

Les prestations récurrentes sont déclenchées dès la date d'exécution des prestations.

Les prestations à la demande feront l'objet d'une demande d'intervention par le soutenu validée par la DGA EV par le biais de l'outil EURÊKA. Le titulaire aura 24h pour prendre en compte la demande. Deux possibilités sont alors à prévoir :

- 1 - prestation liée au BPU => attendre la fourniture du bon de commande par DGA EV
- 2 - prestation sur devis : le titulaire fournira un devis dans un délai maximal de 48 h et attendra la fourniture du bon de commande par DGA EV.

Ces demandes sont transmises au titulaire exclusivement par voie électronique à l'adresse fonctionnelle fournie par la DGA EV.

6.2.3 Suivi des demandes de prestations

Le titulaire renseignera l'avancement des demandes de prestations dans l'outil de gestion de la DGA EV au fil de l'eau, sur ISIFISCH.

6.2.4 Planification prévisionnelle des interventions et des contrôles

Le titulaire fournira dans le deuxième mois qui suit la date de début d'exécution du marché un planning annuel prévisionnel des interventions programmées et des contrôles pour chaque prestation.

Cette planification sera établie sur la base des informations fournies dans le CCTP. Elle sera soumise à la validation de la DGA EV.

Ce planning devra comporter au minimum les éléments suivants :

- liste des tâches à réaliser dont les contrôles mensuels,
- les dates prévues et réalisées,
- l'estimation du reste à réaliser.

Cette planification sera mise à jour au fil de l'eau afin de refléter très précisément les opérations réalisées.

Un décalage de prestation pourra être autorisé après accord de la DGA EV ou à sa demande.

6.2.5 Les inspections techniques de contrôle

Les inspections techniques de contrôle sont planifiées :

- au moins une fois par mois pour chaque prestation récurrente,
- à l'issue de la réalisation des prestations à la demande.

Les inspections techniques de contrôle font l'objet d'une fiche de contrôle qualité.

Les inspections techniques de contrôle pour les prestations récurrentes seront effectuées selon un échantillonnage défini par le chargé d'affaires ou son représentant de la DGA EV. A ce titre, le choix du bâtiment sera opéré par ce dernier, il sera représentatif de l'ensemble du site et le résultat vaudra pour l'ensemble des prestations récurrentes.

2ème PARTIE – – CCTP SPECIFIQUE – S0 - POSTE 00 MANAGEMENT DU MARCHÉ MULTISERVICES

Ces inspections techniques de contrôle sont réalisées par le responsable technique du titulaire et le chargé d'affaires ou son représentant de la DGA EV.

Si le résultat de satisfaction donne un taux inférieur à 80%, une réfaction sera appliquée au titulaire selon le barème indiqué dans le CCAP (cf. art. 5).

En cas de non-conformité, la levée des anomalies ou non conformités constatées, quel que soit la note obtenue, doit s'effectuer immédiatement à l'issue du contrôle.

La DGA EV peut décider de planifier des inspections techniques de contrôle programmées ou effectuer une inspection inopinée en sa présence pour contrôler la réalité et la bonne exécution des prestations.

La DGA EV peut désigner toute personne de ses services pour la représenter.

6.2.6 Les fiches de contrôle qualité

Pour chaque poste, y compris le poste de management du marché multiservices, le titulaire définit une fiche de contrôle qualité présentant :

- une identification de la fiche de contrôle (n° et date du contrôle),
- les références et objet du marché, du poste concerné, de la période de contrôle (mois/année), la localisation du contrôle,
- les références et désignations des prestations,
- la référence de la demande d'intervention (le cas échéant),
- un ensemble de critères de contrôles (item) notés différents selon les CCTP - S, dont la somme est calculée en pourcentage de satisfaction,
- le pointage des items contrôlés (case à cocher),
- une note globale ramenée sur 100 en fonction du nombre d'item contrôlés,
- une description des anomalies ou non conformités,
- une description des actions de levée des anomalies ou non conformités,
- une date et un visa par les représentants du titulaire et de la DGA EV.

6.2.7 Enquêtes de satisfaction

La DGA EV demandera au titulaire de procéder à une enquête annuelle de satisfaction auprès des bénéficiaires des prestations réalisées.

Les enquêtes de satisfaction se feront sur la base d'un questionnaire élaboré par le titulaire et validé par la DGA EV.

Les enquêtes devront porter sur un échantillon représentatif de l'effectif du site.

Une copie des questionnaires renseignés ainsi que les résultats de l'exploitation sous forme électronique devront être remis à la DGA EV dans le mois qui suit la fin de l'enquête, sur ISIFICH.

Le titulaire présentera en comité de suivi les résultats de l'enquête et proposera les suites à donner, que le chargé d'affaires ou son représentant validera ou non.

6.2.8 Remarques des utilisateurs via le logiciel « Eurêka »

Le titulaire mettra en place un moyen destiné à suivre les remarques des bénéficiaires des prestations.

Ces remarques sont enregistrées, analysées et traitées afin de corriger les éventuels écarts constatés, d'informer en retour les utilisateurs et d'établir des indices de satisfaction.

Les suites données à ces remarques seront communiquées à la DGA EV en comité de suivi.

6.2.9 Incident/accident

Lors de la survenue d'un incident ayant eu un impact sur les personnes, les biens ou sur l'environnement ou d'un accident, le titulaire informera la DGA EV dans les plus brefs délais.

Le titulaire remettra à la DGA EV au plus tard le 5ème jour ouvré suivant la survenue de l'incident ou de l'accident, un compte rendu écrit comportant l'analyse des causes, les mesures prises pour assurer la continuité du service, les opérations prévues de remise en état.

Les suites données à ces incidents ou accidents seront communiquées à la DGA EV en comité de suivi.

6.2.10 Tableaux de bord et indicateurs

La qualité des prestations réalisées par le titulaire, par voie de conséquence la performance de ce dernier, sera mesurée à partir d'un ensemble d'indicateurs.

Des indicateurs mensuels constituant un ou plusieurs tableaux de bord pour l'ensemble du site seront proposés par le titulaire et devront recevoir l'accord de la DGA EV.

Le titulaire est en charge de définir les conditions d'établissement de ces tableaux de bord, les protocoles de contrôle, les outils et les périodicités. et pour ce faire, déterminer les indicateurs les plus pertinents validés par le chargé d'affaires ou son représentant. Ces indicateurs pourront par exemple cerner les périmètres suivants :

- le niveau de service rendu aux utilisateurs, en capitalisant les pourcentages de satisfaction de chaque poste,
- la dépense, en indiquant les BC réalisés, en attente, les factures erronées...,
- les démarches qualité et développement durable,
- l'accidentologie,
- le suivi des effectifs (absences, remplacements, formations ou causeries des agents...).

On distinguera :

- les indicateurs généraux, qui permettent de contrôler la qualité globale et de mesurer la performance de l'organisation générale mise en place,
- les indicateurs particuliers, qui permettent de détecter des anomalies ponctuelles et/ou de mesurer la performance et le niveau de service définis dans les CCTP-S. Par exemple sur une semaine, lister les motifs de non réalisation d'une prestation (local inaccessible, absence de personnel, expression de besoin mal formulée, etc...)

Les indicateurs peuvent être organisationnels, techniques, administratifs ou financiers.

D'autres indicateurs permettront d'affiner le pilotage du site et ne seront liés à aucune pénalité.

Les indicateurs doivent toujours être présentés avec au minimum les éléments suivants :

- l'ensemble des données détaillées,
- les données de synthèse (valeur du mois par indicateur),
- les représentations graphiques sur la période en cours et les valeurs moyennes mensuelles des années entières écoulées depuis la mise en place de l'indicateur.

Le titulaire proposera des modes de présentation et de représentation des indicateurs.

La DGA EV validera ou fera modifier ces éléments pour obtenir des présentations et représentations conformes à son attente et ce, pour l'ensemble des indicateurs, y compris les indicateurs spécifiques à certains postes.

La DGA EV pourra demander l'ajout d'indicateurs nouveaux à tout moment.

Les développements nécessaires pour la production des indicateurs sont à la charge du titulaire.

Le titulaire doit être capable de produire pour chacun des indicateurs les données de détail concourant à son calcul.

Le ou les tableaux de bord doivent être transmis (intégrés sur ISIFISCH) au chargé d'affaires mensuellement. En cas de non-fourniture de ces documents, des pénalités seront appliquées (voir CCAP).

6.2.11 Rapport d'activité

6.2.11.1 Le rapport mensuel d'activité

Ce rapport mensuel d'activité (RMA) est constitué par :

- le suivi de chacune des prestations (prévues et/ou réalisées dans le mois), les attestations de traitement et les fiches de contrôle,
- les incidents rencontrés dans le déroulement des prestations, les principales anomalies décelées avec les actions entreprises,
- l'ensemble des pièces, statistiques, listes, indicateurs, tableaux de bord et enquêtes de satisfaction,
- etc.

6.2.11.2 Le rapport annuel d'activité

Un rapport annuel d'activité, synthèse des douze rapports mensuels d'activité de la période écoulée, sera rédigé par le titulaire et signé par une autorité de la société. Il sera remis à la DGA EV et à la PFC-SO, au plus tard le dernier jour du premier mois qui suit la fin de chaque période selon les termes de l'article 6.2.11 du présent CCTP.

6.2.11.3 Traçabilité et capitalisation de l'expérience

Le titulaire a l'obligation

- de conserver tous les documents relatifs à l'exécution des prestations au titre du présent marché,
- de les tenir à jour en permanence,
- d'assurer la sécurité et la sauvegarde de ces documents et des données,
- de les présenter et de les fournir aux formats informatiques standards (pack Microsoft office 2003 : Excel, Word, PPT, ou PDF, etc.), dans un délai de 3 jours ouvrés sur demande de la DGA EV ou de la PFC-SO.

6.2.12 Exigences relatives à la transmission de documents

La voie électronique sera privilégiée (mail ou ISIFISCH), la voie postale sera utilisée uniquement en cas de défaillance des réseaux.

Le formalisme sur les adresses électroniques sera défini en commun avec le titulaire lors de la réunion de lancement du marché.

Les documents transmis doivent impérativement comporter une page de garde qui mentionnera les informations suivantes ou comportera celles-ci :

- le titre, la nature et la date de création du document,
- les références du marché,
- la date de mise à jour,
- le numéro de version et l'état (par exemple à valider, validé) du document,
- une liste de diffusion mentionnant pour chacun des destinataires l'objet de la diffusion (notamment pour validation ou pour information),
- la date de diffusion,
- etc.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES CONCERNANT LES COMMANDES AU TITRE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE

7.1 Etablissement d'une commande selon BPU

Pour toute demande de prestation à la demande, le titulaire réalisera un tableau de commande s'inspirant du BPU (type de prestation – prix unitaire – quantité – prix total HT) et le transmettra à la DGA EV qui effectuera une demande d'achat sur la base du bordereau de prix unitaire. Un bon de commande sera émis par la PFC SO et transmis au titulaire.

7.2 Etablissement d'une commande selon devis

Pour toute demande de prestation à la demande et hors BPU, le titulaire soumettra un devis à la DGA EV et après sa validation par l'Administration, la DGA EV pourra effectuer une demande d'achat. Un bon de commande sera émis par la PFC SO et transmis au titulaire.

Les prix figurant sur le devis comprennent toutes les interventions connexes à la prestation et nécessaires à sa parfaite et complète exécution.

Le délai maximal de fourniture du devis est de 48 heures en jours ouvrés entre la date de la demande de la DGA EV et la date de transmission par le titulaire.

7.3 Délai de réalisation

Le délai de réalisation d'une prestation à la demande, souhaité par la DGA EV, sera inscrit sur la demande d'achat et par voie de conséquence, indiquée sur le bon de commande.

Il prend effet à compter de la date de notification du bon de commande ou de la date de début de la prestation indiquée sur le bon de commande si elle lui est postérieure, jusqu'à la date de réception de la prestation par la DGA EV.

ARTICLE 8 - CONSTATATION DU SERVICE FAIT

La constatation du service fait à lieu à l'occasion :

- des réunions du comité de suivi d'une part,
- des inspections techniques de contrôle ou des visites contradictoires avec le titulaire, d'autre part.

8.1 Prestations récurrentes

8.1.1 Prestations de management

La vérification de l'exécution des prestations de management se fait sur la tenue des exigences et sur la remise des fournitures.

8.1.2 Prestations de services

Pour l'ensemble des prestations de services, le contrôle de la qualité et de la bonne exécution des prestations est assuré par la tenue des inspections techniques de contrôle.

8.2 Prestations à la demande

La vérification de l'exécution des prestations à la demande se fait :

- sur la réalisation quantitative et qualitative des prestations,
- sur le respect du délai prévu.

3ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE – S1 – POSTE 01 – NETTOYAGE DES LOCAUX et de la VITRERIE

ARTICLE 9 - CCTP S1- OBJET DE LA PRESTATION

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières spécifique dénommé CCTP – S1 ont pour objet de définir les travaux nécessaires pour l'exécution de prestations de nettoyage des locaux et diverses prestations associées à la Direction Générale de l'Armement - Essais en Vol (DGA-EV) - Site de Cazaux.

Les prestations sont assurées conformément au présent cahier des clauses techniques particulières.

Les moyens (à minima) ci-dessous sont à prévoir :

- La mise à disposition des agents, 2 véhicules (avec logo de la société) pour leur déplacement et le transport de matériels et de consommables....
- la fourniture des produits nettoyants et de nettoyage qui seront entreposés sur bacs de rétention dans les locaux de ménage selon possibilité d'attribution par le site ;
- la fourniture, la mise en place et le renouvellement éventuel, des distributeurs et leur ravitaillement en consommables.

ARTICLE 10 - Liste des bâtiments sans point d'eau

10.1 Point d'eau en RdC et pas en étage

HM001 – HM002 – PC031 partie terrasse (utilisation possible du monte-charge) – B020 – CC006 – XY004 – HM069 – HM076 – HZ713 – HZ717.

10.2 Point d'eau extérieur au bâtiment

HS087 : prendre l'eau dans l'évier du hangar (si pas d'essais en cours), sinon au HS118 (situé à 25 m de ce bâtiment).

IMPORTANT : L'attention du titulaire est portée sur la particularité des bâtiments qui font l'objet des prestations de nettoyage et de diverses prestations associées du présent marché.

Ces derniers ne peuvent pas être assimilés à de simples bâtiments administratifs car :

- ils se situent sur des sites militaires dont l'accès est strictement réglementé,
- ils se situent sur de vastes emprises nécessitant l'utilisation de véhicules et sont relativement éloignés les uns des autres,
- ils peuvent comporter plusieurs étages sans ascenseur.

ARTICLE 11 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

L'annexe [S1 Annexe 1](#) au présent CCTP-S1 est une monographie de l'ensemble des bâtiments à nettoyer : (prestations récurrentes sous-poste 1 et prestations à la demande sous- poste 2).

3ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S1- POSTE 01 – NETTOYAGE DES LOCAUX et de la VITRERIE

L'annexe [S1 Annexe 2](#) au présent CCTP – S1 définit pour chaque type de locaux les prestations récurrentes ainsi que leur périodicité intervenant dans un mois (sous-poste 1).

Les prestations ont pour objet l'hygiène et la propreté des sites. Les opérations de nettoyage seront menées en conformité avec les normes et directives données par l'Administration, et sans utiliser de produits ou de procédés interdits par la législation ou dont l'emploi est interdit dans le local concerné.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux règles de l'art, à la législation en vigueur et aux conventions collectives de la profession, notamment en ce qui concerne la sécurité.

Il s'engage à mettre en œuvre les techniques les mieux adaptées.

Il existera deux types de prestations récurrentes : un en contexte « hors crise sanitaire » et un en contexte « crise sanitaire ».

Lors de la réunion de lancement du présent marché, il sera spécifié au titulaire dans quel contexte il commencera les prestations. L'Administration ordonnera le changement de type de prestations récurrentes avec un préavis de 1 mois, afin de permettre au titulaire de réorganiser les tâches.

En tout état de cause, le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

11.1 Prestations récurrentes hors crise sanitaire :

L'annexe [S1 Annexe 1](#) au présent CCTP – S1 est une monographie de l'ensemble des bâtiments à nettoyer : (prestations récurrentes sous-poste 1 et prestations à la demande sous-poste 2).

L'annexe [S1 Annexe 2](#) au présent CCTP définit pour chaque type de locaux les prestations récurrentes ainsi que leur périodicité intervenant dans un mois (sous-poste1).

11.2 Prestations récurrentes en contexte de crise sanitaire :

En contexte de crise sanitaire, les prestations seront modifiées.

L'annexe [S1 Annexe 3](#) au présent CCTP – S1 définit pour chaque type de locaux les prestations récurrentes ainsi que leur périodicité.

Particularités dans les prestations récurrentes :

Toiles d'araignées : Elles seront éliminées au fur et à mesure de leur apparition.

Poubelles bi-compartmentées ou poubelles Bleues (OM) et vertes (papier) : Ces poubelles d'un poids inférieur à 3kg des locaux seront vidées et nettoyées une fois par semaine, fourniture et mise en place des sacs neufs dans ces poubelles (uniquement partie OM).

La collecte et le transport des déchets « ordures ménagères » des poubelles sises dans les divers locaux vers les conteneurs DIB (déchets industriels banals) répartis sur le site seront à la charge du titulaire.

3ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S1- POSTE 01 – NETTOYAGE DES LOCAUX et de la VITRERIE

Les déchets « papier » seront collectés à une fréquence de 1 fois par semaine sur l'ensemble du site mais également à la résidence hôtelière (sise 9 avenue Guynemer – 33260 Cazaux) et évacués par le titulaire dans la filière désignée par la DGA EV (Déchetterie Base aérienne).

