



**CAISSE DES DEPOTS**  
**DIRECTION DES POLITIQUES SOCIALES**  
6 place des Citernes  
33800 Bordeaux

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS, DES PLANTATIONS,  
DES EQUIPEMENTS ASSOCIES ET REMPLACEMENT DES  
VEGETAUX FANES POUR LE SITE D'AMEDEE SAINT-  
GERMAIN A BORDEAUX  
*Affaire n° 20255157*

---

**Cahier des clauses techniques  
particulières  
(CCTP)**

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>ELEMENTS DE CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
1.1.	LES MISSIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS.....	4
1.2.	L'ETABLISSEMENT PUBLIC .....	5
1.3.	LA DIRECTION CLIENTE – GESTION DU SITE ET DE SA PERFORMANCE .....	6
<b>2.</b>	<b>OBJECT DE LA PRESTATION .....</b>	<b>6</b>
2.1.	OBJET DE LA PRESTATION .....	6
2.2.	EVOLUTION DU NOMBRE DE SITES ET/OU DU PERIMETRE DES SITES .....	6
<b>3.</b>	<b>DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES .....</b>	<b>7</b>
3.1.	DISPOSITIF D'ARROSAGE ET POMPE A ENGRAIS .....	7
3.1.1.	<i>Contexte .....</i>	<i>7</i>
3.1.2.	<i>Entretien de la pompe.....</i>	<i>7</i>
3.1.3.	<i>Entretien des équipements associés .....</i>	<i>7</i>
3.1.4.	<i>Programmation.....</i>	<i>8</i>
3.2.	FAÇADES VEGETALISEES .....	8
3.2.1.	<i>Contexte .....</i>	<i>8</i>
3.2.2.	<i>Entretien .....</i>	<i>8</i>
3.3.	TERRASSES DU 3IEME ET 6IEME ETAGES .....	8
3.3.1.	<i>Contexte.....</i>	<i>8</i>
3.3.2.	<i>Entretien des Végétaux.....</i>	<i>9</i>
3.3.3.	<i>Entretien des équipements et terrasses.....</i>	<i>9</i>
3.4.	PLANTES VERTES AU SOL EXTERIEUR.....	9
3.4.1.	<i>Contexte.....</i>	<i>9</i>
3.4.2.	<i>Entretien .....</i>	<i>10</i>
3.5.	PLANTES VERTES INTERIEURES .....	11
3.5.1.	<i>Contexte.....</i>	<i>11</i>
3.5.2.	<i>Entretien .....</i>	<i>11</i>
3.6.	AUTRES PRESTATIONS .....	11
3.7.	RAMASSAGE ET EVACUATION DES DECHETS .....	12
<b>4.</b>	<b>MODALITE D'EXECUTION.....</b>	<b>12</b>
4.1.	EXECUTION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN .....	12
4.2.	RAPPORT D'ENTRETIEN ET REUNION DE SUIVI.....	13
4.3.	ENCADREMENT PERSONNEL DE PRESTATION .....	13
4.3.1.	<i>Le responsable .....</i>	<i>13</i>
4.3.2.	<i>Chef d'équipe .....</i>	<i>14</i>
4.3.3.	<i>Personnel d'intervention .....</i>	<i>14</i>
4.3.4.	<i>Personnel d'entretien.....</i>	<i>14</i>
4.3.5.	<i>Tenue de travail .....</i>	<i>14</i>
4.4.	SECURITE ET EQUIPEMENTS.....	15
4.4.1.	<i>Matériel.....</i>	<i>15</i>
4.4.2.	<i>Biens.....</i>	<i>15</i>
4.4.3.	<i>Sécurité .....</i>	<i>15</i>
<b>5.</b>	<b>DEROULEMENT DES INTERVENTIONS .....</b>	<b>16</b>
5.1.	PERIODE OUVREE.....	16
5.2.	DELAIS.....	16
5.2.1.	<i>Délais d'intervention pour une demande urgente .....</i>	<i>16</i>
5.2.2.	<i>Délais d'intervention pour visite de chiffrage .....</i>	<i>16</i>
5.2.3.	<i>Délais de remise d'une proposition commerciale .....</i>	<i>16</i>
<b>6.</b>	<b>MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>16</b>

<b>7.</b>	<b>RSE ET DEVELOPPEMENT DURABLE .....</b>	<b>17</b>
7.1.	ENGAGEMENTS DU GROUPE CAISSE DES DEPOTS .....	17
7.1.1.	<i>Objectifs de développement durable .....</i>	17
7.1.2.	<i>Démarche de Certification HQE du site de Bordeaux.....</i>	17
7.2.	MAITRISE DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX .....	17
7.3.	EFFICACITE ENERGETIQUE ET GESTION DE L'EAU .....	18
7.3.1.	<i>Clause contractuelle – Gestion raisonnée de la ressource en eau .....</i>	18
7.4.	PRODUITS ET TRAITEMENTS UTILISES.....	18
7.4.1.	<i>Clause contractuelle – Interdiction des produits phytosanitaires et entretien écologique .....</i>	18
7.5.	RECYCLAGE ET GESTION DES DECHETS .....	19
7.5.1.	<i>Clause contractuelle – Gestion, tri et valorisation des déchets.....</i>	19
7.6.	TRANSPORT ET VEHICULES UTILISES.....	19
7.7.	GESTION DES ESPECES INVASIVES .....	20
7.7.1.	<i>Clause contractuelle – Prévention et lutte contre les espèces invasives .....</i>	20
7.8.	SENSIBILISATION ET FORMATION ENVIRONNEMENTALE .....	20
7.8.1.	<i>Clause contractuelle – Formation des intervenants.....</i>	20
7.9.	LABELS ENVIRONNEMENTAUX.....	21
7.9.1.	<i>Végétaux.....</i>	21
7.9.2.	<i>Composts et terreaux contenant du compost.....</i>	21
7.9.3.	<i>Amendement, terreau sans compost et paillis.....</i>	21
7.9.4.	<i>Lame de terrasse.....</i>	22
7.9.5.	<i>Traitements dégrisant et saturateur.....</i>	22
7.10.	LE BILAN CARBONE DES PRESTATIONS FOURNIES POUR LA CDC .....	22

## 1. ELEMENTS DE CONTEXTE

---

### 1.1. Les missions de la Caisse des Dépôts

---

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

#### **Le soutien aux projets des territoires**

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

**Politiques sociales** : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

**Bpifrance** est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-ups, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

