

**DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER EN NOUVELLE-CALEDONIE  
GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT NOUVELLE-CALEDONIE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

**2025-006**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

selon les dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

**ENTRETIEN ECO RESPONSABLE DES ESPACES VERTS PORTANT SUR LES PRESTATIONS DE DESSOUCHAGE,  
ELAGAGE, ABATTAGE, TAILLE DES ARBRES, PLANTATION ET AUTRES PRESTATIONS SPECIFIQUES SUR LES  
EMPRISES MILITAIRES ET DOMANIALES DES FORCES ARMEES EN NOUVELLE CALEDONIE (FANC).**

**MARCHE SENSIBLE**

Le présent document comporte 27 pages.

## SOMMAIRE

<b>INFORMATIONS PRELIMINAIRES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET, FORME, MONTANT, DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Type et Forme de la procédure.....	5
1.2 Allotissement.....	5
1.3 Montant de l'accord-cadre .....	5
1.4 Durée de l'accord-cadre .....	5
1.5 Non reconduction de l'accord-cadre.....	5
<b>ARTICLE 2 : REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>5</b>
2.1 Le RPA.....	5
<b>2.2 Délégation du RPA.....</b>	<b>6</b>
2.3 Contacts RPA .....	6
<b>ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>6</b>
3.1 Documents contractuels.....	6
<b>ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>6</b>
4.1 Documents à remettre .....	6
4.2 Condition d'accès des personnels sur le site.....	7
4.3 Mesures de prévention .....	7
4.4 Protection de l'environnement.....	8
4.5 Dispositions générales .....	9
4.6 Protection de la main - d'œuvre.....	9
4.7 Organisation du travail.....	9
4.8 Règles de confidentialité .....	10
4.9 Agrément du personnel et sous-traitance .....	11
<b>ARTICLE 5 : MODALITES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS SUR MARCHES SUBSEQUENTS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE.....</b>	<b>12</b>
6.1 Obligation de résultat.....	12
6.2 Responsabilités .....	12
<b>ARTICLE 7 : SUIVI ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS.....</b>	<b>13</b>
7.1 Opérations de vérification .....	13
7.2 Défaillance.....	14
7.3 Pénalités pour non-respect des dates ou délais .....	14
7.4 Pénalités pour retard d'exécution .....	14
7.5 Exonération des pénalités.....	15
<b>ARTICLE 8 : MODALITES DE DÉTERMINATION DES PRIX.....</b>	<b>15</b>

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

8.1 Type et forme de prix.....	15
8.2 Contenu des prix .....	16
<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PAIEMENT.....</b>	<b>16</b>
9.1 Eléments généraux de la facturation.....	16
9.2 Transmission des factures .....	16
9.3 Modalités et délai de paiement .....	17
9.4 Délai global de paiement du sous-traitant .....	17
9.5 Avance .....	17
9.6 Nantissement .....	17
9.7 Personnes concernées.....	17
<b>ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 11 : RESILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 12 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 13 : DIFFERENDS ET LITIGES .....</b>	<b>18</b>
13.1 – Différends.....	18
13.2 – Litiges .....	19
<b>ARTICLE 14 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM).....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC EN COURS D'EXECUTION .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 16 : DEROGATIONS AUX CCAG.....</b>	<b>20</b>
<b>FICHE INCIDENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT .....</b>	<b>21</b>
<b>CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 17 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 18 : MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>22</b>
18.1 Clauses générales d'exécution des travaux.....	22
18.2 Provenance et qualité des matériels .....	22
18.3 Sécurité .....	22
18.4 Evacuation des déchets.....	22
<b>ARTICLE 19 : INSTALLATION DU CHANTIER .....</b>	<b>23</b>
19.1 Etat des lieux en début de chantier.....	23
19.2 Projet d'installation du chantier.....	23
19.3 Etat des lieux en fin de chantier.....	23
<b>ARTICLE 20 : PRESTATIONS A REALISER .....</b>	<b>23</b>
20.1 Généralités et performance environnementale .....	23
20.1.1 Généralités.....	23
20.1.2 Performance environnementale .....	24
20.2 Prestations effectuées sur demande de l'administration .....	24

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

20.3 Description des prestations ponctuelles.....	24
20.3.1 Dessouchage.....	24
20.3.2 Remise en état manuelle et mécanique de zones à nettoyer en terrain plat .....	24
20.3.3 Remise en état manuelle de zones à nettoyer en terrain accidenté .....	24
20.3.4 Elagage des arbres .....	25
20.3.5 Taille des arbres à ras .....	25
20.3.6 Abattage des arbres .....	25
20.3.7 Plantation d'arbres ou d'arbustes.....	25
20.3.8 Taille des arbres .....	25
20.3.9 Dévitalisation de souche .....	25
20.3.10 Prestations spécifiques d'entretien d'espaces verts .....	25

## TERMINOLOGIE

SIGLE	DÉFINITION
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCP	Cahier des clauses administratives particulières et techniques
DICOM	Direction du commissariat d'outre-mer
FANC	Forces armées en Nouvelle-Calédonie
FCS	Fournitures courantes et services
GSC	Groupement de soutien commissariat
PLACE	Plateforme des achats de l'Etat
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur
SPCP	Section Prescription et Contrôles de Prestations

## CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

### INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

**Monsieur le directeur du commissariat d'outre-mer en Nouvelle-Calédonie**

**Chef du Groupement de Soutien Commissariat Nouvelle-Calédonie**

**Quartier Gally-Passebosc – BP38**

**98843 Nouméa cedex**

#### Formes de notifications et d'information

Toutes notifications ou informations faisant courir un délai sont transmises en application de l'article 3.1 du CCAG/FCS.

Les différents moyens matériels ou dématérialisés pouvant être utilisés dans le cadre du présent marché sont :

- la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)
- les adresses courriels ;
- les supports informatiques (clés USB...) remis contre récépissé.

### **IMPORTANT**

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le représentant du pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer **obligatoirement** : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone et son numéro de télécopie ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

Qu'il s'agisse de moyens matériels ou dématérialisés, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le transmetteur. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **ce nouvel envoi ne constituant en aucun cas une prolongation de délai.**

#### **ARTICLE 1 : OBJET, FORME, MONTANT, DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).

Le détail des prestations est indiqué dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Les prestations seront à effectuer principalement sur les emprises et résidences domaniales suivantes :

Nouméa, Plum, la Tontouta et Nandai.

