

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

Soumis aux dispositions des articles R.2121-8 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP) n°2025-008**

Objet du marché :

**Prestations d'entretien des espaces verts des Forces Armées aux Antilles (FAA) de Martinique et Guadeloupe et du Régiment du Service Militaire Adapté de Martinique**

ACCORD-CADRE MIXTE

**AVEC UN MINIMUM ET UN MAXIMUM DE 1 614 000 €/AN**

**Nicolas  
VRAUX** Signature  
numérique de  
Nicolas VRAUX  
Date : 2025.12.19  
08:04:32 -04'00'

Code CPV : 77310000-6 – Réalisation et entretien d'espaces verts  
77211400-6 – Service d'abattage d'arbres  
PCE : 6115240000  
GM : 37.01.03 - Entretien espaces verts et extérieurs

## Table des matières

A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES .....	5
ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS .....	5
1.1 – Objet de l'accord-cadre.....	5
1.2 – Procédure de passation.....	5
1.3 – Durée de l'accord-cadre .....	6
1.4 – Marché à clause de sécurité .....	6
1.4.1 - Récusation du personnel du titulaire par la personne publique .....	6
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT .....	6
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
ARTICLE 4 – DÉLÉGATION .....	9
ARTICLE 5 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE .....	9
ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....	9
ARTICLE 7 – MISE EN PLACE DES MARCHÉS .....	9
7.1 – Réunions de lancement .....	9
7.2 – Plan de prévention.....	9
7.3 – Accès sur les sites militaires.....	9
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT .....	10
8.1 – Forme et contenu des prix .....	10
8.2 – Révision des prix .....	10
8.3 – Clauses de sauvegarde.....	11
8.4 – Clause de réexamen .....	11
ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	11
9.1 – Interlocuteur privilégié désigné.....	11
Par le titulaire.....	11
9.2 – Gestions des accords-cadres multi-attributaires .....	12
9.3 - Dispositions générales.....	12
L'accord-cadre est assujéti à une obligation de résultats et de respect des objectifs généraux détaillés ci-dessous. Si le résultat des prestations n'est pas conforme aux clauses techniques et aux annexes, le titulaire s'engage, à ses frais et sans augmentation des montants, à prendre les dispositions nécessaires afin d'atteindre les résultats exigés. ....	12
9.4 – Prestations forfaitaires .....	12
9.5 – Prestations ponctuelles « à la demande ».....	13
9.6 – Modification des surfaces.....	13
9.7 – Autres prestations d'entretien des espaces verts.....	13
9.8 – Récapitulatif des exigences .....	13
9.9.1 – Délais d'exécution du marché .....	14
9.9.2 – Planning des prestations.....	14
9.10 – Prolongation des délais .....	14
9.11 – Modalités de passation des commandes .....	14
9.12 – Pénalités .....	15
9.13 – Autre pénalité .....	16
9.13 – Clauses particulières.....	16
ARTICLE 10 - OBLIGATION DU TITULAIRE .....	16
10.1 – Service minimal en cas d'arrêt de travail.....	16
10.2 – Évolution de la situation juridique du titulaire.....	17
10.3 – Assurances - Dommages.....	17
10.4 – Obligations sociales .....	17
10.5 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail .....	17
10.6 – Informatique et libertés .....	17
10.7 – Liste des agents.....	18
ARTICLE 11 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE .....	18

ARTICLE 12 – DÉVELOPPEMENT DURABLE - RÉSERVE – MILITAIRE BLESSÉ – INSERTION SOCIALE .....	18
12.1 – Clauses environnementales .....	18
12.1.1 – Politique d’achats écoresponsables .....	18
12.1.2 – Protection de l’environnement .....	19
12.1.3 – Mise en œuvre de la « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) .....	19
12.2 – Clauses sociale .....	20
12.2.1 – Les considérations sociales .....	20
12.2.2 – La promotion de l’égalité femme-hommes .....	20
12.2.3 – Réservation aux entreprises dites « inclusives » .....	20
12.2.4 – Dispositif social du militaire blessé .....	20
12.3 – Certification de bonne exécution de marché .....	22
ARTICLE 13 – DISPOSITION PARTICULIÈRES .....	23
13.1 – Dispositions particulières d’accès aux emprises .....	23
13.2 – Clause de sécurité .....	23
13.2.1 – Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d’accès aux sites militaires .....	23
13.2.2 – A la notification de l’accord-cadre .....	23
13.2.3 – En cours d’exécution du marché .....	23
ARTICLE 14 – OPÉRATION DE VÉRIFICATION DE L’EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	24
14.1 – Vérifications .....	24
14.2 – Constatation de l’exécution des prestations .....	24
ARTICLE 15 – AVANCES .....	24
ARTICLE 16 – PLAN DE PROGRÈS .....	25
ARTICLE 17 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT .....	25
17.1 – Modalité de règlement .....	25
Le paiement des prestations .....	25
17.2 – Délai de paiement .....	26
17.2.1 – Délai global de paiement .....	26
17.2.2 – Suspension du délai de paiement .....	26
17.3 – Intérêts moratoires .....	26
17.4 – Ordonnateur et comptable .....	27
17.5 – Liquidation définitive du marché .....	27
17.5.1 – Application des pénalités .....	27
17.5.2 – Solde de tout compte .....	27
ARTICLE 18 – NANTISSEMENT – CESSIION DE CRÉANCES .....	27
ARTICLE 19 – ASSURANCE .....	27
ARTICLE 20 – RÉSILIATION DU MARCHÉ .....	27
ARTICLE 21 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS .....	28
ARTICLES 22 – DÉROGATIONS .....	29
B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES .....	30
ARTICLE 23 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRESTATIONS .....	30
23.1 – Objet des marchés .....	30
23.2 – La définition des 24 lots .....	30
23.2.1 – Pour les FAA Martinique .....	30
23.2.2 – Pour le RSMA Martinique .....	31
23.2.3 – Pour les FAA Guadeloupe .....	31
ARTICLE 24 – NATURE ET DÉFINITION DES PRESTATIONS .....	32
24.1 – Les prestations récurrentes .....	32
DÉFINITION PAR ZONE COULEUR POUR L’EXÉCUTION DES PRESTATION (cf. les fiches actions en annexe) .....	32
24.2 – Les prestations ponctuelles .....	33
24.3 – Requalifications .....	33
ARTICLE 25 – CONDITIONS GÉNÉRALES D’EXÉCUTION .....	33
25.1 – Mise en route du marché .....	33

25.2 – Organisation des prestations.....	33
25.3 – Permanence et continuité des prestations .....	34
25.4 – Comportement du personnel .....	34
25.4.1 – Port du badge .....	34
25.4.2 – Sécurité des personnels .....	34
25.5 – Lieux d'exécution des prestations et surface estimative.....	34
25.5.1 – Forces Armées aux Antilles (FAA) de Martinique :.....	34
25.5.2 – Lots réservés Réinsertion/ESAT-EA-ADAPEI Martinique .....	36
25.5.3 – Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA) de Martinique .....	36
25.5.4 – Forces Armées aux Antilles (FAA) de Guadeloupe.....	37
ARTICLE 26 – MODALITÉS DES TÂCHES A EXÉCUTER.....	37
26.1 – Tâches générales.....	37
26.1.1 – Entretien et tonte des surfaces engazonnées .....	37
26.1.2 – Entretien des terrains de sport, abords et zone gravillonnées, sablée et goudronnées ou bitumées.....	38
L'entretien des arbustes isolés ou des massifs d'arbustes comprend l'aération du sol, l'épandage d'engrais et la taille.....	41
26.1.10 – Evacuation des déchets.....	41
26.1.11 – Contraintes.....	41
ARTICLE 27 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES Á CERTAINS SITES .....	42
27.1 – Lot 8 : - RÉSIDENCE COMSUP FAA MARTINIQUE .....	42
27.2 – SITES DU RSMA MARTINIQUE – lot 17 .....	42
27.3 – SITES DE LA GUADELOUPE.....	43
ARTICLE 28 – DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	45
28.1 – Généralités .....	45
28.2 – Engagement du titulaire .....	45
28.3 – Protection incendie.....	46
28.4 – Sécurité du travail.....	46
28.5 – Produits .....	46
28.6 – Personnel d'exécution .....	47
28.7 – Le personnel d'encadrement.....	47
28.8 – Vêtement de travail .....	47
28.9 – Fin du marché .....	47
ANNEXE I – ZONE 1 « ZONE DE REPRÉSENTATION » .....	48
ANNEXE II – ZONE 2 « ZONE D'ACTIVITÉ » .....	48
ANNEXE III – ZONE 3 « ZONE NATURE ENTRETENUE » .....	50
ANNEXE IV – ZONE 4 « ESPACES NATURELS ».....	51
ANNEXE V – « ZONES SPÉCIALES » .....	52

# A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

### Désignation des parties contractuelles

Les marchés sont conclus entre :

- Le Directeur du commissariat et Chef du groupement de soutien du commissariat des forces armées aux Antilles, désigné par l'expression « le représentant du pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur » ;
- La société titulaire du marché désignée par l'expression « le titulaire »

Le directeur de la DICOM agit pour toutes les formalités de :

- notification de l'accord-cadre ;
- suivi administratif de l'accord-cadre ;
- non-reconduction ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- règlement des litiges ;
- établissement des modifications à l'accord cadre ;
- établissement et de la notification des bons de commande ;
- émission d'ordre de service.

### 1.1 – Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet l'achat de prestations d'entretien des espaces verts au profit des sites des Forces Armées aux Antilles (FAA) - Martinique et Guadeloupe, ainsi que du Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA) de Martinique.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

**Les lots avec une part forfaitaire ont un montant minimum. Ce montant est celui de la part forfaitaire.** Ne sont donc pas concernés les lots 16, 18, 23 et 24 qui s'exécutent uniquement par bons de commande.

### 1.2 – Procédure de passation

L'accord cadre découle d'un appel d'offres ouvert, soumis aux disposition des articles du code de la commande publique (CCP).

L'accord-cadre est mono-attributaire pour tous les lots, excepté pour les lots 16, 18 et 24 qui donneront lieu à des accords-cadres multi-attributaire à bon de commandes uniquement avec 2 attributaires maximum par lot.

Les lots avec une part forfaitaire ont un montant minimum. Ce montant est celui de la part forfaitaire. Ne sont donc pas concernés les lots 16, 18, 23 et 24 qui s'exécutent uniquement par bons de commande.

L'accord-cadre « composite » se comportant :

- pour partie, comme un marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu ;
- pour une autre partie, comme un accord-cadre à bons de commande conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique (CCP) permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Le lot 12 est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

Des bons de commande pourront être établis, au titre du marché, sur la base de devis pour les prestations non listées. Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Les accords-cadres sont régis par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021).

### **1.3 – Durée de l'accord-cadre**

Les accords-cadres sont valables pour une durée de 12 mois à compter de la date qui sera mentionnée sur l'ordre de service (OS),

Ils sont reconductibles, à la date anniversaire, pour une période d'un an sans que la durée globale ne puisse excéder 48 mois consécutifs et dans la limite de trois (03) reconductions.

La reconduction sera expresse et elle interviendra au plus tard (2) deux mois avant la fin du marché.

