

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES DE L'ACCORD-CADRE SOCLE (CCTP/AC)

SEGMENT D'ACHATS : 37.01.06 – Dératisation, désinfection, désinsectisation

CCTP n° :	DAF_2025_000235
Objet du marché public :	Prestations d'élimination des nuisibles au profit des entités soutenues par la PFC Paris
Forme du marché public :	Accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.
Code CPV :	90923000-3 - Services de dératisation 90921000-9 – Services de désinfection et désinfestation 90922000-6 – Services de lutte contre les parasites
Niveau de sécurité :	Marché sensible
Acheteur :	SACN JUTIER
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CCAP/AC : Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre socle
- CCTP/AC : Cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre socle
- CCAP/MS : Cahier des clauses administratives particulières des marchés subséquents
- CCTP/MS : Cahier des clauses techniques particulières des marchés subséquents
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Code de la commande publique
- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- GSC IdF/ BRD Saint Germain en Laye (SGM)
- GSC IdF/ BRD Versailles (VLM)
- GSC IdF/ BRD Montlhéry (MHY)
- GSC IdF/ BRD Villacoublay (VLY)
- GSC IdF/ BRD Paris Ecole Militaire (PEM)
- GSC IdF/ BRD Arcueil Vanves Paris (AVP)
- MINARM : Ministère des armées
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- AC : Accord-Cadre « socle » multi-attributaires à marchés subséquents
- MS : Marchés subséquents issus de l'accord-cadre socle. **Chaque marché subséquent est mono-attributaire**
- REACH : Registration, evaluation and autorisation of chemicals
- HACCP : Hazard analysis critical control point
- DEIV : Destructeur électrique d'insectes volants

TERMINOLOGIE :

- Co-attributaires : désigne les opérateurs économiques titulaires de l'accord-cadre socle (minimum 2 co-attributaires maximum 5 co-attributaires)
- Titulaire : désigne le titulaire d'un marché subséquent

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CADRE RÉGLEMENTAIRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE.....	4
1.1 DOCUMENTS SPÉCIFIQUES	4
1.2 SÉCURITÉ ET PROTECTION DU SECRET	4
1.3 DOCUMENTS PARTICULIERS POUR LES MARCHÉS SUBSÉQUENTS	4
ARTICLE 2. OBLIGATION DE RÉSULTAT	5
ARTICLE 3. PHASE DE PRÉPARATION.....	5
3.1 PHASE DE PRÉPARATION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE	5
3.2 PHASE DE PRÉPARATION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	5
ARTICLE 4. PHASE D'EXÉCUTION	7
4.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
4.2 CATÉGORISATION DES LIEUX - PRESTATIONS SPÉCIFIQUES.....	9
ARTICLE 5. DÉLAIS	11
ARTICLE 6. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET RÈGLES DE SÉCURITÉ.....	11

PRÉAMBULE

Le présent document constitue le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre socle (AC) relatif aux prestations d'élimination des nuisibles au profit des entités soutenues par la PFC Paris.

Les clauses du présent CCTP sont communes et s'appliquent à tous les marchés subséquents (MS) qui découlent de l'AC.

Les exigences du présent CCTP sont donc celles applicables à *minima* aux MS. Au-delà, les exigences seront précisées et détaillées dans le CCTP du MS concerné.

À ce titre, les co-attributaires du présent AC s'engagent à être en mesure d'exécuter l'ensemble des exigences du présent CCTP au titre des marchés subséquents qui leur seront notifiés.

Afin de faciliter la lecture et l'articulation entre l'AC et les MS, les précisions devant être apportées dans les MS sont surlignées en **bleu dans le présent document.**

Les clauses techniques spécifiques à chaque MS (prestations à exécuter, sites concernés...) sont définies dans ces derniers.

ARTICLE 1. CADRE RÉGLEMENTAIRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE

La liste des documents cités dans le présent paragraphe n'est pas exhaustive et doit, le cas échéant, être mise à jour par les co-attributaires de l'AC au regard des modifications intervenues postérieurement à l'émission du présent document.

Chaque co-attributaire est tenu d'observer, outre les spécifications du présent CCTP, les prescriptions légales ou réglementaires en vigueur, telles que la normalisation, le code du travail, la convention collective et le code de la commande publique.