Le cas échéant, des prestations pourront s'exécuter sur d'autres sites qui seront précisés au titre des marchés subséquents.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

## **1.1 Type et Forme de la procédure**

### **1.1.1 Type de procédure**

La présente consultation passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre multi-attributaires.

### **1.1.2 Forme de la procédure**

L'accord-cadre à marchés subséquents est multi-attributaires.

Le nombre maximum de titulaires est de trois (3).

## **1.2 Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

## **1.3 Montant de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé, sans montant minimum et avec un montant maximum de 35 799 522 XPF TTC pour 4 ans. (300.000 € TTC /4 ans)

Ce dernier correspond au montant total de la somme des marchés subséquents.

## **1.4 Durée de l'accord-cadre**

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de quatre (4) ans.

Les marchés subséquents peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

## **1.5 Non reconduction de l'accord-cadre**

L'administration se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre. Le cas échéant, l'administration avise le ou les titulaires de la non reconduction, un (1) mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre. La non reconduction n'entraîne aucune indemnité aux titulaires.

# **ARTICLE 2 : REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

## **2.1 Le RPA**

Le directeur de la Direction du Commissariat d'outre-mer et Groupement de Soutien Commissariat Nouvelle-Calédonie (DICOM GSC-NC) agit en tant que Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) pour toutes les formalités :

- de lancement de la procédure,
- de notification de l'accord-cadre,
- de suivi administratif de l'accord-cadre,
- de résiliation de l'accord-cadre,
- de règlement des litiges,
- des modifications éventuelles de l'accord-cadre,
- d'émission des marchés subséquents.

Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).

## **2.2 Délégation du RPA**

Par arrêté du 22 juin 2007 modifié – JO du 14/07/2007, est désigné RPA :

Monsieur le directeur du commissariat d'outre-mer  
Chef du GSC Nouvelle-Calédonie  
Quartier Gally-Passebosc – BP38  
98843 Nouméa cedex

Le RPA donne délégation à ses représentants dûment habilités pour :

- la passation des marchés subséquents ;
- établir la certification du service fait.

## **2.3 Contacts RPA**

DICOM/GSC-NC – Division Achats finances  
Caserne Gally-Passebosc –BP 38 – 98843 NOUMÉA CEDEX – NOUVELLE CALÉDONIE

Section Contractualisation Marchés (SCM) :

Téléphone : 292776 ou 292777

Courriel : [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr)

Section Prescriptions Contrôles Prestations (SPCP) :

Téléphones : 292936 / 292924 / 292979

Courriel : [dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr)

## **ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

### **3.1 Documents contractuels**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité suivante (ordre de priorité prévalant en cas de contradiction dans le contenu des pièces) :

- **l'acte d'engagement et ses annexes**, signés par le titulaire et acceptés par le RPA ;
- **le cahier des clauses particulières (CCP)** et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- **le cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS)**, en vigueur lors de la consultation ;
- **l'offre technique et financière** du titulaire,
- **les marchés subséquents.**

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

## **ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **4.1 Documents à remettre**

Le titulaire devra fournir tous les ans à compter de sa notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D 8222-5 et D 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si le RPA peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple la PLACE) ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe G de la déclaration du candidat (DC2) et au paragraphe H de la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

La non production de ces documents pourra entraîner la résiliation du marché.

## **4.2 Condition d'accès des personnels sur le site**

### **4.2.1 Mesures de sécurité : contrôle primaire**

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification du marché, l'attributaire devra fournir, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés**,

- la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants éventuels),
- les fiches de demandes de contrôle primaire renseignées et signées (1 par intervenant)
- justificatifs d'identité valides (passeport ou carte d'identité).

Ces renseignements d'identité de ses personnels sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Il sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable sur demande de l'administration.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doit être porté à la connaissance de l'administration dès survenance (**un délai de 60 jours est nécessaire pour l'obtention de l'habilitation**).

Par ailleurs le titulaire gardera et fera garder secrets tous faits, documents et informations dont lui-même ou ses employés auront ou pourront avoir connaissance directement ou indirectement du fait ou à l'occasion du présent contrat. La présente obligation est une obligation continue qui restera en vigueur sans limitation de durée après la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit.

Les prestations du présent accord-cadre et de ses marchés subséquents qui en découlent ne pourront en aucun cas débiter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

### **4.2.2 Accès au site**

L'accès sur le site objet des prestations se fera aux conditions et sous le contrôle du responsable de l'organisme. Dans tous les cas, le bénéficiaire favorisera l'accès du titulaire aux sites concernés par les prestations.

Le titulaire est tenu d'informer ses personnels qu'ils doivent se présenter à l'accueil du site munis d'une pièce d'identité en règle et nécessaire pour l'établissement de laissez-passer permanents ou temporaire (badges). Ce document sera exigé pour l'entrée et la circulation des personnels dans l'établissement.

## **4.3 Mesures de prévention**

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux



*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère des Armées (disponible sur Légifrance) et s'engage à s'y conformer.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations par du personnel qualifié ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à un sous-traitant.

**Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification du marché et en tout état de cause avant tout début de prestation, le titulaire contacte les chargés de prévention de chaque emprise militaire de façon à établir les plans de prévention et le protocole de chargement et déchargement.**

**Les coordonnées des différents chargés de prévention seront fournies au moment de la réunion de lancement du contrat par la section prescription contrôle de prestation (SPCP).**

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées dans le plan de prévention pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité des chargements et des déchargements, sécurité incendie, non-utilisation des téléphones et autres équipements du site, port des équipements de protection individuelle (EPI)).

La non-application par le titulaire des mesures et des consignes de sécurité données par le chargé de prévention ou par le correspondant de prévention, pourra entraîner la résiliation du contrat conformément à l'article 38 du CCAG/FCS.

Le titulaire informe dans un délai d'un (1) jour ouvré le chargé de prévention d'organisme ou d'emprise concerné de tout accident de travail survenu à son personnel.

Les chargés de prévention et des risques professionnels (CPRP) d'organismes ou d'emprise, communique au titulaire les consignes de sécurité applicables dans le cadre du présent contrat.