Les déchets « plastique » et « verre » seront collectés chaque jour dans les salles de réunion du site et 1 fois par semaine à la résidence hôtelière (sise 9 avenue Guynemer – 33260 Cazaux) et évacués par le titulaire dans les containers prévus à cet effet et situés sur le site derrière le CV023.

Destructeurs de papiers : La liste des destructeurs de papier concernés n'est pas exhaustive ; leur capacité et leur emplacement géographique sont donnés en annexe [S1 Annexe 4](#).

Le titulaire privilégiera la fourniture de sacs résistants. Ils seront changés dès que nécessaire, et évacués par le titulaire dans la filière désignée par la DGA Essais en vol - Site de Cazaux. La surveillance du remplissage, la fourniture des différents sacs, le remplacement des sacs suivant un mode opératoire de sécurité à respecter, le nettoyage des destructeurs et de leur environnement à chaque changement de sac est à la charge du titulaire du marché et ne souffrira pas de retard ou de laisser-aller. Aucune prestation de nettoyage ne doit être réalisée sur la partie motorisée.

Cartons : Les cartons pliés par le personnel de la DGA EV seront déposés à proximité des destructeurs de papiers ; la collecte de ces cartons concernera aussi la résidence hôtelière à une fréquence de 2 fois par mois. Leur évacuation est à la charge du titulaire (voir 12.3 – Evacuation des déchets).

Nettoyage de 19 réfrigérateurs : Le nettoyage et la désinfection des réfrigérateurs seront effectués une fois par mois, le premier lundi du mois. Cette prestation concerne uniquement :

- B015 E : 2 réfrigérateurs placés dans les kitchenettes des 1er et 2ème étages,
- B015 : 1 réfrigérateur en salle PN et 2 réfrigérateurs bureaux direction,
- HS001 : 3 réfrigérateurs en salle de repos pompiers et local gardiens,
- G110 : 1 « salle gamelle »,
- B211 : 1 salle de repos « ateliers champ de tir »,
- PC031 : 1 réfrigérateur (RDC) et 1 réfrigérateur « EVE »,
- B021 : 1 réfrigérateur (RDC),
- B023 : 1 réfrigérateur (RDC),
- HZ604 : 1 réfrigérateur (RDC),
- HM037 : 1 réfrigérateur (1er étage),
- A12 : 1 réfrigérateur (RDC)
- A29 : 1 réfrigérateur (RDC)
- A 19 : 1 réfrigérateur (RDC).

Le dégivrage de ces 19 réfrigérateurs aura lieu pendant la période de fermeture estivale et fera l'objet d'un bon de commande.

Entrées des bâtiments :

Les abords directs à l'extérieur (5 m²), (y compris perron et marches) à proximité des entrées, seront périodiquement nettoyés et exempts de salissures (feuilles mortes, mégots de cigarette, ...). En fonction des saisons, du lieu ou de l'orientation des bâtiments, cette prestation sera assurée plus régulièrement de manière à obtenir continuellement un aspect propre. Font partie également de la prestation, les cendriers et poubelles d'extérieur qui seront à vider et nettoyer autant que de besoin ; ainsi que la collecte et l'évacuation des sacs qui auront été changés.

Pour les poubelles situées devant certains bâtiments, le titulaire évacuera les déchets plastiques, verres dans les conteneurs prévus à cet effet situés sur le site derrière le CV023.

11.3 Particularités dans les prestations de nettoyage de la vitrerie (prestations à la demande) :

Le nettoyage des vitres sera effectué par émission de bons de commande.

Cette prestation est prévue sur l'ensemble des bâtiments du site.

Le titulaire préviendra le responsable de la DGA EV site de Cazaux au minimum 1 mois avant de la planification afin d'organiser les demandes d'accès pour le personnel et de prévenir les utilisateurs du bâtiment concerné. Néanmoins, le nettoyage des vitres du bâtiment de Direction (B015) sera obligatoirement planifié en juin après l'épisode régional lié à la chute du pollen des pins.

Pour cette prestation, un tableau émargé contradictoirement sera exigé pour valider la mise en paiement de la prestation de nettoyage des vitrages.

11.3.1 Vitrerie extérieure :

Les deux (ou quatre) faces sont à nettoyer simultanément. Cette prestation sera effectuée à la nacelle élévatrice sur les bâtiments dont les étages ne peuvent être réalisés à la perche (**le bâtiment administratif B015 est doté de doubles fenêtres à double vitrage, soit 4 faces**). L'emploi d'une échelle est interdit également pour le nettoyage des vitres des étages.

Sont à lessiver et essuyer également au cours de l'intervention les encadrements intérieurs et extérieurs ainsi que les appuis intérieurs et extérieurs. Le mode opératoire prévu par le titulaire peut étendre cette seule prestation à d'autres agents que ceux employés au nettoyage des vitres.

Il sera effectué le nettoyage des vitres bâtiment par bâtiment afin d'en simplifier le contrôle.

11.3.2 Vitrerie intérieure

Sont considérées toutes les vitres de cloisons, portes, fenêtres et autres surfaces dotées de vitres.

Une attention particulière sera apportée aux halls d'entrée du bâtiment B015 où des vitrages intérieurs font la totalité de la hauteur des trois niveaux.

Seront compris également les vitres des panneaux syndicaux, communication ou autres et les vitres des armoires ou objets meublants. Il n'y a pas de chiffrage de cette surface vitrée.

ARTICLE 12 - QUALITE DES PRESTATIONS

Les prestations sont exécutées en tenant compte de la nature et de l'usage des locaux.

Leur qualité sera contrôlée et devra être satisfaisante au regard des critères d'aspect, de confort et d'hygiène décrits ci-dessous.

Il est exigé de la part du titulaire une obligation de résultat.

Il appartient au titulaire de mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires et d'assurer l'ensemble des tâches indispensables au maintien de l'hygiène et de la propreté ainsi qu'à l'obtention des niveaux de qualité attendu.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour satisfaire à l'obligation de résultat, à ses frais et sans augmentation du montant de la prestation. Sinon il sera fait application de pénalités et réfections définies au CCAP (cf. art. 5).

12.1 Aspect

Il s'agit de l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue. Dans le domaine du nettoyage, il s'agit de la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront être adaptées aux lieux.

12.2 Confort

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, il est apprécié au travers des deux facteurs suivants :

- perceptions visuelles, olfactives et tactiles ;
- la sécurité.

En ce qui concerne les perceptions visuelles, les prestations doivent faire disparaître des surfaces et des équipements toute trace d'une utilisation antérieure ou d'un nettoyage (notamment les traces d'eau dues à un séchage inadéquat).

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations doivent supprimer, ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures. Dans certains locaux ou aménagements, les prestations ne doivent pas être effectuées à l'aide de produits dont les odeurs pourraient ne pas être tolérées par les occupants.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations doivent être effectuées de telles sortes que les surfaces traitées soient nettes et ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

Les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols doivent être sélectionnés afin qu'ils ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger.

12.3 Hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatifs à la conservation de la santé.

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

Les prestations devront s'attarder à :

- réduire la pollution à un niveau non dangereux ;
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage de méthodes inappropriées ou de produits nocifs. A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que représentent des lieux tels que les sanitaires, les locaux et équipements concernant les ordures, le matériel téléphonique...

ARTICLE 13 - MOYENS MIS EN PLACE A MINIMA POUR LE SUIVI DU MARCHÉ

13.1 Moyens mis en place à minima pour le suivi du marché

13.1.1 Planning d'exécution

Lors de la réunion de lancement, le titulaire fournira un planning définitif (par bâtiment et étage) précis des jours et heures d'exécution des prestations sur les différents sites et bâtiments.

Ce planning au profit de l'Administration devra être inséré dans ISIFISCH par le titulaire. Il sera modifié en tant que de besoin.

13.1.2 Fiches récapitulatives des prestations (fiches de poste des agents)

Pour chaque personnel, l'entreprise titulaire devra rédiger des fiches de poste précisant :

- Les bâtiments d'intervention,
- Les horaires d'intervention et le nom des agents mis en place,
- La liste des tâches à effectuer ainsi que les procédures à appliquer,
- La liste des matériels et des produits mis à disposition et les dosages à respecter.

Ces fiches devront être insérées dans ISIFISCH par le titulaire et seront modifiées en tant que de besoin.

Elles reprendront le planning d'intervention ainsi que les tâches à effectuer et leur périodicité.

13.1.3 Fiches d'intervention dans les sanitaires pour contrôle de la prestation.

Dans les quinze jours suivant la date de début d'exécution des prestations, des fiches d'intervention sont mises en place par le titulaire dans chaque bloc sanitaire, douches et vestiaire avec un point d'eau.

Ces fiches d'intervention sont obligatoirement datées et signées par les agents de service après chaque intervention. Pour une intervention non consignée sur la fiche, il sera considéré que la prestation n'a pas été effectuée.

13.2 Contrôle des prestations

Le contrôle a pour finalité la vérification de la réalisation des prestations conformément aux prescriptions du présent CCTP. Il s'effectuera au moyen d'une fiche de contrôle ([S1 Annexe 6](#)).

Une fiche d'incident ([S1 Annexe 5](#)) sera établie en dernier ressort, si aucune amélioration n'a été constatée.

Cette fiche sera établie pour les absences non remplacées de l'agent et les prestations non effectuées.

13.2.1 Les contrôles programmés

Les contrôles contradictoires sont effectués mensuellement à l'initiative de l'Administration, entre le bénéficiaire et le titulaire.

Ces contrôles ont lieu après l'intervention des agents d'entretien sur des bâtiments du site concerné, au choix du bénéficiaire au moyen d'une fiche de contrôle ([S1 Annexe 6](#)).

Le nombre de bâtiments à contrôler en fonction du nombre total de bâtiments doit être représentatif de l'ensemble des bâtiments sur le site, sans être trop important.

Il ne sera pas fait communication, au préalable, au titulaire de la liste des bâtiments concernés par le contrôle.

Le titulaire doit impérativement être présent lors de la réalisation des contrôles contradictoires.

La fiche de contrôle devra être signée contradictoirement. L'absence du titulaire ou le refus de signer la fiche de contrôle ne fait pas obstacle à l'application des pénalités ou des réfections éventuelles.

En cas d'absence du titulaire, des photos seront prises par le bénéficiaire pour attester de la défaillance constatée et éviter toute contestation du titulaire.

13.2.2 Les contrôles inopinés

Des contrôles inopinés seront réalisés par l'Administration. La présence du titulaire n'est pas requise. Des photos seront prises par le bénéficiaire pour attester de la défaillance constatée et éviter toute contestation du titulaire. A l'issue, le titulaire sera informé par mail du résultat de ces contrôles.

13.2.3 Les contrôles des prestations à la demande :

Le contrôle qualité des prestations déclenchées par émission de bons de commande est effectué dès exécution complète des prestations commandées au titulaire, dans un délai n'excédant pas 2 jours après la fin de l'exécution de ces prestations. Le résultat de l'évaluation vaut certificat de service fait (CSF) des prestations permettant de valider leur facturation.

13.2.4 Les contrôles qualité des prestations

Le contrôle qualité des prestations s'effectue à partir de grilles d'évaluation (fiches de contrôle des prestations – [S1 Annexe 6](#) au présent CCTP).

Pour chaque secteur (ou famille de locaux), les évaluations sont effectuées par sondage.

La liste qui suit n'est pas exhaustive :

- les sols :

Le contrôle qualité des sols s'effectue sur l'ensemble des surfaces au sol des locaux accessibles pour un nettoyage sans déplacement de mobilier ou d'encombrants de toute nature, tels que dossiers, cartons, palettes, et autres que sièges, fauteuils et mobiliers roulants.

Toutes les surfaces « sol », préalablement dégagées ou rendues accessibles par l'occupant des locaux, sont prises en compte lors des opérations d'évaluation. La propreté des sols est évaluée sur l'ensemble de la surface du local contrôlé.

Le nettoyage des sols est évalué selon les critères suivants :

- Absence de déchets visuels
- État de l'empoussièrement :

Le niveau d'empoussièrement est évalué sur tous types de sols lisses et durs.

Il s'apprécie de manière visuelle par le critère : « Absence de poussières visibles à l'œil nu ».

- Absence de tâches ou salissures adhérentes
- Brillance :

Le niveau de brillance n'est évalué que sur les sols durs ayant reçu, pour des questions de facilité d'entretien et d'esthétique, une protection préalable par dépôt d'un film acrylique, par cristallisation, vitrification ou mise en cire, et dont le détachage nécessite la mise en œuvre de méthodes « spray et lustrage ».

3ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S1- POSTE 01 – NETTOYAGE DES LOCAUX et de la VITRERIE

Les revêtements thermoplastiques protégés à la fabrication par un film polyuréthane sont évalués en brillance avec des seuils d'acceptabilité différents suivant la fonction des locaux.

Le chargé d'affaires ou son représentant vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence ; tous les points de non-conformités devront être rectifiés dans un délai défini au moment du contrôle. Le défaut de reprise des prestations dans le délai imparti entraînera l'application de pénalités et/ou réfections.

- Les Communs (espaces de circulation, escaliers, portes vitrées, objets muraux)

Le contrôle qualité des « communs » s'effectue sur l'ensemble des surfaces au sol, surfaces horizontales et verticales (vitrées ou non), objets muraux des locaux accessibles pour un nettoyage sans déplacement de mobilier ou d'encombrants de toute nature, tels que dossiers, cartons, palettes, et autres que sièges, fauteuils et mobiliers roulants.

Toutes les surfaces « communs », préalablement dégagées ou rendues accessibles par l'occupant des locaux sont prises en compte lors des opérations d'évaluation. La propreté des surfaces est évaluée sur l'ensemble du local contrôlé.

Les surfaces des « communs » sont évaluées selon les critères suivants :

- Absence de déchets, de toiles d'araignées
- Empoussièrement :

Ce critère est apprécié de manière visuelle par le critère : « Absence de poussière visible à l'œil nu ».

- Absence de tâches ou de salissures adhérentes.

Le chargé d'affaires ou son représentant vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence ; tous les points de non-conformités devront être rectifiés dans un délai défini au moment du contrôle. Le défaut de reprise des prestations dans le délai imparti entraînera l'application de pénalités et/ou réfections.

- Les sanitaires

Le contrôle qualité des « sanitaires » s'effectue sur l'ensemble des surfaces au sol, surfaces horizontales et verticales (vitrées ou non), objets muraux des locaux accessibles pour nettoyage.

Toutes les surfaces « sanitaires » sont prises en compte lors des opérations d'évaluation. La propreté des surfaces est évaluée sur l'ensemble du local contrôlé.

Les surfaces sont évaluées selon les critères suivants :

- Absence de déchets, de toiles d'araignées
- Empoussièrement :

Ce critère est apprécié de manière visuelle par le critère : « Absence de poussière visible à l'œil nu ».

- Absence de tâches, de salissures ou de moisissures adhérentes,
- Détartrage des appareils sanitaires.

3ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S1- POSTE 01 – NETTOYAGE DES LOCAUX et de la VITRERIE

L'évaluateur Le chargé d'affaires ou son représentant vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence ; tous les points de non-conformités devront être rectifiés dans un délai défini au moment du contrôle. Le défaut de reprise des prestations dans le délai imparti entraînera l'application de pénalités et/ou réfections.

13.2.5 Contrôle qualité des prestations à la demande :

Le contrôle qualité des prestations déclenchées par émission de bons de commande s'effectue à partir de grilles d'évaluation (fiches de contrôle des prestations – [S1 Annexe 6](#) au présent CCTP – S1).

ARTICLE 14 - MOYENS A LA CHARGE DU SITE BENEFICIAIRE

Eau : l'eau nécessaire à l'exécution des prestations est fournie gratuitement par le bénéficiaire ; l'utilisation des dispositifs de lutte contre l'incendie (RIA) pour s'approvisionner en eau est formellement interdit. L'entreprise s'engage cependant à en user de façon à éviter une consommation exagérée.

Electricité : l'énergie électrique nécessaire à l'exécution des prestations ainsi que celle consommée par le titulaire dans les locaux qui lui sont mis à disposition est fournie gratuitement par le bénéficiaire. Le titulaire s'engage à ne pas utiliser cette énergie pour d'autres prestations que celles dédiées aux prestations qui lui sont confiées.

Locaux : en fonction des disponibilités, les espaces de stockage des matériels, produits et consommables nécessaires à l'exécution du marché sont proposés au titulaire.

Le titulaire affiche la liste et les quantités des produits stockés.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit. Les produits doivent obligatoirement être stockés en bacs de rétention, selon leur compatibilité. Le titulaire signale à la personne publique les produits inflammables ou dangereux qui doivent être stockés dans des conditions en accord avec le règlement de sécurité. Le titulaire prend à sa charge la fourniture des bacs de rétention.

Le titulaire doit maintenir fermées à clé les armoires de stockage des produits.

A la fin du marché, le titulaire devra évacuer ces espaces et les laisser propres.

ARTICLE 15 - MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE

15.1 Produits de nettoyage

Le titulaire doit fournir les produits de nettoyage nécessaires à l'exécution des prestations (produits d'entretien des sols, de la vitrerie) conformes à la réglementation et aux protocoles de nettoyage, respectant les objectifs de la norme ISO 14001 par la maîtrise des impacts environnementaux. Ils sont adaptés à l'exécution des prestations.