### **1.4 – Marché à clause de sécurité**

La clause de sécurité et de protection du secret applicable au présent marché est : **contrat sensible**, au sens de l'article 5.3.2.1 de l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de l'instruction générale ministérielle n°1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

**Au titre de cette clause qui s'applique pour les lots 8, 9 12, 15 et 19, la personne morale fait l'objet d'un contrôle élémentaire.**

Ces marchés sont régis par les règles appliquées aux contrats sensibles.

De tels contrats nécessitent donc, au titre de l'exécution :

- Un contrôle primaire de tous les personnels dont le résultat doit être « sans objection » ;
- Un contrôle primaire de la personne morale « sans objection ».

Avant le début d'exécution, le titulaire doit fournir sous huitaine, la liste des agents qui seront désignés pour l'exécution des prestations accompagnée de la **CPR** (contrôle primaire élémentaire) en format électronique (version PDF modifiable non signé et PDF non modifiable signé) avec la carte d'identité ou passeport.

#### **1.4.1 - Récusation du personnel du titulaire par la personne publique**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la personne publique (autorité militaire) se réserve le droit de récuser avec effet immédiat les agents du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement de ces agents récusés. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## **ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT**

Conformément à l'article R2313-1 du Code de la Commande Publique, le présent marché comporte vingt-quatre (24) lots définis comme suit :

Bénéficiaires	N° du lot	DÉSIGNATION DES LOTS	Estimation du montant annuelle des prestations	Montant HT maximum / an en €
FAA MARTINIQUE	1	Entretien des <b>hauts de murailles</b> Morne Desaix Fort-de-France	45 000 €	65 000 €
	2	Entretien des espaces verts du <b>Stade - Tennis – Pétanque - La Poudrière – Balisier</b> - Morne Desaix Fort-de-France	60 000 €	90 000 €
	3	Entretien des espaces verts de la <b>Zone du 33<sup>ème</sup> RIMa – EMIA</b> Morne Desaix Fort-de-France	40 000 €	60 000 €
	4	Entretien des espaces verts de la <b>DICOM – DANZ – DID – Lunette Bouillé – Air de Jeux</b> Morne Desaix Fort-de-France	55 000 €	80 000 €
	5	Entretien des espaces verts des <b>Douves</b> Morne Desaix Fort-de-France <b>Réservé à l'insertion</b>	70 000 €	100 000 €
	6	Entretien des espaces verts de la <b>Zone domaniale MANGIN-CLARAC</b> Morne Desaix Fort-de-France	45 000 €	65 000 €
	7	Entretien des Espaces verts de la <b>Zone domaniale BEAL – Bât 700 - 800</b> Morne Desaix Fort-de-France	55 000 €	80 000 €
	8	Entretien des espaces verts de la <b>Résidence du COMSUP</b> Morne Desaix Fort-de-France	92 000 €	135 000 €
	9	Entretien des espaces verts de la <b>BASE NAVALE Fort Saint-Louis</b> Fort-de-France	102 000 €	150 000 €
	10	Entretien des espaces verts de <b>La Pointe des Nègres</b> Fort-de-France <b>Réservé ESAT – EA - ADAPEI</b>	7 500 €	10 000 €
	11	Entretien des espaces verts <b>Quartier GERBAULT</b> Fort-de-France <b>Réservé ESAT – EA - ADAPEI</b>	22 000 €	33 000 €
	12	Entretien des espaces verts de la <b>Point des sables</b> Fort-de-France Avec une tranche ferme et une tranche optionnelle	165 000 €	245 000 €
	13	Entretien des espaces verts des Résidences <b>domaniales extérieures</b> à Fort-de-France, Schoelcher, Le Lamentin	22 000 €	30 000 €
	14	Entretien des espaces verts du Centre National d'Entraînement et de Formation ( <b>CNEF</b> ) au François	22 000 €	30 000 €
	15	Entretien des espaces verts du <b>Pôle aérien étatique (PAE)</b> Le Lamentin	30 000 €	45 000 €
	16	Elagage, décocotage et dessouchage d'arbres	90 000 €	135 000 €

RSMA MARTINIQUE	17	Entretien des espaces verts des sites du <b>RSMA Martinique</b>	60 000 €	90 000 €
	18	Elagage, décocotage et dessouchage d'arbres du <b>RSMA Martinique</b>	38 000 €	55 000 €
FAA GUADELOUPE	19	Entretien des espaces verts des <b>Zone DAT</b> Camp Dugommier	25 000 €	35 000 €
	20	Entretien des espaces verts des <b>Zones administratives DICOM – Place d'armes - CIRFA – CSN</b> Camp Dugommier	30 000 €	40 000 €
	21	Entretien des espaces verts des <b>Résidences domaniales</b> Camp Dugommier	3 500 €	5 000 €
	22	Entretien des espaces verts des <b>Résidences domaniales</b> Dugazon	1 700 €	2 000 €
	23	Entretien des espaces verts du <b>Zone du RAIZET</b>	1 700 €	2 000 €
	24	Elagage, décocotage et dessouchage d'arbres des <b>FAA</b> Guadeloupe	18 000 €	25 000 €

### ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI 1), les bordereaux de prix, les autres annexes, les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- 2) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°25-008 et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations mentionnées à l'article 23 du présent CCP ;
- 4) Les éventuelles modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 du code des marchés publics ;
- 5) Le mémoire technique remis par le candidat ;
- 6) Les ordres de services ;

Les documents contractuels constituant le présent accord-cadre prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans des documents envoyés par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre ne peut s'intégrer aux clauses contractuelles du présent accord-cadre.

Le marché est régi par les lois et règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document et correspondance relatifs au marché devront être rédigés en langue française.



## **ARTICLE 4 – DÉLÉGATION**

Le directeur de la DICOM Antilles donne délégation de signature au RSMA de Martinique pour tous les actes administratifs découlant de la gestion de ses marchés.

## **ARTICLE 5 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE**

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement et immédiatement notifiée à l'acheteur via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr)

Sans que cette liste soit exhaustive celle-ci pourra toucher : la forme de l'entreprise, la raison sociale ou dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire à créditer, les personnes habilitées à engager la société, etc...

## **ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

## **ARTICLE 7 – MISE EN PLACE DES MARCHÉS**

### **7.1 – Réunions de lancement**

Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement peut être organisée par la DICOM ou le RSMA avec les représentants du titulaire et toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Une lecture de certaines dispositions dudit marché pourra être faite, à la diligence de l'acheteur.

Un correspondant privilégié sera désigné par le titulaire. Ce(s) référent(s) devra être en mesure de répondre à l'administration sur toutes les demandes afférentes au(x) marché(s).

### **7.2 – Plan de prévention**

Dans les 15 jours suivant la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée. Un plan de prévention sera établi et signé conjointement par les deux parties, le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur. Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 26 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

### **7.3 – Accès sur les sites militaires**

Les personnels exécutants (titulaire et suppléants) font l'objet d'un contrôle élémentaire (CPR). Ce contrôle élémentaire est conclu par un avis.

Le titulaire devra fournir dans les 10 jours suivant la notification du marché, une liste des agents qui seront chargés de l'exécution des prestations accompagnée de la demande de CPR avec la copie de la carte d'identité ou du passeport de la personne concernée.

A chaque changement d'agent, le titulaire devra effectuer une demande et actualiser la liste initiale. En cas de départ de l'agent, le titulaire en informe l'acheteur.

Seul les agents ayant fait l'objet d'un contrôle élémentaire avec avis favorable pourront accéder sur les sites militaires.

## **ARTICLE 8 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT**

### **8.1 – Forme et contenu des prix**

Les prix sont annuels, unitaires pour les prestations à bons de commande et forfaitaires pour les prestations permanentes programmées. Ils sont hors taxes et exprimés en euro (€) à deux décimales, établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Les paiements seront effectués mensuellement. Le prix forfaitaire mensuel facturé est comptabilisé sur 1/12 du prix annuel. Il reste identique quel que soit le mois de l'année ; en cas de fermeture exceptionnelles de sites ou de périodes d'exécution correspondant à une fraction de mois, le prorata-temporis s'appliquera sur la base de 4 semaines ou de 30 jours par mois. Par ailleurs, la période comprise entre la notification de l'accord-cadre et le début d'exécution des prestations n'est pas facturée.

Les prix sont détaillés dans les bordereaux de prix.

Ils tiennent compte de :

- La prestation proprement dite ;
- La tonte et l'entretien courant (ramassage bois mort, palmes et noix au sol, nettoyage des fossés et le cas échéant la taille des plantes et petits arbustes présents dans la zone concernée par la tonte) ;
- Le matériel, les produits et tous éléments nécessaires à la réalisation de la prestation ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ;
- Les frais d'assurance ;
- Le coût de la main d'œuvre ;
- L'évacuation des déchets ;
- Les frais de transport et déplacement des personnels.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments.

### **8.2 – Révision des prix**

Les prix sont fermes, définitifs l'année de la notification et révisables à la hausse comme à la baisse à chaque date de reconduction à l'initiative du titulaire. Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimale est fixé à 4.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la DICOM Antilles par courrier électronique via le site PLACE ou par mail à : [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) son nouveau tarif (calcul détaillé de la révision de prix), avec un préavis de 60 jours avant la date prévue pour l'application de la révision.

A défaut ou en cas de retard, les prix seront maintenus jusqu'à la prochaine date de reconduction.

L'acheteur dispose d'un délai d'un (1) mois à réception du nouveau tarif pour faire connaître sa décision. Passé ce délai, sans réponse de sa part, le nouveau tarif sera accepté.

Les prix de règlement sont déterminés par l'application de la formule de révision suivante, dont les éléments variables proviennent du bulletin mensuel de statistique (édité par l'INSEE) :

$$P = P_0 (0,3 + 0,7 \times (N / N_0))$$

P	:	Prix révisé hors taxe
P <sub>0</sub>	:	Prix initial indiqué dans le marché et réputé établi à la date d'établissement des prix
N	:	Index divers de la construction – EV4 – Travaux d'entretien d'espaces verts Base 2010 - identifié <b>001711017</b> à la date de révision de prix
N <sub>0</sub>	:	représente la valeur initiale de l'indice à la date de remise d'offre

Si les indices cités ci-dessus sont supprimés en cours d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer un nouvel indice équivalent dont la désignation sera arrêtée conjointement avec le titulaire du marché. La désignation de ce nouvel indice fera l'objet d'une modification au présent marché. En cas de modification, les prix seront établis aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement du document correspondant à la date de signature par le titulaire du marché.

### **8.3 – Clauses de sauvegarde**

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3% par an.

### **8.4 – Clause de réexamen**

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur (ex. en cas de crise européenne ou mondiale ayant un fort impact sur les prix) et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

En application de l'article R.2194-1 du code, le marché peut être modifié dans les cas suivants :

- Ajouts de nouveaux sites bénéficiaires des prestations prévues au marché dans le périmètre du lot concerné ;
- Modification ou suppression de site, notamment en cas de construction ou de réorganisation.

## **ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **9.1 – Interlocuteur privilégié désigné**

#### **Par le titulaire**

Un **interlocuteur unique** sera désigné par le titulaire et sera le correspondant privilégié de l'acheteur. Il sera en charge du suivi de tous les actes découlant de l'exécution du marché.