Chaque co-attributaire a l'obligation de prendre en compte :

- toutes nouvelles normes, qui apparaîtraient au cours de l'exécution de l'AC et/ou des MS, à la place de celles citées à l'AC et/ou aux MS ;
- toutes autres normes que celles citées à l'AC et/ou aux MS, et qui présenteraient un intérêt vis à vis des prestations contractuelles ;
- toute modification ou aménagement nécessaire pour se conformer à l'évolution de la situation (Plan « Vigilance », modification du règlement intérieur, etc...).

1.1 DOCUMENTS SPÉCIFIQUES

- a) Code de la santé publique ;
- b) Code rural ;
- c) Règlements sanitaires départementaux ;
- d) Circulaire du 9 août 1978 ;
- e) Directive européenne Biocides règlement (UE) n° 528/2012 ;
- f) Codex alimentarius ;
- g) Règlement REACH ;
- h) Directive 93/43/CE relative à l'hygiène des denrées alimentaires, procédure HACCP.

1.2 SÉCURITÉ ET PROTECTION DU SECRET

- a) l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'IGI n° 1300 sur la protection du secret de la Défense Nationale ;
- b) l'instruction générale interministérielle n° 6600/SGDSN/PSE/PSN du 07 janvier 2014 sur la sécurité des activités d'importance vitale.
- c) l'instruction générale ministérielle n° 900 DEF/CAB/DR du 26 décembre 2012 relative à la protection du secret de la défense nationale au sein du ministère des Armées.

1.3 DOCUMENTS PARTICULIERS POUR LES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Le cas échéant, les documents applicables à chaque MS sont définis dans ces derniers.

ARTICLE 2. OBLIGATION DE RÉSULTAT

Les marchés subséquents sont assortis d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés dans son offre au titre des MS, sans aucune rupture de la continuité du service.

Il s'agit de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, les procédés et les ressources nécessaires à l'exécution des prestations décrites aux CCTP.

Le titulaire doit respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'AC et les MS. Les prestations doivent être conformes à la réglementation régissant les activités de dératisation, désinsectisation et désinfection.

Chaque titulaire des MS a également un devoir de conseil. À cet effet, il doit informer et faire bénéficier l'administration de toute nouveauté ou évolution des normes ou des réglementations relatives aux fournitures et prestations en précisant les références des textes et leur origine.

Il doit également signaler à l'administration, tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Ce devoir est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques, et les actions pour les réduire voire les supprimer.

Le titulaire adresse une copie de ceux-ci par courrier à la PFC Paris.

ARTICLE 3. PHASE DE PRÉPARATION

3.1 PHASE DE PRÉPARATION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE

Une réunion de lancement est programmée, dans le mois suivant la notification de l'AC, pour y définir entre autre :

- toutes les modalités pratiques et administratives ;
- les modalités financières ;
- les modalités de passation des MS ;
- tous autres items définis par l'administration ;
- toutes questions des co-attributaires.

3.2 PHASE DE PRÉPARATION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

La phase de préparation débute à la notification du MS concerné et pour une durée qui ne saurait dépasser quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

Durant cette phase, le titulaire procède à la préparation de l'organisation humaine et matérielle dédiée à l'exécution des prestations comprenant notamment les tâches suivantes :

- la constitution des dossiers de contrôle primaire des agents ;
- la participation aux réunions de préparation ;
- l'élaboration du plan de prévention et du protocole de sécurité, le cas échéant ;
- la présentation des différents interlocuteurs ;
- la présentation à validation du planning d'intervention ;
- la présentation à validation de l'organisation de la première intervention ;

- la présentation et la mise en place des matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la présentation des modalités de transmission des fiches de sécurité.

IMPORTANT : Il est à noter que les prestations ne peuvent débuter que lorsque le titulaire du MS concerné, a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification).

3.2.1 Réunion de préparation et plan de prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D).

Le titulaire s'engage à s'y conformer.

Durant la phase de préparation, le titulaire participe aux réunions de préparation dont la fréquence est définie dans chaque MS.