Afin de réduire la pollution à un niveau non dangereux et de ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs, le titulaire s'engage à utiliser des produits de nettoyage éco-labélisés) à hauteur de 80% minimum de l'ensemble des références utilisées. Ces produits respectueux de l'environnement, de la santé du personnel et des utilisateurs, doivent répondre aux exigences du référentiel de l'Ecolabel européen ou de la marque de certification NF Environnement (en application des directives ministérielles contenues dans la lettre n° 015126/DEF du 19/10/2009 – rubrique 11).

Pour les locaux des services médicaux : Les produits utilisés doivent répondre aux normes « hospitalière NFT 72-151 ASPEC 86-18 ». Les moyens utilisés doivent être jetables et imprégnés de la solution adéquate. De plus, ils ne doivent pas être utilisés pour plusieurs pièces afin d'éviter toute contamination.

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage ni rendre les sols glissants. Les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalins caustiques, ni acides. Les revêtements de sols ne doivent présenter aucune dégradation ou détérioration du fait des traitements.

L'affichage réglementaire sera apposé par le titulaire tant sur les contenants des produits stockés que sur le local mis à sa disposition.

L'administration se réserve le droit de faire procéder à son gré, par les soins d'un laboratoire de son choix, à des analyses sur des échantillons prélevés des produits de toute nature utilisés par le titulaire. Les frais d'analyses seront à la charge du titulaire en cas de fraude constatée.

15.2 Consommables et distributeurs :

La mise en place de ces consommables et fournitures d'hygiène dans les sanitaires des sites et dans les distributeurs est à la charge du titulaire.

Le titulaire fournit les consommables sanitaires ci-dessous :

- papier hygiénique (qualité minimum 2 feuilles) ;
- papier essuie-mains, qualité minimum 2 feuilles (bobine ou papier feuille à feuille) ;
- pastilles pour urinoir,
- Savon B : savon liquide pour les mains,
- Savon A : savon liquide microbilles pour les mains (usage ateliers),
- sachets pour hygiène féminine + réceptacle idoine
- bombes ou mèches désodorisantes
- sacs poubelles....
- poubelles WC, balayette wc + réceptacle.

Ainsi que les distributeurs nécessaires et adaptés aux consommables précités. Ces distributeurs doivent toujours être réapprovisionnés. Le titulaire complète l'ensemble des équipements sanitaires si besoin.

Les travaux de remplacement doivent être effectués selon les règles de l'art. Les trous résiduels des anciens appareillages doivent être rebouchés. Le titulaire prend à sa charge l'élimination des anciens appareils.

Le titulaire veille également à ce que les distributeurs et les consommables soit adaptés, à la fréquentation des locaux, si nécessaire en remplaçant les distributeurs et le type de consommables à ses frais.

Important : Le titulaire doit fournir l'ensemble des fiches produit et des fiches de données de sécurité des produits qu'il a à sa charge et qu'il compte utiliser pour exécuter les prestations.

Toutes substitutions de produits devront faire l'objet d'une demande préalable auprès du représentant de l'Administration, qui donnera son acceptation dans un délai de huit jours et informera la PFC-SO de cette modification. Le titulaire ne peut utiliser ce nouveau produit sans acceptation.

15.3 Matériels

Le titulaire fournit tous les matériels nécessaires à l'exécution des prestations de mise en propreté des locaux (y compris les éventuels chariots de manutention des accessoires de nettoyage, le gros matériel type « brosse rotative pour les sols » (conformément à son mémoire technique d'engagement).

Le titulaire s'engage à mettre en place, antérieurement au début d'exécution des prestations, les matériels nécessaires à la bonne exécution du présent marché ainsi qu'à déployer des matériels et des techniques de mise en propreté performants (le titulaire portera une attention particulière au volume sonore des matériels, à la charge au sol des équipements autoportés afin d'éviter la dégradation des sols au niveau des circulations). Il assurera une vérification périodique de ses matériels ; ceux-ci devront être en parfait état de fonctionnement et conformes à la législation en vigueur ; il assurera sans délai le remplacement des matériels défectueux.

Le personnel du titulaire devra être qualifié et formé à l'utilisation de ces matériels et à la pratique du nettoyage.

Le titulaire s'engage en cas de besoin à mettre des étagères dans les locaux pour entreposer ses produits et son matériel.

ARTICLE 16 - CONSIGNES SPECIFIQUES DES MATERIELS DES PRODUITS ET DES CONSOMMABLES UTILISES

16.1 Matériels électriques

Le branchement simultané de plusieurs matériels électriques sur la même prise, par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit.

De plus, les matériels électriques doivent être :

- conformes aux normes électriques et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et rallonges en nombre suffisant et maintenus en parfait état,
- adaptés aux caractéristiques de l'alimentation du site,
- munis de roulettes caoutchoutées (pour les appareils roulants, chariots, aspirateurs ...),
- le plus silencieux possible,
- économes en énergie.

La DGA EV se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

16.2 Matériels pour le nettoyage de la vitrerie

Les travaux de nettoyage de la vitrerie sont divisés en deux catégories : la vitrerie accessible et la vitrerie non accessible (cette deuxième catégorie nécessite un matériel adapté du fait de la non accessibilité : perches télescopiques, nacelles, échafaudages).

Les échafaudages doivent obligatoirement être conformes à la réglementation (notamment le Code du Travail). Les matériels ne doivent en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

Tout matériel défectueux sera refusé par le bénéficiaire, devra être enlevé du site et remplacé par le titulaire à ses frais.

Clause particulière :

En cas d'utilisation de matériels particuliers (ex : camion nacelle pour le nettoyage de la vitrerie), le chef du bureau prévention du site doit être averti par écrit une semaine avant l'intervention programmée afin de donner ou non son accord et d'établir un plan de prévention.

ARTICLE 17 - EVACUATION DES DECHETS

Collecte des sacs de déchets recyclables, non recyclables, cartons et plastiques (plastiques uniquement pour salles de réunion)

A l'issue de chaque prestation, les déchets (sacs poubelles, objets encombrants) seront acheminés par les personnels du titulaire dans les conteneurs appropriés placés sur le site, dans le respect du tri des déchets mis en place. Les cartons d'emballage et les emballages papiers devront être évacués grâce à un diable, des lieux d'exécution des prestations, vers le centre de valorisation du site de Cazaux placé sur le site ou à proximité, sans délai et au plus tard à la fin de chaque vacation pour être recyclés.

Il sera apporté une attention particulière à la propreté des lieux et des abords où sont stationnées les poubelles.

Le titulaire est responsable de l'enlèvement de ses propres déchets. Il doit respecter les consignes de tri des déchets mises en place sur le site.

4ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S2 – POSTE 02 - BLANCHISSERIE

ARTICLE 18 - CCTP S2 - OBJET DE LA PRESTATION

Réalisation de prestations de lavage et de nettoyage à sec des articles d'habillement, d'ameublement et de couchage au profit de la Direction Générale de l'Armement - Essais en Vol – Site de CAZAUX (33).

Code CPV : 98310000-9 « services de blanchisserie et de nettoyage à sec ».

ARTICLE 19 - DISPOSITIONS GENERALES

Les opérations de blanchissage ou de nettoyage à sec sont effectuées conformément aux indications des étiquettes d'entretien. En l'absence de celles-ci sur les articles, le titulaire doit se conformer aux prescriptions des fiches techniques de l'article 3 du présent cahier qui définit la composition fibreuse de chaque article.

19.1 Détails sur le nettoyage

Toute utilisation de produits ou traitements susceptibles de nuire à la qualité du tissu, des couleurs ou de la présentation générale des articles est formellement interdite. Des spécifications et des techniques non exhaustives sont rappelées ci-dessous.

19.2 Blanchissage

Les traitements de blanchissage s'appliquent aux seuls articles pour lesquels un traitement en milieu aqueux détergent est possible sans nuire à leur qualité d'usage et d'aspect.

Le cycle de blanchissage comprend en outre les opérations suivantes :

- tri suivant le code d'entretien, ou la nature des composants, et examen des poches que comportent les articles,
- lavage au cours d'opérations successives, groupées en cycle,
- rinçage pour éliminer en plusieurs fois les résidus des opérations précédentes (en principe, les rinçages froids sont effectués en eau dure ; en cas de rinçage à l'eau douce, l'eau utilisée pourra être modifiée par des sels acides ou de l'eau acétique),
- essorage afin d'éliminer la plus grande partie de l'eau retenue par les fibres textiles,
- séchage afin d'éliminer l'humidité,
- groupage et conditionnement des articles en vue de leur livraison.

Le cycle pourra comporter, lorsque l'état de l'article le justifiera, les opérations supplémentaires suivantes :

- trempage pour rendre les articles perméables aux solutions aqueuses,
- pré lavage éliminant les salissures facilement coagulables et émulsifiables,
- blanchiment par un traitement chimique (tout traitement de blanchiment à l'aide de persels ou eau oxygénée est formellement interdit),
- traitement anti-chlore pour neutraliser le chlore actif,
- acidification pour neutraliser les traces des produits alcalins,
- ajout d'adoucissant.

19.3 Nettoyage à sec

Les traitements de nettoyage à sec s'appliquent aux seuls articles pour lesquels une opération en milieu solvant est possible sans nuire à leur qualité d'usage et à leur aspect.

Le cycle de nettoyage à sec comprend en outre les opérations suivantes :

- tri suivant le code d'entretien ou la nature des composants, et examen des poches que comportent les articles,
- nettoyage en milieu solvant au cours d'opérations successives groupées en cycles,
- séchage éliminant en totalité le solvant liquide résiduel,
- désodorisation des articles,
- groupage, conditionnement des articles en vue de leur livraison.

Le cycle de nettoyage peut comprendre les opérations supplémentaires suivantes :

- brossage ou détachage manuel avant nettoyage,
- détachage éventuel après nettoyage.

19.4 Spécifications

Le traitement par azurage entre dans le cycle normal de lavage des articles blancs. Il est interdit pour les articles teints et les articles spéciaux de camouflage.

Le traitement par chlorage (javellisation) des articles teints est rigoureusement interdit. Les articles de coton non teints peuvent subir un traitement de chlorage à dose désinfectante. La quantité maximale de chlore actif est fixée à 80 milligrammes par litre. Dans ce cas, un traitement subséquent anti-chlore est obligatoire.

Pour permettre l'élimination des tâches maigres, de l'eau peut être ajoutée au bain de nettoyage, dans ce cas la présence de renforçateur est obligatoire :

- la quantité maximale de renforçateur autorisée est fixée à 5 grammes par litre,
- - la quantité maximale d'eau autorisée est de 5% de la masse du linge.

Le traitement de réhydrofugation à la suite du nettoyage ou du lavage est nécessaire afin de préserver la valeur utilitaire des articles concernés.

Ces exigences techniques particulières font référence au décret n° 2000-433 du 22 mai 2000 portant approbation du cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de blanchissage ou de nettoyage à sec des articles textiles.

19.5 Finition – qualité de service

La finition doit avoir pour effet de redonner aux articles la présentation désirée. Deux types de finition peuvent être requis :

19.5.1 Finition « service courant »

Ces effets sont lavés ou nettoyés à sec, repassés mécaniquement ou non. Ils sont pliés selon les règles habituelles du commerce. Les sacs de couchage sont restitués sous emballage plastique individuel.

19.5.2 Finition « service soigné »

Celui-ci concerne les effets qui font l'objet d'un service comportant le lavage ou le nettoyage à sec, le détachage vapeur ou par eau pulvérisée, le repassage mécanique ou le défroissage vapeur, les retouches et les finitions main. Les articles bénéficiant d'un service soigné sont restitués individuellement sur cintre et sous emballage plastique ou housse.

19.6 Référencement et comptage

Chaque article doit comporter une étiquette permettant l'identification du bénéficiaire.

Tous les articles font l'objet d'un comptage contradictoire à l'enlèvement et à la restitution entre le représentant du titulaire et le bénéficiaire.

19.7 Lieux, conditions de prise en charge des effets et restitution

Adresse de livraison	Jours de prise en charge et livraison	Heures de prise en charge et livraison
DGA EV 10 rue du commandant Marzac - Cazaux 33260 LA TESTE DE BUCH	Le mardi ou le jeudi à définir avec le titulaire au bâtiment HM038	Durée de la permanence égale à 1h30 en continu : créneau à définir avec le titulaire

Le transport des effets entre le site bénéficiaire et l'entreprise est assuré par le titulaire à ses frais et risques. Il doit prendre toutes les dispositions afin de protéger les articles en cours de transport.

Il est interdit au titulaire de restituer du linge propre dans des contenants sales. Si cela se produisait, les effets devront être à nouveau lavés ou nettoyés aux frais du titulaire.

4ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S2 – POSTE 02 - BLANCHISSERIE

Le carnet à souches ou bulletin de remise et restitution ou bon d'enlèvement/bon restitution ([S2 Annexe 1](#)) doit permettre l'identification du bénéficiaire par un étiquetage rigoureux. Il restera disponible sur le site.

Les effets à entretenir s'entendent strictement dans la liste exhaustive fournie ([S2 Annexe 2](#)). Il est interdit au titulaire, sous peine de résiliation du marché pour faute, de réaliser une autre prestation (par exemple lavage d'effets privés) à quelque titre que ce soit (paiement direct par l'administré ou, à fortiori, au titre du présent marché).

Le descriptif des effets ainsi que le service associé sont indiqués à l'article 3 du CCTP.

DESIGNATION DU LOCAL

Désignation du local	Pièce 1
Localisation précise sur la base	Bâtiment HM038
Surface en m ²	15 m ²
Local (rez-de-chaussée de préférence)	Oui
Accès vers l'extérieur	Oui
Quai de déchargement	Oui
Electricité	Oui
Prise(s) électrique(s)	Oui
Sanitaire	Oui
Eau	Oui
Comptoir de réception – étagère – chaise	Oui
Norme(s) incendie	Oui
Ligne téléphonique base	Oui
Sécurité des accès	Oui

Matériels mis à disposition gratuitement par le site : un bureau, des étagères, 1 chaise.

19.8 Livraison

Le titulaire s'engage à mettre en place sur le site le personnel nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Les articles doivent être restitués dans les délais suivants :

- travaux courants (service courant et service soigné) :

Le délai d'exécution ne doit en aucun cas dépasser 07 (sept) jours calendaires entre la date d'enlèvement et la date de restitution des articles.

- travaux exceptionnels :



Ces travaux sont ceux exécutés dans le cadre d'une action particulière (manœuvres, défilés, ...). Le délai entre la date d'enlèvement et la date de restitution est établi par le titulaire en accord avec le chef du département services courants ou son représentant. La date convenue sera mentionnée sur le bulletin de remise et de restitution.


ARTICLE 20 - DESCRIPTIF DES EFFETS

La liste qui suit répertorie tous les articles afférents au marché :

En raison de l'évolution des tenues au sein de nos armées et des marchés d'approvisionnement de celles-ci, il peut arriver que certains articles soient légèrement différents des fiches techniques ci-dessous. Les particularités liées à l'entretien seront quant à elles, inchangées.

20.1 Effets de service courant

<p>Fiche technique n°1</p> <p>BLOUSON CLP</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le blouson CLP est réalisé en tissu croisé laine polyester 300 gr/m². Ce vêtement à col ouvert, entièrement doublé, s'ouvre sur toute la hauteur du devant par un boutonnage sous patte. Il est muni de deux pattes d'épaule, de deux poches poitrine à rabat et d'une ceinture en trois parties, réglable sur le côté. Les bas de manche comportent un poignet rapporté fermant par bouton.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : </p>	


<p>Fiche technique n°2</p> <p>SERVICE SOIGNE</p> <p>JUPE CLP CONF. INDUSTRIELLE</p>	
---	---

PRESENTATION GENERALE

La jupe femme CLP est réalisée en croisé laine polyester 300 g/m² de coloris bleu aviation. Elle est de forme portefeuille et confectionnée par les maîtres tailleurs. Elle comporte une doublure et une ceinture munie de passants.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.


<p>Fiche technique n°3</p> <p>SERVICE SOIGNE</p> <p>JUPE ALLEGEE CONF. INDUSTRIELLE</p>	
---	--


PRESENTATION GENERALE


La jupe femme allégée est réalisée en gabardine laine polyester 200 g/m² de coloris bleu aviation. Elle est de forme portefeuille et confectionnée par les maîtres tailleurs. Elle comporte une doublure et une ceinture munie de passants.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 30°C et nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.

<p>Fiche technique n°4</p> <p>SERVICE SOIGNE</p> <p>JUPE BLANCHE OM</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>La jupe utilisée par le personnel féminin en Outre mer est de coloris blanc et réalisée en sergé polyester viscose de 260 g/ m². Elle est de forme portefeuille et confectionnée par les maîtres tailleurs. Elle comporte une doublure et une ceinture munie de passants.</p> <p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C et nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°5</p> <p>SERVICE SOIGNE</p> <p>PANTALON HOMME CLP</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le pantalon homme CLP est confectionné en croisé laine polyester 300 g/m² de coloris bleu aviation. Il est de forme classique avec deux plis couchés vers l'extérieur sur chaque devant. La ceinture est munie de six passants. Il comporte deux poches droites et une poche portefeuille passepoilée.</p> <p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.</p>	


Fiche technique n°6 <div>SERVICE SOIGNE</div> <div>PANTALON HOMME SERVICE COURANT ALLEGE</div>	
---	---

PRESENTATION GENERALE

Le pantalon allégé est confectionné en gabardine polyester laine 200 g/m² bleu aviation. Il est de forme classique avec deux plis couchés vers l'extérieur sur chaque devant. La ceinture est munie de six passants. Il comporte deux poches droites et une poche portefeuille passepoilée.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 30°C et nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.