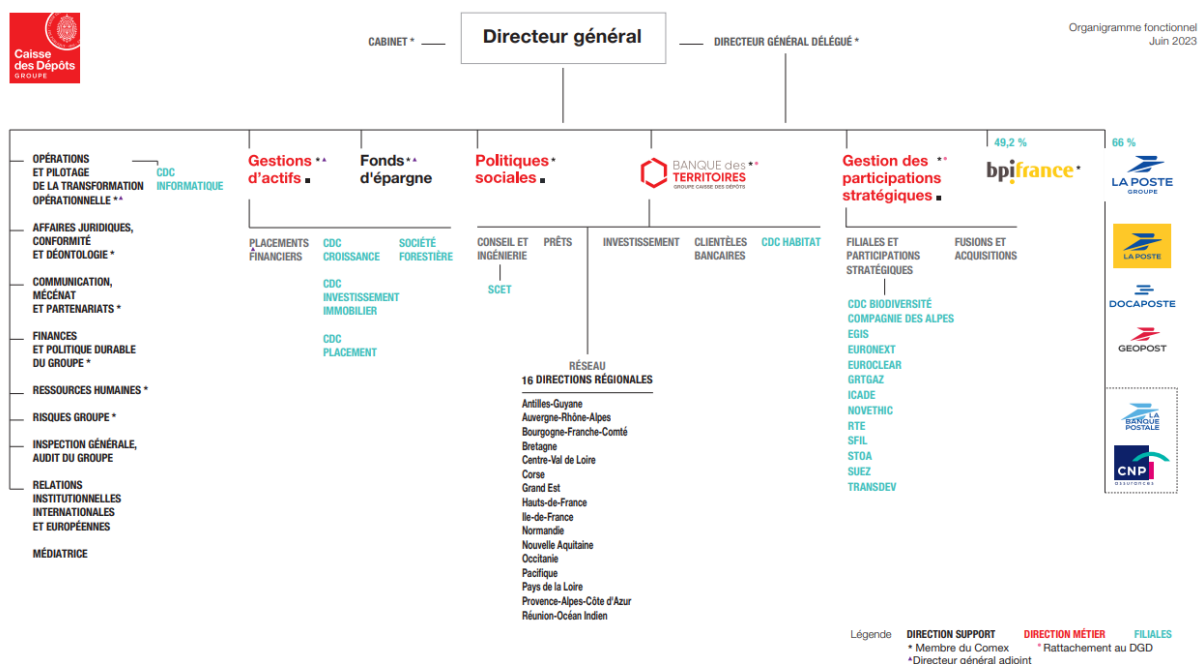
## 1.2. L'établissement public

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'Etat était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

- **Les directions opérationnelles :**
  - o La Banque des territoires composée de :
    - ✓ La direction des clientèles bancaires
    - ✓ La direction de l'investissement
    - ✓ La direction des prêts
    - ✓ La direction du réseau
    - ✓ La Scet
    - ✓ CDC Habitat
  - o La direction des gestions d'actifs
  - o La direction des politiques sociales
  - o La direction de la gestion des participations stratégiques
- **Les fonctions transversales :**
  - o Affaires juridiques, conformité et déontologie
  - o Communication, mécénat et partenariats
  - o Finances et politique durable du Groupe
  - o Fonds d'épargne
  - o Inspection générale, audit du Groupe
  - o Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
  - o Relations institutionnelles, internationales et européennes
  - o Ressources humaines
  - o Risques

Pour plus d'informations : [www.groupecaissedesdepots.fr](http://www.groupecaissedesdepots.fr)



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie.
- Insertion sociale et professionnelle de tous.
- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations. A ce titre, dans une démarche d'amélioration continue, la Caisse des Dépôts accentue sa politique d'égalité et de diversité et s'est engagée, pour rendre officiel son engagement et le faire évaluer par un tiers, dans une démarche visant à obtenir le double label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes / Diversité.

### 1.3. La direction cliente – Gestion du site et de sa performance

---

Le service Gestion du site et de sa performance a un périmètre d'activité comprenant la logistique, l'environnement, le smart building, les travaux ainsi que les achats.

Il gère la vie d'un site de plus de 1400 collaborateurs, garant des bonnes conditions de travail et du confort de ses occupants

Le service participe au suivi et l'amélioration des performances d'un nouveau bâtiment hautement certifié en matière environnementales.

## 2. OBJET DE LA PRESTATION

---

### 2.1. Objet de la prestation

---

Le marché a pour objet des prestations d'entretien des espaces verts, des plantations, des équipements associés et la fourniture de végétaux pour le site de la Caisse des dépôts d'Amédée Saint-Germain à Bordeaux.

**Lieu(x) d'exécution :**

Bâtiments situés 6 places des Citernes et 34 rue des Ateliers à Bordeaux

### 2.2. Evolution du nombre de sites et/ou du périmètre des sites

---

En cas d'évolution du nombre de sites et/ou du périmètre des sites, le titulaire devra adapter son organisation, son matériel et les moyens supplémentaires éventuels, après accord de la CDC concernée. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

### 3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES

---

Les espaces verts, plantations et systèmes liées à entretenir sont :

- Dispositif d'arrosage et pompe à engrais
- Façades végétalisées
- Terrasses du 3<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> étages
- Plantes vertes au sol extérieur
- Plantes vertes intérieurs
- Autres prestations
- Ramassage et évacuation des déchets

Il est à noter que les surfaces sont données à titre indicatif. Le titulaire prendra soin, lors de la visite des lieux, de vérifier les métrés et les quantités pour effectuer son étude de prix. Il ne pourra donc, en aucun cas, faire valoir des plus-values dans le cas de métrés ou quantités sous-estimées.

#### 3.1. Dispositif d'arrosage et Pompe à engrais

---

##### 3.1.1. Contexte

Notre site est équipé d'un système d'arrosage pour l'entretien des façades végétalisées et des jardinières au sol. Une pompe doseuse à engrais de type DOSATRON ou équivalent, raccordée à une cuve à engrais, permet d'injecter automatiquement les nutriments nécessaires à la bonne croissance des plantations.

L'ensemble du réseau est piloté par un programmateur HUNTER HCC ou équivalent. La centrale d'irrigation est installée dans le local « sous station MIXENER », ou le déclenchement de l'arrosage est contrôlé par une « master-vanne » située à proximité du programmateur.