L'ordre du jour de la première réunion de préparation comporte *à minima* les présentations suivantes :

- présentation par l'administration :
 - règlement intérieur du site ;
 - consignes de sécurité du site.
- présentation par le titulaire :
 - avancement du plan de prévention ;
 - démonstration par le titulaire de sa capacité à prendre en charge les prestations avant la fin de la phase de préparation ;
 - état d'avancement des enquêtes administratives des personnels titulaires et remplaçants (contrôle primaire, etc...) ;
 - mise en place et forme des indicateurs et tableaux de bords.
- présentation par chaque partie des principaux points d'attention du site au regard des prestations commandées et des spécificités des locaux.

L'ordre du jour des réunions de préparation ultérieures est fixé par l'administration.

Le titulaire rédige les comptes rendus des réunions de préparation. Ces comptes rendus sont :

- transmis dans les 5 jours ouvrés à l'administration, à compter de la date de la réunion ;
- retournés dans les 5 jours ouvrés suivants, par l'administration avec des modifications ou remarques, si nécessaire ;
- diffusés dans les 3 jours ouvrés suivants, par le titulaire à l'ensemble des participants, avec prise en compte des observations de l'administration.

Cette procédure est reconduite jusqu'à validation du compte-rendu par l'ensemble des participants.

Durant cette réunion, une visite de site est effectuée.

Cette visite doit permettre la réalisation d'un plan de prévention et d'un diagnostic initial (état des lieux) qui doit identifier les éventuels problèmes d'infrastructure et rappeler les bonnes pratiques en matière d'hygiène et de gestion des déchets, conformément au devoir de conseil des sociétés.

Cette réunion de préparation organisée au profit du titulaire du MS se tient en présence du chargé de prévention de chaque établissement, et du bénéficiaire.

Elle permet notamment :

- la réalisation d'une inspection de prévention préalable conjointe destinée à détecter les éventuels risques d'interférences entre les activités, les installations et les matériels de l'organisme et ceux du titulaire ;
- l'analyse des risques professionnels pouvant résulter de ces interférences ;
- la rédaction d'un plan de prévention présentant le résultat de cette analyse de risques.

3.2.2 Plan détaillé des locaux

Des plans des divers locaux (hormis sites sensibles), sont mis à disposition du titulaire pour faciliter l'identification des futurs emplacements des produits et matériels.

Ils sont mis à jour par le prestataire puis transmis aux bénéficiaires à chaque modification.

Aussi, les plans mis à disposition (hormis sites sensibles) sont confidentiels et ne doivent en aucun cas être copiés, conservés et/ou diffusés à des tiers. À la fin du marché public, les éventuels documents qui demeureraient en possession du prestataire doivent être détruits ou transmis dans leur intégralité à l'administration.

ARTICLE 4. PHASE D'EXÉCUTION

4.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le détail des prestations est indiqué au présent CCTP. Celui-ci a pour objet la réalisation de prestations de dératisation, de désinsectisation et de désinfection pour tous les sites soutenus par la PFC Paris.

Les prestations sont des opérations préventives et curatives, assujetties à une obligation de résultat, c'est-à-dire l'absence de contamination et d'invasion avec mise en place de moyens adaptés.

En fonction de la nature des locaux et du type de nuisibles, le titulaire s'engage à faire la proposition la mieux adaptée tout en respectant l'ensemble de la réglementation en vigueur.

La dératisation :

- Détection de la nature des nuisibles et évaluations des causes/origines de leur prolifération ;
- Choix des produits et dispositifs adéquats ;
- Définition d'actions de prévention des infestations ;
- Exécution de l'ensemble des opérations de destruction des rongeurs ;
- Suivi de l'efficacité de la prévention ;
- Collecte et traitement des déchets.

La désinsectisation :

- Détection de la nature des nuisibles et évaluations des causes/origines de leur prolifération ;
- Choix des produits et dispositifs adéquats ;
- Définition d'actions de prévention des infestations ;
- Exécution de l'ensemble des opérations de destruction des insectes ;
- Suivi de l'efficacité de la prévention ;
- Maintien en parfait état de fonctionnement des désinsectiseurs ;
- Collecte et traitement des déchets.

La désinfection :

- Détection de la nature des virus indésirables et évaluations des causes/origines de leur prolifération ;
- Définition d'actions ;
- Exécution de l'ensemble des opérations de désinfection et suivi de l'efficacité de celle-ci.