Fiche technique n°7 <div>SERVICE SOIGNE</div> <div>PANTALON HOMME OM BLANC</div>	
---	--

PRESENTATION GENERALE

Le pantalon homme outre mer, de coloris blanc, est confectionné en sergé polyester viscose de 260 g/m². Il est de forme droite à ceinture rapportée avec un pli d'aisance sur chaque devant. Il comporte deux poches côtés obliques et une poche revolver à rabat boutonnant sur le dos, côté droit.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 60°C et nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.

Fiche technique n°8 <div>SERVICE COURANT</div> <div>SHORT HOMME BLEU AVIATION OM</div>	
---	---

PRESENTATION GENERALE

Le short homme bleu aviation outre-mer est confectionné en gabardine polyester laine 200 g/m². Il est de forme classique avec deux plis couchés vers l'extérieur sur chaque devant. Il comporte deux poches en biais et une poche portefeuille passepoilée.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 30°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.

Fiche technique n°9

PANTALON FEMME CLP

SERVICE SOIGNE

**PRESENTATION GENERALE**

Le pantalon femme CLP est confectionné en croisé polyester laine 300 g/m². Il est de forme classique avec deux plis couchés vers l'extérieur sur chaque devant. La ceinture est munie de six passants. Il comporte deux poches droites et une poche portefeuille passepoilée. Il est réalisé par les maîtres tailleurs.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.

Fiche technique n°10

**PANTALON FEMME
SERVICE COURANT
ALLEGE**





SERVICE SOIGNE




**PRESENTATION GENERALE**


Le pantalon femme allégé est confectionné en gabardine polyester laine 200 g/m². Il est de forme classique avec deux plis couchés vers l'extérieur sur chaque devant. La ceinture est munie de six passants. Il comporte deux poches droites et une poche portefeuille passepoilée. Il est réalisé par les maîtres tailleurs.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 30°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer faible.

<p>Fiche technique n°11</p> <p>MANTEAU FEMME CONF. ADM</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le manteau femme confection administrative est confectionné en drap cardé 460 bleu aviation. De forme croisée, il est légèrement cintré à la taille et se ferme par une double rangée de trois boutons d'uniforme. Chaque devant comporte une poche de côté "raglan", avec patte d'ouverture. Le col est de type tailleur à crans fermés ; les manches sont montées et terminées par un parement. Entièrement doublé, le manteau reçoit au niveau du dos, une martingale munie de deux boutons d'uniforme, ainsi qu'une fente au bas.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : </p>	
<p>Fiche technique n°12</p> <p>MANTEAU HOMME CONF. ADM</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le manteau homme confection administrative est confectionné en drap cardé 460 bleu aviation. De forme croisée, il est légèrement cintré à la taille et se ferme par une double rangée de trois boutons d'uniforme. Chaque devant comporte une poche de côté "raglan", avec patte d'ouverture. Le col est de type tailleur à crans fermés ; les manches sont montées et terminées par un parement. Entièrement doublé, le manteau reçoit au niveau du dos, une martingale munie de deux boutons d'uniforme, ainsi qu'une fente au bas.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : </p>	

<p>Fiche technique n°13</p> <p>PARKA BLEUE D'UNIFORME HOMME ET FEMME</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La parka bleue d'uniforme se décline en deux modèles : homme et femme. Le vêtement est réalisé en tissu croisé polyester de 285 g/m². Il est entièrement doublé et calorifugé. Doté d'une capuche amovible, la parka se ferme au moyen d'une fermeture à glissière protégée par une double patte boutonnée à pression. Elle est munie de deux poches poitrine, deux poches plaquées à soufflet, deux poches intérieures et une ou deux poches capuche suivant le modèle.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage ménager interdit. L'eau de Javel est interdite. Pas de repassage. Nettoyage à sec avec solvant P (perchloréthylène).</p>	
<p>Fiche technique n°14</p> <p>VESTE FEMME CONF. ADM</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La veste femme de confection administrative est confectionnée en tissu croisé laine polyester 300 bleu aviation. Elle est de forme droite, cintrée à la taille et se ferme par quatre boutons d'uniforme. Le col est de type tailleur à crans ouverts. Chaque devant comporte une poche à ouverture passepoilée. Les manches sont de type montées et terminées par un parement au bas. L'effet est entièrement doublé.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN :</p> <p align="center">  </p>	

<p>Fiche technique n°15</p> <p>VESTE HOMME CONF. ADM</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
--	---


PRESENTATION GENERALE

La veste homme de confection administrative est confectionnée en tissu croisé laine polyester 300 bleu aviation pour la métropole. Elle est de forme droite, cintrée à la taille et se ferme par quatre boutons d'uniforme. Le col est de type tailleur à crans ouverts, les revers droits. Chaque devant comporte une poche de poitrine et une poche de côté, toutes deux munies d'un rabat.

PARTICULARITES

ENTRETIEN :




<p>Fiche technique n°16</p> <p>BONNET DE POLICE</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
---	---


PRESENTATION GENERALE

Le bonnet de police est un article unisexe réalisé en croisé laine polyester 300 bleu aviation. Cette coiffe est de forme allongée, sans angle vif. Elle comporte une calotte et un pourtour à oreilles. Le dessus de la calotte s'ouvre par un soufflet. Les extrémités avant du pourtour à oreilles se recouvrent gauche sur droite. Le bonnet de police est entièrement thermocollé, la calotte et son soufflet sont doublés.


PARTICULARITES


ENTRETIEN : Nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.


<p>Fiche technique n°17</p> <p>SERVICE SOIGNE</p> <p>CASQUETTE D'UNIFORME COIFFE BLANCHE</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>La casquette d'uniforme est un article destiné au personnel masculin, confectionnée en croisé laine polyester 300 bleu aviation. Elle reçoit une coiffe amovible blanche en polyester munie de deux boutons pression destinés à la fixation de l'écusson. L'article comporte une visière en cuir verni noir, et un bandeau. Celui-ci est muni de deux nervures entre lesquelles se place le galonnage et deux boutons d'arme placés de part et d'autre de la visière pour maintenir la fausse jugulaire ou la milanaise. Un tuteur articulé est fixé sur l'avant du bandeau. Il maintient le plus verticalement possible la coiffe amovible.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Casquette : sans objet. Coiffe : Lavage et eau de Javel sont interdits. Repassage à fer doux. Nettoyage à sec autorisé.</p>	


Fiche technique n°18 SERVICE SOIGNE	TRICORNE	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le tricorne est destiné au personnel féminin. Il est réalisé en feutre de laine rigide traité hydrofuge de coloris bleu aviation. La calotte, de forme oblongue, et son bord sont d'une seule pièce. Le bord relevé constitue un triangle isocèle dont le sommet est dirigé vers l'avant. Le tricorne est livré avec une coiffe blanche amovible et un écusson d'arme du service général or fixé par deux boutons pression.</p>		
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Brossage humide.</p>		

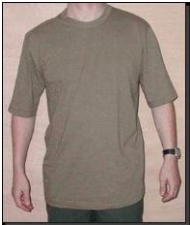
20.2 Effets de combat communs


Fiche technique n°19 SERVICE COURANT	CHEMISE DE COMBAT 2000	
<p>PRESENTATION GENERALE La chemise de travail-combat est un article mixte de forme droite, comportant un col roulé. Elle est réalisée dans un tricot «interlock piqué-chargé» en 10 % coton peigné de coloris kaki. Elle comporte une ouverture, fermée par une fermeture à glissière, à 15 cm en dessous de l'encolure. Les manches longues se terminent par un poignet simple.</p>		
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>		

<p>Fiche technique n°20</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CHEMISE MANCHES COURTES OUTRE MER BTE OU BZD</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La chemise est un article mixte réalisé en chevron coton polyester 210 g/m² bariolé théâtre européen (BTE) ou bariolé zone désertique (BZD). Elle possède des manches courtes, un col transformable et est ouverte sur toute sa hauteur. Elle se ferme au moyen de 6 boutonnieres de type lingerie. Elle est également munie de deux poches poitrine avec pli «Watteau» et rabats.</p> <p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°21</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CULOTTE COURTE OM F1 BTE OU BZD</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Cet article utilisé par les personnels masculin et féminin en outre-mer, est réalisé en chevron coton polyester 210 bariolé théâtre européen (BTE) ou zone désertique (BZD). La culotte courte O.M modèle F.1 est composée d'une ceinture rapportée avec six passants ainsi que d'une ouverture sur le devant, avec fermeture à glissière, et deux poches de côté à ouverture oblique.</p> <p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°22</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>ENSEMBLE INTEMPERIES BLOUSON FOURRURE POLAIRE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le blouson est un article unisexe confectionné dans une fourrure polaire simple ou double face, polyester 400 vert Otan. Il est utilisé par les commandos et le personnel en opération extérieur en milieu froid. Il comporte une fermeture à glissière séparable sur le devant, deux manches terminées par un bas élastiqué, des renforts au niveau des coudes et des épaules ainsi qu'une ceinture élastiquée à la taille. Il peut se porter en complément de la parka comme doublure chaude.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Pas de repassage.</p>	

<p>Fiche technique n°23</p> <p>GILET DE CORPS COMBAT</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le gilet de corps combat modèle 98, porté sous la tenue de combat est un vêtement unisexe en tricot jersey 100% coton, à manches courtes et à col de type «ras du cou», de coloris kaki.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	

Fiche technique n°24 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #e0ffff; padding: 5px; display: inline-block;"> PANTALON COMBAT BARIOLE EUROPE </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #cccccc; padding: 5px; display: inline-block;"> SERVICE COURANT </div>	
---	---

PRESENTATION GENERALE

Le pantalon de combat est un article unisexe réalisé en satin coton polyester de 270 g/m² bariolé théâtre européen (BTE). Il comporte une ceinture rapportée avec passants et une ouverture munie d'une fermeture à glissière sur le devant. Il comporte également deux poches côtés et deux poches plaquées à soufflets avec rabats. Il est renforcé aux genoux.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.

Fiche technique n°25 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #e0ffff; padding: 5px; display: inline-block;"> PANTALON COMBAT OM BARIOLE EUROPE OU DESERT </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #cccccc; padding: 5px; display: inline-block;"> SERVICE COURANT </div>	
--	--


PRESENTATION GENERALE


Le pantalon de combat est un article unisexe réalisé en chevron coton polyester de 210 g/m² bariolé théâtre européen (BTE) ou zone désertique (BZD). Il comporte une ceinture rapportée avec passants et une ouverture munie d'une fermeture à glissière sur le devant. Il comporte également deux poches côtés et deux poches plaquées à soufflets avec rabats. Il est renforcé aux genoux.


PARTICULARITES


ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.


<p>Fiche technique n°26</p> <p>PARKA COMBAT BTE OU BZD</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La parka est un article unisexe confectionné en satin coton polyester microporeux bariolé théâtre européen (BTE) ou en chevron coton polyester microporeux bariolé zone désertique (BZD). Ce vêtement est entièrement doublé et calorifugé, la capuche amovible est uniquement doublée. Les différentes parties du tissu de fond sont assemblées par des coutures couchées, surpiquées cordon et étanchées.</p> <p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.</p>	


<p>Fiche technique n°27</p> <p>PONCHO IMPERMEABLE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le poncho imperméable est réalisé en toile polyamide revêtu vert armée. Cet effet est un survêtement de protection contre la pluie, confectionné dans un rectangle. Il comporte en son milieu une ouverture ovale munie d'une capuche. Un système de boutonnage latéral permet la fermeture du poncho en dessous des bras.</p> <p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	


<p>Fiche technique n°28</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>GILET DE CORPS RHOVYLON MANCHES LONGUES</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Les sous-vêtements manches longues de coloris vert Otan (VO) sont réalisés soit dans un tricot interlock Rhovylon ou équivalent, soit à partir d'un mélange intime de 85 % de chlorofibres thermovyl et de 15 % de polyamide, polyester , polypropylène ou coton. Ils possèdent des manches longues ainsi qu'une encolure dite « ras du cou ».</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel et le repassage sont interdits.</p>	

<p>Fiche technique n°29</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CALEÇON RHOVYLON JAMBES LONGUES</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Les sous-vêtements jambes longues de coloris vert Otan (VO) sont réalisés soit dans un tricot interlock Rhovylon ou équivalent, soit à partir d'un mélange intime de 85 % de chlorofibres thermovyl et de 15 % de polyamide, polyester , polypropylène ou coton. Ils comportent une braguette ainsi qu'une ceinture élastique.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel et le repassage sont interdits.</p>	

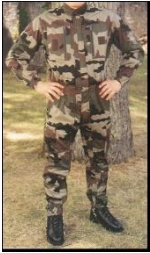
Fiche technique n°30 <div>SERVICE COURANT</div> <div>VESTE DE COMBAT SCP 270 BTE</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La veste de combat est un article unisexe réalisé en satin coton polyester de 270 g/m² et bariolé théâtre européen. De forme droite, elle comporte un dispositif de boutonnage non apparent au milieu devant complété par un ruban auto-agrippant. Les manches de type pivot avec poignets se ferment à l'aide de bouton-pression. Cette veste est munie de poches poitrine à ouverture verticale et d'un col transformable.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


Fiche technique n°31 <div>SERVICE COURANT</div> <div>VESTE DE COMBAT CCP 210 BTE OU BZD</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La veste de combat est un article unisexe réalisé en chevron coton polyester de 210 g/m² bariolé théâtre européen (BTE) ou zone désertique (BZD). De forme droite, elle comporte un dispositif de boutonnage non apparent au milieu devant complété par un ruban auto-agrippant. Les manches de type pivot avec poignets se ferment à l'aide de boutons pressions. Cette veste est munie de poches poitrine à ouverture verticale et d'un col transformable.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


Fiche technique n°32 <div>SERVICE COURANT</div> <div>CASQUETTE OM BTE OU BZD</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La casquette outre-mer est une coiffure unisexe légère comportant une calotte en deux morceaux, une visière et un couvre-nuque. Elle est réalisée en chevron coton polyester 210 g/m² bariolé théâtre européen (BTE) ou bariolé zone désertique (BZD).</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


Fiche technique n°33 <div>SERVICE COURANT</div> <div>COUVRE CASQUE TTA MODELE F1</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le couvre casque est destiné à recouvrir le casque TTA modèle F1. Il est composé de quatre morceaux d'étoffe coupés dans le biais du tissu et assemblés entre eux, il est maintenu sur le casque par un joint de bord en caoutchouc moulé. Le couvre casque est caractérisé par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une réalisation en tissu satin coton/polyester 270 hydrofugé pour les coloris blanc et bariolé théâtre européen, - une réalisation en tissu chevron coton/polyester 210 hydrofugé pour le coloris bariolé sable. 	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage machine à 60° C ou nettoyage à sec, chlorage exclu, séchage en sèche-linge autorisé, repassage fer doux.</p>	


20.3 Effets de combat spécifique


<p>Fiche technique n°34</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>COMBINAISON DE SAUT TAP BTE</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison TAP est réalisée en chevron coton polyester 210 g/m² bariolé théâtre européen (BTE) et se compose des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- un devant en quatre morceaux dont le système d'ouverture est assuré par deux fermetures à glissières se prolongeant jusqu'aux bas des jambes,- un dos présentant un soufflet d'aisance de chaque côté,- un col "officier" prolongé par des pattes fermant par un bouton,- deux manches en trois morceaux, munies de fermetures à glissières aux bas et de grilles d'aération au niveau des dessous de bras.	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'utilisation du chlore est interdite, le séchage en tambour est autorisé sans restriction de température. Le repassage peut se faire à fer moyen.</p>	


<p>Fiche technique n°35</p> <p>COMBINAISON CAMOUFLEE TERRAIN ENNEIGE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de coloris camouflé terrain enneigé est destinée aux commandos parachutistes de l'air (CPA) évoluant dans les régions enneigées, froides, humides et inhospitalières. De forme ample, elle est caractérisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une imperméabilité à la neige et à l'humidité tout en permettant d'évacuer la transpiration, - un système de fermeture partant du bas de chaque jambe en remontant jusqu'au col (permettant de conserver les chaussures pour la revêtir), - deux poches poitrine, une poche sur le bras gauche et une sur chaque jambe, toutes avec rabat et deux ouvertures d'accès aux poches de pantalon, - un tour de taille, des poignets et des bas de jambe élastiqués, - des renforts au niveau des genoux et des coudes – une capuche intégrée dans le col, - des élastiques d'aisance en bas du dos et sur les côtés, - une compatibilité avec l'armement et les équipements individuels (tenue de combat, gilet tactique, sac à dos, guêtres, raquettes et skis). 	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Selon les modalités de la notice d'entretien fournie obligatoirement par le fournisseur de l'effet.</p>	

<p>Fiche technique n°36</p> <p>SURVESTE DE COMBAT BARIOLEE TE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La surveste de combat est un article destiné aux fusiliers commandos. Elle comprend deux devants en toile polyamide doublés de toile de coton polyester et un dos en maille ajourée bariolés théâtre européen. Elle est caractérisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ceinturon à la base de la surveste dont la fermeture est assurée par une boucle à levier, - un système d'accrochage de poches sur les devants assurés par des sangles de portage de 50 mm, - deux poches amovibles à compartiments destinées à l'emport de deux grenades (un détrompeur tactile au niveau des rabats permet de différencier le type de grenade emportée), - deux grandes poches dorsales amovibles dont une recevant une surpoche destinée à recevoir une pelle, - un système de fermeture centrale assurée par deux boucles à ouverture rapide, - un système d'ajustage sous chaque bras, - une poignée d'extraction. 	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage machine à 60° C ou nettoyage à sec avec traitement mécanique réduit. Séchage en sèche-linge autorisé.</p>	