Une fois activée, l'information est transmise aux électrovannes situées dans les faux plafonds, marquant la limite de prestation du mainteneur. Ce dispositif assure un arrosage automatisé.

Pompe doseuse à engrais – Electrovanne situé en faux plafond et réseau d'arrosage apparent (façade et sol).

##### 3.1.2. Entretien de la pompe

L'entretien régulier de la pompe doseuse est nécessaire à son bon fonctionnement et permet de prolonger sa durée de vie.

Afin de garantir un fonctionnement optimal de la pompe doseuse, il est demandé au titulaire, en plus d'un suivi régulier et d'une maintenance adaptée, un remplacement annuel des composants suivantes :

- Joint du clapet anti-retour
- Joint de dosage

Il est également demandé le remplacement du tuyau d'aspiration et du clapet anti-retour si nécessaire.

Il est important de ne pas utiliser d'outils pour ne pas endommager la pompe.

Afin de veiller au bon fonctionnement de la pompe, il sera demandé au titulaire d'avoir un suivi des consommations d'engrais présent dans la cuve, ainsi que d'intégrer la consommation d'engrais à ses relevés de passage.

##### 3.1.3. Entretien des équipements associés

Les équipements suivants sont à intégrer dans les prestations d'entretien et de maintenance du titulaire : Electrovanne situés en faux plafond et réseau d'arrosage apparent (façade et sol).

#### 3.1.4. Programmation

L'ensemble du réseau est piloté par programmeur. Notre programmation actuelle divise l'arrosage en 11 zones distinctes, conformément à l'implantation des électrovannes.

La programmation est à réaliser manuellement au moins 2 fois dans l'année.

### 3.2. Façades végétalisées

---

#### 3.2.1. Contexte

L'entretien des façades végétalisées de notre bâtiment présente des enjeux spécifiques liés à l'accessibilité et la pérennité de nos installations. Des jardinières verticales sont installées sur plusieurs façades, dont l'accès est difficile, nécessitant l'emploi de moyens de préventions adaptés à ce type d'intervention. Pour garantir la sécurité des interventions, des dispositifs d'ancrage sont installés sur la toiture terrasse et la verrière, permettant l'usage de système de protection contre les chutes.

Par ailleurs, de nombreux problèmes d'étanchéité ont été relevés sur les caissons des façades. Au total, notre bâtiment compte 244 jardinières verticales, parmi lesquelles 62 présentent des fuites ou coulures, réparties sur six façades. Il est précisé que la responsabilité de l'étanchéité de ces caissons identifiés, ainsi que le remplacement des végétaux morts ne sera pas portée par le titulaire du présent lot.

#### 3.2.2. Entretien

Afin d'assurer un suivi optimal des façades végétalisées, les prestations suivantes seront réalisées lors des passages d'entretien :

- Repositionnement des goutteurs – afin d'assurer une irrigation homogène des végétaux
- Découpe du feutre de rétention de substrat – si ce dernier est coincé entre le goutteur et la terre, pour assurer une bonne irrigation
- Remise de substrat (terre allégée) – sur chaque module en nécessitant afin de maintenir la qualité du support de culture
- Taille des végétaux – pour préserver leur équilibre, favoriser leur croissance et garantir une façade harmonieuse.
- Nettoyage des plantes et remplacement des plantes mortes
- Nettoyage des cheneaux récupérateurs d'eau – afin d'assurer un écoulement optimal

L'ensemble de ces prestations seront intégrées à chaque passage de taille et nettoyage des façades végétalisées. Ces actions sont à réaliser au minimum 2 fois par an.

### 3.3. Terrasses du 3<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> étages

---

#### 3.3.1. Contexte

**Le 3<sup>ème</sup> étage** dispose d'une grande terrasse cernée au Nord et au Sud par les façades du bâtiment.

La terrasse R+3 mesure environ 400m<sup>2</sup>, elle est composée de :

- 6 bacs d'arbres fruitiers : amandier, figuier, 2 noisetiers, pommier, poirier
- 16 bacs potagers
  - 10 bacs potagers : carotte, épinard, laitue, mache, poireau, poivron, potiron, échalotes, oignon, rhubarbe, estragon, persil
  - 6 bacs potagers légumes avec tuteur : courgettes, haricots, tomates
- Et d'un peu plus de 130m<sup>2</sup> de massifs

**La terrasse du 6<sup>ème</sup> étage** elle est orientée Sud-Est.



La terrasse du R+6 mesure environ 260m<sup>2</sup>, elle est composée de :

- 5 bacs d'arbres fruitiers : amandier, figuier noisetier, pommier, poirier
- 12 bacs potagers
  - 8 bacs potagers : carotte, épinard, laitue, mache, poireau, poivron, potiron, échalotes, oignon, rhubarbe, estragon, persil
  - 4 bacs potagers légumes avec tuteur : courgettes, haricots, tomate
- Et d'un peu plus de 100m<sup>2</sup> de massifs diversifiés :

### 3.3.2. Entretien des Végétaux

Pour l'entretien des deux terrasses voici ci-dessous le minimum de prestation d'entretien nécessaire :

- Taille des fruitiers 1 fois par an, pour les arbres,
- Paillage généreux à chaque passage si nécessaire : Il est nécessaire de garder un aspect visuel esthétique de nos bacs jardiniers.
- Epandage et fourniture d'engrais spécifiques
- Nettoyage des plantes - 3 fois par an :
  - Désherbage manuel,
  - Enlèvement des feuillages secs,
  - Vérification des plantations (liens, tuteurage et haubanages).
- Tailles des arbustes, vivaces et graminées, mise en forme, comprenant le remplacement des végétaux dégradés ou morts.
- Traitement et surveillance phytosanitaire : utilisation process PBI (ou technique alternative à minima équivalente)

### 3.3.3. Entretien des équipements et terrasses

- Contrôle et maintenance de l'arrosage automatique et des électrovannes, réglage et mise en route si nécessaire. Actions à réaliser au minimum 2 fois par an.
- Soufflages et ramassages des feuilles, détritiques et évacuation des allées 3 fois par an

## 3.4. Plantes vertes au sol extérieur

---

### 3.4.1. Contexte

**L'entrée du bâtiment** donne sur la place des citernes. La place est végétalisée avec des zones de plantation côtoyant les pavés de la place. L'entrée du bâtiment est orientée Nord.

Actuellement l'entrée est aménagée de plusieurs bacs de plantation dont un chêne, l'irrigation automatique par goutte à goutte est présente. De plus l'entrée est composée de 5 buissons adultes + 6 bulbes fleurs (florifères et odorants).