#### **4.4 Protection de l'environnement**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement conformément au code de l'environnement de la province sud en vigueur. Il doit être en mesure d'en justifier le respect sur simple demande du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du contrat.

Les textes réglementaires relatifs au code de l'environnement et à la gestion responsable des déchets sont les suivants :

- ❖ délibération n°25/2009/APS du 20 mars 2009 relative au code de l'environnement ;
- ❖ délibération n°01/2008/APS du 10/04/2008 instaurant une gestion responsable des déchets en vue de la protection de l'environnement ;
- ❖ délibération n°11-2013/APS du 28/03/2014 portant modification du titre II du livre IV du code de l'environnement de la province sud.

Les produits phytosanitaires sont interdits. Toutefois, le titulaire peut utiliser des produits de bio contrôle.

Les produits de bio contrôle sont définis comme des agents et des produits utilisant des mécanismes naturels dans le cadre de la lutte intégrée contre les ennemis des cultures. Les produits de bio contrôle comprennent des macroorganismes (comme les invertébrés par exemple) et des produits phytopharmaceutiques composés de micro-organismes ou de substances naturelles d'origine végétale, minérale ou animale.

- des produits qualifiés à faible risque ;
- des produits dont l'usage est autorisé dans le cadre de l'agriculture biologique ;
- des produits de traitement dans le cadre de lutttes obligatoires.

**Le titulaire fournit la fiche technique et de données de sécurité (FDS) de chaque produit utilisé.**

Dans le cadre d'une démarche éco responsable, les entreprises doivent intégrer dans leur stratégie de développement une gestion raisonnée et conforme de leurs déchets en :

- organisant le transport des déchets et en le limitant en distance et en volume ;

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

- valorisant les déchets par réemploi, recyclage ou toute autre action visant à obtenir à partir des déchets des matériaux réutilisables ou de l'énergie.

### **Développement durable**

De par la directive ministérielle des achats responsables 2021-2025, le titulaire doit proposer une solution qui concilie, dans la durée et sur l'ensemble du processus d'achat, l'atteinte des objectifs de performance économique avec la maîtrise des impacts sur l'environnement et le renforcement de la responsabilisation sociétale du ministère vis-à-vis de ses parties prenantes.

L'énergie électrique est fournie au titulaire qui s'engage à en faire une juste utilisation, strictement limitée à la réalisation des prestations.

Le titulaire est propriétaire des déchets d'emballages qu'il produit dans le cadre de cette prestation, quelle qu'en soit la nature et jusqu'à leur élimination. Il est responsable de l'enlèvement de ses déchets. Il doit, conformément à son plan de gestion, et sans nuire à la protection efficace durant la manutention et le transport, réduire les quantités et la nocivité pour l'environnement des matières et des substances utilisées dans les emballages et les déchets d'emballages.

Le titulaire portera attention à :

- Utiliser des équipements de basse consommation ;
- Proposer des solutions contribuant à l'économie circulaire (machines reconditionnées) ;
- Utilisation d'équipements électriques.

### **4.5 Dispositions générales**

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail applicable en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, le contrat sera résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est responsable des dommages causés, par la mauvaise exécution des prestations ou par le non-respect des consignes de sécurité et de la réglementation en vigueur, à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers (accidents corporels...) à ses biens ainsi que ceux appartenant à l'administration ou à des tiers (dommages matériels ou immatériels, incendie, dommages aux objets confiés, dégâts des eaux, pollution d'origine accidentelle...).

### **4.6 Protection de la main - d'œuvre**

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre autorisant à exercer une activité salariée en Nouvelle-Calédonie lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux (article 117 et suivants de l'ordonnance n°85-1181 du 13 novembre 1985).

### **4.7 Organisation du travail**

#### **4.7.1 Horaires de travail**

L'exécution des travaux ne devra pas perturber le fonctionnement des services. Les horaires de travail du personnel de la société titulaire sont à arrêter en accord avec le bénéficiaire. Tous les travaux bruyants sont interdits avant 7h00 et après 18h00, ainsi que les samedis, dimanches et jours fériés.

#### **4.7.2 Flexibilité**

Lorsque qu'en raison de circonstances imprévues, une ou plusieurs prestations doivent être réalisées dans un court délai (exemple : prises d'armes ou visites d'autorités non programmées, intempéries...), le titulaire du marché devra sur demande du bénéficiaire être en mesure d'intervenir dans un délai de 24 heures.

Si le titulaire souhaite réaliser ponctuellement des prestations pendant les jours fériés ou les samedis pour respecter les délais d'exécution, il doit en faire la demande par mail au bénéficiaire et obtenir l'autorisation.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

#### **4.7.3 Encadrement du personnel, effectifs**

Il appartiendra au titulaire de prendre les dispositions nécessaires **pour assurer les prestations exigées et de mettre en place les effectifs nécessaires à une bonne exécution de la prestation.**

Le titulaire devra obligatoirement affecter en permanence au chantier un responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du CCP.

Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces et devront également détenir les habilitations nécessaires à l'application des différents produits et à la conduite des engins qu'ils utilisent.

Il devra se rendre aux convocations de la personne publique en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place ou de prestations non ou mal exécutées.

#### **4.7.5 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire devra faire preuve de discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. Il devra se garder de tout bruit intempestif dans ses conversations et dans l'usage du matériel. Il est interdit d'utiliser le matériel de l'établissement.

Le bénéficiaire se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat d'un ou plusieurs agents jugés par lui indésirables ou ne donnant pas satisfaction et après préavis donné au titulaire du marché.

#### **4.7.6 Vêtements de travail**

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution de vêtements de travail ou de protections réglementaires, portant l'indication du nom de la société.

Aucun agent ne sera admis s'il présente une tenue négligée.

### **4.8 Règles de confidentialité**

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître ces informations classifiées, a accès pour l'exécution du contrat.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13/11/2020 portant approbation de ladite instruction (disponible sur le site Légifrance);
- l'article 5 du CCAG/FCS relatif aux règles de confidentialité et mesures de sécurité, applicable au présent contrat.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du contrat, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- qu'il a pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret.