<p>Fiche technique n°37</p> <div data-bbox="180 331 665 479" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #90EE90; padding: 10px; text-align: center;"> TENUE DE CAMOUFLAGE TROUPE HAUTE MONTAGNE </div> <div data-bbox="60 548 375 660" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #A9A9A9; padding: 10px; text-align: center;"> SERVICE COURANT </div>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La tenue de camouflage pour troupe de haute montagne est destinée aux fusiliers commandos. Elle est caractérisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une surveste comportant une capuche ressérable par cordon, une poche sur le devant et des pattes de serrage sur le bas des manches, - un pantalon comportant une braguette, deux poches, un cordon de serrage à la ceinture et en bas de la jambe, - une réalisation en tissu popeline coton/polyester blanc hydrofugé non azurés. 	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage machine à 40° C ou nettoyage à sec, chlorage exclu. Repassage fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°38</p> <p>VESTE ET PANTALON GUERILLA</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La tenue guérilla (veste et pantalon) permet aux Commandos parachutistes de l'air (CPA) d'intervenir sous des conditions climatiques diverses (froid, pluie, vent...).</p> <p>Elle est compatible avec l'armement, les systèmes d'optronique que sont amenés à utiliser les CPA dans le cadre de leurs interventions et dispose de poches d'emport spécifiques.</p> <p>La veste, de forme ample, est munie d'une capuche et de multiples poches</p> <p>Le pantalon, de forme ample, comporte des renforts mousse aux genoux et six poches.</p> <p>Cette tenue est réalisée en tissu « ripstop » bariolé théâtre européen ou bariolé zone désertique.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	

<p>Fiche technique n°39</p> <p>ENSEMBLE INTEMPERIES PARKA</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>La parka est confectionnée en tissu imper-respirant polyester ou polyamide trois couches 230 g/m². Toutes les coutures sont étanchées par un bandelage intérieur. Elle est unisexe et utilisée par les commandos et le personnel en opération extérieur en milieu froid et humide. Elle s'ouvre sur le devant par une fermeture à glissière protégée par une patte et une sous patte comportant des bouton-pression étanches. Elle comporte une mentonnière, en haut du col, protégeant l'utilisateur de la fermeture à glissière ainsi qu'un col avec couture d'aisance qui absorbe le volume de la capuche. Une ouverture sous chaque bras, munie d'une fermeture à glissière, permet l'aération de la parka en cas d'efforts intenses. Elle possède également une capuche avec visière s'ajustant par un lacet et des bloques cordons. Un blouson en fourrure polaire indépendant de la parka peut être adjoind comme doublure chaude.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux. Lavage sans assouplissant.</p>	


<p>Fiche technique n°40</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>ENSEMBLE INTEMPERIES SURPANTALON</p>	
--	---

PRESENTATION GENERALE

Le surpantalón est confectionné en tissu imper-respirant polyester ou polyamide trois couches 230 g/m². Toutes les coutures sont étanchées par un bandelage intérieur. Il est unisexe et utilisé par les commandos et le personnel en opération extérieur en milieu froid et humide. Il s'ouvre sur les côtés par une fermeture à glissière protégée par des pattes et sous-pattes fermées par des bouton-pression étanches. Il comporte un sac de compression permettant de ranger le surpantalón et la parka avec une poignée de portage. Il possède également des bretelles en sangle avec boucles de réglage servant de sangles de compression pour le sac de transport. Un système de réglage de taille au niveau du dos par un élastique et des boutons permet l'adaptation du surpantalón aux différentes morphologies.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux. Lavage sans assouplissant.

<p>Fiche technique n°41</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>ENSEMBLE DE PROTECTION THERMOSTABLE</p>	
---	---

PRESENTATION GENERALE


L'ensemble de protection thermostable est constitué d'une combinaison, d'une cagoule et d'une paire de gants.


Il est destiné à équiper les Commandos parachutistes de l'air (CPA) le personnel spécialisé dans les techniques d'investigation de bâtiments, pouvant être amené à évoluer à proximité immédiate de brasiers ou à traverser très rapidement des zones enflammées.

L'ensemble de protection est réalisé avec un tissu composé de fibres intrinsèquement thermostables, de coloris vert OTAN de préférence, noir ou bleu marine.


PARTICULARITES



ENTRETIEN : Lavage à 40° C sans adoucissant. Blanchissement interdit. Repassage à fer moyen. Nettoyage à sec.

<p>Fiche technique n°42</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>SOUS-VÊTEMENT CHAUD BOUCLETTE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Confectionnés en tricot "bouclette" de coloris vert OTAN, les sous-vêtements chauds sont composés d'un caleçon long et d'une veste.</p> <p>Le tricot est réalisé en mélange laine/ synthétique, la laine subissant un traitement d'inféutabilité et d'irrétrécissabilité.</p> <p>Le caleçon est de forme fuseau. Il comporte une ouverture slipée sur le devant, une ceinture élastique rapportée.</p> <p>La veste possède sur le milieu du devant une ouverture par fermeture à glissière et un col de type cheminée. Ces sous-vêtements sont assemblés au moyen de coutures plates.</p> <p>Les manches longues de type monté, se terminent par un poignet élastiqué possédant une ouverture pour le passage du pouce.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C sans assouplissant. Blanchiment interdit. Repassage à fer moyen. Nettoyage à sec.</p>	


<p>Fiche technique n°43</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CHAPEAU BARIOLE BTE OU BZD</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le chapeau est réalisé en tissu chevron coton/polyester de 210 g/m² bariolé théâtre européen (BTE) ou zone désertique (BZD). Il comporte des oeilletons d'aération avec grille anti-sable et possède de larges bords pouvant être relevés et fixés à l'aide de boutons-pression. Il est réglable par bande auto-agrippante, chaque taille couvrant quatre pointures.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°44</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>BERET COMMANDOS</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le béret commandos est un article unisexe réalisé en tricot de pure laine cardée foulée et traitée antimite de coloris bleu foncé. Il comporte un pourtour de tête en cuir avec ruban de serrage, deux oeillets d'aération, une doublure et une pièce intérieure en cuir placée en renfort pour soutenir un insigne.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	


<p>Fiche technique n°45</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>TOUR DE COU CPA</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Il protège le personnel des Commandos parachutistes de l'air (C.P.A.) sous tous les climats et dans des conditions météorologiques dégradées. Il est réalisé en maille et s'adapte facilement au cou ou au visage de l'utilisateur.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : lavage 30°C.</p>	


<p>Fiche technique n°46</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CAGOLE DE PROTECTION CAMOUFLAGE NEIGE CPA</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La cagoule de protection camouflage neige est un article assorti à la surveste et au surpantalon de camouflage neige, destiné aux commandos parachutistes de l'air (CPA). Elle est compatible avec les équipements de tête (lunette de visée, optronique, etc. ...). Réalisée dans un complexe 3 couches (microfibres + imper-résistant + polaire), la cagoule protège de neige, du froid et de l'humidité. Elle permet de faire face à des températures allant de +10° C à -25° C. La cagoule comporte 4 orifices (yeux, nez et bouche), l'ouverture du nez comporte un rabat amovible sur le côté. Elle comporte aussi un bavolet de longueur suffisante pour rester dans la veste de combat quelque soit la position de l'utilisateur. Elle est utilisable en position bonnet. Elle est caractérisée par un traitement antibactériens et par l'absence d'azurage.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	
<p>Fiche technique n°47</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CAGOLE FOURRURE POLAIRE COMMANDO</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La cagoule polaire commando, de teinte vert Otan ou kaki, protège du froid jusqu'à -25° C. Réalisée en taille unique, elle est utilisable en position bonnet. La cagoule possède quatre trous, elle est confectionnée en maille polaire microfibres et elle est traitée antibactériens.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	



<p>Fiche technique n°48</p> <p>CHECHE COMBAT 2002</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le chèche est une longue écharpe de coloris kaki, aux dimensions de 250 x 85 cm, en coton léger (75 g/m²). En armure toile, il est ourlé sur ses quatre côtés.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen</p>	


<p>Fiche technique n°49</p> <p>COUVRE CASQUES COMPOSITE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le couvre-casque est destiné à recouvrir le casque composite. Il est constitué d'un bandeau et de deux côtés assemblés entre-eux par une couture « safety-stich ». Il est maintenu sur le casque par un joint de bord en caoutchouc moulé de teinte assortie au tissu de fond (sauf pour le couvre-casque TE pour lequel le joint est noir). Le couvre-casque est caractérisé par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une réalisation en tissu satin coton/polyester 270 hydrofugé pour les coloris bariolé théâtre européen, blanc et bleu ONU, - une réalisation en tissu chevron coton/polyester 210 pour le coloris bariolé sable, - l'absence d'azurage optique pour le couvre-casque blanc. 	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage machine à 60° C ou nettoyage à sec, chlorage exclu, séchage en sèche linge autorisé, repassage fer doux.</p>	

20.4 Effets spécialistes mécaniciens

<p>Fiche technique n°50</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>BLOUSON SPECIALISTE 97</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le blouson spécialiste est confectionné en chevron coton polyester de coloris gris-vert avec une masse de 285 g/m². Il est unisexe et utilisé par le personnel mécanicien. Il est de forme droite et ajusté à la taille. Il comporte une poche intérieure ainsi que deux poches poitrine avec rabat dont l'une est munie d'une poche porte badge.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite.</p>	


<p>Fiche technique n°51</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CHEMISE HOMME GAO</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La chemise modèle «GAO» de forme tunique est unisexe et confectionnée en tissu croisé coton gris-vert et ne comporte ni manches, ni boutons. Sur le devant sont plaquées une poche poitrine et une patte de galonnage de 5 cm x 5 cm. Le devant et le dos sont réunis par des pattes.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


<p>Fiche technique n°52</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>COMBINAISON SPECIALISTE 97</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison spécialiste est confectionnée en chevron coton polyester de coloris gris-vert avec une masse de 285 g/m². Elle est unisexe et est utilisée par le personnel mécanicien. Elle est de forme droite et ajustée à la taille par une tresse élastique. Elle comporte une poche intérieure, deux poches poitrine dont l'une reçoit une poche porte badge ainsi que deux poches côté munies d'une fermeture à glissière. Le devant se ferme par une fermeture à glissière. La combinaison est renforcée aux manches par des renforts de coude et aux genoux par un renfort et un coussin.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage fer moyen.</p>	
<p>Fiche technique n°53</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>PANTALON SPECIALISTE 97</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le pantalon spécialiste est unisexe et confectionné en chevron coton polyester de coloris gris-vert avec une masse de 285 g/m². Il est utilisé par le personnel mécanicien. Il est de forme droite et ajusté à la taille par une tresse élastique. Il comporte une poche arrière ainsi que deux poches côté munies d'une fermeture à glissière. Le pantalon reçoit un renfort et un coussin sur chaque genou.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage 60°C et nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°54</p> <p>PANTALON SPECIALISTE PLUIE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le pantalon spécialiste pluie est confectionné en toile polyamide revêtue polyuréthane de coloris vert armée. Il est utilisé par le personnel mécanicien pour se protéger de la pluie. Resserré à la taille par une tresse élastique, il possède une ouverture de chaque côté afin de permettre l'accès aux poches du pantalon du dessous.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C avec précautions particulières. L'eau de Javel est interdite. Repassage fer doux.</p>	

<p>Fiche technique n°55</p> <p>SALOPETTE TEMPS FROID SPECIALISTE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La salopette spécialiste temps froid est un vêtement entièrement doublé et calorifugé, confectionné dans un tissu laminé 3 couches imper-respirant de coloris gris-vert. Elle est utilisée par le personnel mécanicien contre le froid. Elle est munie de bretelles élastiques réglables. Les genoux sont renforcés et les bas de jambes sont resserrés par une tresse élastique. Toutes les piqûres extérieures sont étanchées. Cette salopette peut être portée avec la veste spécialiste temps froid.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.</p>	

<p>Fiche technique n°56</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>SHORT HOMME GAO OM GRIS VERT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le short GAO outre-mer, unisexe, est confectionné en chevron coton polyester 285 g/m² gris-vert. La ceinture est munie de six passants. Il comporte deux poches côté en biais, une poche portefeuille passepoilée ainsi qu'une pince sur chaque devant.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°57</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>SOUS VESTE CHAUDE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La sous-veste chaude, unisexe, de forme gilet droit, sans manche, est confectionnée en peluche tricotée gris vert. Elle se ferme à l'aide d'une fermeture à glissière et comporte un revers rabattable sur le devant gauche.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Nettoyage à sec au perchlorate. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.</p>	


<p>Fiche technique n°58</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>VESTE SPECIALISTE TEMPS FROID</p>	
---	---

PRESENTATION GENERALE

La veste spécialiste temps froid est un vêtement entièrement doublé et calorifugé, confectionné dans un tissu laminé, 3 couches imper-respirant de coloris gris-vert. Elle est utilisée par le personnel mécanicien contre le froid. Elle s'ouvre sur toute la hauteur à l'aide d'une fermeture à glissière. Elle est composée d'une capuche, de deux poches poitrine avec rabat et de deux poches de côté. Les manches sont resserrées aux poignets par une tresse élastique. Toutes les piqûres extérieures sont étanchées. Cette veste peut être portée avec la salopette spécialiste temps froid.

PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.


<p>Fiche technique n°59</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>VESTE SPECIALISTE PLUIE</p>	
---	--

PRESENTATION GENERALE


La veste spécialiste pluie est confectionnée en toile polyamide revêtue polyuréthane de coloris vert armée. Elle est utilisée par le personnel mécanicien pour se protéger de la pluie. De forme droite, elle comporte une ouverture munie d'une fermeture à glissière avec patte de recouvrement, et d'une capuche avec serrage par lacet. Les manches, de forme « kimono », en un seul morceau, sont resserrées aux poignets par une tresse élastique.


PARTICULARITES

ENTRETIEN : Lavage à 40°C avec précautions particulières. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.

<p>Fiche technique n°60</p> <p>CASQUETTE TEMPS FROID</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La casquette temps froid est confectionnée en chevron coton polyester de 285 g/m² et de coloris gris-vert. Elle comporte une coiffe en trois morceaux doubles en drap cardé; une visière triplée, à sa partie inférieure, un couvre nuque et oreilles, garni d'une fourrure synthétique. Cette partie de la casquette peut être portée en position relevée au-dessus de la coiffe. Son maintien est assuré à l'aide d'une bande auto-agrippante.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage ménager, l'eau de Javel et le repassage sont interdits. Le nettoyage à sec est autorisé.</p>	

20.5 Effets personnels navigants

<p>Fiche technique n°61</p> <p>BLOUSON DE VOL TISSU AVEC FOURRURE POLAIRE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le blouson de vol tissu est réalisé en satin fibres thermostables et viscose ignifugée enduit silicone de coloris vert Otan de 250/290 g/m². Il est entièrement doublé et resserré à la ceinture et au bas des manches par un élastique réalisé dans le même tissu mais en 200 ou 250 g/m². Il est doté d'une doublure chaude sans manche en fourrure polaire double face amovible qui peut se porter en vêtement du dessus ainsi que d'une capuche en tissu de fond et d'une protection lombaire en jersey molleton enduit. Chaque devant comporte une poche poitrine, une poche côté passepoilée et une poche intérieure. Le col en un seul morceau est dérivé du col officier. Les manches de forme pivot sont en deux morceaux. La manche gauche reçoit une poche crayon.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.</p>	

<p>Fiche technique n°62</p> <p>BLOUSON EPAA AVEC FOURRURE POLAIRE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
--	--


PRESENTATION GENERALE


Le blouson des équipes de présentation en vol de l'armée de l'air est réalisé en sergé polyester 300 g/m² bleu aviation. Il est entièrement doublé et resserré à la ceinture et au bas des manches par un élastique réalisé dans le même tissu mais en 200 ou 250 g/m². Il est doté d'une doublure chaude sans manche en fourrure polaire double face amovible qui peut se porter en gilet.


Chaque devant comporte une poche poitrine, une poche côté passepoilée et une poche intérieure. Le col est de type chevalière. Les manches de forme pivot sont en deux morceaux. La manche gauche reçoit une poche crayon.






PARTICULARITES


ENTRETIEN : Lavage à 40° C. Nettoyage à sec. Blanchiment interdit. Repassage à fer doux.