**L'arrière-cour** est un espace très ombragé, composé de bacs pour un total de 43m<sup>2</sup>. On retrouve 5 arbres/arbustes et une composition de buissons et couvre-sol, vous trouverez également 10 buissons adultes mi-ombre installés dans les différents bacs de l'arrière-cours.

**Les escaliers** sont végétalisés à l'aide de 2 bacs et de plantation en pleine terre (31 m<sup>2</sup>). L'exposition est Ouest. L'enjeu ici est la pente. Si la zone haute et les zones de côté sont constitués de bordures pour retenir le sol et le paillage, ce n'est pas le cas de la zone du bas. La zone contient 3 arbres, un arbuste et quelques couvre-sols épars.

**L'accès parking** voiture est entouré de jardinières pour un total de 4 arbres, 38m<sup>2</sup> certaines sont en hauteur (accès difficile).

Côté **parking vélo**, on décompte 10 arbres champêtres et une surface de jardinières de 43m<sup>2</sup>, incluant les bacs de plantes grimpantes.

Quelques plantations en pleine terre ont été réalisées **le long des façades du bâtiment** : pavé enherbé et plantes grimpantes côté Nord-Ouest.

### 3.4.2. Entretien

L'objectif de cet entretien est de garantir une esthétique soignée et harmonieuse des espaces verts tout en favorisant activement leur rôle dans la préservation de la biodiversité urbaine. À ce titre, nous attendons du prestataire toute recommandation ou préconisation technique permettant d'atteindre au mieux ces objectifs de qualité et de durabilité paysagère.

Le titulaire se devra de remplacer les végétaux dégradés ou morts dans le cadre de son entretien forfaitaire.

Les plantes grimpantes situées au niveau du local vélo et sur la façade du bâtiment doivent faire l'objet d'un entretien régulier afin de préserver à la fois l'esthétique des lieux et leur contribution à la biodiversité urbaine. Cet entretien inclut la taille douce et saisonnière pour éviter toute obstruction, le contrôle de leur développement afin de ne pas endommager notre façade, ainsi qu'un arrosage optimisé pour favoriser leur croissance sans gaspillage d'eau.

#### Entrée Bâtiment :

- Taille douce des buissons 2 à 3 fois par an,
- Nettoyage des feuilles et bulbes fanés, contrôle des floraisons,
- Vérification et entretien du système d'irrigation automatique,
- Paillage généreux sur besoin,
- Taille du chêne (ou de l'arbre de remplacement si modification) en bac 1 fois par an,
- Désherbage 3 fois par an.

#### Arrière-cour :

- Taille hivernale des arbres et arbustes (sans déstructuration),
- Désherbage 3 fois par an,
- Renforcement des plantations en cas de dépérissement,
- Entretien du sol des bacs,
- Paillage généreux sur besoin.

#### Escaliers végétalisés :

- Taille ponctuelle des végétaux pour maintenir une visibilité dégagée,
- Consolidation éventuelle des bordures ou paillages,
- Vérification de l'érosion dans la zone basse,
- Apport de paillage si nécessaire,

#### Parking voiture :

- Taille douce annuelle.
- Arrosage en période sèche si besoin
- Apport de compost ou terreau (1 fois/an).

#### Parking vélos :

- Taille douce des arbres 1 fois/an.
- Suivi des plantes grimpantes : accrochage, accompagnement sur supports, taille de contrôle 2 fois/an.
- Vérification annuelle des câbles métalliques (fixation, état d'usure).
- Entretien et nettoyage des bacs.

#### Façade – Pavés enherbés & plantes grimpantes :

- Désherbage manuel (pavés enherbés) ou Rotofil (façade plante grimpante) 3 fois/ans
- Taille maîtrisée des plantes grimpantes 2 fois/an pour éviter l'envahissement.
- Vérification de la fixation des grimpantes sur le support.
- Apport de compost léger à la base (printemps ou automne).
- Suivi de l'état sanitaire des végétaux, replantation ponctuelle si besoin

### 3.5. Plantes vertes intérieures

---

#### 3.5.1. Contexte

Différentes plantes sont installées dans nos espaces intérieurs CDC et réparties dans plusieurs zones décrites ci-dessous :

- **Le restaurant** d'entreprise est un bâtiment indépendant du bâtiment principal. Il est équipé de pots garnis de plantes d'intérieur, et de jardinières extérieures, 9 jardinières en bois 120\*36\*100cm, 2 bacs en bois 46\*46\*100cm, 2 bacs en bois 36\*36\*80cm, 1 bac bois 260\*40\*80cm, 2 bacs bois 40\*40\*80cm et 2 bacs bois 82\*40\*80 cm.
- **L'accueil du bâtiment principal** dispose de 2 bacs Trend Aluminium 38\*38\*75xm et 1 bac Trend Aluminium 38\*38\*100cm.
- Le comptoir du STAF situé au **1<sup>er</sup> étage du bâtiment principal** dispose d'un bac en bois 46\*46\*100cm.

#### 3.5.2. Entretien

**Les plantes intérieures du Bâtiment et celles du Restaurant** ont besoin d'un arrosage manuel par semaine minimum en été, et d'un arrosage toutes les 2 semaines au minimum en hiver.

- Paillage 3 par an
- Traitement et surveillance phytosanitaire : utilisation process PBI (ou technique alternative à minima équivalente)
- Remplacement des végétaux dégradés ou morts
- L'entretien intérieur (dépoussiérage, nettoyage du bac)
- Apport d'engrais

### 3.6. Autres prestations

---

Dans cette partie vous pourrez trouver toutes les informations sur les demandes d'interventions exceptionnelles et les différentes demandes de prix unitaires.

Voir annexe financière (BPU).

#### **Prestations diverses :**

Les prestations diverses sont réglées au taux horaire. Il s'agit :

- De main d'œuvre, pour des interventions exceptionnelles de plantations ou d'entretien (hors prestations récurrentes comprises dans le forfait, DPGF) ;
- Étude paysagère, végétale, technique, diagnostic....

#### **Coefficient pour achats de plantes, arbres et fournitures :**

En cas de changement ou d'ajout de végétaux (non comprise dans la partie forfaitaire) ou autres opérations non comprises dans le BPU un coefficient de majoration s'appliquera sur la facture d'achat présentée par le titulaire.