L'exécution du contrat peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent contrat et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du contrat.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

Le RPA se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

#### **4.9 Agrément du personnel et sous-traitance**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du CCP sous réserve de l'acceptation préalable du ou des sous-traitants par le représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Ces formalités sont accomplies dans les conditions prévues à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Cet imprimé est dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, et comporte l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux contrats publics.

Si le titulaire souhaite recourir à cette possibilité, il demande le formulaire idoine à l'administration.

Dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la date de début d'exécution du contrat, le titulaire fournit au responsable technique de chaque site la liste du personnel (noms, prénoms, dates et lieux de naissance) qui sera susceptible d'être affecté aux différentes prestations demandées en vue de l'obtention du droit d'accès dans les enceintes militaires. Cette liste doit être tenue à jour durant tout le contrat et faire mention de toutes les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel.

**Ce marché étant qualifié de sensible, chaque personnel du titulaire affecté au présent marché fera l'objet d'un contrôle élémentaire par l'organisme de sûreté du ministère des armées. Dans le cas d'un contrôle avec un avis défavorable, le personnel concerné devra être remplacé sans préavis.**

#### **ARTICLE 5 : MODALITES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS SUR MARCHES SUBSEQUENTS**

Le nombre maximum d'attributaires est fixé à 3.

Le marché subséquent est conclu sur le fondement de l'accord-cadre.

Lors de la survenance du besoin, l'administration transmet à chaque titulaire une consultation pour obtenir une offre technique et financière pour répondre à la prestation demandée.

Une visite de l'ensemble des titulaires est rendue obligatoire sur le site considéré pour évaluer l'intervention. Cette dernière devra être effectuée sous 48 heures ouvrés ou conformément au délai mentionné sur la demande.

La remise de la proposition technique et financière devra être transmise sous 48 heures ouvrés à l'issue de la visite.

Les échanges seront formalisés par courriel ou échange sur PLACE.

L'attribution du marché subséquent s'effectue sans négociation.

Les offres sont jugées, conformément aux critères d'attribution **qui seront définis sur le marché subséquent.**

Le non-respect des délais de visite et/ou de remise de la proposition est soumis à des pénalités définies à l'article 7.3 du présent CCP.

Pour les prestations sur marché subséquent :

Le bénéficiaire contacte les sociétés pour reconnaissance du site et des prestations à effectuer (présence du chargé de prévention)
Le service bénéficiaire transmet les éléments indispensables à la SCM (date de visite, lieu, prestation demandée avec indication du type d'arbre, BPU renseigné, ...)
Les devis sont envoyés directement à la SCM par les sociétés
Le marché subséquent est établi par la SCM, avec notification au titulaire
La société prend contact avec le service bénéficiaire pour déterminer la date de début d'exécution des prestations
Exécution des prestations par le titulaire
Le service bénéficiaire réalise l'attestation de service fait et la transmet au titulaire ainsi qu'à la SPCP
Le bénéficiaire envoie la facture (sur Chorus) avec l'ASF en PJ
Paieement de la facture

**ARTICLE 6 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE**

**6.1 Obligation de résultat**

Le marché est assorti d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés.

Il s'agit de mobiliser, pour satisfaire aux missions qui lui seront confiées, les procédés et les ressources nécessaires. A ce titre, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans le CCP pour chaque prestation. Les éléments contenus dans le mémoire technique proposé par le titulaire et accepté par l'administration pour la réalisation décrite dans le CCP constitue un socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, **le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à l'obtention du résultat souhaité.**

La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule preuve que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier, s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

**6.2 Responsabilités**

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations notamment lors de la visite préalable à la remise de l'offre.

A l'occasion de ses interventions, le titulaire est tenu de signaler au responsable technique du site via le registre de liaison les travaux qui, bien que non prévus dans le cadre du marché, lui apparaissent nécessaires à la maintenance du bon aspect de l'ensemble des espaces verts concernés ou à la sécurité des usagers.

Le titulaire est responsable, pendant toute la durée du contrat, des dommages causés aux voies, clôtures et installations de toute nature, publiques ou privées, affectés par ses propres prestations.

Si, malgré les précautions prises, l'entrepreneur est à l'origine des dommages énumérés précédemment, il doit procéder ou faire procéder avec l'accord préalable du pouvoir adjudicateur à tous travaux de réparation, réfection ou nettoyage nécessaires.

## ARTICLE 7 : SUIVI ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS

### 7.1 Opérations de vérification

#### ➤ Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un responsable hiérarchique unique qui s'assure de la bonne exécution des prestations dans le cadre de l'obligation de résultats.

Il peut se rendre sur place à tout moment dans les créneaux horaires de réalisation des prestations afin d'effectuer son contrôle interne. Les méthodes de contrôle sont laissées à la discrétion du titulaire.

Cette personne, dont l'identité peut être variable mais accréditée par le bénéficiaire, est le correspondant privilégié du bénéficiaire pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché. Elle doit pouvoir être jointe pendant toute la durée d'exécution des prestations au moyen d'un numéro de téléphone permanent à communiquer au service bénéficiaire (en cas d'absence, le correspondant en avertira l'administration et désignera un remplaçant qui sera lui-même accrédité par le bénéficiaire).

#### ➤ Vérification et attestation de service fait

Par dérogation à l'article 22.3 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations effectuées sont réalisées par le responsable technique de l'administration de chaque emprise à la suite de l'exécution des prestations. Il s'assure que les prestations sont quantitativement et qualitativement conformes au CCP et au courriel notifié au titulaire.

Les prestations non acceptées sont notifiées au titulaire dans un délai de 48h après la fin des prestations par le biais de la fiche d'incident provisoire (voir annexe). Le titulaire accuse réception dans les 24h et propose une date de remise en état de recevabilité pour une prestation dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

La voie amiable est toujours recherchée, néanmoins en cas d'insatisfaction ou d'incident, la fiche d'incident définitive (constat et signalement des défaillances) sera transmise au Bureau Achats de la DICOM GSC-NC ([dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr)) à des fins d'application de réfections et/ou de pénalités conformément à l'article 7.3 du présent document. Des sanctions sont alors applicables.

Si, à la suite de ces constatations, les prestations sont conformes quantitativement et qualitativement, le responsable technique de l'administration renseigne et signe l'attestation de service fait et la renvoie au titulaire pour être jointe à la facture correspondant au service fait.