L'interlocuteur désigné par le titulaire suit l'exécution du marché. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise l'acheteur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Il doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire doit fournir son nom et ses coordonnées complètes (n° de téléphone mobile et fixe, n° de télécopie, adresse courriel, etc.).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **Par l'acheteur**

### **Lots FAA - Zone Martinique**

Pour toutes questions concernant l'exécution des prestations, le titulaire s'adresse à

Section contrôle de prestations

Téléphone : 06 96 34 01 27 / 05 96 39 56 69 / 05 96 39 53 84

[dicom-ant-espaces-verts.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-ant-espaces-verts.contact.fct@intradef.gouv.fr)

Pour la gestion (administrative, financière, juridique) du contrat, le bureau marchés - [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) demeure l'interlocuteur du titulaire.

### **Lots RSMA Martinique :**

Adjudant-chef FALGAS Mickael

Téléphone : 05 96 42 59 35 – mail : [mickael.falgas@rsma-mq.com](mailto:mickael.falgas@rsma-mq.com)

### **Lots Zone Guadeloupe**

#### **Contrôle de prestations**

Adjudant-chef VETRO Johan

Téléphone : 05 90 60 60 09 – mail : [johan.vetro@intradef.gouv.fr](mailto:johan.vetro@intradef.gouv.fr)

## **9.2 – Gestions des accords-cadres multi-attributaires**

Les lots 16, 18 et 24 sont multi-attributaires.

Deux attributaires seront retenus pour chaque lot.

Lors de la survenance du besoin, la répartition par bon de commande sera :

- 1 - de 60% pour le titulaire classé premier et de 40% pour le second titulaire ;
- 2 – les prestations seront rattachées à une zone bien définie
- 3 – en fonction de l'urgence de la prestation

## **9.3 - Dispositions générales**

L'accord-cadre est assujéti à une obligation de résultats et de respect des objectifs généraux détaillés ci-dessous. Si le résultat des prestations n'est pas conforme aux clauses techniques et aux annexes, le titulaire s'engage, à ses frais et sans augmentation des montants, à prendre les dispositions nécessaires afin d'atteindre les résultats exigés.

Le titulaire a l'obligation de réaliser les prestations demandées dans le respect des textes réglementaires en vigueur, des exigences et des clauses contractuelles.

Il définit son organisation de travail ainsi que l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires et suffisants qu'il fournit et met en œuvre sous sa responsabilité. Il ne peut se prévaloir du nombre de jours proposés dans son mémoire technique pour ne pas assurer la totalité des prestations demandées.

Les prestations ont pour objectifs de garantir :

- le confort des utilisateurs par l'apport d'un service de qualité et par une parfaite réactivité, le tout en adéquation avec leurs besoins,
- au bénéficiaire, le meilleur compromis performances/disponibilités tout en garantissant la sécurité des biens et des personnes ainsi que la pérennité des installations.

## **9.4 – Prestations forfaitaires**

Les prestations forfaitaires objet du présent accord-cadre débutent à la date fixée lors de la notification de l'ordre de service (OS).

### **9.5 – Prestations ponctuelles « à la demande »**

Les prestations dites « à la demande » sont à l'initiative du bénéficiaire et font l'objet de bons de commande. Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

### **9.6 – Modification des surfaces**

En cours d'exécution de l'accord-cadre, les éventuelles modifications de surface d'entretien des espaces verts représentant une variation supérieure, inférieure ou égale à 2% de la superficie totale initiale du lot sont sans incidence financière sur le prix global annuel.

Toute variation de surface ou tout cumul de variation (augmentation et diminution) supérieur à 2% fait l'objet d'un avenant à l'accord-cadre établi sur la base des prix fixés dans le marché (éventuellement révisés).

La date de prise d'effet de ces modifications ainsi que les documents modifiés (annexe de surface) seront communiqués sans délai au titulaire.

### **9.7 – Autres prestations d'entretien des espaces verts**

Les prestations non listées au marché feront l'objet d'une demande de devis au titulaire. Après acceptation de ce devis par le bénéficiaire, un bon de commande sera établi sur la base des prix convenus.

Les prestations réalisées sur devis nécessitent l'émission d'un bon de commande, dont les montants cumulés annuels en euros HT restent dans la limite de 10% du montant annuel estimé en euros HT.

### **9.8 – Récapitulatif des exigences**

1	Documents à transmettre par le titulaire sous 10 jours maximum à compter de la notification	<ul style="list-style-type: none"><li>- Transmission de la liste des agents en charge de l'exécution du marché et de la liste des véhicules <a href="mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr">dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr</a></li><li>- Transmission des demandes de CPR pour les agents accompagnées de la copie d'une pièce d'identité à <a href="mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr">dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr</a>;</li><li>- établissement du plan de prévention</li></ul>
2	Etablissement du planning d'intervention avec les contrôleurs de prestation sous quinzaine	Transmission du planning à la section contrôle de prestation : <a href="mailto:dicom-ant-espaces-verts.contact.fct@intradef.gouv.fr">dicom-ant-espaces-verts.contact.fct@intradef.gouv.fr</a> et au bureau achats publics : <a href="mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr">dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr</a>
3	Situation fiscale et sociale	Transmission tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin du contrat, les documents demandés aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail.
4	Liste des agents Révision de prix	<ul style="list-style-type: none"><li>- Transmission annuellement de la liste, maintenue à jour par le titulaire, de tous ses agents en charge de l'exécution du marché et amenés à accéder sur les sites militaires.</li><li>- Transmission de la révision de prix avec un préavis de 60 jours minimum avant la date prévue pour l'application de la révision</li></ul>

### **9.9.1 – Délais d'exécution du marché**

En cas de modification du planning, le titulaire informe l'acheteur sous un délai de 48h en lui proposant de nouvelles dates de réalisation des prestations.

Si le titulaire ne respecte pas les délais fixés, l'acheteur applique de plein droit les pénalités prévues.

En cas de retard imputable à l'administration, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Par ailleurs, l'administration peut, en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, accorder une prolongation des délais d'exécution des prestations si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution de la prestation dans les délais contractuels définis précédemment.

### **9.9.2 – Planning des prestations**

Les prestations (forfaitaires ou à bon de commande) sont principalement réalisées durant les heures ouvrées du site. Le titulaire prend des dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au cahier des charges y compris pendant ses périodes de congés.

Prestations forfaitaires d'entretien des espaces verts : Les jours d'exécution sont définis d'un commun accord entre le responsable du site et le titulaire au cours de la quinzaine qui suit la notification du marché conformément aux périodicités fixés dans les clauses techniques du présent CCP. Lors de cette rencontre, un état des lieux est établi.

Flexibilité : En cas d'activités particulières ou de fermeture de site, conduisant à l'impossibilité, pour le prestataire d'assurer les prestations forfaitaires programmées, il est permis au bénéficiaire de substituer ces prestations par d'autres prestations (nature des prestations et nature des lieux sensiblement similaires). De même, le bénéficiaire se réserve la possibilité, en cours d'exécution de l'accord-cadre, de manière ponctuelle, provisoire et en accord avec le titulaire, de modifier les périodicités et/ou les prestations souhaitées (exemple : remplacement d'une prestation à l'occasion d'une visite d'autorités) sans incidence sur le montant forfaitaire des prestations.

### **9.10 – Prolongation des délais**

Conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAG/FCS, l'acheteur peut prolonger le délai d'exécution si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé revêt les mêmes effets que le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que tout retard lui étant imputable entraîne d'application de pénalités sans mise en demeure préalable.

### **9.11 – Modalités de passation des commandes**

Les prestations dites « à la demande » du présent marché, sont subordonnées à l'émission préalable d'un bon de commande par l'acheteur.

Les bons de commande sont émis à la survenance des besoins, au moins 5 jours à l'avance. Ils sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Les bons de commande doivent contenir les informations suivantes :

- La référence du marché (numéro et date de notification) ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- La désignation de la prestation ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;

- Le montant TTC ;
- L'adresse du lieu d'exécution de la prestation et les coordonnées du bénéficiaire ;
- La date butoir de l'exécution de la prestation ;
- L'adresse de facturation.

Les bons de commande (BC), émanant de CHORUS, sont transmis sans signature. Les BC peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les commandes passées durant la période de validité du marché peuvent être exécutées au-delà de sa date d'échéance, dans un délai inférieur à 3 (trois) mois.

**Aucune commande faite par téléphone ne doit être acceptée.**

**Toute prestation effectuée sans bon de commande reste à la charge du titulaire sans recours possible.**

### 9.12 – Pénalités

En dehors des défauts d'exécution constatés au cours des visites de contrôle mensuelles, tout incident relevé dans l'exécution de l'accord-cadre est immédiatement signalé aux contrôleurs de prestations qui établissent une fiche « incident ».

Après réception par le bureau achats de cette fiche transmise, l'acheteur notifie un décompte provisoire de pénalités au titulaire. Ces pénalités commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

Les pénalités font l'objet d'un recouvrement par déduction de leur montant TTC de la facture émise au titre du mois suivant celui du fait générateur (ou d'un mois suivant, à défaut). Elles sont exprimées HT et n'entrent pas dans le champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.2.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont exigibles dès le premier euro et leur montant total encourues n'est pas plafonné.

Les modalités d'application des pénalités sont les suivantes :

Faits générateurs	Pénalité(s) en € HT	Observations
Absence totale de prestation	100% du montant de la prestation + pénalité anomalie majeure (soit 20%)	Validation de la non-exécution via la fiche incident
Retard dans l'exécution d'une prestation à bon de commande	15% du montant de la commande	Par jour de retard à compter de la date fixée par le bon de commande
<u>Anomalie mineure</u> : Mauvaise qualité d'exécution ou exécution partielle des prestations tel que définie au CCTP	1 à 3 anomalies : 5% du montant 4 à 8 anomalies : 10% du montant Au-delà de 8 anomalies : 15% du montant (Montant forfaitaire ou montant du bon de commande).	

<u>Anomalie majeure</u> : Absence de prestation, ou une défaillance dans l'exécution qui porte atteinte à la sécurité des personnes et/ou des biens, ou qui occasionne une détérioration caractérisée du paysage et/ou des biens. En cas d'anomalie majeure, il est demandé au titulaire d'y remédier immédiatement	1 à 3 anomalies : 20% du montant 4 à 8 anomalies : 30% du montant Au-delà de 8 anomalies : 50% du montant (Montant forfaitaire ou montant du bon de commande)	
Introduction de tiers non autorisé sur le site ; Défaut de transmission de la liste des agents, des fiches de contrôle primaire pour chacun des personnels	100 €	Par infraction,  Par semaine complète de retard et par document
Comportement de nature à perturber les conditions d'exécution des prestations ; Produits ou matériels non rangés après exécution des prestations ; Non présentation des planning d'exécution des prestations ; Utilisation appareils photos ou caméscopes	100 €	Par infraction  Par semaine complète de retard et par document

### 9.13 – Autre pénalité

Désignation de la pénalité	Description
Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	L'acheteur pourra appliquer l'article 45 du CCAG/FCS du 30 mars 2021.  L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché sera alors à la charge du titulaire.

Tout désaccord sera soumis à la décision de l'acheteur.

### 9.13 – Clauses particulières

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, les agents pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraînera pas de pénalité sur le montant de la facture concerné et aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé par le titulaire.

## ARTICLE 10 - OBLIGATION DU TITULAIRE

### 10.1 – Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas de défaillance de son personnel, quelle qu'en soit la cause (grève, maladie ou autre), le titulaire sera tenu d'assurer l'intégralité des prestations commandées sauf cas de force majeure.