Nuisibles concernés (liste non exhaustive) :

- rongeurs (souris, rats, mulots, surmulots, lérots ...) ;
- insectes rampants (blattes, cafards, fourmis ...) et larves ;
- insectes volants (moustiques, mouches et moucheron) et larves ;
- mites alimentaires et vestimentaires ;
- punaises (punaises de plancher, punaises de lit ...) ;
- puces, poux, gales, tiques et autres acariens... ;
- chenilles processionnaires ;
- frelons asiatiques et guêpes.

Le titulaire s'engage dans une obligation de résultat. En cas d'inefficacité de son intervention qu'elle soit préventive ou curative, le titulaire doit effectuer autant d'interventions que nécessaires pour atteindre l'objectif d'éradication attendue et ce sans surcoût.

Si après intervention, le résultat n'est pas atteint (cas de ré-infestation immédiate), le titulaire est informé par appel téléphonique, et confirmé par courriel avec accusé de réception. La société dispose alors de 24h après réception du courriel pour intervenir de nouveau.

Une intervention commencée ne doit pas être interrompue, sauf accord/demande expresse du responsable du site concerné.

Pour tous les postes, les prestations comprennent :

- la fourniture, la manutention et la mise en place des produits, matériels, appâts, etc... ;
- les différentes préparations à réaliser pour la pose des matériels ;
- l'enlèvement des cadavres (dans le respect de la réglementation en vigueur et de l'offre de la société) ;
- le nettoyage des zones en fin de traitement ;
- la mise en place de fiches d'information dans les lieux traités ;
- l'enregistrement des données (traçabilité) ;
- la fourniture de la fiche d'intervention (conformément à l'offre de la société).

4.2 CATÉGORISATION DES LIEUX - PRESTATIONS SPÉCIFIQUES

4.2.1 Catégorisation des locaux

Le titulaire du MS doit prendre en compte les différentes catégories de locaux dans lesquels il doit intervenir (bâtiments « nourriciers », hôpitaux, antennes médicales, bâtiments avec présence de chevaux ou de chiens, etc...)

Les fréquences des prestations préventives et curatives doivent être adaptées à chaque catégorie de locaux traités, tout en respectant la réglementation en vigueur de chacune.

Certains bâtiments de par leur spécificité et/ou leurs exigences sécuritaires ont des conditions particulières d'accès.

Celles –ci seront détaillées dans chaque MS.

4.2.2 Prestations spécifiques

4.2.2.1 *Organismes nourriciers*

Dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire, et plus précisément dans le plan de lutte contre les nuisibles, les établissements étant « organismes nourriciers » (tous les lieux de stockage, de production et de transformation alimentaire pour les personnes ou pour les animaux) doivent disposer d'un plan de sanitation.

Ce plan doit être mis en place conformément à la réglementation en vigueur, et doit répondre aux exigences des normes vétérinaires en vigueur au sein du Service de Santé des Armées.

Le plan de sanitation contient obligatoirement :

- un plan d'appâtage ;

- un planning prévisionnel d'interventions ;
- le nom et la nature des produits utilisés, ainsi que leur fiche technique et la fiche de données de sécurité ;
- le rapport d'intervention daté et signé.

Le plan de sanitation doit être communiqué dans un délai maximum de 15 jours ouvrés suivant le lendemain de l'intervention dans l'établissement concerné.

Si le titulaire indique dans son offre un délai inférieur à 15 jours ouvrés, ce délai prévaut et s'applique.

Pour les établissements de restauration, le titulaire prend en charge le nettoyage, la maintenance et le changement des ampoules des DEIV.

Le titulaire s'engage :

- à mettre en œuvre ses prestations de façon à assurer une sécurité optimale des denrées alimentaires présentes dans les bâtiments ;
- à intervenir en dehors des heures de production et en présence d'un gestionnaire technique restaurations ;
- à utiliser des produits ayant fait l'objet d'une homologation.

4.2.2.2 Détection incendie

L'utilisation de certaines méthodes risquent de déclencher l'alarme et provoquer la mise en marche de certains systèmes (désenfumage, fermeture de porte coupe-feu, arrêt d'ascenseur ...).

Par conséquent, le titulaire ne les utilisera qu'après accord du chargé de prévention ou du responsable de la sécurité incendie.

4.2.2.3 Bâtiments hébergeant des animaux

Dans le cadre des prestations se déroulant dans des bâtiments hébergeant des animaux (chenils, écuries,...), le titulaire doit prendre des dispositions pour garantir l'intégralité totale des locataires et usagers de ces bâtiments.