**L'attestation de service fait doit obligatoirement accompagner la facture à laquelle elle correspond.**

Après vérification des prestations, 3 conséquences possibles :

#### 1<sup>er</sup> cas / La prestation est conforme :

Prestation terminée
Vérification par le bénéficiaire sous <b>48H</b>
Validation de la prestation et transmission de l'ASF

#### 2<sup>ème</sup> cas / La prestation est finalisée dans les 5 jours :

Prestation terminée
Vérification par le bénéficiaire sous <b>48H</b>
La prestation est non acceptée / <b>Une fiche d'incident provisoire</b> est envoyée au titulaire
Le titulaire accuse réception dans un délai de <b>24H</b> et finalise la prestation dans le délai de <b>5 jours</b>
Validation de la prestation par le bénéficiaire et transmission de l'ASF sous <b>48H</b>

Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).

### 3<sup>ème</sup> cas / La prestation est finalisée au-delà des 5 jours :

Prestation terminée
Vérification par le bénéficiaire sous <b>48 H</b>
La prestation est non acceptée / Une fiche incident provisoire est envoyée au titulaire
Le titulaire accuse réception dans un délai de <b>24H</b>
La prestation n'est pas terminée dans les 5 jours ouvrés / la fiche incident définitive est envoyée à la SPCP
Le RPA décide l'application de mise en demeure, réfaction et/ou de pénalités (art. 7.3)

## 7.2 Défaillance

En cas de mauvaise exécution ou inexécution répétée dans le temps, et au cas où l'application des pénalités n'entraînerait pas le respect de l'obligation de résultat par le titulaire, l'administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre entreprise et de faire supporter la différence de coût qui en résulterait à l'entreprise défaillante. En cas de violation des obligations de prévention et de sécurité du présent CCAP et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

## 7.3 Pénalités pour non-respect des dates ou délais

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités applicables sont définies comme suit :

- dates fixées au marché subséquent non tenues : 6 000 XPF/ jour ouvré de retard,
- absence lors de la visite de reconnaissance du site pour le marché subséquent : 15 000 XPF forfaitaire (titre de perception),
- délai de remise de l'offre technique et financière pour les marchés subséquents non respecté : 12 000 XPF forfaitaire,
- obligation de résultat de la prestation non atteinte : 10 000 XPF / par jour ouvré de retard avant l'acceptation de reprise de la prestation,
- évacuation des déchets non réalisée à l'issue des prestations : 6 000 XPF / jour ouvré de retard,
- fiches produits non transmises dans les 10 jours ouvrés après la notification : 5 000 XPF / jour ouvré de retard,
- fiches de données de sécurité non transmises dans les 10 jours ouvrés après la notification : 5 000 XPF / jour ouvré de retard,
- attestation d'assurance non transmise dans les 10 jours ouvrés après la notification et annuellement à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre : 5 000 XPF / jour ouvré de retard,
- matériel utilisé sans les organes de sécurité, absence d'EPI : 15 000 XPF / infraction relevée,
- non-respect des consignes de sécurité prévues dans le plan de prévention : 15 000 XPF / infraction relevée,
- non transmission des justificatifs et documents nécessaires à l'accès aux sites (contrôle primaire) : 3000 XPF / jour de retard,
- présence et intervention d'un personnel non autorisé : 15 000 XPF / infraction relevée.

## 7.4 Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, des pénalités pour retard sont appliquées dès lors que le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

En cas de carence du titulaire, supérieure à cinq (5) jours ouvrés et sans mise en demeure, l'administration peut :

- prendre les dispositions pour assurer ou faire faire exécuter la ou les prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS et à l'article 12 du présent CCP ;
- résilier le marché.

## **7.5 Exonération des pénalités**

Au titre d'une demande d'exonération partielle ou totale des pénalités, le titulaire est invité à argumenter et justifier les aléas rencontrés dans l'exécution des prestations. Le courrier doit être adressé à l'adresse suivante :

**Chef du bureau achats  
Division achats finances  
Caserne Gally-Passebosc  
DICOM GSC-NC  
BP 38  
98843 NOUMEA CEDEX**

La demande d'exonération partielle ou totale des pénalités doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification du décompte des pénalités. Passé ce délai, le titulaire est réputé les avoir acceptées.

## **ARTICLE 8 : MODALITES DE DÉTERMINATION DES PRIX**

### **8.1 Type et forme de prix**

Pour la première année d'exécution, les prix proposés au titre de l'accord-cadre sur le BPU sont considérés comme des prix plafonds pour les futurs marchés subséquents liés à l'accord-cadre. Le taux de TGC, celui des autres taxes éventuelles et leur modalité de calcul doivent être indiqués dans l'offre de prix.

- Révision des prix du BPU de l'accord-cadre

A compter de la deuxième année d'exécution les prix du BPU de l'accord-cadre peuvent être révisés à la demande du titulaire selon les conditions suivantes :

Les prix sont révisibles à la date anniversaire de la notification sur demande du titulaire à partir de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,125 + 0,875 \times \frac{BT25_n}{BT25_0})$$

dans laquelle :

P = prix révisé HT ;

P0 = prix initial HT figurant dans l'offre du titulaire établi aux conditions économiques du mois de remise des offres ;

BT25 = les index de référence choisis en raison de leur structure pour la révision des prestations faisant l'objet du marché, publié par l'ISEE (Institut de la Statistique et des Etudes Economiques de Nouvelle-Calédonie).

La valeur 0 de l'indice est lue à la date d'établissement des prix correspondant au mois de remise des offres.

La valeur n de l'indice est lue à la date de révision des prix.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir à la DICOM NC par messagerie électronique ([dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr)) ou lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer ou de ne pas appliquer la révision de prix.

En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne peut être appliqué qu'après accord du RPA.



Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision.

Nota : Le prix révisé est obtenu à l'aide d'un tableur (calcul automatique du résultat final selon la formule ci-dessus, sans calcul intermédiaire).

➤ Clause de butoir

L'évolution du prix résultant de la révision sera limitée à une augmentation de 3% maximum l'an.

➤ Prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont fermes.