#### **Façade Végétalisée :**

Le titulaire pourra installer une grille de type crépine filtrante à l'entrée des évacuations des chéneaux afin de limiter l'obturation du réseau.

Le titulaire pour être chargé de réétanchée les bacs de rétentions identifiés défectueux à l'aide d'une couche de résine d'étanchéité de type « flashing », renforcée par une toile de renfort, puis d'une seconde couche de résine.

#### **Terrasse :**

Il pourra être demandé au titulaire un traitement dégrissant par application d'un produit dégrissant pour éliminer toute mousse, champignon, ... vivant dans et sur le bois dans le but d'éliminer l'effet glissant et assainir le bois.

Il pourra être demandé au titulaire un traitement saturateur –par application de 2 couches d'un produit saturateur incolore pour protéger le bois.

Il pourra être demandé au titulaire le remplacement de lame terrasse, avec à minima l'équivalent mis en place sur le site.

#### **Procès-verbal :**

Avant tout commencement de la prestation, un procès-verbal d'état des lieux des zones d'interventions du titulaire est réalisé conjointement entre les deux parties. Ce document servira de référence si des dégradations sont constatées à la suite de l'intervention du titulaire.

Le procès-verbal d'état des lieux doit être réalisé par le représentant du titulaire ou le chef d'équipe.

Si, au cours des prestations, des dégradations sont occasionnées par le titulaire aux ouvrages apparents ou cachés, celle-ci aura la charge financière de tous frais directs ou indirects, consécutivement à cette dégradation en vue de la remise en état initial.

Dès le début d'exécution du marché, le titulaire disposera de 4 semaines après réception du bon de commande afin de rédiger un procès-verbal.

Ce procès-verbal devra comporter les pièces suivantes :

- Liste détaillée des essences entretenues (type, état général et situation géographique)

### **3.7. Ramassage et évacuation des déchets**

---

Les débris provenant des travaux de jardinage, c'est-à-dire les emballages, végétaux morts ou dégradés, les papiers, les feuilles, bois morts, etc...sont ramassés et enlevés par le titulaire, pour que l'ensemble du site conserve constamment un aspect propre.

Ces actions sont à réaliser lors de chaque intervention, autant sur les prestations forfaitaires que celles à bons de commande.

Aucun déchet végétal ne pourra être détruit par le titulaire, sur le site de la CDC, par brûlage.

Au 31/12 de chaque année, le prestataire communiquera un suivi annuel des déchets verts évacués (en tonnes) avec leur mode de valorisation. Ce document sera présenté lors de la réunion trimestrielle. Le titulaire remettra à la CDC les bons de mise en décharge de l'année.

## **4. MODALITE D'EXECUTION**

---

### **4.1. Exécution des prestations d'entretien**

---

Pour certains outils et produits, le choix ne peut être défini d'une manière précise sans faire référence à un outillage ou produit d'un modèle d'une marque. Les marques et modèles indiqués dans les CCTP avec la mention « ou à minima équivalent », ne sont donc donnés qu'à titre de référence et strictement indicatifs.

L'ensemble d'outillages, d'équipements ou d'engins proposés par le titulaire en remplacement de ceux prescrits seront neufs. Ils devront être conformes et correspondre aux normes d'utilisation.

Toute modification entreprise par le titulaire sans autorisation de la Caisse des Dépôts peut entraîner les corrections, reprises nécessaires à l'exécution de la commande à ses frais et risques et ce, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant résulter de l'incidence de cette modification sur la qualité finale de la commande et les prestations de tiers.

## 4.2. Rapport d'entretien et réunion de suivi

---

Durant la durée du marché, le titulaire devra remettre un rapport d'entretien ou tenir des réunions auprès du gestionnaire en charge du marché.

**A chaque passage** : Edition d'un bon de passage et fiche de travaux effectués.

**A la fin de chaque trimestre**, au plus tard 10 jours après, le titulaire fournira un bilan complet qui devra comporter l'analyse de toutes les actions entreprises et un prévisionnel pour les prochains trimestres.

La présentation de ce rapport sera proposée, dans le délai ci-dessus énoncé, par le titulaire pour approbation du représentant de la CDC dans les 15 jours à compter de sa réception. A défaut de réponse du représentant de la Caisse des dépôts et consignations dans ce délai, le rapport est considéré comme approuvé.

Le représentant du titulaire ou son suppléant, précisé dans le rapport d'analyse des offres, devra être présent sur site pour assurer la réunion. Rapport d'entretien et réunion trimestrielle.

Le titulaire devra fournir un **bilan annuel contenant des axes d'améliorations constatés et/ou étudiés sur les prestations effectuées** durant l'année écoulée du contrat dans un souci d'amélioration continue de la prestation ou de l'entretien effectué sur les espaces verts.

## 4.3. Encadrement personnel de prestation

---

### 4.3.1. Le responsable

Le titulaire désigne par écrit, dans le mémoire technique, la personne responsable ayant le pouvoir d'engager le titulaire dans l'exécution du présent marché vis-à-vis de la Caisse des Dépôts. Tout changement de personne doit être notifié par écrit.

Cette personne est l'interlocuteur direct auprès de la Caisse des Dépôts.

Il est présent sur le site sur convocation de la Caisse des Dépôts et lors de toutes les réunions de suivi du chantier.

Il est précisé que le personnel du titulaire est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

Il est chargé de :

- Mettre en place les moyens humains et matériels ;
- S'assurer que les prestations correspondent aux exigences du marché, y compris en termes de planning ;
- Analyser les risques liés aux prestations et à son environnement, définir les consignes particulières de sécurité ;
- S'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du titulaire ;
- D'informer la Caisse des Dépôts et lors de réunions périodiques, de la synthèse des prestations réalisées et des éventuels problèmes rencontrés lors de leur exécution.
- L'établissement de la proposition technique et financière. Celle-ci peut le cas échéant nécessiter une visite préliminaire du titulaire pour établir son offre,

Si son représentant vient à changer, le titulaire doit impérativement en informer la Caisse des Dépôts et communiquer les coordonnées d'un nouvel interlocuteur et ce dans les DIX (10) jours ouvrés suivant le changement opérationnel.

#### **4.3.2. Chef d'équipe**

L'équipe détachée par le titulaire pour toute prestation est placée sous la responsabilité d'un chef d'équipe. Le titulaire désigne par écrit le chef d'équipe titulaire et son suppléant.

Cette personne est présente à temps complet pendant toute la durée de la prestation. Elle est remplacée pendant toutes ses absences (congés légaux, arrêt maladie).