## **10.2 – Évolution de la situation juridique du titulaire**

Tout changement affectant le titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou les cotraitants éventuels, intervenant lors de l'exécution du contrat doit être porté à la connaissance de la DICOM Antilles dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modification propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

## **10.3 – Assurances - Dommages**

Dès notification, le titulaire justifie qu'il est titulaire d'une assurance « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent contrat.

Ce justificatif doit être produit tous les ans et ce, pendant toute la durée du contrat.

Tout dommage matériel ou corporel dont le titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation de sa part. Parallèlement, le bénéficiaire des prestations, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au ministère des Armées.

En cas d'incident engageant sa responsabilité, le titulaire informe immédiatement l'acheteur. Cette information doit répondre aux obligations suivantes :

- Elle doit revêtir une forme écrite et parvenir à la DICOM Antilles par courrier ou courrier électronique dans un délai maximum de 24 heures suivant la constatation des faits ;
- Le titulaire doit s'assurer de la bonne réception par la DICOM Antilles de ladite information.

## **10.4 – Obligations sociales**

Le titulaire du contrat doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la dernière preuve de régularité et jusqu'à la fin du contrat, les documents demandés aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel (par exemple « PLACE ») ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le titulaire l'ait indiqué dans son dossier de candidature, ainsi qu'au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance.

Il a la possibilité de les déposer sur le site : <https://360.aproval.com>.

## **10.5 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire doit être en mesure de justifier de leur respect sur simple demande de l'acheteur.

## **10.6 – Informatique et libertés**

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le titulaire s'engage également à faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). A ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent lesdites lois et leurs textes d'application.

#### **10.7 – Liste des agents**

Le titulaire produit annuellement la liste de tous ses agents en charge de l'exécution du marché et amenés à accéder sur les sites militaires.

Cette liste sera maintenue à jour par le titulaire et transmise annuellement ou lors d'un changement. Tous les agents devront avoir fait l'objet d'un contrôle

### **ARTICLE 11 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE**

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution répétée dans le temps et au cas où l'application des pénalités n'entraînerait pas le respect des obligations de résultats par le titulaire, celui-ci est mis en demeure par lettre recommandée avec avis de réception d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.

Passé ce délai, sans préjudice des clauses énoncées au présent CCAP, l'administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre entreprise et de faire supporter la différence de coût qui résulterait d'une telle opération par le titulaire du présent accord-cadre.

L'application du présent article n'a pas d'effet suspensif sur le décompte des pénalités prévues au présent CCP.

### **ARTICLE 12 – DÉVELOPPEMENT DURABLE - RÉSERVE – MILITAIRE BLESSÉ – INSERTION SOCIALE**

#### **12.1 – Clauses environnementales**

##### **12.1.1 – Politique d'achats écoresponsables**

Dans le cadre de la modernisation des achats publics et des travaux du Grenelle de l'environnement, des objectifs et principes contenus dans la charte de l'environnement, du code de la commande publique du 01/4/2019 et de la circulaire n°5351/SG du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement des services et de ses établissements publics, le ministère des armées s'engage à promouvoir et à conduire une politique d'achats écoresponsables.

Afin de répondre à cet objectif, le présent CCP comporte des clauses ayant pour but de limiter la consommation d'énergie, de préserver les ressources naturelles, de préserver la santé, de limiter la consommation des ressources rares et les pollutions dues aux produits et à leurs emballages.

À ce titre, le titulaire est invité à communiquer durant l'exécution du marché tout élément supplémentaire lié à la qualité environnementale et sociale de la prestation et des produits notamment :

- ✓ La prise en compte des impacts environnementaux des produits ;
- ✓ La prise en compte de la durée de vie des produits : caractère réutilisable démontable, recyclable, rechargeable ;
- ✓ La gestion des déchets ;
- ✓ La qualité sociale des produits et des conditions de travail dans agents et tout au long de la chaîne de sous-traitant et de titulaire ;

- ✓ La politique de développement durable du titulaire ;
- ✓ La limitation des transports et préférence aux modes de transports les moins polluants des sites du titulaire jusqu'au site du bénéficiaire.

À ce titre, le titulaire doit identifier les produits, appareils bénéficiant d'un label écologique (produits « verts ») en présentant les pictogrammes liés à ces labels et respectant la norme ISO 14021 relative aux étiquettes et déclarations environnementales ou norme équivalente.

### **12.1.2 – Protection de l'environnement**

Le titulaire est tenu de respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre, dans l'exécution des présents marchés et de façon volontaire, des techniques et processus intégrant la notion de développement durable et maîtrise des impacts liés à son activité (réduction de la quantité de déchets, maîtrise des consommations et des coûts d'utilisation, protection de l'environnement, protection des utilisateurs...)

Dans son offre il informe l'administration des dispositions qu'il met en œuvre et doit être capable d'en apporter la preuve à tout moment

### **Spécifications environnementales**

Textes et normes applicables au présent marché public :

- La loi Labbé n°2014-110 du 06/02/2014 qui encadre l'utilisation des produits phytosanitaires sur l'ensemble du territoire national ;
- La loi n°2015-992 de 2015, relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;
- Le décret n°2016-1125 du 11/08/2016 modifiant les conditions de délivrance et de renouvellement des certificats individuels pour l'application des produits phytopharmaceutiques ;
- Le décret n°2011-1325 du 18/10/2011 fixant les conditions de délivrance des certificats individuels pour l'utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques.
- La liste des produits phytopharmaceutiques de bio contrôle au titre des articles L.253-5 et L.253-7 du code rural et de la pêche maritime, version en vigueur.
- Le règlement (CE) n°1107/2009 du 21/10/2009 définissant les produits à faible risque et disponibles sur le site EIJ pesticides data base.
- L'arrêté du 28/11/2013 relatif aux conditions d'utilisation des insecticides et acaricides à usage agricole en vue de protéger les abeilles et autres insectes pollinisateurs ; la norme NF U 44051 avril 2006 relative aux amendements organiques

### **12.1.3 – Mise en œuvre de la « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR)**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables », adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014.

Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

## **12.2 – Clauses sociale**

### **12.2.1 – Les considérations sociales**

Le titulaire s'engage à communiquer son implication, à promouvoir le progrès social et à lutter contre les exclusions comme :

- L'insertion par l'emploi de personnes éloignées de l'emploi depuis un certain temps ;
- La formation sous statut scolaire de jeunes en situation de décrochage scolaire ;
- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (CCAG/FCS article 16) ;

### **12.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes**

« Constitue une discrimination directe :

- Son origine, sexe, situation de famille, sa grossesse, son apparence physique, situation économique personnelle, son patronyme, son lieu de résidence, son état de santé, sa perte d'autonomie, son handicap, ses caractéristiques génétiques, ses mœurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, ses opinions politiques, ses activités syndicales, ...

« Constitue une discrimination indirecte :

- Une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au-dessus, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

### **12.2.3 – Réserve aux entreprises dites « inclusives »**

Réserve de certains lots à certaines entreprises dites « inclusives » :

- Structure employant majoritairement des travailleurs handicapés (EA, ESAT) ;
- Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ;
- Structures équivalentes ou entreprises implantées en milieu pénitentiaire et employant des personnes détenues.

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause d'insertion. S'il peut partager une partie de l'effort d'insertion, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information. Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

### **12.2.4 – Dispositif social du militaire blessé**

Un dispositif est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché. Voir annexe

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée

allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

#### • **Publics éligibles**

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

#### • **Modalités de mise en œuvre du dispositif social**

À la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- Une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- Une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- Les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- La localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- Leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- Les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (Le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

### ● Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. À ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions d'accompagner le titulaire :

- Dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- De lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- D'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- De s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- D'informer l'acheteur ;
- Lors de la signature d'une convention de stage ;
- De lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- De lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

### ● Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

### **12.3 – Certification de bonne exécution de marché**

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire du contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », 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 la prestation attendu(e) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

Ce certificat de bonne exécution ne pourra être délivré au titulaire qu'après l'expiration de l'accord-cadre.

## ARTICLE 13 – DISPOSITION PARTICULIÈRES

### 13.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du marché. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

L'accès aux installations peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances telles que les exercices et manœuvres où la mise sur pied de mesures particulières de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus motivés.

### 13.2 – Clause de sécurité

#### 13.2.1 – Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès aux sites militaires

Le titulaire et son personnel sont assujettis aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS en matière de protection du secret, de confidentialité et de sécurité. A ce titre, le personnel intervenant au titre de l'accord-cadre, qu'il soit salarié du titulaire ou sous-traitant, doit avoir fait l'objet d'un contrôle primaire, d'une durée de validité de trois ans au maximum et d'une autorisation d'accès au site conformément aux procédures en vigueur au sein du ministère des Armées. Les articles ci-après précisent les obligations du titulaire dans ce domaine.

***Le personnel intervenant dans le cadre du présent marché doit obligatoirement avoir satisfait à la procédure de contrôle élémentaire. Le titulaire doit transmettre à la DICOM, dans les délais définis, les formulaires de contrôle élémentaire du personnel.***

#### 13.2.2 – A la notification de l'accord-cadre

Le titulaire fournit, dès notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution des prestations :

- A la DICOM GSC Antilles [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr), une demande de contrôle primaire pour chaque agent conforme aux dispositions précisées au présent CCP.
- Seul les agents ayant fait l'objet d'un contrôle élémentaire avec avis favorable pourront accéder au site des Armées.

Les modalités d'accès aux différents sites militaires sont communiquées au titulaire lors du lancement du marché.

#### 13.2.3 – En cours d'exécution du marché

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit transmettre à la [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) :

- Une demande de CPR :
  - ↳ Pour chaque agent dont le CPR arrive en fin de validité (la durée de validité des contrôles est de 3 ans) ;
  - ↳ Pour chaque agent nouvellement recruté ou n'ayant jamais fait l'objet d'un tel contrôle ;

Afin de vérifier que le titulaire respecte cette clause, il transmet annuellement à la DICOM [dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) à la date anniversaire du marché, un état récapitulatif des agents qu'il emploie et qui exercent des prestations sur les différents sites militaires.

***Le titulaire doit fournir la liste nominative de tout le personnel, titulaires et remplaçants.***

Il est important de noter que le délai moyen de traitement d'une demande de contrôle primaire est d'environ 60 jours avant retour d'un avis.

## **ARTICLE 14 – OPÉRATION DE VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **14.1 – Vérifications**

Les prestations doivent répondre aux caractéristiques techniques exposées dans les clauses techniques du présent CCP (partie B).

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par la section « contrôle de prestation » – Selon les dispositions du CCTP et du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, la vérification de la bonne exécution des prestations pourra être effectuée :

- Dans le cadre d'une surveillance inopinée, à l'initiative du bénéficiaire,
- Dans le cadre d'une visite contradictoire effectuée en présence du titulaire ou de son représentant, et du bénéficiaire.

### **14.2 – Constataion de l'exécution des prestations**

Les prestations non acceptées sont notifiées au titulaire par le RPA ; ces prestations doivent alors être mise en état de recevabilité dans un délai de huit (8) jours calendaires suivant la notification des manquements.

Néanmoins la voie amiable est toujours recherchée en cas d'insatisfaction ou d'incident.

Une pénalité sera appliquée lorsque les obligations contractuelles ne sont pas respectées (défaut d'exécution, absence de prestation).