## **8.2 Contenu des prix**

Les prix indiqués incluent tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations décrites sur le CCP et l'atteinte des résultats, comprenant l'ensemble des charges fiscales ou autres, les frais de déplacement du personnel, les produits utilisés, les énergies utilisées, le nettoyage du chantier ainsi que les obligations et dépenses liées à la sécurité.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

### **9.1 Eléments généraux de la facturation**

Les prestations sont facturées au regard de chaque marché subséquent notifié au titulaire par l'administration.

Les factures doivent obligatoirement comporter, outre les mentions légales (cf. article Lp. 919H du code des impôts de Nouvelle-Calédonie), les indications suivantes :

- le nom, raison sociale et adresse du créancier titulaire du contrat ;
- la domiciliation et le numéro de son compte bancaire complet, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro RIDET ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la référence du contrat (objet et numéro) et son numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le lieu d'exécution des prestations (préciser la zone exacte telle que mentionnée sur l'acte d'engagement du marché subséquent) ;
- le montant total HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) des sommes dues.

### **9.2 Transmission des factures**

**La transmission des factures via le dispositif CHORUS PRO est fortement préconisée.**

Ce service, entièrement gratuit, peut permettre une accélération du traitement des factures.

Pour accompagner le titulaire dans l'utilisation de CHORUS PRO, l'administration se rapprochera de ce dernier au moment du lancement du contrat pour lui expliciter les modalités pratiques de la mise en œuvre de ce dispositif.

L'emploi de CHORUS PRO permet de dématérialiser les procédures afin de gagner en efficacité.

**A titre d'information, le délai moyen de paiement NC Chorus est de 11,5 jours environ.**

En cas de besoin, le titulaire peut obtenir toutes les informations nécessaires à l'adresse mail suivante :

[dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr)

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

En cas d'incapacité technique d'utilisation du logiciel CHORUS PRO, possibilité est offerte aux fournisseurs, **de façon dérogatoire**, d'adresser leurs factures, accompagnées du ou des attestations de service fait correspondantes par courrier.

Les factures sont établies alors en un seul original et envoyées aux adresses suivantes :

- DICOM-GSC-NC – Caserne Gally Passebosc – Division Achats Finances – BP 38 – 988843 NOUMEA Cedex

### **9.3 Modalités et délai de paiement**

Le règlement des sommes dues en exécution du présent contrat est effectué par virement établi par la DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie, suivant les règles de la comptabilité publique.

Conformément à l'article L2192-10 du code de la commande publique, l'administration s'engage sur un délai global de paiement de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture accompagnée de la décision notifiée au titulaire portant date d'effet de réception des prestations.

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans le contrat fait courir de plein droit au profit du titulaire, sans autres formalités, des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Conformément à l'article R2192-35 du code de la commande publique, un montant de 40 euros d'indemnisation forfaitaire pour frais de recouvrement s'ajoute aux intérêts moratoires.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat au sens de l'article 238 du décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt n'est exigible.

### **9.4 Délai global de paiement du sous-traitant**

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le RPA est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.

Le RPA procède au paiement du sous-traitant conformément aux dispositions de l'article 136 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

### **9.5 Avance**

Le marché ne prévoit pas d'avance.

### **9.6 Nantissement**

La personne publique délivre sur demande du titulaire, sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du contrat en nantissement dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 à R2191-60 du code de la commande publique. Toute cession de créances sera directement notifiée au comptable assignataire par l'établissement cessionnaire.

### **9.7 Personnes concernées**

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'administrateur des finances publiques  
Directeur des finances publiques de Nouvelle-Calédonie  
4, rue Paul Monchovet – BP E4  
98848 Nouméa cedex.

Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (désigné par arrêté du 22 juin 2007 modifié – JO du 14/07/2007) :

Le Directeur du commissariat d'outre-mer  
et chef du Groupement de Soutien Commissariat Nouvelle-Calédonie  
Caserne Gally-Passebosc – BP 38  
98348 Nouméa cedex

## **ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE**

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du contrat doit être impérativement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au pouvoir adjudicateur.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- le numéro de compte bancaire à créditer ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du contrat.

## **ARTICLE 11 : RESILIATION DU CONTRAT**

Il est fait ici application des articles 38 à 45 du CCAG/FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le RPA se réserve le droit de mettre fin à ce marché et sans indemnité pour le titulaire en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 12 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Le titulaire sera impérativement tenu aux délais et aux obligations contractuelles prévus au présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement le service bénéficiaire par courriel, suivi d'un appel téléphonique.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations de l'accord-cadre à ses frais et risques, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas :

- de résiliation prononcée à ses torts ;
- d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

Si le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit.

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix de l'accord-cadre résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'administration demeurera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

## **ARTICLE 13 : DIFFERENDS ET LITIGES**

### **13.1 – Différends**

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef du bureau des achats du DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie (téléphone : +687 29 28 52, adresse électronique : dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr. A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

### 13.2 – Litiges

Le présent accord-cadre est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges. Les dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS sont applicables.

La juridiction compétente pour recevoir les requêtes est le tribunal administratif de Nouméa, sise : RESIDENCE CARCOPINO 3000 - 85 RUE CHARLES DE GAULLE - BP Q3 - 98851 NOUMEA CEDEX NOUVELLE-CALEDONIE

Le présent contrat est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

#### **ARTICLE 14 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM)**

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(es) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

**ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC EN COURS D'EXECUTION**

Des modifications au présent accord-cadre pourront être réalisées conformément aux dispositions du code de la commande publique.

**ARTICLE 16 : DEROGATIONS AUX CCAG**

Les articles suivants dérogent au CCAG/FCS :

- L'article 4 déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS, relatif aux pièces contractuelles ;
- L'article 7.1 « opérations de vérifications » déroge à l'article 22 du CCAG/FCS ;
- Les articles 7.3, 7.4 et 7.5 « pénalités » dérogent à l'article 14.1 du CCAG/FCS ;
- L'article 11 déroge à l'article 33 du CCAG/FCS, relatif à la résiliation.

Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).