En cas de maladie ou de mort d'un animal appartenant au MINARM, suite à l'ingestion de produits servant à la lutte anti-nuisibles, le titulaire est redevable du préjudice subi.

4.2.2.4 Bâtiments conservant les archives

Les traitements utilisés, pour éliminer les insectes nuisibles à la conservation des archives et à éviter leur prolifération, doivent être compatibles avec l'objet de la prestation et particulièrement avec la préservation des supports (papier).

Les produits doivent avoir reçu l'approbation d'un conservateur du patrimoine du MINARM ou du service historique de la défense, avant toute intervention.

4.2.2.5 Espaces verts

Les terrains du MINARM étant propices à l'installation de ruchers, l'utilisation d'insecticides et pesticides est quasi nulle au sein des espaces verts.

Le titulaire doit prendre en compte la présence de ruchers, qu'ils soient sédentaires ou en transhumances, et proposer des traitements respectueux de l'environnement et des abeilles.

ARTICLE 5. DÉLAIS

Le non-respect des délais entraîne l'application de pénalités.

5.1.1 Prestations forfaitaires

Le titulaire s'engage à respecter à minima le nombre de passages prévu dans le planning prévisionnel qu'il aura communiquer à l'administration après la visite de sites.

5.1.2 Prestations à bons de commande et sur devis

Le titulaire, dès réception du bon de commande, se met en rapport avec le service bénéficiaire afin de convenir d'une date d'intervention, qui doit être au maximum dans les :

- 3 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande, en cas général ;
- 2 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande, en cas d'urgence avérée.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le présent AC permet de couvrir les prestations d'élimination des nuisibles au profit des entités soutenues par la PFC Paris.

A ce titre, le titulaire de chaque MS doit obligatoirement prendre connaissance des prestations à réaliser afin d'assurer le bon déroulement de celles-ci.

Le titulaire et son personnel doivent respecter les obligations et règles de sécurité ci-dessous. Ces dernières sont non exhaustives et susceptibles d'être modifiées ou complétées dans les MS.

L'administration se réserve le droit, sans en justifier les motifs, de demander le remplacement d'un personnel qui ne satisferait pas aux règles définies ci-dessous, dans le cahier de consignes du site ou aux principes de la profession.

6.1.1 Obligations

Le présent AC oblige le titulaire et son personnel à :

- avoir obtenu une mention favorable au contrôle élémentaire de sécurité ;
- montrer une attitude et un comportement corrects en toutes circonstances ;
- connaître et appliquer les consignes pour ce qui concerne la réglementation liée aux prestations ;
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant lors d'une prestation ;
- prendre soin des documents mis à leur disposition pour l'exécution des prestations ;
- donner à son remplaçant, les consignes nécessaires au suivi et à la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire et son personnel doivent être en possession des certifications relatives aux prestations du présent AC socle.

Les agents exécutant les prestations et manipulant les produits doivent posséder un CERTIBIOCIDÉ à jour.

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

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

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

Les moyens de collecte de déchets localisés dans l'enceinte de l'établissement où intervient la société, ne doivent en aucun cas être utilisés.

6.1.2 Equipements de sécurité

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures de sécurisation ou de prévention destinées à assurer la sécurité de ses personnels et des usagers.

Les personnels doivent porter les équipements de sécurité prévus dans le cadre de l'exercice de leur profession.

6.1.3 Tenue vestimentaire

Afin d'améliorer la visibilité et l'identification des agents, le personnel de la société titulaire du marché public doit porter une tenue vestimentaire adaptée et qui permette d'identifier l'appartenance à la société.

6.1.4 Techniques et produits utilisés

Tous les produits et techniques utilisés doivent respecter les réglementations et normes en vigueur.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent être placés de manière à ne pas gêner la circulation, ni risquer d'être déplacés.

Pour l'ensemble des prestations, le titulaire a obligation de fournir toutes les fiches techniques et toxicologiques des produits utilisés (fiche de données de sécurité) aux chargés de prévention des sites concernés. Ces derniers doivent donner leur accord préalablement à leur utilisation.

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

Le titulaire utilise des produits et techniques adaptés aux locaux traités, à leur fonction et permettant le meilleur traitement possible contre les nuisibles. Aucun produit ne doit être abandonné sur les lieux d'exécution de la prestation.