<p>Fiche technique n°63</p> <p>CALEÇON LONG PN OM</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<h3>PRESENTATION GENERALE</h3> <p>Il est de forme ajustée près du corps. Il comporte une ouverture slipée sur le devant et une ceinture élastique. Chaque bas de jambe est terminé aux chevilles par une bande de tricot de fond rempliée. Ce caleçon pouvant être porté sous des ensembles de vol pressurisés, l'assemblage des jambes est réalisé au moyen de coutures plates. Le tricot utilisé devra impérativement satisfaire aux exigences d'ignifugation, catégorie B, de la norme française G07 184. CET ARTICLE N'EST PAS ANTISTATIQUE.</p> <h3>PARTICULARITES</h3> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C. L'eau de Javel et le nettoyage à sec sont interdits. Repassage à fer doux.</p>	


<p>Fiche technique n°64</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CALEÇON LONG THERMOSTABLE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le caleçon long thermostable de coloris gris vert est réalisé en tricot interlock à partir d'un mélange intime de 50 % de fibres thermostables de type Kermelou équivalent et de 50 % de viscose ignifugée dans la masse. Il est de forme collante et peut être porté sous des ensembles de vol pressurisés ce qui implique que les parties plates des coutures doivent se trouver sur la face interne du vêtement. CET ARTICLE N'EST PAS ANTISTATIQUE.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est autorisée. Repassage à fer moyen.</p>	


<p>Fiche technique n°65</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>CHANDAIL THERMOSTABLE</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le chandail thermostable est réalisé en tricot interlock de coloris gris vert. Le tricot est composé d'un mélange de fibres thermostables de type «Kermel» ou équivalent et viscose ignifugée dans la masse. Il est de forme droite et comporte un col roulé et des manches longues terminées par un poignet rapporté constitué par une bande de tricot de fond. Ce chandail pouvant être porté sous des ensembles de vol pressurisés, la partie plate de toutes les coutures est obligatoirement située sur la face interne de l'effet. CET ARTICLE N'EST PAS ANTISTATIQUE.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage ménager à 60°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est possible. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°66</p> <p>SERVICE COURANT</p> <p>COMBINAISON DE VOL CABINE ETROITE CLIMAT CHAUD</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de vol cabine étroite est confectionnée en sergé fibres thermostables et viscose ignifugée vert OTAN. Ce vêtement, non doublé, est renforcé au niveau des épaules, des coudes et des genoux. Une ceinture élastique réglable permet de l'ajuster à la taille. Le col est de forme chevalière. Le devant, les poches, les bas de jambes et les bas de manches se ferment à l'aide de fermetures à glissière. La combinaison comporte deux poches poitrine, deux poches de bas de jambes, et une poche de manche munie d'une poche crayon avec rabat. Le dos, les manches et les poches de bas de jambes sont à soufflets. Un système destiné à recevoir une poche de cuisse amovible est réalisé sur le dessus de chaque jambe. La poche de cuisse amovible n'est réalisée que lorsque le marché le prévoit.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN :    </p>	

<p>Fiche technique n°67</p> <p>COMBINAISON DE VOL CABINE ETROITE SFTV 200V.O</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de vol cabine étroite est confectionnée en sergé fibres thermostables et viscose ignifugée 200 vert Otan. Elle est non doublée mais renforcée au niveau des épaules, des coudes et des genoux. Une ceinture élastique réglable permet de l'ajuster à la taille. La combinaison comporte deux poches poitrine, deux poches bas de jambes et une poche de manche se fermant à l'aide de fermetures à glissière et bandes auto agrippantes ignifugées. Le dos, les manches et les poches bas de jambes sont à soufflets. Un système destiné à recevoir une poche de cuisse amovible est réalisé sur le dessus de chaque jambe.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


<p>Fiche technique n°68</p> <p>COMBINAISON DE VOL CABINE ETROITE KAKI CLAIR OM</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de vol cabine étroite est confectionnée en sergé fibres thermostables et viscose ignifugée 160 kaki clair. Elle est non doublée mais renforcée au niveau des épaules, des coudes et des genoux. Une ceinture élastique réglable permet de l'ajuster à la taille. La combinaison comporte deux poches poitrine, deux poches bas de jambes et une poche de manche se fermant à l'aide de fermetures à glissière et bandes auto-agrippantes ignifugées. Le dos, les manches et les poches bas de jambes sont à soufflets. Un système destiné à recevoir une poche de cuisse amovible est réalisé sur le dessus de chaque jambe.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


<p>Fiche technique n°69</p> <p>COMBINAISON DE VOL TRANSPORT METROPOLE</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de vol transport métropole est confectionnée en sergé polyester coton de 210 g/m² et de coloris vert Otan. Elle est non doublée mais renforcée au niveau des épaules, des coudes, des genoux et du fond. Une ceinture élastique réglable permet de l'ajuster à la taille. Le devant, les poches, les bas de jambes et les bas de manches se ferment à l'aide de fermetures à glissière. Le col est de forme chevalière. La combinaison comporte deux poches poitrine, deux poches bas de jambes et une poche de manche munie d'une poche crayon avec rabat. Le dos, les manches et les poches bas de jambes sont à soufflets.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°70</p> <p>COMBINAISON DE VOL TRANSPORT ALLEGEE CLIMAT CHAUD</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de vol transport allégée climat chaud est confectionnée en sergé polyester coton de 170 g/m² et de coloris vert Otan. Elle est non doublée mais renforcée au niveau des épaules, des coudes, des genoux et du fond. Une ceinture élastique réglable permet de l'ajuster à la taille. Le devant, les poches, les bas de jambes et les bas de manches se ferment à l'aide de fermetures à glissière. Le col est de forme chevalière. La combinaison comporte deux poches poitrine, deux poches bas de jambes et une poche de manche munie d'une poche-crayon avec rabat. Le dos, les manches et les poches bas de jambes sont à soufflets.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40°C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


Fiche technique n°71 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #cccccc; padding: 5px; border-radius: 10px;">SERVICE COURANT</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffcc99; padding: 10px; border-radius: 10px;">GILET DE CORPS PN OM</div> </div>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le gilet de corps est réalisé dans un tricot en côte 1 et 1, 100 % coton ignifugé. Il est de forme ajustée près du corps. Il possède des manches longues terminées aux poignets par une bande de tricot de fond rempliée, ainsi qu'une encolure ras du cou. Ce gilet de corps pouvant être porté sous des ensembles de vol pressurisés, l'assemblage aux épaules et aux emmanchures est réalisé au moyen de coutures plates.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN :    </p>	

Fiche technique n°72 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #cccccc; padding: 5px; border-radius: 10px;">SERVICE COURANT</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffcc99; padding: 10px; border-radius: 10px;">GILET DE CORPS THERMOSTABLE</div> </div>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le gilet de corps thermostable est réalisé en tricot interlock, de coloris gris vert. Le tricot est composé d'un mélange de fibres aramides et de viscose ignifugée dans la masse. Le gilet comporte une encolure ras du cou et des manches longues terminées par un poignet rapporté constitué par une bande de tricot de fond. Ce gilet pouvant être porté sous des ensembles de vol pressurisés, la partie plate de toutes les coutures est obligatoirement située sur la face interne de l'effet.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN :    </p>	


<p>Fiche technique n°73</p> <div data-bbox="57 338 373 450">SERVICE COURANT</div> <div data-bbox="389 248 730 400">SOUS CASQUE DE VOL ANTI SUEUR</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sous casque de vol «anti-sueur» est confectionné dans un jersey «bouclettes», en deux parties qui sont assemblées par une couture au point de recouvrement le pourtour comporte un bordage en tricot.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	


<p>Fiche technique n°74</p> <div data-bbox="41 994 357 1106">SERVICE COURANT</div> <div data-bbox="373 875 724 1028">SOUS-VÊTEMENT CHAUD DE VOL</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sous-vêtement chaud de vol est destiné à être porté sous des combinaisons de vol. Il est réalisé en tricot de vol cloqué de coloris vert armée à base de polyamide et de laine. Il comprend un sous-vêtement proprement dit en un seul morceau ainsi que deux paires de chaussons.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°75</p> <div data-bbox="159 318 676 430">SOUS-VÊTEMENT COS RESCO</div> <div data-bbox="60 461 375 573">SERVICE COURANT</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sous-vêtement COS/RESCO est destiné à être porté sous la combinaison de vol par les équipages d'hélicoptère. Il est réalisé en tricot jersey bouclette vert OTAN composé de laine et de fibres thermostables en 400 g/m².</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	


<p>Fiche technique n°76</p> <div data-bbox="156 1023 673 1135">CAGOLE EPHASE</div> <div data-bbox="60 1176 375 1288">SERVICE COURANT</div>	
<p align="center">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La cagoule "EPHASE" (Équipement de tête N.B.C. Pour les équipages des Hélicoptères et des Aéronefs en Service dans l'armée de l'air) est réalisée en chevron fibres thermostables / viscose ignifugée 205 g/m² hydrofugé et oléofugé, doublé de complexe de mousse carbonée.</p> <p>La cagoule EPHASE est une protection de tête NRBC portée en complément de la tenue T3P destinée au personnel navigant. Elle s'adapte au masque EPHASE et se fixe à la combinaison par l'intermédiaire de deux bretelles en tresse élastique passant sous les bras.</p>	
<p align="center">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	

20.6 Effets de couchage

<p>Fiche technique n°77</p> <p>SAC DE COUCHAGE TOILE</p> <p>SERVICE SOIGNE</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sac de couchage est réalisé en toile métis décruée sur une seule longueur de laize. Il remplace le drap pour le couchage en campagne.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	


<p>Fiche technique n°78</p> <p>SAC DE COUCHAGE TRAPÉZOÏDAL</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sac est conçu pour être utilisé à une température supérieure à +10° C. Le sac de couchage trapézoïdal est constitué de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un dessus taffetas polyamide avec une poche oreiller servant de sac de transport, - un dessous toile polyamide revêtue polyuréthane. <p>Une fermeture à glissière de 80 cm, positionnée en biais par rapport à l'axe du sac, assure l'accès.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	

20.7 Effets de pompiers

<p>Fiche technique n°79</p> <div data-bbox="156 383 675 495">PANTALON SERVICE POMPIER</div> <div data-bbox="60 535 375 647">SERVICE COURANT</div>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le pantalon fait partie d'un Équipement de Protection Individuelle de catégorie 3 et doit répondre aux exigences générales de l'EN 340 et aux exigences de performance de l'EN 531. Il est confectionné en sergé fibres thermostables et viscose ignifugé 260g /m² bleu hydrofuge et oléofuge. Le pantalon est ajusté à sa taille par une ceinture rapportée. Il comporte une braguette à sous-pont et deux poches côté en biais. Chaque jambe possède un renfort de genou et un renfort de fond.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.</p>	

<p>Fiche technique n°80</p> <p>GILET DE CORPS POMPIER</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le gilet de corps pompier de l'air est destiné aux personnels de la SSIS.</p> <p>Il est réalisé en jersey, coton peigné de coloris bleu foncé. Le gilet comporte une encolure ras du cou et des manches courtes.</p> <p>Le gilet de corps comporte au niveau de la poitrine une bande de tricot rouge plaquée sur le devant et le dos. L'inscription « POMPIERS DE L'AIR » est brodée en fil de coloris blanc sur le devant droit de cette bande. Un support de galonnage est cousu au milieu de la poitrine, sous la bande rouge.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer doux.</p>	

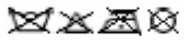
<p>Fiche technique n°81</p> <p>CHEMISE F1 POMPIER</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La chemise F1 pompier de l'air, de coloris bleu foncé est réalisée dans un tricot en interlock piqué chargé 100 % coton peigné.</p> <p>Ce vêtement, à manches longues, comporte, au niveau de la poitrine, une bande de tricot rouge plaquée sur le devant et le dos.</p> <p>Sur le devant est brodée une inscription « POMPIER DE L'AIR ».</p> <p>Un support auto-agrippant, pour le grade, est cousu au milieu de la poitrine.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

<p>Fiche technique n°82</p> <div data-bbox="225 268 743 380">SWEAT POMPIER</div> <div data-bbox="60 403 373 515">SERVICE COURANT</div>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sweat utilisé par les pompiers de l'air est réalisé dans un tricot molletonné en 50 % coton et 50 % acrylique, de coloris bleu.</p> <p>Ce vêtement comporte, au niveau des manches et de la poitrine, une bande de tricot rouge plaquée sur le devant et le dos.</p> <p>Sur le devant est brodée une inscription « POMPIER DE L'AIR ».</p> <p>Un support auto-agrippant, pour le grade, est cousu au milieu de la poitrine. Un autre, pour le nom, est fixé au-dessus de la bande rouge côté gauche.</p> <p>La manche gauche est pourvue d'une poche crayon avec rabat.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Conditions commerciales.</p>	

20.8 Effets à usage collectif et autres effets

<p>Fiche technique n°83</p> <p>GANT POLYAMIDE BLANC</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Les gants, de coloris blanc, sont utilisés lors des parades aussi bien par le personnel masculin que féminin. Ils sont réalisés en tricot indémaillable polyamide texturé et élasthanne. Ils doivent être ambidextres et coupés en une seule pièce.</p>	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 40° C. Blanchiment exclu. Repassage à fer doux. Nettoyage à sec autorisé.</p>	
<p>Fiche technique n°84</p> <p>SAC À EFFETS SPECIAUX</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Le sac à effets spéciaux 98 est un fourre-tout de grand volume destiné à tout le personnel. Il est confectionné en toile polyester gris-vert revêtue simple face.</p> <p>Le sac est caractérisé par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un corps de sac de forme parallélépipédique de dimensions 64 x 38 x 28 cm, - une ouverture de type plombier, - deux poignées et une bandoulière de transport, - un renfort de fond externe en toile revêtue polychlorure de vinyle (PVC) double faces, - une poche plaquée latérale, - une pochette intérieure, - un porte-carte. 	
<p>PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Nettoyage à l'éponge et à l'eau tiède savonneuse.</p>	

<p>Fiche technique n°85</p> <p>COMBINAISON DE TRAVAIL DAMS</p> <p>SERVICE COURANT</p>	
<p style="text-align: center;">PRESENTATION GENERALE</p> <p>La combinaison de travail DAMS est un vêtement de protection anti-poussière utilisée dans les dépôts d'armes et munitions spéciaux (DAMS).</p> <p>Elle est non doublée, et à col dit « chevalière ». Elle est ajustée au niveau de la taille.</p> <p>La fermeture du devant est assurée par des bandes auto-agrippantes et une fermeture à glissière.</p> <p>Les manches sont de type « pivot ». Un capuchon amovible est fixée sous le col par une fermeture à glissière et des bandes auto-agrippantes.</p>	
<p style="text-align: center;">PARTICULARITES</p> <p>ENTRETIEN : Lavage à 60° C ou nettoyage à sec. L'eau de Javel est interdite. Repassage à fer moyen.</p>	

Fiche technique n°86			
<div style="border: 1px solid black; background-color: #4169E1; color: black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;">COMBINAISON T3P PNN</div>		PAS DE PHOTO	
<div style="border: 1px solid black; background-color: #A9A9A9; color: black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;">SERVICE COURANT</div>			
PRESENTATION GENERALE			
<p>La combinaison T3P PNN est confectionnée en chevron kernel viscose ignifugée.</p> <p>Le vêtement est entièrement doublé par un complexe de mousse carbonnée.</p> <p>Les devants se ferment à l'aide d'une fermeture à glissière recouverte par le devant gauche.</p> <p>Le dos à soufflet comporte une tresse élastique au niveau de la taille.</p> <p>Le bas des manches et des jambes et l'ouverture de la cagoule sont resserrés par une tresse élastique.</p> <p>La manche gauche reçoit une poche crayon.</p>			
PARTICULARITES			
ENTRETIEN : 			

20.9 Autres effets sans fiche technique

- Pull-over
- Blouson temps froid
- Pantalon anti-acide
- Veste pompier

ARTICLE 21 - RECAPITULATIF TYPE DE NETTOYAGE SOUHAITE

Numéro de la fiche technique	Désignation des articles	Lavage	ET/OU	Nettoyage à sec	Service C (Courant) S (Soigné)
1	Blouson CLP			OUI	S
2	Jupe CLP conf. industrielle			OUI	S
3	Jupe allégée conf. Industrielle	30°	ET	OUI	S
4	Jupe blanche OM	60°	ET	OUI	S
5	Pantalon homme CLP			OUI	S
6	Pantalon homme service courant allégé	30°	ET	OUI	S
7	Pantalon homme OM blanc	60°	ET	OUI	S
8	Short homme bleu aviation OM	30°	OU	OUI	C
9	Pantalon femme CLP			OUI	S
10	Pantalon femme service courant allégé	30°	OU	OUI	S

Numéro de la fiche technique	Désignation des articles	Lavage	ET/OU	Nettoyage à sec	Service C (Courant) S (Soigné)
11	Manteau femme conf. adm.			OUI	S
12	Manteau homme conf. adm.			OUI	S
13	Parka bleue d'uniforme homme et femme			OUI	S
14	Veste femme conf. adm.			OUI	S
15	Veste homme conf. adm.			OUI	S
16	Bonnet de police			OUI	S
17	Casquette d'uniforme coiffe blanche			OUI	S
18	Tricorne	Brossage humide			S
EFFETS DE COMBAT COMMUNS					
19	Chemise de combat 2000	60°	OU	OUI	C
20	Chemise manches courtes outremer BTE ou BZD	60°	OU	OUI	C
21	Culotte courte OM F1 BTE ou BZD	60°			C
22	Ensemble intempéries blouson fourrure polaire	40°	OU	OUI	C
23	Gilet de corps combat	Conditions commerciales			C
24	Pantalon combat bariolé Europe	60°	OU	OUI	C
25	Pantalon combat OM bariolé Europe ou désert	60°	OU	OUI	C
26	Parka combat BTE ou BZD	40°	OU	OUI	C
27	Poncho imperméable	Conditions commerciales			C
28	Gilet de corps rhovylon manches longues	40°	OU	OUI	C
29	Caleçon rhovylon jambes longues	40°	OU	OUI	C
30	Veste de combat SCP 270 BTE	60°	OU	OUI	C
31	Veste de combat CCP 210 BTE ou BZD	60°	OU	OUI	C
32	Casquette OM BTE ou BZD	60°	OU	OUI	C
33	Couvre casque TTA modèle F1	60°	OU	OUI	C
EFFETS DE COMBAT SPECIFIQUES					
34	Combinaison de saut TAP BTE	60°	OU	OUI	C
35	Combinaison camouflée terrain enneigé	Selon notice fournie			C
36	Surveste de combat bariolée TE	60°	OU	OUI	C
37	Tenue de camouflage troupe haute montagne	40°	OU	OUI	C
38	Veste et pantalon guérilla	Conditions commerciales			C
39	Ensemble intempéries parka	60°	OU	OUI	C
40	Ensemble intempéries sur-pantalon	60°	OU	OUI	C
41	Ensemble de protection thermostable	40°	OU	OUI	C
42	Sous-vêtement chaud bouclette	40°	OU	OUI	C