## **ARTICLE 15 – AVANCES**

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions ci-dessous :

- Accords-cadres comportant un montant minimum supérieur à 50 000 euros HT ouvrent droit à une avance versée, en une seule fois, en pourcentage de ce montant minimum ;
- Accords-cadres ne comportant pas de minimum fixé en valeur ouvrent droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois<sup>13</sup>

Pour les marchés reconductibles :

- Pour la période initiale : l'avance est de droit si le montant correspondant à la période initiale est supérieur à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période est supérieur à deux mois ;
- Pour chaque reconduction, l'avance est de droit si le montant correspondant à la reconduction concernée est supérieur à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période de reconduction est supérieur à deux mois

L'avance est portée à 30% pour les petites et moyennes entreprises et remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

Pour les autres entreprise, le taux de l'avance est porté à 10%.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement ATTRI 1).

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et 12, et R.2191-19 du code de la commande publique.

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions prévues aux articles R.2193-17 à 21 du code de la commande publique.



## ARTICLE 16 – PLAN DE PROGRÈS

Un plan de progrès est envisageable, il pourra porter sur l'exécution du marché au travers des propositions d'optimisation, de regroupement ou autres.

Si le titulaire accepte de proposer un plan de progrès, une première réunion sera organisée, au plus tard, après les 12 premiers mois d'exécution des accords-cadres en présence du bénéficiaire et de l'acheteur puis, annuellement à la date anniversaire du contrat.

Lors de ces rencontres, toutes les suggestions du titulaire seront étudiées et pourront donc conduire à une modification des clauses du CCTP initial concerné.

Ces propositions devront être accessibles et réalisables par les 2 parties.

Si, après discussion et négociation, elles donnent lieu à un accord, celui-ci sera concrétisé par la rédaction d'un acte modificatif. Le titulaire étayera ses suggestions en s'appuyant sur des exemples concrets faisant référence à des plans qu'il aura mis en place dans d'autres marchés et ayant déjà produit des résultats positifs.

En plus de l'économie qu'il compte générer, il précisera les moyens que chaque partie devra mettre en œuvre pour parvenir à l'objectif fixé grâce à l'établissement d'un plan d'action et n'omettra pas de définir le pourcentage de gains qui reviendra à chacun.

## ARTICLE 17 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

### 17.1 – Modalité de règlement

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire adressé au comptable assignataire qui effectue le virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Le règlement des sommes dues s'effectue mensuellement, après exécution complète des prestations et certification du service fait. Ce montant correspondant au montant annuel forfaitaire divisé par douze (X/12).

Le règlement des sommes dues sera effectué à la fin de chaque mois, sur présentation des factures établie par le titulaire.

### **Le paiement des prestations**

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur Chorus Portail Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

Les modalités de création de compte sont indiquées sur le portail. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant (**SE D04114W972**).

Le titulaire n'oubliera pas les mentions CHORUS obligatoires à intégrer dans une facture dématérialisée, c'est-à-dire le numéro d'engagement juridique de référence et le code service exécutant. La facture dématérialisée sera transmise à :

### **DICOM ANTILLES**

DAF/BUREAU FINANCES - MORNE DESAIX  
97200 FORT DE France

Un point de contact est à votre disposition à la DICOM Antilles :

Téléphone : 0596 39 53 32 – mail : [dicom-ant-dm-cap.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-ant-dm-cap.contact.fct@intradef.gouv.fr)

Les factures commerciales doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ Les nom et adresse du créancier ;
- ✓ Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises) ;
- ✓ Le numéro de son compte bancaire et la domiciliation du titulaire ;

- ✓ Les nom et adresse du client ;
- ✓ Le type de facture (facture ou avoir) ;
- ✓ Un numéro de facture et une date d'émission ;
- ✓ Les références du marché (numéro et date) ;
- ✓ Le numéro de l'engagement juridique (EJ) présent sur le bon de commande ;
- ✓ La désignation et l'intitulé du lot ;
- ✓ Le prix unitaire hors taxes ;
- ✓ Le montant total HT ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs étrangers).

Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Le délai de production des factures commerciales ne saurait être imputé à l'administration et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

Le bénéficiaire fait assurer la vérification de la bonne exécution de la prestation.

## **17.2 – Délai de paiement**

### **17.2.1 – Délai global de paiement**

Le délai global de paiement prévu à l'article R. 2192-10 est fixé à **trente (30) jours** après la date :

- ✓ Soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-factures si la fourniture est admise ;
- ✓ Soit la date d'attestation du service fait s'il est postérieur à la date de réception de la facture.

Ces dates sont constatées par l'administration.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n°2013-263 du 29 mars 2013 (version consolidée).

### **17.2.2 – Suspension du délai de paiement**

Les factures commerciales erronées ou incomplètes seront retournées au fournisseur. Ce retour est suspensif des délais de mandatement.

## **17.3 – Intérêts moratoires**

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal par le comptable public ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sans que le bénéficiaire ait besoin de le demander.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux marginal de refinancement de la Banque Centrale Européenne appliqué avant le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, et du montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à 40(€) euros.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat (DRFiP), aucun intérêt moratoire n'est exigible.

#### **17.4 – Ordonnateur et comptable**

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le directeur du commissariat d'outre-mer à Fort-de-France.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le directeur régional des finances publiques :  
Jardin Desclieux – BP 654 - 97263 Fort-de-France cedex - Téléphone : 05 96 63 07 22.

#### **17.5 – Liquidation définitive du marché**

##### **17.5.1 – Application des pénalités**

L'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au fur et à mesure de l'exécution du marché. En cas de contestation, le titulaire peut, à compter de la réception du décompte, transmettre sa demande d'exonération dûment justifiée par écrit.

Toute réclamation est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

##### **17.5.2 – Solde de tout compte**

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au titulaire de la liste des mandatements émis qui, une fois validée par le titulaire, est retournée au plus tard 1 mois après réception de la lettre. L'absence de retour de cette liste vaut acceptation sans remarque de la part du titulaire.

### **ARTICLE 18 – NANTISSEMENT – CESSIION DE CRÉANCES**

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession de créances ou le nantissement est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité destiné à être remis à un établissement de crédit en cas de cession ou nantissement de créance, est délivré au titulaire sur sa demande. En cas de cotraitance, ce document est délivré au mandataire.

### **ARTICLE 19 – ASSURANCE**

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans le marché devront justifier, qu'ils sont titulaires d'une assurance « responsabilité civile de chef d'entreprise » pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent marché.

En outre, tout bris ou dégradation donnera lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de huit jours, faute de quoi l'administration assurera elle-même le remplacement ou la réparation. Le montant des dégâts sera alors déduit des règlements dus au titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des irrégularités qui pourraient être commises par ses préposés.

### **ARTICLE 20 – RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement l'acheteur, par mail et adresser confirmation écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution du service par un moyen aux frais et risques du titulaire.

Si l'acheteur ne peut faire exécuter, dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il pourra y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché 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 du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'acheteur sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit via la messagerie sécurisée PLACE.

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par l'article 38 CCAG/FCS du 30 mars 2021, applicables au présent marché.

L'acheteur pourra résilier le marché aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des documents et/ou renseignements mentionnés à l'article L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment, en cas de décision portant restructuration des armées ou de réduction de leur format et ayant un impact sur le déroulement du marché. Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, cette résiliation de plein droit n'ouvre aucune indemnité au titulaire.

#### **Redressement ou liquidation judiciaire**

Les dispositions qui suivent, complémentaires aux dispositions de l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

La copie du jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre à l'acheteur. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire, l'acheteur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., en cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

## **ARTICLE 21 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau Internet » (<https://www.telerecours.fr>).

#### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif (TA) – 12, rue du Citronnier – Plateau Fof – CS 17103- 97271  
Schoelcher cedex - tel : 0596 71 66 67 – fax : 0596 63 10 08  
courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

### **Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges  
21, rue Miollis 75015 Paris  
Tél : 01.44.42.63.43

### **Médiateur du Ministère des Armées :**

Courriel : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)  
Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44.

### **Introduction des recours :**

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr) Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ Un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ Un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat.

## **ARTICLES 22 – DÉROGATIONS**

N° article du CCP	DÉSIGNATION	DÉROGE
8	Prix de règlement	article 10 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
9.13	Pénalités de retard	article 14 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
20	Résiliation	article 38 du CCAG/FCS du 30 mars 2021

## B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### ARTICLE 23 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRESTATIONS

#### 23.1 – Objet des marchés

Le présent CCTP a pour objet de définir les prestations d'entretien des espaces verts attendues au profit des sites des Forces armées aux Antilles (FAA) en Martinique et Guadeloupe et des sites du Régiment du service adapté (RSMA) de Martinique.

Ces prestations ont pour but de maintenir les espaces verts et les aires aménagées des formations bénéficiaires et des résidences domaniales en parfait état de propreté et de conservation.

**L'exécution des marchés s'accompagne d'une obligation de résultat.**

#### 23.2 – La définition des 24 lots

##### 23.2.1 – Pour les FAA Martinique

✚ Lot 1 : Entretien des espaces verts **des Hauts de murailles** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 2 : Entretien des espaces verts **du STADE – TENNIS – Pétanque – La poudrière – Hôtel balisier** :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 3 : Entretien des espaces verts des **Zone du 33<sup>ème</sup> RIMa – EMIA** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 4 : Entretien des espaces verts de la **DICOM – DIRISI (DIRISI)** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 5 : Entretien des espaces verts des **DOUVES** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 6 : Entretien des espaces verts de la **Zone Domaniale MANGIN-CLARAC** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 7 : Entretien des espaces verts de la **Zone Domaniale BEAL** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 8 : Entretien des espaces verts de la **Résidence du COMSUP** Morne Desaix :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 9 : Entretien des espaces verts de la **BASE NAVALE** Fort Saint-Louis :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 10 : Entretien des espaces verts du **Phare de la Pointe des Nègres** Fort de France :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

✚ Lot 11 : Entretien des espaces verts du **Quartier GERBAULT** Fort de France :

**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)

**Poste 2** : prestations sur bons de commande

- ✚ Lot 12 : Entretien des espaces verts de la **POINTE DES SABLES** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 13 : Entretien des espaces verts des **Résidences Domaniale Extérieures Fort-de France, Schoelcher, le Lamentin** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 14 : Entretien des espaces verts du **Centre National d'Entrainement et de Formation (CNEF) – Centre d'Aguerrissement d'Outre-Mer (CAOME) au François** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 15 : Entretien des espaces verts **PÔLE AÉRIEN ÉTATIQUE (PAE) Le Lamentin** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 16 : Entretien des espaces verts d'**Elagage, décocotage et dessouchage d'arbres** :  
**Poste 1** : prestations sur bons de commande  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande

### 23.2.2 – Pour le RSMA Martinique

- ✚ Lot 17 : Entretien des espaces verts des **Sites du RSMA Martinique** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 18 : Entretien des espaces verts d'**élagage, décocotage et dessouchage d'arbres** du RSMA Martinique :  
**Poste 1** : prestations sur bons de commande  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande

### 23.2.3 – Pour les FAA Guadeloupe

- ✚ Lot 19 : Entretien des espaces verts des **Zone DAT Camp Dugommier**  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 20 : Entretien des espaces verts des **Zones Administratives (DICOM – PLACE D'ARMES - CIRFA – CSN) Camp Dugommier** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 21 : Entretien des espaces verts des **Résidences domaniales Camp Dugommier** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 22 : Entretien des espaces verts des **Résidences domaniales Dugazon** :  
**Poste 1** : prestations récurrentes (forfaitaire)  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 23 : Entretien des espaces verts du **Zone RAIZET**  
**Poste 1** : prestations sur bons de commande
- ✚ Lot 24 : Entretien des espaces verts d'**élagage, décocotage et dessouchage d'arbres** des FAA et RSMA Guadeloupe :  
**Poste 1** : prestations sur bons de commande  
**Poste 2** : prestations sur bons de commande

## ARTICLE 24 – NATURE ET DÉFINITION DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage à assurer les prestations d'entretien des espaces verts et des terrains au profit des formations bénéficiaires avec les moyens nécessaires, de façon à effectuer ses prestations dans les conditions de qualité irréprochable.