Le chef d'équipe a le pouvoir de prendre toute décision qui s'imposerait sur le terrain.

Il est responsable :

- du respect de l'exécution des prestations et du calendrier,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- du suivi des sous-traitants, le cas échéant
- de l'information des représentants de la Caisse des Dépôts,
- de la discipline de son personnel,
- de la formation des intervenants sur les postes de travail et du respect du plan de prévention.

Cette personne est l'interlocuteur privilégié de la Caisse des Dépôts.

#### **4.3.3. Personnel d'intervention**

Les personnels d'intervention, en vue de l'exécution des prestations, doivent être préalablement désignés par le titulaire à l'attention de la Caisse des Dépôts. Ils sont les seuls autorisés à intervenir sur les sites pour lesquels le présent marché est effectif.

A cet effet, le titulaire remet à la Caisse des Dépôts la liste nominative de ces intervenants dans les cinq (5) jours ouvrés au moins avant la date de la première intervention. Ils sont les seuls autorisés à intervenir sur le site objet du marché.

Cette liste fournit les qualifications, les habilitations, et les fonctions attribuées et est complétée par tous les justificatifs attestant des indications portées sur ladite liste : diplôme, habilitation, agrément.

Toute personne se présentant sur le site sans être préalablement annoncée ou ne figurant pas sur la liste, se verra refuser l'accès aux locaux.

Ces dispositions s'appliquent à tous les intervenants même si les opérations qu'ils réalisent sont ponctuelles. En cas d'urgence, le titulaire remet en main propre à la Caisse des Dépôts, le premier jour d'intervention d'un nouvel agent, les justificatifs de sa qualification.

La Caisse des Dépôts pourra demander une copie des certificats et attestation des qualifications du personnel d'intervention désigné par le titulaire.

#### **4.3.4. Personnel d'entretien**

Avant le début de la prestation, le titulaire devra informer la Caisse des Dépôts de tout recours éventuel à l'utilisation de personnel intérimaire afin de s'assurer de la capacité professionnelle de l'intervenant.

#### **4.3.5. Tenue de travail**

Le titulaire dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, de protection (EPI), adapté à son activité et notamment conforme à la réglementation.

Tous les personnels du titulaire intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise et le badge résident du site.

Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée ou un comportement inapproprié.

## **4.4. Sécurité et équipements**

---

### **4.4.1. Matériel**

Les matériels, appartenant au titulaire doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés. Ils devront rester ou être conformes aux règles de sécurité en vigueur.

### **4.4.2. Biens**

Toutes précautions sont prises pour que l'état des outils, équipements, machines, etc. ne soit pas altéré par les prestations confiées au titulaire.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

### **4.4.3. Sécurité**

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre à l'immeuble et au site. Il instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le titulaire fait observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- les alarmes et règles de sécurité incendie (réglementation ERP),
- le travail en hauteur,
- l'encombrement de passages et les plans de circulation,
- les zones interdites,
- l'utilisation des équipements et machines,
- l'utilisation des sources d'énergie,
- les tenues vestimentaires de sécurité,
- les moyens de prévention des risques collectifs ou individuels,
- la manipulation des objets lourds et des produits à risques,
- les travailleurs isolés,
- les prestations en dehors des heures normales.

Il sera interdit au personnel du titulaire :

- de s'immiscer de quelque manière que ce soit dans la vie sociale de la Caisse des Dépôts,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

## 5. DEROULEMENT DES INTERVENTIONS

---

### 5.1. Période ouvrée

---

Pour le présent C.C.T.P., les heures ouvrées pour le Site de BORDEAUX sont de 7h00 à 20h00 du lundi au vendredi inclus, hors jours fériés.

En dehors de cette période, le site sera considéré en heures non ouvrées.

#### **Horaires et contraintes d'intervention**

Les prestations sont réalisées en heures ouvrées, sauf les interventions d'urgence qui sont réalisées 24h/24 et 7j/7 et ce, toutes les semaines de l'année.

Les opérations qui mettent en cause la sécurité et le bon déroulement des activités de la Caisse des Dépôts, sont programmées en coordination avec la Caisse des Dépôts.

En particulier il est précisé les contraintes particulières suivantes :

- Interventions bruyantes avant 9h ou après 18h, et tolérées après accord, entre 12h et 14h.

Le titulaire s'engage sur différents délais relatifs à la réalisation des prestations définies dans le présent CCTP.

### 5.2. Délais

---

#### **5.2.1. Délais d'intervention pour une demande urgente**

La Caisse des Dépôts peut demander le déclenchement d'une intervention dite « urgente » pour un dépannage ou un diagnostic sur site où la situation met en jeu la sécurité des biens et des personnes ce délai sera inférieur à 24 heures.

Cette intervention fera l'objet d'une facturation sur devis, après acceptation de celui-ci par la Caisse des Dépôts.

#### **5.2.2. Délais d'intervention pour visite de chiffrage**

Le délai d'intervention pour visite de chiffrage est de 5 jours ouvré à compter du jour de demande de la Caisse des Dépôts notifiée par mail.

Il est entendu que la Caisse des Dépôts s'appuiera sur les connaissances techniques du titulaire qui aura un devoir de conseil pour l'ensemble de ces prestations.

#### **5.2.3. Délais de remise d'une proposition commerciale**

Le pouvoir adjudicateur se doit de faire un retour par mail au titulaire dans les 10 jours ouvrés suivant la réception du devis afin de lui confirmer ou non, la réalisation de la prestation.

En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur se doit de transmettre le bon de commande dans un délais de 5 jours ouvrés, après validation de l'offre commerciale.

## 6. MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

---

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.



Les prestations faisant l'objet de ce marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives destinées à constater qu'ils répondent aux attentes dues au titre de ce même marché.

La CDC se réserve le droit de contrôler le dispositif d'entretien courant mis en place par le titulaire. Ces contrôles seront réalisés par un agent de la CDC, au minimum 15 jours après la dernière intervention du prestataire dans le cadre de ses prestations forfaitaires.

Ces vérifications permettent notamment à la CDC de s'assurer que le titulaire a mis en œuvre les moyens qu'il a définis pour la réalisation des prestations, et qu'il a réalisé tous les éléments relevant de sa responsabilité.

La CDC pourra contrôler les points suivants :

- Le respect du calendrier trimestriel d'intervention prévu,
- La concordance entre les produits utilisés sur site, et ceux référencés dans les fiches de données sécurités et fiches techniques,
- La réalisation des tâches en adéquation avec le bon de passage.