Numéro de la fiche technique	Désignation des articles	Lavage	ET/OU	Nettoyage à sec	Service C (Courant) S (Soigné)
43	Chapeau bariolé BTE ou BZD	60°	OU	OUI	C
44	Béret commandos	Conditions commerciales			C
45	Tour de cou CPA	30°			C
46	Cagoule de protection camouflage neige CPA	Conditions commerciales			C
47	Cagoule fourrure polaire commando	Conditions commerciales			C
48	Chèche combat 2002	60°			C
49	Couvre casque composite	60°	OU	OUI	C
EFFETS SPECIALISTES MECANICIENS					
50	Blouson spécialiste 97	60°	OU	OUI	C
51	Chemise homme GAO	60°	OU	OUI	C
52	Combinaison spécialiste 97	60°	OU	OUI	C
53	Pantalon spécialiste 97	60°	ET	OUI	C
54	Pantalon spécialiste pluie	40°			C
55	Salopette temps froid spécialiste	40°	OU	OUI	C
56	Short homme GAO OM gris vert	60°	OU	OUI	C
57	Sous veste chaude			OUI	C
58	Veste spécialiste temps froid	40°	OU	OUI	C
59	Veste spécialiste pluie	40°			C
60	Casquette temps froid	OUI	OU	OUI	C
EFFETS PERSONNELS NAVIGANTS					
61	Blouson de vol tissu avec fourrure polaire	40°	OU	OUI	C
62	Blouson EPAA avec fourrure polaire	40°	OU	OUI	C
63	Caleçon long PN OM	60°			C
64	Caleçon long thermostable	60°	OU	OUI	C
65	Chandail thermostable	60°	OU	OUI	C
66	Combinaison de vol cabine étroite climat chaud	40°	OU	OUI	C
67	Combinaison de vol cabine étroite SFTV 200V.O.	40°	OU	OUI	C
68	Combinaison de vol cabine étroite kaki clair OM	40°	OU	OUI	C
69	Combinaison de vol transport métropole	40°	OU	OUI	C
70	Combinaison de vol transport allégée climat chaud	40°	OU	OUI	C
71	Gilet de corps PN OM	60°			C
72	Gilet de corps thermostable	60°	OU	OUI	C
73	Sous casque de vol anti sueur	Conditions commerciales			C

Numéro de la fiche technique	Désignation des articles	Lavage	ET/OU	Nettoyage à sec	Service C (Courant) S (Soigné)
74	Sous-vêtement chaud de vol	40°	OU	OUI	C
75	Sous-vêtement cos resco	40°	OU	OUI	C
76	Cagoule éphase	Conditions commerciales			C
EFFETS POMPIERS (exclus les vestes et les surpantalons)					
79	Pantalon service pompier	60°	OU	OUI	C
80	Gilet de corps pompier	60°	OU	OUI	C
81	Chemise F1 pompier	40°	OU	OUI	C
82	Sweat pompier	Conditions commerciales			C
EFFETS A USAGE COLLECTIF ET AUTRES EFFETS					
83	Gant polyamide blanc	40°	OU	OUI	C
84	Sac à effets spéciaux	Eponge et eau tiède savonneuse			C
85	Combinaison DAMS	60°	OU	OUI	C
86	Combinaison T3P	Conditions commerciales			C

AUTRES EFFETS

Sans fiche	Pull-over	Conditions commerciales
Sans fiche	Blouson temps froid	Conditions commerciales
Sans fiche	Pantalon anti-acide	Conditions commerciales
Sans fiche	Veste pompier	Conditions commerciales

ARTICLE 22 - EFFETS A NETTOYER ET SPECIFICITES

- Pantalon de travail et de sortie
- Short
- Jupe
- Veste bleu de travail et de sortie
- Combinaison de travail
- Combinaison de vol / Caleçon
- Grenouillère
- Bonnet sous casque / Gant
- Combinaison antistatique
- Pantalon antistatique
- Veste anti-statique /gilet thermo / gilet fluo (chasuble)
- Parka antistatique
- Draps infirmerie
- Pantalon pompier
- Chemise F1 / Pull / chemise de sortie
- Sweat pompier
- Parka / polaire
- Blouse infirmier
- Blouson PN
- Sous -veste (type doudoune)

5ème PARTIE - CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 – ELIMINATION DES NUISIBLES

ARTICLE 23 - CCTP S3 – OBJET DE LA PRESTATION ET CONTEXTE

Réalisation de prestations concernant le traitement des lieux contre les rongeurs, insectes et/ou parasites indésirables au profit de DGA Essais en Vol – site de Cazaux.

Types de nuisibles :

- rongeurs (souris, rats, mulot etc.)
- insectes rampants (blattes, cafards, fourmis...)
- insectes volants (moustiques, mouches et moucheron ...)
- chenilles processionnaires,
- punaises de lit,
- puces, gales et autres acariens...
- frelons et guêpes (incluant travaux en hauteur)
- taupes, ragondins.

Les prestations comprennent la mise en place de moyens de protection/élimination contre les rongeurs ainsi que des interventions périodiques ou ponctuelles contre des invasions d'insectes ou de parasites ou autres nuisibles.

Elles comprennent toutes les actions techniques, administratives et de management destinées à assurer la quiétude des occupants et utilisateurs des sites en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire dans le cadre de la fonction requise des lieux.

Les prestations doivent tenir compte de la nature et de la fréquentation des lieux :

- logements,
- bureaux,
- hangars,
- bâtiments au milieu de zones naturelles (polygone d'essais par exemple) champs,
- etc.

ARTICLE 24 - LIEUX ET HORAIRES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Direction Générale de l'Armement Essais en Vol (DGA EV) Gironde (33).

- Site de Cazaux

Le nom du site, l'adresse géographique et les coordonnées (nom + téléphone) des responsables techniques du suivi de contrat (RTSC) figurent en annexe [S3 Annexe 1](#) du présent document.

D'autres points de contact seront éventuellement communiqués lors de la réunion de lancement du marché.

Horaires : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 08h30 à 16h30.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Le calendrier des périodes de fermetures sera fourni au titulaire lors de la réunion de lancement du marché.

Nota : des dérogations d'horaires peuvent être délivrées pour des prestations nécessitant l'absence des personnels sur site ou en cas d'urgence.

ARTICLE 25 - CATEGORISATION DES LOCAUX – TYPES DE PRESTATIONS

25.1 Catégorisation des locaux

A chaque catégorie de locaux est associée une périodicité d'intervention pour les prestations récurrentes du sous-poste 1 (traitement préventif). L'annexe [S3 Annexe 2](#) au présent CCTP identifie les locaux selon leur type (0/1/2), les prestations associées au titre du sous-poste 1 et leur périodicité minimum d'intervention.

25.1.1 Locaux de type 0 dits « prioritaires »

Tous les bâtiments dont les bénéficiaires souhaitent un suivi fréquent afin de garantir le maintien des nuisibles à un niveau ne compromettant pas l'activité du site.

Pour ces locaux, **la périodicité minimum d'intervention est mensuelle** (tous les mois).

25.1.2 Locaux de type 1 dits « sensibles »

- les bâtiments des organismes nourriciers, et plus généralement tous les lieux de stockage, de production et de transformation alimentaire pour les personnes ou animaux (ex chenils),
- les locaux des hôpitaux, des antennes médicales,
- les locaux techniques (présence de nombreux câbles).

Pour ces locaux, **la périodicité minimum d'intervention est bimestrielle** (2 mois).

25.1.3 Locaux de type 2 dits « communs »

Par défaut, il s'agit de tous les autres bâtiments : bâtiments d'hébergement, hangars...

Pour ces locaux, **la périodicité minimum d'intervention est trimestrielle** (3 mois).

25.2 Découpage en sous-postes et types de prestations

Trois types de prestations sont à honorer :

25.2.1 Prestations dites « récurrentes » objet du sous-poste 1 :

Les prestations visent à prévenir (traitement préventif) l'invasion des nuisibles tels :

- rongeurs,
- insectes rampants (type blattes, cafards...),
- insectes volants (type mouche, moustiques ...) le cas échéant.

25.2.2 Prestations à la demande objet du sous-poste 2:

Elles visent principalement à la mise en place, en fonction des besoins, d'un traitement curatif.

Il appartient au titulaire de déterminer le traitement le mieux adapté au degré d'infestation des sites. Le traitement/la destruction doivent être adaptés à la menace avec des produits ou des moyens efficaces et ce dans le respect de l'environnement.

Elles peuvent être réalisées sur tous sites (organismes en ville ou sites excentrés) et bâtiments, qu'ils aient ou pas fait l'objet d'un traitement préventif au titre du poste 1.

Elles concernent :

- l'élimination de :

- fourmis,
- frelons ou guêpes,
- moustiques, mouches et moucheron,
- blattes, cafards,
- nids et chenilles processionnaires,
- gales,
- punaises de lit,
- puces,
- taupes,
- rongeurs.

- l'enlèvement des ragondins (selon réglementation applicable au département concerné),
- le traitement des insectes nuisibles à la conservation des archives (ordre des psocoptères).

Les prestations qui le nécessitent sont affectées d'un coefficient « majorateur » pour la mise en place d'une nacelle en fonction de la hauteur considérée (cf. bordereau de prix).

Les prestations à la demande peuvent aussi consister en la mise en place et la maintenance/entretien de désinsectiseur électrique ou à bandes à glu et en achat de consommables (insecticide aérosol pour insectes volants et rampants).

Les prestations correctives de dératisation/désourisation et de désinsectisation font l'objet d'une garantie de 2 mois à compter du dernier jour de l'intervention corrective.

25.2.3 Prestations à la demande non encore définies

Ces prestations visent des nuisibles non identifiés à l'article 1, elles font l'objet d'un devis et sont réalisées en fonction de l'appréciation des risques liés à l'environnement, des caractéristiques liées à la nature du bâtiment à traiter et dans le respect de la réglementation et de la sécurité.

ARTICLE 26 - DESCRIPTION GENERALE DES PRESTATIONS

Le titulaire a un devoir de conseil : tout changement dans la réglementation applicable à ce segment doit être signalé à l'Administration (service acheteur) et aux organismes bénéficiaires.

Si après intervention, le résultat n'est pas atteint (cas d'une ré infestation immédiate), le titulaire en est informé par appel téléphonique confirmé par mail avec accusé de réception. Il dispose alors de 24h après cette information pour intervenir à nouveau.

Le titulaire a l'assurance que le bénéficiaire le préviendra de toutes apparitions de nuisibles aussitôt qu'elles seront décelées.

Les prestations sont réalisées dans le respect de la réglementation en vigueur, des dispositions du présent CCTP et conformément à la méthodologie d'intervention décrite dans le mémoire technique du titulaire.

Le titulaire définit tous moyens matériels et en personnel, nécessaires et suffisants ; il les fournit, les met en œuvre ou les encadre sous sa responsabilité, en vue de l'exécution des prestations avec les résultats attendus.

Pour tous les postes, les prestations comprennent notamment :

- la fourniture, la manutention et la mise en place des produits, matériels, appâts, etc.,
- les différentes préparations à réaliser pour la pose des matériels,
- l'enlèvement des cadavres,
- le nettoyage des zones en fin de traitement afin de laisser les locaux en état normal d'entretien,
- l'enregistrement des données (traçabilité),
- la fourniture d'un compte-rendu d'intervention (cf. infra).

Lors de ses interventions sur site (interventions programmées ou ponctuelles), le titulaire est tenu de procéder à l'enlèvement de tous les cadavres de nuisibles qu'il pourrait observer ou qui lui serait rapporté par toute personne de l'Administration.

Si une demande spécifique nécessite l'intervention du titulaire pour enlever des cadavres de nuisibles, la prestation lui sera commandée par bon de commande au titre du sous-poste 2.

L'élimination des cadavres se fait dans le respect des réglementations en vigueur, avec les mesures d'hygiène, de sécurité et la traçabilité appropriées (bordereau de suivi des déchets).

Le titulaire réalise les travaux de façon continue : une intervention commencée ne doit pas être interrompue, sauf accord/demande expresse du bénéficiaire.

Pour toutes interventions, le titulaire met en place dans chaque pièce/lieu traité des fiches d'information détaillant le type de produit ou matériel déposé ainsi que les précautions à prendre par les personnes amenées à y pénétrer, y séjourner ou s'en approcher.

Compte-rendu d'intervention : pour toutes interventions, le titulaire remet au RTSC (avec copie bureau maîtrise des risques BMR) un compte-rendu d'intervention précisant les points suivants :

- date et lieu de l'intervention,
- heure et durée de l'intervention,
- désignation du site et du bâtiment,
- nature (nuisibles traités) et détail de l'intervention,
- produits et matériels utilisés (quantité et fiches de données de sécurité),
- nom et visa de l'intervenant,
- niveau de consommation constaté des placebos (cas des rongeurs),
- nécessité ou pas d'un bon de commande au titre du traitement curatif,
- éventuelles observations ou suggestions¹. .

ARTICLE 27 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS RECURRENTES (sous-poste 1)

Important :

Suite à l'arrêt inopiné des prestations par les titulaires des précédents contrats, des moyens de contrôles (boîte d'appâtages, signalétiques murales) sont restés en place. Ils devront être retirés par le titulaire lors de la visite de diagnostic, ou lors du premier passage prévu dans chacun des bâtiments.

27.1 Traitement préventif des rongeurs

Bâtiments/zones : voir annexe [S3 Annexe 2](#).

Les prestations doivent empêcher l'infestation de bâtiments, locaux ou installations et les maintenir exempts de rongeurs.

Suite à la nouvelle réglementation, les prestations préventives consistent essentiellement en des contrôles au moyen de placebos, pièges mécaniques ou tout autre moyen autorisé.

Les prestations sont réalisées conformément aux fréquences minimales imposées en S3 Annexe 2 du CCTP et détaillées² par le titulaire dans son mémoire technique.

¹ Au titre des observations, le titulaire s'engage notamment à informer les RTSC concernés :

- -des défauts d'étanchéité de nature à favoriser la pénétration des nuisibles ;
- -des défaillances structurelles des locaux offrant des abris aux nuisibles ;
- -de la disparition ou détérioration des pièges.

² Pour mémoire un contrôle des appâts, produits ou matériels est réalisé à minima 6 passages par an pour les locaux de type 1 et 4 passages par an pour les locaux de type 2. Cf. annexe 2 au CCTP

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Après notification, des plans pourront être mis à disposition du titulaire pour faciliter l'identification de l'emplacement des produits et matériels ainsi que leur nombre par bâtiment. Ces plans restent sur site et sont fournis à la demande du titulaire lors de ses passages pour modification éventuelle.

Le planning devient applicable après vérification de la bonne intégration de la méthodologie des opérations dans l'organisation générale du bénéficiaire ; il est transmis à tous les RTSC.

Ce document peut évoluer en fonction des besoins et des activités du site, soit à l'initiative du titulaire soit à l'initiative du bénéficiaire. Aucune évolution ne se fait sans l'aval du bénéficiaire.

Le titulaire a déterminé dans son mémoire technique le nombre de passages qu'il effectuera annuellement sur chacun des locaux du site.

Le titulaire doit à minima respecter les périodicités définies pour le type de locaux considéré (type 0³, 1⁴ et 2⁵) sinon son offre jugée sur la base de son mémoire technique est irrégulière. Il peut prévoir un nombre de passage plus fréquent, dès lors il encourt des pénalités s'il ne respecte pas son planning prévisionnel d'intervention.

Les traitements de dératisation sont effectués avec une visite minutieuse de chaque bâtiment : inspection des zones à risques, refuges (derrière les meubles, zones encombrées par des stockages, ...), sous-sols, locaux techniques et dans tous les cas, recherche de traces de passage, de marques de présence.

La méthodologie relative aux prestations récurrentes doit à minima consister en :

- un premier passage permettant :
 - la fourniture et l'implantation des postes d'appâtages placébos sécurisés (ou tout autres moyens autorisés) et des signalétiques murales pour repérage sur plan,
 - la fourniture et la mise en place de dispositif de détection de présence d'insectes (blattes),
 - la fourniture et la mise en place des classeurs de suivi tels que définis aux articles 5 et 9 du présent CCTP.
- suivi des autres passages (cf. fréquences définies dans l'annexe [S3 Annexe 2](#) au CCTP) permettant :
 - la fourniture et le remplacement des placébos,
 - si présence détectée de rongeurs, mise en place d'appâts à matière active (rodenticides),
 - traitement curatif en cas de présence de blattes,
 - le contrôle du bâtiment et des extérieurs.

³ Type 0 dit « prioritaires », la périodicité minimum d'intervention est mensuelle.

⁴ Type 1 dit « sensibles », la périodicité minimum d'intervention est bimestrielle.

⁵ Type 2 dit « communs », la périodicité minimum d'intervention est trimestrielle.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Dès lors que le bâtiment présente une infestation (rongeurs, blattes, ...) permanente sur 5 passages consécutifs, le titulaire établit un rapport, qu'il transmet au RTSC dans les 10 jours suivants le dernier passage.

L'utilisation des produits rodenticides doit être documentée par la justification de présence des rongeurs : photos, pièges déclenchés, indices et traces consignés dans le rapport de visite.

Les matériels relatifs au traitement préventif (boîtes d'appâtages, pièges mécaniques, ...) devront être retirés à la fin du marché ou en cas de non reconduction de celui-ci dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date de fin contractuelle.

27.2 Traitement préventif des insectes

Bâtiments/zones : voir annexe S3 Annexe 2.

Les prestations consistent en la mise en place de traitements contre les insectes volants et rampants destinés à prévenir, éliminer et éviter leur prolifération.

Le titulaire établit un plan de désinsectisation adapté au site et indique au minimum les informations suivantes :

- le type de traitement utilisé et ses différents emplacements,
- le plan de mise en œuvre,
- le planning d'intervention.