L'ensemble des prestations, dont les modalités sont définies au présent cahier des clauses techniques, doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permanents permettant de réaliser les tâches prévues.

Les prestations se décomposent en prestations récurrentes d'entretien à fréquence selon les fréquences définies et en prestations ponctuelles exécutées à la demande selon les besoins exprimés par le service bénéficiaire :

### 24.1 – Les prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont des prestations commandées et exécutées en référence à des zones selon la politique d'entretien définie.

Les métrés ainsi que le descriptif de ces zones sont indiqués dans les bordereaux de prix. Ils sont vérifiés par le soumissionnaire au cours de la visite obligatoire de site et acceptés par le titulaire du présent marché.

**DÉFINITION PAR ZONE COULEUR POUR L'EXÉCUTION DES PRESTATION** (cf. les fiches actions en annexe)

<b>BASE VIE</b> 1 fois / quinzaine	<b>ZONE 1 : « Zone de représentation » (ANNEXE 1)</b> Zone faisant l'objet d'une forte attente de la part des soutenus. L'entretien très régulier permet de maîtriser la végétation. La végétation spontanée n'est pas ou peu tolérée.
<b>BASE VIE</b> 1 fois / mois	<b>ZONE 2 : « Zone d'activité » (ANNEXE 2)</b> Zone dont la nécessité d'entretien est liée à des contraintes d'usage. L'entretien régulier et simple permet de maîtriser la nature mais tolère la présence de végétation spontanée.
<b>NATURE</b> 1 / trimestre	<b>ZONE 3 : « Zone nature entretenue » (ANNEXE 3)</b> Zone à l'aspect champêtre plus naturel où un entretien réduit favorise l'expression de la flore et de la faune permettant ainsi la préservation et le développement de la biodiversité.
<b>NATURE</b> 1 / par an ajustement selon les besoins	<b>ZONE 4 : « Espaces naturels » (ANNEXE 4)</b> Zone avec des réservoirs de biodiversité nécessitant un entretien minimaliste afin de garantir l'accès en toute sécurité.
<b>OPÉRATIONNEL</b>	<b>ZONE SPECIALE (ANNEXE 5)</b> Zones à caractère stratégique ou opérationnel (sécurité, sûreté) nécessite un entretien spécifique. Il peut s'agir de pistes aéronautiques, d'abords des clôtures, de dépôts de munition, soutes à carburants, merlons, bornes incendie, citernes de gaz aérienne, voies ferrées etc...



## **24.2 – Les prestations ponctuelles**

Les prestations ponctuelles sont des prestations commandées en fonction de la survenance du besoin pour les bénéficiaires précisés sur le bordereau de prix. Elles font l'objet de bons de commande émis au moins 5 jours à l'avance.

Elles peuvent être demandées dans n'importe quel lieu, secteur de la zone définie au marché.

Lorsqu'elles portent sur des éléments (surfaces, arbres, haies...) ne correspondant pas à ceux présents sur les zones habituelles ou n'ayant pu faire l'objet de visite, elles sont précisées sur demande du titulaire, afin de fixer contradictoirement ces éléments.

Les prestations récurrentes pourront faire l'objet d'une demande ponctuelle.

## **24.3 – Requalifications**

En cas d'erreur sur la nature des prestations commandées, ces dernières ne pourront être requalifiées qu'avec l'acceptation de l'acheteur, préalablement à l'exécution. L'accord, si besoin, sera formalisé par l'émission d'un nouveau bon de commande annulant et remplaçant le précédent.

En cas de prestation transférée, à périmètre égal et à prix identique, d'une zone vers une autre après entente entre le prestataire et l'acheteur, l'échange devra apparaître sur la fiche de fin d'intervention.

Les requalifications seront refusées si le changement de nature résulte du fait du titulaire (ex : retard) ou si les moyens employés par ce dernier sont identiques à ceux nécessaires pour la prestation commandée.

Toute commande exécutée est acceptée au prix indiqué sur le bon de commande.

# **ARTICLE 25 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION**

## **25.1 – Mise en route du marché**

L'ou les interlocuteur(s) privilégié(s) chargé(s) du suivi de l'exécution des doit(doivent) disposer de toute latitude de décision pour satisfaire à l'obligation de résultat.

Les métrages des espaces verts ainsi que le descriptif des zones à traiter sont sommairement récapitulés à l'en-tête de chaque lot.

Les surfaces des emplacements mentionnées ne sont précisées qu'à titre indicatif. Le titulaire dispose néanmoins de la possibilité de vérifier, lors de la visite de chaque site, l'exactitude des surfaces des emplacements et d'en déterminer leur nature.

Le nombre des installations et leur superficie sont susceptibles de varier en cours de déroulement du marché. Cette évolution sera contractualisée par voie d'avenant en fonction du pourcentage de variation.

Les surfaces non accessibles aux engins habituels dont l'entretien est à la charge du titulaire seront identifiées lors de la visite des sites, ainsi que les surfaces à déclivité importante (butte de protection d'ouvrage, merlons, fossés...) ou qui présentent des accidents de terrains (rochers, racines, ferrailles...) empêchant le passage d'une machine à conducteur porté ou nécessitant l'utilisation de matériels de sécurité spécifiques (harnais, baudriers ou nacelle).

## **25.2 – Organisation des prestations**

La prestation pourra être réajustée au fur et à mesure de son exécution en fonction des conditions climatiques, des besoins et événements.

Les interventions auront lieu durant les jours et heures ouvrés en vigueur sur chacun des sites, sauf demande particulière de l'administration.

Les horaires peuvent être modulés en fonction des impératifs de l'administration (prise d'armes, visites officielles...) et des conditions météorologiques.

L'exécution des prestations ne devra pas perturber le fonctionnement des services.

### **25.3 – Permanence et continuité des prestations**

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues au marché. Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable de l'acheteur. A défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation. De plus, l'acheteur peut pourvoir d'office au remplacement du titulaire défaillant aux frais et risques de ce dernier.

### **25.4 – Comportement du personnel**

Le personnel doit faire preuve de discrétion et avoir un comportement exempt de tout reproche.

L'acheteur se réserve le droit d'interdire l'accès des sites et de demander le remplacement immédiat d'un ou plusieurs agents jugés par lui indésirable ou ne donnant pas satisfaction, après préavis donné au titulaire.

#### **25.4.1 – Port du badge**

Le titulaire informe ses personnels qu'ils doivent se présenter à l'accueil du site munis d'une pièce d'identité en règle, nécessaire pour l'établissement des badges individuels d'autorisation d'accès.

Le port du badge est obligatoire pour accéder et circuler sur les sites bénéficiaires. Il doit être porté en permanence et de façon apparente pendant toute la durée de la prestation.

Le badge doit être rendu au poste de garde du site, par chaque personnel, à la fin de chaque journée de travail.

#### **25.4.2 – Sécurité des personnels**

Le titulaire prend toutes les mesures de sécurisations ou de préventions destinées à assurer la sécurité tant des personnels que des tiers.

Le titulaire dote le personnel de vêtements de travail et d'équipement de protection individuels réglementaires (EPI) prévus dans le cadre de l'exercice de leur profession ; il en fait respecter leur port.

### **25-5 – Lieux d'exécution des prestations et surface estimative**

#### **25.5.1 – Forces Armées aux Antilles (FAA) de Martinique :**

<b>Lieu</b>	<b>Désignation</b>	<b>Surface estimative</b>
Quartier Morne Desaix Fort-de- France	<b>Lot 1</b> : les hauts de murailles	9 718 m <sup>2</sup>
	<b>Lot 2</b> : Stade et parcours du combattant hauts de Trenelle - Cours de tennis –Pétanque – la Poudrière – Hôtel Balisier - CMIA – Bâtiment vie sociale	42 065 m <sup>2</sup>
Quartier Morne Desaix Fort-de- France	<b>Lot 3</b> : ↗ Zone entrée Fort 33 <sup>ème</sup> RIMA ↗ Zone État-Major	40 475 m <sup>2</sup>

Quartier Morne Desaix Fort-de-France	<b>Lot 4 :</b> ↗ Zone DID-DIRISI-BACHMANN ↗ Zone DICOM GSC Antilles ↗ Zone Lunette Bouillé – Air de jeux (gendarmerie) ;	49 810 m²
	<b>Lot 6 :</b> ↗ Domaniale MANGIN-CLARAC ↗ Domaniale DESAIX BROSSET ↗ Domaniale DESAIX CAILLAT ↗ Domaniale DESAIX BLONDEL	16 914 m²
	<b>Lot 7 :</b> ↗ Domaniale DESAIX BÉAL et DESAIX BLANDY Rue Amiral d'Estaing, Rue Général Leclerc - Impasse BEAL Bât 164 – 165 – 166 - 700 et 800, Rue Rouet de Lafayette, rue Lieutenant Emile Charlec ↗ DESAIX CLAUDE Rue Général Férié, Rue de l'Ingénieur Coulomb Rue Sergent Claude (bât bleus 812 – 740 – 750 ...)	46 627 m²
	<b>Lot 8 :</b> Les jardins de la résidence du COMSUP ■ Entretien courant ; ■ Surface tonte intermédiaire ; ■ Surface entretien courant ; ■ Surface pelouse libre évolution ;	13 368 m²
Fort-de-France	<b>Lot 9 :</b> BASE NAVALE Fort Saint-Louis	67 563 m²
	<b>Lot 12 :</b> Site de la Pointe des sables ↗ Surface Zone 1 : château d'eau ↗ Surface Zone 2 : SIMU, Zone administratif, ↗ Surface Zone 3 : Le Fort ↗ Surface Zone 4 : Zone administratif,	17 475 m² 29 159 m² 8 234 m²
Fort-de-France	<b>Lot 13 :</b> Résidences Domaniales extérieures : ■ Immeuble <b>CORISON</b> (Mistral, Tempête, Sirocco) route de l'Entraide ; ■ Immeuble <b>CLAIRIÈRE</b> rue du professeur Raymond Garcin ; ■ Résidence <b>TARTENSON</b> ; ■ Immeuble <b>CARTAU</b> ;	370 m² 444 m² 240 m² 776 m²
Schoelcher	■ Logement <b>MADIANA</b> - Batterie Sainte-Catherine ;	5 107 m²
Lamentin	■ Résidence <b>PETIT MANOIR</b> ; ■ Lotissement <b>BARRACUDA</b> .	1 836 m² 1 063 m²
Le François	<b>Lot 14 :</b> Site du Centre National d'Entraînement et de Formation (CNEF) ;	60 000 m²
Lamentin	<b>Lot 15 :</b> Site du PÔLE AÉRIEN ÉTATIQUE (PAE)	13 937 m²
Tous les sites des FAA	<b>Lot 16 :</b> Prestations d'élagage, abattage, dessouchage d'arbres.	