# FICHE INCIDENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT

FICHE INCIDENT DE CONTRAT	
(à remplir par le responsable technique du site et à renvoyer à : <a href="mailto:dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr">dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr</a> dans les 48 h après l'exécution prévues des prestations)	
Numéro de l'accord-cadre 2015 074 2025 006 Numéro du marché subséquent	
Nom du titulaire	
Emetteur de la fiche	Emprise : Nom et prénom : Courriel : Tél :
Date d'émission de la fiche	
Numéro de la fiche (exemple : 1/N° du contrat)	
Description détaillée de l'incident	
Type d'incident	<input type="checkbox"/> Absence de prestations <input type="checkbox"/> Mauvaise exécution des prestations
Date de l'incident	
Antériorité de l'incident	<input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> incident de ce type <input type="checkbox"/> Incident déjà survenu
Description détaillée de l'incident	
Commentaires éventuels	
Date et signature de l'émetteur de la fiche	
Date de la réception de la fiche	
Actions menées auprès du titulaire	<input type="checkbox"/> Rappel des obligations contractuelles <input type="checkbox"/> Mise en demeure <input type="checkbox"/> Pénalités appliquées <input type="checkbox"/> Réfactions appliquées
Pénalités appliquées (précisez le montant)	
N° facture si pénalités appliquées	
Commentaires éventuels	

## CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### ARTICLE 17 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le titulaire s'engage à assurer les prestations d'entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC). avec les moyens nécessaires, de façon à effectuer ses prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

### ARTICLE 18 : MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

**Outre les spécifications prévues à l'article 5 du présent Cahier des Clauses Particulières, le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions ci-après :**

#### **18.1 Clauses générales d'exécution des travaux**

L'entretien des espaces extérieurs doit être réalisé dans le respect des règles de bon fonctionnement des activités de chaque organisme militaire.

- en suivant rigoureusement les dispositions du plan de prévention ;
- en respectant les consignes concernant la circulation à l'intérieur des sites concernés ;
- en utilisant des véhicules et des matériels ayant satisfait aux exigences des contrôles techniques et à réglementation en vigueur ;
- en respectant les règles de sécurité du travail ;
- en appliquant les consignes relatives aux accès sur les sites à traiter ;
- en respectant les interruptions momentanées de la prestation demandée en cas d'activités particulières sur le site (cérémonies, visites d'autorités, etc....).

#### **NOTA :**

En application de l'article 5.7.2 du présent CCP, le titulaire de l'accord-cadre devra, pour l'ensemble des prestations demandées, être en mesure d'intervenir dans un délai de 24 heures sur les différents sites en cas de demande urgente du bénéficiaire et mettant en cause la sécurité des biens et des personnes.

#### **18.2 Provenance et qualité des matériels**

Aucun matériel ne sera mis à la disposition du titulaire de l'accord-cadre.

Tous les matériels utilisés seront conformes et contrôlés selon la législation en vigueur. Ils devront être en parfait état d'utilisation.

Le titulaire devra remettre à l'organisme bénéficiaire, sur simple demande, les attestations de contrôle, vérifications, conformités des différents matériels utilisés par rapport aux normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais par un matériel équivalent conforme.

#### **18.3 Sécurité**

Aucun dommage ne doit être causé aux arbres et éléments de signalisation. De même, le titulaire doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter tous dégâts aux plantations et constructions voisines.

#### **18.4 Evacuation des déchets**

Sauf sur avis de l'administration, pour l'ensemble des prestations réalisées, la totalité des résidus d'abattage et de tailles, devra être évacuée par le titulaire et à ses frais.

Le titulaire veille à valoriser au maximum l'ensemble de ces déchets.

## ARTICLE 19 : INSTALLATION DU CHANTIER

### **19.1 Etat des lieux en début de chantier**

Avant le début d'exécution des prestations, le bénéficiaire laisse le site en parfait état et évacue tous les différents gravats apparents et tous les objets pouvant gêner la bonne utilisation des machines du titulaire.

**Dès la notification du marché**, le bénéficiaire et le titulaire se réunissent sur les sites. Un état des lieux de début de chantier est établi. Le procès-verbal ainsi dressé est signé contradictoirement. Toute difficulté rencontrée par le titulaire ou/et le bénéficiaire pour la mise en place du chantier devra être notifiée au représentant du pouvoir adjudicateur.

### **19.2 Projet d'installation du chantier**

Dans les trois (3) jours ouvrés suivant la notification, le titulaire devra soumettre à l'organisme bénéficiaire le projet d'installation du chantier. Ce projet devra être conforme aux recommandations émises dans l'instruction n° 300611 du 16.03.98.

**Une visite de prévention par site sera effectuée et un plan de prévention rédigé conjointement avec le titulaire de l'accord-cadre et le chargé de prévention de chaque site.**

### **19.3 Etat des lieux en fin de chantier**

A la fin du marché, le prestataire s'engage à laisser les espaces à entretenir en parfait état de propreté.

## ARTICLE 20 : PRESTATIONS A REALISER

### **Préambule :**

L'entretien des espaces verts tel que spécifié au sein de ce cahier technique est qualifié d'éco responsable. A ce titre, et afin de limiter les nuisances environnementales apportées par la gestion des espaces verts tout en contribuant à l'amélioration paysagère, les opérations à mener au sein de ce marché relèvent d'une démarche qui vise à recourir à des approvisionnements plus respectueux de l'environnement. Cette démarche va dans le sens d'une gestion responsable et citoyenne des achats.

### **20.1 Généralités et performance environnementale**

Le titulaire prend les espaces à entretenir dans l'état où ils se trouvent à la notification du marché. Il ne pourra prétendre à aucune indemnité pour d'éventuelles prestations de remise en état pour manque d'entretien antérieur.

#### **20.1.1 Généralités**

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations d'entretien éco responsable des espaces verts et des milieux naturels à l'intérieur d'enceintes militaires protégées demandées par l'administration. L'objectif de ces prestations est le maintien d'un aspect propre du couvert végétal et la garantie de la sécurité du personnel et des activités.

Le titulaire du marché prend à sa charge les moyens humains, les matériels et tous les produits nécessaires à l'exécution des prestations.

Quelle que soit leur nature, les travaux d'entretien des espaces verts ne doivent entraîner aucune modification des espaces aménagés. Toute modification proposée par le titulaire en vue d'améliorer l'aspect fonctionnel ou esthétique des espaces concernés et d'en faciliter l'entretien, devra être soumis au préalable à l'approbation écrite du service bénéficiaire et le cas échéant, à la notification d'un marché subséquent.