En cas de constatation d'anomalies par la CDC, les pénalités prévues au CCAP pourront être appliquées.

## 7. RSE ET DEVELOPPEMENT DURABLE

---

### 7.1. Engagements du Groupe Caisse des Dépôts

---

#### 7.1.1. Objectifs de développement durable

La politique durable du Groupe Caisse des Dépôts vise à intégrer les Objectifs de Développement Durable (ODD) des Nations Unies dans l'ensemble de ses activités, sites et filiales.

Ainsi, nos marchés et nos prestataires sont appelés à contribuer à ces objectifs à toutes les échelles et selon diverses modalités. Le champ d'application comprend tous les soins destinés à maintenir les équipements, les espaces verts et les plantations en parfait état. Le titulaire devra, lors de l'exécution des travaux d'entretien, respecter les principes de développement durable de la Caisse des Dépôts et Consignations.

#### 7.1.2. Démarche de Certification HQE du site de Bordeaux

Dans le cadre de ses objectifs de développement durable, le site de Bordeaux s'est engagé dans une démarche de Certification Haute Qualité Environnementale (HQE) axée sur l'exploitation.

Cette démarche vise à intégrer des pratiques de gestion responsable sur l'ensemble du site, avec une attention particulière portée aux espaces verts. À ce titre, le titulaire devra, lors de l'exécution des travaux d'entretien, respecter les exigences définies par la Caisse des Dépôts et Consignations dans le cadre de cette certification HQE. Il devra mettre en œuvre des méthodes conformes aux principes écologiques attendus et contribuer activement aux objectifs environnementaux du site.

Ainsi, les matériels et produits utilisés sur les sites devront répondre aux besoins spécifiques tout en respectant les principes énoncés ci-dessous.

### 7.2. Maitrise des impacts environnementaux

---

Le présent marché intègre une attention particulière à la réduction des impacts environnementaux liés aux prestations. L'ensemble des interventions devra être réalisé dans un souci constant de préservation de l'environnement. À ce titre, le titulaire mettra en œuvre des pratiques et équipements adaptés visant :

- À limiter les émissions polluantes, notamment par l'usage privilégié de matériels électriques ou faiblement émissifs ;

- À prévenir les rejets de substances polluantes dans les milieux naturels, en particulier l'eau et l'air, par des mesures de précaution adaptées ;
- À réduire les nuisances sonores, par le respect des plages horaires autorisées et l'utilisation de matériels silencieux.
- À privilégier l'usage de véhicules à très faibles émissions ou à faibles émissions.

Ces principes devront guider l'organisation et l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché.

### **7.3. Efficacité énergétique et gestion de l'eau**

---

La préservation de la ressource en eau constitue un axe stratégique de la politique environnementale de la Communauté de Communes (CDC) et un des objectifs de la certification HQE (Haute Qualité Environnementale).

À ce titre, l'ensemble des prestations du marché devra intégrer une approche raisonnée et durable de la gestion de l'eau.

#### **7.3.1. Clause contractuelle – Gestion raisonnée de la ressource en eau**

Le titulaire s'engage à adopter une gestion optimisée et durable de la ressource en eau pour l'ensemble des interventions relevant du présent marché. À ce titre, il devra :

- Veiller à la bonne utilisation des systèmes d'arrosage économes pour qu'ils soient adaptés aux besoins réels des végétaux (ex : goutte-à-goutte, programmeurs, capteurs d'humidité) et éviter tout arrosage automatique non régulé ;
- Recourir à des techniques culturales favorisant la rétention d'eau dans les sols, telles que le paillage organique ou minéral ;
- Éviter toute utilisation excessive ou non justifiée de l'eau, en assurant une surveillance régulière des consommations et en procédant, si nécessaire, à des ajustements des pratiques.

Le titulaire devra intégrer ces principes dans sa méthodologie d'intervention, et pourra être tenu de justifier, à la demande du maître d'ouvrage, les dispositifs et méthodes mis en œuvre pour respecter ces exigences. Toute déviation par rapport à ces engagements devra faire l'objet d'une validation préalable.

### **7.4. Produits et traitements utilisés**

---

Conformément à sa politique environnementale et à ses engagements en matière de santé publique et de préservation de la biodiversité, la Caisse des Dépôts interdit strictement l'usage de produits phytosanitaires de synthèse dans le cadre de ses opérations. Cette exigence rejoint les prescriptions de la certification HQE (Haute Qualité Environnementale), qui recommande que l'entretien des espaces extérieurs soit réalisé en privilégiant des alternatives respectueuses de l'environnement.

L'objectif commun est de réduire l'impact environnemental des interventions, de préserver les écosystèmes et de garantir un cadre de vie sain.

#### **7.4.1. Clause contractuelle – Interdiction des produits phytosanitaires et entretien écologique**

Le titulaire s'engage à n'utiliser aucun produit phytosanitaire de synthèse (herbicides, fongicides, insecticides, etc.) pour l'entretien des espaces extérieurs ou aménagements paysagers concernés par le présent marché.

À ce titre, il est donc demandé au titulaire, pour l'ensemble des prestations d'entretien des espaces verts et surfaces végétalisées, d'avoir recours :

- Soit à des produits éco-labellisés : Ecolabel Européen, Ecocert, Nature & Progrès ou équivalent.

- Soit à des produits/techniques alternatives présentant les mêmes performances qu'une méthode classique avec des impacts environnementaux réduits : Désherbage mécanique ou manuel, Paillage, gestion différenciée par type de plantes, etc.

En cas d'utilisation de produits autres que ceux spécifiquement labellisés ou issus du biocontrôle, le titulaire devra apporter une justification de leur emploi, dans le strict respect de la réglementation en vigueur, et fournir les fiches techniques et fiches de données de sécurité.

Dans le cadre de sa démarche « politique nature », la CDC s'est engagée à gérer les espaces verts en visant l'objectif zéro pesticide et en réduisant l'usage des engrais de synthèse.

L'apport d'engrais et l'utilisation de pesticides doivent être utilisables en agriculture biologique.

Afin d'améliorer le suivi des produits utilisés, le titulaire devra également :

- Fournir annuellement à l'Acheteur, une « Liste des produits d'entretien et consommables » et complété pour l'ensemble des produits utilisés dans le cadre de ses missions sur le site de l'Acheteur.
- Fournir les fiches techniques et fiches de données de sécurité correspondante.