### 25.5.2 – Lots réservés Réinsertion/ESAT-EA-ADAPEI Martinique

Lieu	Désignation	Surface estimative
Morne Desaix Fort-de-France	<b>Lot 5</b> : Zone des Douves	75 841 m <sup>2</sup>
	<b>Lot 10</b> : Site du phare de la Pointe des nègres	824 m <sup>2</sup>
	<b>Lot 11</b> : Site de GERBAULT	18 753 m <sup>2</sup>

### 25.5.3 – Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA) de Martinique

Le lot 17 pour le RSMA Martinique correspond à un lot unique réparti sur 6 sites.

Lieu	Désignation	Surface estimative
Lamentin	<b>Lot 17 : Poste 1 (forfaitaire)</b>	
	↗ Zone 1	2 767 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 2	1 192 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 3	4 374 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 4	776 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 5	1 562 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 6	8 218 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 7	4 276 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 8	7 766 m <sup>2</sup>
	↗ Zone 9	4 831 m <sup>2</sup>
	↗ Site Château de La Favorite	20 716 m <sup>2</sup>
	↗ Zone Domaniale (collectifs)	8 269 m <sup>2</sup>
	↗ Surface hors zone Brière de l'Isle	8 000 m <sup>2</sup>
	<b>Surface totale du lot 17 Poste 1</b>	<b>71 921 m<sup>2</sup></b>
	<b>Lot 17 : Poste 2 (bons de commande)</b>	
	↗ Site Camp d'Anse Figuier	10 498 m <sup>2</sup>
	↗ Zone Domaniale (Villas)	2 049 m <sup>2</sup>
	↗ Terrain de Foot	9 509 m <sup>2</sup>
	↗ Surface hors zone Brière de l'Isle	15 616 m <sup>2</sup>
	<b>Surface totale du lot 17 Poste 2</b>	<b>29 672 m<sup>2</sup></b>
Tous les sites du RSMA	<b>Lot 18</b> : Prestations d'élagage, abattage, dessouchage d'arbres.	

#### 25.5.4 – Forces Armées aux Antilles (FAA) de Guadeloupe

Lieu	Désignation	Surface estimative
Baie Mahault	<b>Lot 19</b> : Zone DAT Camp Dugommier ■ Surface entretien courant ;	26 780 m <sup>2</sup>
	<b>Lot 20</b> : Zone administratives DICOM – Place d'armes Camp Dugommier Zone CIRFA et CSN Camp Dugommier ■ Surface entretien courant ; ■ Surface tonte intermédiaire ; ■ Surface pelouse libre évolution ;	20 820 m <sup>2</sup> 1 120 m <sup>2</sup> 20 422 m <sup>2</sup>
	<b>Lot 21</b> : Résidences domaniales Camp Dugommier ■ Surface entretien courant ; ■ Surface pelouse libre évolution ;	18 250 m <sup>2</sup> 9 650 m <sup>2</sup>
	<b>Lot 22</b> : Résidences domaniales Dugazon ■ Surface entretien courant ; ■ Surface pelouse libre évolution ;	6 990 m <sup>2</sup> 1 490 m <sup>2</sup>
Raizet	<b>Lot 23</b> : Zone du RAIZET	1 000 m <sup>2</sup>

### ARTICLE 26 – MODALITÉS DES TÂCHES A EXÉCUTER

#### 26.1 – Tâches générales

##### 26.1.1 – Entretien et tonte des surfaces engazonnées

La tonte des surfaces engazonnée s'effectue de façon à obtenir le maintien d'un tapis uniforme d'environ 3 cm d'épaisseur ou d'une hauteur équivalente qui ralentit la repousse. Le long des clôtures et aux emplacements difficiles d'accès pour les matériels mécaniques, les herbes sont coupées avec le même soin et en employant les moyens appropriés.

Le titulaire a le choix, selon les besoins du gazon en fumure, entre ramasser les produits de la tonte ou les broyer afin de les laisser comme fumure.

La découpe de délimitation est exécutée chaque fois qu'il sera nécessaire en maintenant avec soin les limites du dessin initial (reprise des bordures d'allées et détournage des limites de pelouse).

L'ensemble des surfaces sera laissé en état de propreté (sans feuilles, sans papiers, les déchets provenant de la tonte ainsi que les déchets divers sont évacués par le titulaire, à ses frais et risques, en décharge autorisée).

Le titulaire exécute, partout où cela sera nécessaire, des remis de regarnissage en utilisant un mélange de graines identiques à celui dont est issue la pelouse en place.

Font également parties intégrantes des prestations, aussi souvent que cela est nécessaire, les opérations ci-après :

- La fumure avec apport d'engrais ;
- Le désherbage manuel ou chimique ;

- L'utilisation de produits retardant la pousse du gazon ;
- Le roulage et le défeutrage ;
- L'enlèvement des mousses et des adventices ;
- L'aération et le désengorgement des bordures de trottoirs.

#### **Ratissage et soufflage des résidus verts des parkings et axes principaux**

- Une prestation ponctuelle de ratissage et soufflage des résidus verts des parkings et axes principaux peut-être demandée au prestataire, cela concerne l'ensemble des parkings et axes principaux du site.

### **26.1.2 – Entretien des terrains de sport, abords et zone gravillonnées, sablée et goudronnées ou bitumées**

L'entretien des terrains de sport comprend **la tonte** et l'entretien des surfaces engazonnées conformément aux prescriptions suivantes :

- Les produits de la tonte seront systématiquement ramassés et évacués ;
- Les surfaces détériorées seront regarnies par l'utilisation d'un mélange de graines identiques à celui dont est issu le tapis existant.

Les zones gravillonnées, goudronnées, sablées, bitumées, les bordures et abords de bâtiments seront régulièrement désherbés et maintenus en état de propreté.

Font ainsi parties intégrantes des prestations, aussi souvent que cela est nécessaire, les opérations ci-après :

- Le désherbage manuel ou chimique ;
- Le défeutrage ;
- L'aération ;
- Le désengorgement des bordures de trottoirs ;
- Les produits de la tonte seront systématiquement ramassés et évacués ;
- L'enlèvement des mousses et des adventices.

### **26.1.3 – Entretien des caniveaux, fossés, merlons, talus et clôtures**

Le titulaire apportera un soin particulier au nettoyage de tous les caniveaux, y compris ceux équipés de grilles, afin d'éviter d'accumulation des déchets et l'obstruction des évacuations d'eau pluviales.

Le titulaire procède :

- Au fauchage des herbes ou toute autre végétation des fossés et des abords immédiats ;
- À l'enlèvement des branches, bois, herbes ou déchets de tonte susceptibles d'empêcher l'écoulement des eaux pluviales ainsi qu'à leur évacuation ;
- Au contrôle du bon écoulement des eaux ;
- Au nettoyage des clôtures à l'intérieur et jusqu'à deux (2) mètres à l'extérieur.

#### **Nettoyage et désherbage des clôtures existantes**

- Une prestation ponctuelle de nettoyage et désherbage des clôtures existantes peut-être demandée au prestataire. Elle concerne l'ensemble des clôtures existantes donnant sur l'extérieur : clôture d'enceinte.

### **26.1.4 – Fauchage et débroussaillage**

Le fauchage s'effectue de façon à obtenir un aspect uniforme d'une hauteur inférieure à 15 cm des zones étendues. Le long des clôtures et aux emplacements difficiles pour le matériel mécanique, l'herbe doit être coupée avec le même soin en employant les moyens appropriés.

Ces surfaces devront être maintenues en parfait état de propreté.

Le débroussaillage consiste à couper et éliminer toutes les broussailles et rejets (diamètre inférieur à 10 cm) pour sécuriser contre les risques d'incendie.

#### **26.1.5 – Entretien des arbustes, massifs d'arbustes et haies**

L'entretien des arbustes isolés ou des massifs d'arbustes comprend l'aération du sol, la taille aux périodes requises pour chaque espèce afin d'en régulariser la forme et de les conduire en haies ou en rideaux émondés.

Les tailles d'entretien et d'adaptation devront être légères, ciblées et respectueuses de la morphologie des arbres. Ces interventions viseront à éliminer les bois morts, maîtriser les développements anarchiques consécutifs à d'anciennes tailles sévères, et garantir un dégagement suffisant des infrastructures, notamment autour des bâtiments, stationnements, voies de circulation et clôtures périmétriques.

Aucun recours à des tailles drastiques ne sera recommandé, les tailles sévères sur branches de gros diamètre présentent un risque élevé d'évolution défavorable à moyen et long terme.

##### **Plants d'arbres fruitiers/non fruitier entre 50 cm et 1 mètre de haut**

- Une prestation ponctuelle de plants d'arbres fruitier/non fruitier entre 50 cm et 1 mètre de haut peut être demandée au prestataire. Les axes principaux peuvent être concernés par cette prestation.

#### **26.1.6 – Désherbage et traitement**

Outre le désherbage des zones traitées en espaces verts, le titulaire procèdera à la destruction manuelle, mécanique ou chimique de toute végétation y compris les mousses, sur :

- Les voiries, trottoirs et cours, parkings ;
- Les aires gravillonnées, sablées, bitumées et bétonnées ;
- Les chemins de ronde, les clôtures, clôtures périphériques et pieds de clôtures ;
- Les voies de circulations ;
- Les terrasses végétales ;
- Les postes de combats ;
- Les réseaux bas et les aires de sport (piste d'athlétisme, terrain de tennis...) ;
- Les interstices dans les murs et les abords de bâtiments ;
- Les clôtures périphériques ;
- Les interstices dans les murs ;
- Les poteaux ;
- Les abords des bâtiments.

Le titulaire procède également au traitement parasite et phytosanitaire des végétations. L'attention du titulaire du marché est attirée sur l'interdiction de désherber chimiquement à proximité des fossés, des arbres, arbustes et haies.

##### **Désherbage, traitement des mousses des aires bétonnées et bas de mur**

- Une prestation ponctuelle de désherbage, traitement des mousses des aires bétonnées et bas de mur peut être demandée au prestataire. Le désherbage, traitement des mousses des aires bétonnées et bas de mur concerne l'ensemble des aires bétonnées ou bitumées et mur du site.
- Le traitement phytosanitaire est interdit pour l'entretien des espaces verts par les personnes publiques depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### **26.1.7 – Ramassage des feuilles et nettoyage des voiries**

Lors de la prestation, le titulaire procèdera au ramassage ou ratissage et à l'évacuation des feuilles mortes.

Les voiries, aires de stationnement, trottoirs, cours, aires gravillonnées, sablées, bétonnées ou bitumées, caniveaux, regard d'avaloirs, tampons de visites des égouts et bouches d'arrosage ou d'incendie sont nettoyés.

### **26.1.8 – Abattage et démontage des arbres, dessouchage, et élagage**

L'abattage des arbres dangereux ou creux s'effectue en accord avec les représentant de la formation bénéficiaire et l'acheteur. Les branches sont broyées et le gros bois évacué aux frais et risque du titulaire.

Le démontage d'un arbre consiste à retirer tout ou partie de la couronne de l'arbre dressé avant de l'abattre ou de le débiter entièrement à la verticale lorsque l'abattage simple est impossible.

Pour l'ensemble des lots, les déchets (troncs et branches) peuvent être évacués par le titulaire sur demande du bénéficiaire. L'abattage ou/et démontage des arbres avec évacuation et l'abattage ou/et démontage des arbres sans évacuation font l'objet de deux prestations distinctes, différenciées sur les bordereaux des prix unitaires annexés à l'acte d'engagement.