ARTICLE 28 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE (sous-poste 2)

Bâtiments/zones : voir annexe [S3 Annexe 3](#).

28.1 Traitement curatif des rongeurs

Les prestations consistent en la mise en place de pièges, boîtes d'appâts homologués et sécurisés et tout autre matériel de saisie ou d'élimination conforme à la réglementation en vigueur.

Ces derniers doivent être posés de manière à éviter tout risque pour les personnels travaillant dans les locaux comme pour les animaux de service. A chaque passage les anciens appâts sont obligatoirement vérifiés. Ils sont retirés, traités conformément à la législation en vigueur et remplacés par d'autres.

Les produits rodenticides sont sous emballage adapté pour éviter les dispersions ou placés dans des dispositifs sécurisés.

Dans les endroits subissant des lavages intensifs, ces derniers doivent être prévus pour résister à l'humidité.

En cas de forte infestation, le traitement est adapté à l'infestation et en tout état de cause la matière active utilisée peut être changée pour endiguer l'infestation existante.

28.2 Désinsectisation

Les prestations consistent en la mise en place de traitements contre tous insectes et leur remplacement si nécessaire, destinés à éliminer et éviter leur prolifération.

Nota : les insectes traités au titre des prestations à la demande sont localisés dans des bâtiments identifiés dans l'annexe [S3 Annexe 3](#) du CCTP.

28.3 Elimination des chenilles processionnaires

Les prestations consistent en deux types de traitement :

- traitement mécanique : le protocole inclut la mise en place d'Ecopiège, l'échenillage des cocons et la pose de piège à phéromones ;
- traitement biologique : le protocole permet la contamination des aiguilles et l'élimination des chenilles pendant leur développement.

28.4 Traitement de la literie, de l'ameublement, des éléments d'infrastructure, etc...

Les prestations consistent en la pulvérisation ou la pose de produits visant à empêcher l'infestation des matelas, de l'ameublement (fauteuils...), des effets du personnel et certains éléments d'infrastructure (moquettes, parquets...) par les puces, gales et autres acariens, etc... et éviter leur prolifération.

28.5 Traitement des taupes, autres rongeurs des champs

Les prestations consistent en l'élimination, la capture ou l'éloignement de ces spécimens visant à empêcher l'infestation et/ou leur prolifération.

28.6 Elimination des insectes d'archives

Les prestations consistent en la mise en place de traitements destinés à éliminer les insectes nuisibles à la conservation des archives et à éviter leur prolifération.

Les traitements utilisés sont compatibles avec la conservation des archives, notamment avec la préservation du papier. Ils doivent au préalable avoir reçu l'approbation d'un conservateur du patrimoine du centre des archives du personnel militaire ou du service historique de la défense.

Liste des insectes d'archive (non exhaustive) : ordre des psocoptères (poux des livres, des poussières, etc.).

ARTICLE 29 - DELAIS

Le non-respect des délais entraîne applications de sanctions financières/pénalités (voir article 5 du CCAP sur ce point).

29.1 Délai d'intervention au titre des prestations récurrentes (sous-poste 1)

Le titulaire se met en rapport 1 mois avant l'intervention prévue avec le RTSC du site ([annexe S3 Annexe 1](#)) afin de convenir des date et heure de passage.

Le nombre de passage annuel devra être conforme avec les exigences de l'annexe S3_Annexe 2 au CCTP et avec le mémoire technique proposé par le titulaire.

29.2 Délai d'intervention au titre des prestations à la demande (sous-poste 2)

Le titulaire, dès réception du bon de commande, contacte le RTSC du site ([annexe S3 Annexe 1](#)) afin de convenir des dates et heures de passage qui doivent en tout état de cause être de :

- **72 heures ouvrées** à compter de la réception du bon de commande : cas général pour tous bâtiments et tous lieux ;
- **48 heures ouvrées** à compter de la réception du bon de commande : bâtiments des organismes nourriciers, chenils et antennes médicales (type 1) ;
- **24 heures ouvrées** à compter de la réception du bon de commande : prestations urgentes telles que nids de frelons ou guêpes, punaises de lit, risques sanitaires ou avérés pour le personnel ; l'urgence sera précisée sur le bon de commande.

29.3 Délai de remise du compte-rendu (CR) d'intervention (autre que CR « Punaises de lit »)

Le titulaire remet au RTSC (avec copie bureau maîtrise des risques (BMR)) son compte-rendu d'intervention (contenu : voir infra) **8 jours ouvrés** après chaque intervention.

Nota : les délais de remise des CR pour les interventions « Punaises de lit » sont précisés dans l'article infra spécifique à ce nuisible.

29.4 Délai d'intervention au titre des prestations à la demande après devis

Le titulaire, dès réception de la demande de devis, dispose de **7 jours calendaires** pour transmettre son devis en précisant ses délais d'intervention pour la prestation considérée.

ARTICLE 30 - PRESTATIONS DE TRAITEMENT DES PUNAISES DE LIT (Prestation à la demande)

Le ministère des armées est confronté à la prolifération de punaises de lit (scientifiquement appelée *Cimex lectularius*) dans certains sites du grand Sud-Ouest et souhaite pouvoir assurer une prise en charge si une contamination venait à toucher un établissement recevant du public.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Les prestations portent sur :

- l'identification/détection d'une infestation par des punaises de lit,
- la désinsectisation du matériel et des pièces infestées par différents moyens (thermique, mécanique, chimique ...),
- la fourniture de produits consommables.

Les zones sont de diverses nature et accueillent divers publics :

- des chambres :
 - soit occupées en permanence dans les bâtiments cadres (BCC),
 - soit temporairement (hôtellerie) ;
- des bureaux, salles de réunion,
- des véhicules.

Le type de pièces et/ou nombre de lits et/ou véhicules seront indiqués dans le bon de commande.

En cas de commande, ce type de prestations est à assurer conformément au protocole décrit dans le mémoire technique du titulaire.

30.1 Identification/détection des punaises de lit

Pour lutter efficacement contre les punaises de lit, il est primordial de les localiser très précisément. Il ne faut pas omettre des zones d'infestation afin de pouvoir les éliminer dans leur totalité.

Le titulaire doit être capable de répondre au besoin dans un délai de **48 heures maximum** à compter de la réception du bon de commande.

30.1.1 Méthode de détection visuelle humaine (offre de base)

Le titulaire, dès réception du bon de commande, remet au RTSC un compte-rendu bref et précis à l'issue des recherches dans un délai de **3 jours ouvrés** après l'intervention qui indique :

- absence ou présence de punaises de lit,
- en cas de détection de punaises, sont-elles vivantes ou mortes,
- signes indirects d'infestation (déjections, traces de sang, ...),
- niveau d'infestation (nombre et localisation des lieux d'infestation),
- conseils à mettre à œuvre par le bénéficiaire (traitement curatif, prévention, ...).

30.1.2 Méthode de détection canine (prestation supplémentaire éventuelle)

Généralités :

Les chiens de catégorie 2 sont interdits ; les chiens en usage dans la police ou les douanes type berger allemand, malinois aussi.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Le titulaire privilégie l'utilisation de chiens renifleurs selon la méthode croisée : double passage avec 2 animaux différents pour une cartographie la plus optimale, des points d'infestation.

Le titulaire possède a minima plus de 2 chiens et chaque animal a 2 ans d'expérience prouvée dans le domaine de la détection de la punaise de lit.

Les chiens ont leurs vaccins à jour.

Le maître-chien est détenteur d'une certification nationale ou internationale fournie par un dresseur canin reconnu attestant du binôme maître-chien/chien.

Cette prestation pourra être commandée pour confirmer l'efficacité d'un traitement.

Le titulaire, dès réception du bon de commande, remet au RTSC un compte-rendu bref et précis à l'issue des recherches dans un délai de 24 heures ouvrées après l'intervention qui indique :

- absence ou présence de punaises de lit,
- en cas de détection de punaises, sont-elles vivantes ou mortes,
- signes indirects d'infestation (déjections, traces de sang, ...),
- niveau d'infestation (nombre et localisation des lieux d'infestation),
- conseils à mettre à œuvre par le bénéficiaire (traitement curatif, prévention, ...).

30.2 Traitement de l'infestation

Nota : les traitements mécaniques et thermiques sont essentiellement assurés par le bénéficiaire : utilisation d'aspirateur, de poudres dessicantes (terre de diatomée ou silica gel ou d'appareil vapeur sèche).

Le titulaire peut néanmoins être sollicité sur bon de commande pour traiter, aussi il convient qu'il maîtrise les différents moyens de lutte contre les punaises de lit :

- mécaniques : aspiration, application de poudre dessicante (terre de diatomée ou silica gel),
- thermiques : recours à la vapeur sèche (utilisation d'appareil vapeur), recours à la montée en température de la pièce, recours au froid (utilisation de congélateurs),
- chimiques : utilisation de produits biocides.

30.2.1 Traitement mécanique ou thermique

Le rôle du titulaire pour ce mode de traitement est essentiellement un rôle de conseil au bénéficiaire et de fournitures de consommables.

En cas de commande, ce type de prestations est à assurer avant d'appliquer un traitement chimique, conformément au protocole décrit dans le mémoire technique du titulaire.

Ce type de prestations peut également être utilisée en prévention à la fin d'un traitement curatif.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Le titulaire remet au RTSC un compte-rendu bref et précis à l'issue de chaque intervention dans un délai de 24 heures ouvrées après l'intervention qui indique :

- les moyens et produits utilisés,
- les dates et lieux précis d'intervention.

30.2.2 Traitement chimique

Complémentaire aux mesures mécaniques et thermiques.

En cas de commande, ce type de prestations est à effectuer a minima en 3 passages espacés chacun de 2 semaines.

Les produits biocides utilisés doivent posséder un numéro d'autorisation de mise sur le marché (AMM) ; leurs fiches techniques (avec précision du type de formulation : pulvérisation et/ou fumigation et/ou nébulisation) et les données de sécurité⁶ sont fournies par le titulaire qui par ailleurs doit être capable de produire un certibiocide à jour.

Le titulaire utilise au moins 2 familles chimiques d'insecticides différents ou à défaut 2 substances actives différentes d'une même famille.

Le titulaire remet au RTSC un compte-rendu bref et précis à l'issue de chaque intervention dans un délai de **24 heures ouvrées** après l'intervention qui indique :

- les moyens et produits utilisés
- les dates et lieux précis d'intervention

30.3 Fournitures de consommables

- bombes aérosol insecticide TERRE DE DIATOMÉE - 500ml
- détecteur punaises - pack de 10 unités.

Le délai entre la commande et la livraison est celui indiqué par le titulaire dans son offre (dans son mémoire technique) sans pouvoir dépasser 1 mois.

ARTICLE 31 - PRODUITS ET MATERIELS

Aucun matériel n'est mis à disposition du titulaire.

Les produits utilisés doivent au préalable avoir été agréés par l'Administration (fourniture des fiches de sécurité des produits).

Les produits utilisés doivent être sans danger pour les hommes et les animaux domestiques et doivent respecter la législation relative à la protection de l'environnement (homologués).

⁶ A chaque changement de produits le titulaire envoie les fiches de données de sécurité (FDS-en français) des produits utilisés.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit.

Aucun produit ne doit être abandonné sur les lieux d'exécution de la prestation.

Le titulaire prend toutes précautions pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Tout dommage causé aux biens matériels (y compris patrimoniaux), installation et équipements est à la charge du titulaire.

Le titulaire utilise des produits et matériels adaptés aux locaux traités, à leur fonction et permettant le meilleur traitement possible, tout en minimisant le dérangement des occupants des locaux.

Tout produit ou matériel défectueux doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Le titulaire respecte les réglementations en vigueur concernant les produits. La composition et la qualité de chaque type de fournitures sont au minimum celles déterminées par les textes et les documents réglementaires.

Le titulaire fournit systématiquement au chargé de prévention ou au chargé d'environnement les fiches de données de sécurité (FDS-en français) à jour de tous les produits antiparasitaires utilisés (cf. le plan de prévention).

Le bénéficiaire se réserve le droit d'interdire l'utilisation de matériels ou de produits s'ils ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur, ou sont susceptibles de provoquer des dégradations.

Tout produit interdit fait l'objet d'un remplacement aux frais du titulaire par un autre produit.

S'il vient à utiliser de nouveaux produits, le titulaire fournit les fiches produit et les FDS afin d'avoir l'accord des chargés de prévention ou d'environnement avant utilisation.

Le bénéficiaire se réserve le droit de faire procéder à des analyses sur échantillons prélevés sur les produits utilisés.

A la demande des responsables de chaque site, gérant ou responsable HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point), pour les organismes nourriciers, chargé de prévention, ou responsable d'environnement, il sera demandé la mise en place de documents permettant d'assurer un suivi et/ou un contrôle par les services vétérinaires pour toutes prestations effectuées.

Le montant des dommages causés aux installations et aux équipements de l'Etat, sera à la charge du titulaire, en cas d'utilisation d'un produit non adapté.

Le bénéficiaire effectuera des contrôles inopinés afin de vérifier l'ensemble de ces points.

Les matériels relatifs au traitement préventif (boîtes d'appâtages, pièges mécaniques, ...) devront être retirés à la fin du marché ou en cas de non reconduction de celui-ci dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date de fin contractuelle.

ARTICLE 32 - PERSONNELS

Le titulaire fait exécuter les prestations par des techniciens qualifiés connaissant les procédures de sécurité à appliquer. Il met tout en œuvre pour assurer la sécurité de son personnel lors des interventions conformément à la réglementation relative à la santé et sécurité au travail.

Le personnel est à jour de toutes les attestations réglementaires et en règle vis à vis de la médecine du travail. Il détient lors de la prestation les différentes habilitations (certificat de biocide) et peut les présenter sur demande du responsable du bâtiment.

Le personnel respecte les règles de conduite, directives et consignes arrêtées par le chef d'emprise et responsable de site pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au quartier, sécurité incendie, etc...).

Le personnel doit être facilement identifiable par le port d'une tenue ou d'un badge comportant le logo de la société.

Le personnel pénétrant dans les postes de transformation ou autres locaux distribuant de l'énergie électrique possède un titre d'habilitation à jour et signé par le titulaire. Il est en permanence accompagné d'un personnel désigné par le RTSC.

Le personnel travaillant en hauteur possède une attestation de formation aux travaux en hauteur délivrée après formation et ne présente pas de contre-indications médicales.

Pour la conduite des nacelles élévatrices, le titulaire produit une autorisation de conduite en cours de validité signée par le titulaire.

Le personnel doit être équipé d'EPI (équipements de protection individuelle) adapté aux prestations effectuées.

ARTICLE 33 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Durant l'exécution des prestations, le titulaire respecte les règles de « non gêne » aussi bien pour les personnels présents sur site que pour les riverains de l'établissement, habitants des communes environnantes.

En cas de constat d'un incident environnemental ou autre, susceptible de mettre en danger sa propre intégrité ou celle d'autres personnes présentes sur le site, le titulaire doit avertir immédiatement et obligatoirement le chargé de prévention du site.

Abeilles : le titulaire est informé que l'utilisation d'insecticide ou de pesticide est quasi nulle sur ses espaces verts et que les terrains du ministère des armées sont écologiquement propices à l'installation de ruchers sédentaires ou en transhumances.

Air : protégé par captation au maximum des poussières et vapeurs, utilisation des produits en quantité strictement suffisante ; fermeture chaque fois que possible des bidons de produits utilisés, etc.

5ème PARTIE – CCTP SPECIFIQUE S3 – POSTE 03 - ELIMINATION DES NUISIBLES

Déchets : le titulaire élimine les déchets qu'il génère en respectant les normes environnementales en vigueur (évacuation et traitement) ; en aucun cas il n'utilise les moyens de collecte de déchets localisés dans l'enceinte de l'établissement.

Eau : protection des réseaux d'égouts et d'eaux pluviales par non rejets de produits dans ce milieu et utilisation de rétention pour tous les stockages.

Energie : limiter au strict nécessaire l'utilisation des installations techniques. Le titulaire veille entre autres à éteindre les lumières dans les bâtiments à la fin de son activité, à maintenir les portes et fenêtres fermées pendant l'utilisation des systèmes de chauffage ou climatisation (après aération strictement nécessaire).

Infrastructures : le titulaire prend les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité des installations techniques et infrastructures des sites pendant la durée du contrat. Tout dommage causé aux installations et équipements des sites sera à sa charge.

Politique environnementale du site (annexe G_Annexe 1 du CCTP) : le titulaire est informé de la politique environnementale de l'établissement (site certifié ISO 14001). Il la communique⁷ au personnel qu'il détache sur les sites.

ARTICLE 34 - EXIGENCES LIEES AUX SITES

L'utilisation de véhicules personnels est strictement interdite pour tout déplacement à l'intérieur des sites : le titulaire fournit les moyens de locomotion nécessaires à son personnel, avec identification clairement visible sur les côtés du véhicule (logo minimum format A3).

Nota : pour accéder aux zones pyrotechniques, prévoir des véhicules essence, diesel ou électrique équipés d'extincteurs.

Le titulaire fournit la liste des véhicules ou engins intervenant sur le site ainsi qu'une photocopie des cartes grises, des certificats d'assurance et du permis de conduire des utilisateurs.

L'accès au site sera refusé à tout véhicule n'ayant pas été déclaré.

Tout changement de véhicule est immédiatement signalé pour mise à jour de cette liste.

En cas d'alerte quelle que soit sa nature, les agents et leur véhicule pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être temporairement interdit. L'inexécution des tâches ne fera alors courir aucune pénalité.

⁷ La liste des personnels sensibilisés doit être tenue à disposition du bénéficiaire sur les sites (liste émargée et datée pour chaque personnel).