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

Le stockage des produits est en principe interdit sur les sites. Toutefois, des autorisations peuvent être accordées, dans ce cas les entreposages doivent respecter les règles de sécurité applicables à chacun des produits concernés. En aucun cas ces derniers ne doivent être stockés à même le sol, il appartient au titulaire d'utiliser des bacs de rétention. Les contenants doivent comporter une étiquette mentionnant le nom du produit et les pictogrammes de sécurité.

Le titulaire reste responsable de tout dommage provoqué par le stockage ou/et l'utilisation de ces produits.

Il prend également toutes les précautions nécessaires afin d'éviter toute intoxication de son personnel et du personnel de l'administration.

Le titulaire s'engage à utiliser le principe de captage, afin de protéger l'air au maximum des flux de polluants, de poussières et vapeurs lors de ces interventions.

6.1.5 Matériels

Aucun matériel n'est mis à la disposition du titulaire.

Les matériels doivent obligatoirement être conformes à la réglementation.

Le titulaire doit s'assurer que les agents ayant à manipuler les différents équipements, qu'ils soient à moteur ou non, soient formés, pourvus des autorisations nécessaires et en pleine connaissance des consignes de sécurité applicables aux engins qu'ils manipulent.

Les frais de réparation des dégradations causées au cours de l'exécution des prestations, par les personnels du titulaire, aux locaux ou à tout autre équipement, ainsi qu'aux voies de circulation sont imputés au titulaire.

L'administration se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou des nuisances.

Le titulaire doit 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 doit être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais par un matériel équivalent conforme.

6.1.6 Protection et signalétique

Conformément à l'article 8 du CCAG/FCS, dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire est responsable de la bonne utilisation et de l'intégrité des biens, moyens et personnels présents sur le site.

Les dommages de toute nature causés à ces biens, moyens et personnels sont à la charge du titulaire.

Les frais liés à la réparation et/ou remplacement de ces biens et moyens endommagés incombent, le cas échéant, au titulaire.

Le prestataire prend toutes dispositions utiles quant à la sécurité des biens et des personnes notamment :

- la pose et l'entretien de toute signalisation nécessaire pour assurer la sécurité ;
- la mise en place de barrières empêchant l'accès en cours de prestation ;
- le nettoyage général régulier et en fin de la prestation.

La société doit effectuer les prestations qui lui incombent avec son personnel et son matériel, sans aucun recours au personnel et au matériel du bénéficiaire.

Toutes les dispositions concernant la signalisation des chantiers fixes et mobiles sont exigées (balisage des zones de tonte...) de manière à prévenir et protéger les usagers des dangers potentiels existant à proximité de ces zones.

Le titulaire convient avec le chargé de prévention, lors de l'établissement du plan de prévention, du type d'avertissement et de marquage à mettre en place sur les zones d'intervention, et des délais nécessaires (pour prévoir le stationnement des véhicules, l'interdiction de circuler...).

S'il y a lieu, le piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés tels que les canalisations ou les câbles (plans des réseaux souterrains fournis par le bénéficiaire) situés au voisinage des prestations à exécuter, est effectué en préalable aux interventions par le titulaire.

Le titulaire a l'obligation de désigner, sur la zone de travail, un responsable qui s'assure à la fin du travail que le personnel a bien respecté les mesures de sécurité.

Le titulaire est responsable des accidents qui pourraient survenir sur les voies de circulations en cas de non balisage.

6.1.7 Qualifications des personnels

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

Le personnel manipulant les divers produits doit posséder la certification en vigueur. Le personnel est à jour de toutes les attestations réglementaires et en règle vis à vis de la médecine du travail.

Le titulaire transmet, au chargé de prévention de chaque site, les certifications de formation de ses techniciens en matière de manipulation des produits antiparasitaires (certification des agents à jour) après notification du MS.

Le personnel pénétrant dans les postes de transformation ou autres locaux distribuant de l'énergie électrique possède un titre d'habilitation à jour et signé par le titulaire. Lorsque cela est nécessaire, le technicien est en permanence accompagné d'un personnel de l'administration.

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

Pour la conduite des nacelles élévatrices, le technicien doit posséder le certificat idoine et le titulaire produit une autorisation de conduite en cours de validité.