## 7.5. Recyclage et gestion des déchets

---

Dans le cadre de sa politique environnementale et en cohérence avec les exigences réglementaires nationales en matière de gestion des déchets (code de l'environnement, loi AGEC, etc.), la Caisse des Dépôts impose une gestion responsable et tracée des déchets générés dans le cadre du marché.

Cette démarche s'inscrit dans une logique de réduction des impacts environnementaux, de valorisation des sous-produits d'entretien et de limitation des déchets non valorisables.

### 7.5.1. Clause contractuelle – Gestion, tri et valorisation des déchets

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre une gestion rigoureuse, conforme à la réglementation, des déchets générés sur le site pendant la durée du marché. À ce titre, il devra :

- -Assurer le tri à la source des déchets selon leur nature :
  - Déchets verts (tontes, feuilles, tailles...),
  - Déchets inertes ou issus de l'activité (terre...)
  - Autres déchets spécifiques éventuels ;
- -Recourir à des prestataires agréés pour l'évacuation des déchets, en privilégiant les filières de valorisation ;
- -Fournir systématiquement les bordereaux de suivi des déchets (BSD), conformément aux obligations réglementaires en vigueur ;
- -Réutiliser les sous-produits de l'entretien du site (résidus de tonte, feuilles, broyats, etc.), dans la mesure du possible.

## 7.6. Transport et véhicules utilisés

---

Les véhicules utilisés dans le cadre des prestations (transport de matériels/évacuation des déchets) devront être le plus respectueux possible de l'environnement.

Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermique) conformes aux normes en vigueur.

À défaut, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions des normes :

- Pour les véhicules voitures et utilitaires légers : EURO 5 ;
- Pour les véhicules lourds : EURO VI ;
- Pour les véhicules deux roues : Euro 4.

Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les prescriptions décrites ci-dessus.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander en cours d'exécution du marché une copie des cartes grises des véhicules utilisés et d'effectuer des contrôles aléatoires lors de la présence des véhicules sur l'un des sites d'exécution de la prestation objet du marché.

## 7.7. Gestion des espèces invasives

---

La gestion raisonnée des espaces verts, au cœur de la politique environnementale du Site de Bordeaux, inclut la prévention et le contrôle des espèces invasives susceptibles de porter atteinte à la biodiversité et à la santé de nos collaborateurs.

### 7.7.1. Clause contractuelle – Prévention et lutte contre les espèces invasives

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des actions de prévention active et, si nécessaire, des mesures de lutte ciblée contre les espèces invasives susceptibles d'affecter les espaces verts concernés par le marché.

À ce titre, il devra :

- -Adopter une approche préventive, en privilégiant :
  - Un entretien régulier et raisonné limitant les conditions favorables au développement des espèces invasives animal (ex. : vérification de la présence d'eau stagnante, surveillance des zones sensibles, etc.)
  - Assurer le suivi des actions de prévention, en lien avec l'équipe projet de la Caisse des Dépôts, via la mise à disposition régulière d'un document de suivi des actions et mesures appliquées (support fourni par la CDC) ;

En cas d'infestation constatée, mettre en œuvre une lutte ciblée, limitée à des traitements insecticides ou interventions manuelles adaptés, dans le respect des conditions suivantes :

- Usage de produits homologués,
- Respect strict des doses et des modalités d'application prescrites par le fabricant,
- Traçabilité des traitements et transmission des fiches techniques au maître d'ouvrage à sa demande.

Toute intervention devra être justifiée et concertée avec l'équipe Projet de la Caisse des Dépôts avant sa mise en œuvre.

## 7.8. Sensibilisation et formation environnementale

---

### 7.8.1. Clause contractuelle – Formation des intervenants

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre un plan de sensibilisation et de formation de ses équipes aux bonnes pratiques environnementales, en lien direct avec les exigences de la Caisse des Dépôts et les objectifs de performance environnementale visés (certification HQE).

Ce plan devra porter notamment sur :

- La gestion écoresponsable des espaces verts,
- L'utilisation raisonnée des ressources et des produits d'entretien,
- Les méthodes alternatives à l'usage de produits phytosanitaires,
- La prévention de la pollution et des nuisances environnementales.

Les formations devront répondre aux conditions suivantes :

- Être dispensées sous forme de sessions formelles (internes ou externes),
- Être systématiquement proposées aux nouveaux intervenants,

Le titulaire devra être en mesure de présenter à tout moment, à la demande du maître d'ouvrage, les attestations de formation des intervenants.

Le titulaire s'engage à communiquer les attestations de formation lors du bilan annuel.

## 7.9. Labels environnementaux

---

Liste des labels environnementaux recommandés par l'ADEME ou à minima équivalent.

### 7.9.1. Végétaux

Plante Bleue



MPS ABC



Fairtrade/Max Havelaar



### 7.9.2. Composts et terreaux contenant du compost

Écolabel européen



### 7.9.3. Amendement, terreau sans compost et paillis

Écolabel européen



#### 7.9.4. Lame de terrasse

Écolabel européen



Forest stewardship council



Programme for the endorsement of forest certification



#### 7.9.5. Traitements dégrissant et saturateur

NF Environnement



Écolabel européen



### 7.10. Le bilan carbone des prestations fournies pour la CDC

---

Le titulaire doit fournir un bilan carbone annuellement de la prestation d'entretien des espaces verts pour le compte de la CDC. Ce bilan devra évaluer les émissions de gaz à effet de serre liées aux activités d'entretien, en prenant en compte les thématiques suivantes :

- Traitement et traçabilité des déchets

Le titulaire fourni à la CDC :

- Les bordereaux de suivi des déchets,
- Ou un fichier récapitulatif par site où l'on retrouve les données chiffrées du poids des déchets en tonnes, par nature et par filière de traitement/valorisation.

A la demande de la CDC le titulaire doit fournir la traçabilité de ses déchets par opération d'entretien.

- Consommation d'eau

Le titulaire est responsable du suivi des consommations en eau dans le cadre de son activité.

Ces consommations devront être reportées mensuellement dans un tableau de suivi par site. Ce tableau doit être mis à jour régulièrement et peut être demandé à la CDC en cours d'année.

- Déplacements

Tout déplacement effectué dans le cadre de la prestation devra être enregistré, en mentionnant les distances parcourues et les moyens de transport utilisés.

Ces données sont recensées dans les fiches d'intervention récapitulatives trimestrielles.