Le titulaire s'engage à mettre en place les mesures de sécurité nécessaires pour prévenir tout risque d'accident, et à prendre toutes les mesures pour occasionner le moins de gênes possibles.

Le titulaire est responsable des dégâts qui pourraient survenir au cours des prestations qui lui sont confiées, tant sur les ouvrages construits (bâtiments, murs, clôtures, etc.) que sur les véhicules stationnés dans les emprises concernées, les matériels entreposés, les installations de balisage, etc.



### 20.1.2 Performance environnementale

Afin d'assurer la conservation et la gestion durable des ressources naturelles, les provinces de Nouvelle-Calédonie édictent un code de l'environnement qui devra être respecté par le titulaire, notamment pour toutes les espèces endémiques protégées.

Dans le cadre d'un entretien éco responsable, le titulaire s'engage à ne pas utiliser de produits phytosanitaires et à privilégier **les produits de biocontrôle** figurant sur la liste des produits phytopharmaceutiques à usage agricole homologués par la Direction des Affaires Alimentaires et Rurales de Nouvelle-Calédonie (DAVAR). Le titulaire s'engage également à fournir la liste des matériels et procédés techniques permettant de réduire au maximum les nuisances sonores pendant l'exécution des prestations. Le titulaire précise également sa stratégie de développement en matière de gestion des déchets verts. Il indique à ce titre comment il organise le transport des déchets en le limitant en quantité et en distance, et comment il valorise ces déchets verts par recyclage pour en produire des matériaux réutilisables ou de l'énergie.

### 20.2 Prestations effectuées sur demande de l'administration

Les modalités d'exécution du présent CCP sont définies par des prestations dites « à la demande » exécutées ponctuellement à la demande de l'administration sur marché subséquent.

Les prestations à la demande de l'administration sont ponctuelles, et exécutées uniquement sur marchés subséquents.

Elles peuvent être demandées dans n'importe quel lieu.

Lorsqu'elles portent sur des éléments (surfaces, arbres, haies...) ne correspondant pas à ceux présents sur les zones habituelles et ayant pu faire l'objet de visite, elles sont précisées sur le marché subséquent et une visite préliminaire peut être organisée par le bénéficiaire sur demande du titulaire, afin de fixer contradictoirement ces éléments.

### 20.3 Description des prestations ponctuelles

#### 20.3.1 Dessouchage

L'intervention de dessouchage d'un arbre consiste à réduire la souche par grignotage jusqu'à une profondeur de 30 cm par rapport au niveau du sol, et à reboucher le trou avec de la terre végétale de bonne qualité. Les déchets verts issus de cette prestation sont ramassés et évacués.

#### 20.3.2 Remise en état manuelle et mécanique de zones à nettoyer en terrain plat

La remise en état manuelle et mécanique en terrain plat consiste à éliminer toute la végétation non désirée ainsi que les déchets. Certains végétaux peuvent être conservés. Le titulaire utilise du matériel adapté au chantier. Tous les déchets verts issus de cette remise en état sont ramassés et évacués.

#### 20.3.3 Remise en état manuelle de zones à nettoyer en terrain accidenté

La remise en état manuelle consiste à éliminer toute la végétation non désirée ainsi que les déchets. Ces travaux de remise en état sont entièrement manuels, car les zones sont difficilement accessibles ou très pentues. Certains végétaux de la zone peuvent être conservés. Le matériel nécessaire à ce type de prestation est acheminé manuellement. Les déchets sont également évacués manuellement. Le titulaire utilise du matériel adapté au chantier (tronçonneuses, débroussailleuses, etc...). Dans le cas d'une zone très pentue, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer des conditions optimales de sécurité. Pour cela, le titulaire équipe son personnel formé pour ce type de travail de protections individuelles contre les chutes (harnais, ...). Tous les déchets verts issus de cette remise en état manuelle sont ramassés et évacués.

*Entretien éco responsable des espaces verts portant sur les prestations de dessouchage, élagage, abattage, taille des arbres, plantation et autres prestations spécifiques sur les emprises militaires et domaniales des Forces Armées de Nouvelle Calédonie (FANC).*

#### **20.3.4 Elagage des arbres**

Les prestations d'élagage des arbres sont réalisées sur devis selon l'essence de l'arbre et le type de taille choisi (réduction, relevage, taille en rideau, ...). Tous les déchets issus de ces prestations d'élagage sont ramassés et évacués.

#### **20.3.5 Taille des arbres à ras**

La taille à ras des arbustes vise à couper le tronc des arbustes, ne laissant apparaître que 10 à 20 cm de tronc en dehors du sol.

Elle se fait à la tronçonneuse ou au sécateur, afin d'obtenir une coupe propre.

#### **20.3.6 Abattage des arbres**

L'abattage d'un arbre consiste à couper l'arbre de toute sa hauteur jusqu'à sa base et au plus près du sol. Tous les déchets issus de cette prestation d'abattage sont ramassés et évacués.

#### **20.3.7 Plantation d'arbres ou d'arbustes**

Il pourra être demandé la plantation d'arbres ou d'arbustes en aménagement de sites ou en remplacement d'arbres abattus.

Cette prestation comprendra la préparation du terrain, la plantation, l'arrosage dès que nécessaire pendant une période de 6 mois. Elle ne comprendra pas la fourniture du plant.

Les arbustes ou arbres déficients ou morts au terme d'un an de plantation seront remplacés à la charge du titulaire.

#### **20.3.8 Taille des arbres**

Il pourra être demandé une prestation de taille suite à la plantation d'arbres ou sur les arbres existants, l'administration

#### **20.3.9 Dévitalisation de souche**

La dévitalisation vise à détruire la souche et le système racinaire afin d'empêcher l'apparition de drageons et de rejets consécutivement à la suppression de la partie aérienne de l'arbre.

Elle se fait avec un produit homologué et soumis à l'autorisation du bénéficiaire. Un deuxième traitement peut être nécessaire pour certaines essences drageonnantes. Dans ce cas, la partie de tronc restant émergente, la coupe sera alors au préalable rafraîchie avant traitement.

Est appliqué un prix par traitement.

#### **20.3.10 Prestations spécifiques d'entretien d'espaces verts**

Il pourra être demandé des prestations spécifiques non couvertes par les marchés d'entretien d'espaces verts.