Les travaux concerneront majoritairement des tailles d'entretien légères : suppression de branches basses, retombantes, mortes ou en conflit avec les circulations. En complément, certaines situations nécessiteront des tailles d'adaptation plus ou moins marquées, notamment en réponse à des déséquilibres ou défauts structurels, des contraintes de proximité (ouvrages bâtis, réseaux, voirie).

Les méthodes mise en œuvre privilégieront des techniques de taille raisonnée, respectueuses de la physiologie des arbres (taille douce, taille de conversion si nécessaire, taille sanitaire). L'usage de la nacelle ou de grappe encordée devra être adapté à chaque cas, selon l'accessibilité et la configuration des zones d'intervention

Le dessouchage comporte l'élimination des souches et des racines de surface jusqu'à 20 cm de profondeur de la surface du sol. Lors de l'enlèvement, le bois sera soigneusement retiré du sol et le trou comblé avec de la terre végétale fine.

Le titulaire peut remplacer un arbre abattu ou dessouché par un plant végétal sous réserve d'acceptation par l'acheteur. Les nouvelles plantations seront tuteurées, les colliers et haubans ne devront causer ni plaies ni strangulations aux jeunes pousses végétales.

L'élagage est destiné à limiter un développement trop volumineux des arbres. La prestation d'élagage de certains arbres peut nécessiter l'utilisation d'une nacelle.

L'élagage des arbres avec évacuation et l'élagage des arbres sans évacuation font l'objet de deux prestations distinctes, différenciées sur les bordereaux des prix unitaires annexés à l'acte d'engagement.

Un élagage sécuritaire des branches basses sera effectué à hauteur de 2 mètres 50.

#### **Dévitalisation des souches :**

La dévitalisation des souches devra être mise en œuvre dans les cas où l'arrachage mécanique est impossible, non souhaitable (risque pour les infrastructures, maçonneries, réseaux, etc.) ou insuffisant pour empêcher la reprise végétative. Elle concernera notamment les essences à forte capacité de rejettement (ex : *Leucaena leucacephala* = faux mimosa, *Albizia lebeck* = Cha-cha, *Delonix regia* = Flamboyant, *Spatedea campanulata* = Tuliper du Gabon, etc...).



### **26.1.9 – Entretien des arbustes, massif d'arbustes, haies**

L'entretien des arbustes isolés ou des massifs d'arbustes comprend l'aération du sol, l'épandage d'engrais et la taille.

Autour des arbustes isolés ou des massifs d'arbustes, le sol est entretenu meuble et propre par bêchage afin de maintenir le parterre en parfait état de propreté et d'aération. Cette opération s'accompagne d'une fumure appropriée aux sols et végétaux.

Les arbustes à fleurs sont taillés aux époques requises par chaque espèce avec un bêchage hivernal et binage l'été. Les arbustes à feuillage décoratif sont taillés afin d'en régulariser la forme ou afin de les conduire en haies ou en rideaux émondés.

La taille des haies est faite avec un soin tout particulier pour garder la forme d'origine. L'entretien comprend le débroussaillage du pied de la haie. L'élimination des déchets est à la charge du titulaire.

### **26.1.10 – Evacuation des déchets**

Pour l'ensemble des prestations demandées, et conformément à la réglementation en vigueur, la totalité des déchets et détritiques (produits de tonte, de taille, bois morts, de palmes ou branchages, ...) devra être évacuée le jour même de l'intervention, sauf spécification contraire, et mise en décharge autorisée, par le titulaire.

### **26.1.11 – Contraintes**

Préalablement à toute intervention d'abattage ou d'élagage, le titulaire est tenu d'établir un devis détaillé. Ce devis devra obligatoirement décrire les prestations envisagées, préciser les moyens humains et matériels mobilisés et intégrer l'ensemble des contraintes techniques identifiées sur le site d'intervention.

Les différents types de contraintes sont :

- Contraintes liées aux réseaux et infrastructures :
  - Réseaux électriques ou de télécommunication : Présence de lignes électriques aériennes (haute, moyenne ou basse tension) ;
  - Éclairage public.
- Contraintes topographiques et d'accessibilité :
  - Dénivelé du terrain ;
  - Accessibilité du site ;
  - Nature du sol ;
- Contraintes liées à l'environnement bâti :
  - Proximité d'immeubles : Distance aux façades, toitures, structures fragiles ;
  - Présence de véhicules : Parkings, zones de stationnement, garages
  - Patrimoine : Bâtiments classés, sites protégés, monuments historiques
- Contraintes techniques spécifiques
  - Nécessité d'équipements spécialisés : Nacelles élévatrices, matériel de démontage
  - Contraintes d'évacuation : Accès pour l'évacuation des déchets verts et du bois.

Lorsqu'aucune contrainte technique particulière n'est constatée sur le site, le devis sera établi sans chiffrage complémentaire à ce titre.

## ARTICLE 27 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À CERTAINS SITES

### 27.1 – Lot 8 : - RÉSIDENCE COMSUP FAA MARTINIQUE

Lieu	Désignation	Dispositions particulières
Quartier Morne Desaix  Fort-de- France	<b>Lot 8</b> : Les jardins de la résidence du COMSUP	<p>Lot spécifique avec une demande de paysagiste diplômé pour réaliser l'entretien du jardin. Entretien avec fiches de suivi tous les mois sur la base d'un projet d'aménagement à réaliser.</p> <p>Fréquence des prestations : <b>1 fois / mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Entretien des parties herbeuses au roto-fil et souffleur zone de tonte fine d'une surface de 9 860 m², (une partie du terrain est en pente) ;</li><li>➤ Débroussaillage des zones non accessibles à la tondeuse ;</li><li>➤ Entretien régulier des plantes et arbustes à l'intérieur et aux abords de la résidence ;</li><li>➤ Désherbage régulier de la coursive et du parking de la résidence ;</li><li>➤ Curage des caniveaux et évacuation des déchets verts ;</li><li>➤ Évacuation des déchets ;</li><li>➤ Ramassage des feuilles, fruits et branchages et évacuation de l'ensemble des déchets verts du site y compris ceux entassés par le personnel de la résidence ;</li><li>➤ Entretien du jardin paysager ;</li><li>➤ Entretien des fleurs et arbustes avec fleurs (remplacement si nécessaire).</li></ul>

### 27.2 – SITES DU RSMA MARTINIQUE – lot 17

#### L'interlocuteur et traçabilité des prestations :

L'interlocuteur principal du titulaire sera le chef du service général du RSMA-Martinique. Une réunion hebdomadaire aura lieu entre le ou les responsable(s) du titulaire et le chef du service général. Les consignes ou remarques éventuelles devront être consignées dans un carnet/cahier de bord.

**Horaire de travail** : sont à arrêter en accord avec le bénéficiaire.

Lieu	Désignation	Dispositions particulières
LAMENTIN	<b>Lot 17 :</b> ↳ Site Château de La Favorite ↳ Zone Domaniale du BCM et BCC ↳ Zone Domaniale 1 et 2 ↳ Site du Quartier Brière de l'Isle	<p><b><u>Arbuste :</u></b>  4 entretiens par an, judicieusement espacés suivant les saisons.  Taille des arbustes à fleurs et autres suivant les espèces pour conserver la mise à fleurs, le maintien de l'équilibre, le port général et le rajeunissement.  Évacuation des produits de taille et du bois mort.</p> <p><b><u>Entretien des surfaces stabilisées :</u></b>  Possibilité d'utiliser des moyens mécaniques ou chimiques (dans le respect des normes de protection de l'environnement).</p> <p><b><u>Bordures :</u></b>  4 entretiens par an, judicieusement espacés suivant les saisons.  Curage et désherbage le long des bordures de route et des allées des bâtiments.  Nettoyage des avaloirs y compris le vidage du sceau à feuilles.  Linéaire de bordures à nettoyer pour la totalité des 4 sites : 3 240 m<sup>2</sup> (estimation).</p> <p><b><u>Surfaces bétonnées :</u></b>  4 entretiens par an, judicieusement espacés suivant les saisons.  Désherbage des escaliers, des voies de circulation inter-bâtiments et autour des bâtiments.</p>

### **27.3 – SITES DE LA GUADELOUPE**

Il faudra tenir compte des deux saisons pour les interventions :

- La saison sèche qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin ;
- La saison humide qui s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre.

#### **Fréquences :**

- 1 tonte tous les 2 mois en saison sèche ;
- 1 tonte par mois en saison humide.

#### **Prescriptions tonte et entretien :**

Trois (3) types de tonte sont à prendre en compte :

- La tonte fine 3 cm de hauteur ;
- La tonte semi-fine à 10 cm de hauteur ;
- La pelouse en libre évolution : zone entretenue sur prestation ponctuelle.

Taille des plantes et arbustes (moins de 2 mètres) présents dans la zone concernée par la tonte (taille légère d'ornement).

#### **Aires bétonnée :**

Désherbage thermique des caniveaux et aires de parking.

Lieu	Désignation	Dispositions particulières
BAIE MAHAULT	<b>Lot 19 :</b> Zone DAT Camp Dugommier	<p><b><u>Horaires :</u></b></p> <p>Début des prestations 7h30 du lundi au vendredi. Aucune prestation le week-end et les jours fériés. Deux zones sont à distinguer pour ce lot :</p> <p><b><u>Entretien des surfaces stabilisées :</u></b></p> <p><b><u>Zone tonte fine d'une surface de 26 780 m<sup>2</sup> :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tonte à 3 cm de hauteur, tonte de l'espace entre les 2 clôtures et 2 mètres à l'extérieur de la deuxième clôture dans la partie nord de la zone.</li> </ul> <p><b><u>Zone prairie en libre évolution d'une surface de 29 090 m<sup>2</sup> :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les prestations pour cette zone se feront de manière ponctuelle et seront déclenchées par l'émission d'un bon de commande ;</li> <li>➤ Tonte à 3 cm de hauteur, tonte de l'espace entre les 2 clôtures et 2 mètres à l'extérieur de la deuxième clôture dans la partie nord de la zone.</li> </ul>
BAIE MAHAULT	<p><b>Lot 20 :</b> Zone administrative DICOM – Place d'Armes Camp - Zone CIRFA et CSN Camp Dugommier –</p> <p>↻ Surface entretien courant ;</p> <p>↻ Surface tonte intermédiaire ;</p> <p>↻ Surface pelouse libre évolution ;</p>	<p><b><u>Horaires :</u></b></p> <p>Début des prestations 6h30 du lundi au vendredi. Aucune prestation le week-end et les jours fériés. A chaque passage, le titulaire devra assurer l'entretien de l'aire bétonnée au pied du mât des couleurs sur la place d'armes.</p> <p><b><u>Entretien des surfaces stabilisées :</u></b></p> <p><b><u>Place d'armes :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tonte fine sur les périmètres à 4 mètres de largeur en tonte fine (3 cm) + tonte intermédiaire de 2 mètres de large en tonte semi-fine (10 cm).</li> </ul> <p><b><u>Clôture Sud :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tonte de 2 mètres de large intérieur et 1 mètre extérieur (y compris le délignage).</li> </ul> <p><b><u>Clôture Sud- Ouest :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Laissée en prairie (8 890 m<sup>2</sup>), 2 mètres intérieur.</li> </ul>

BAIE MAHAULT	<p><b>Lot 21 :</b> Résidences domaniales Camp Dugommier</p> <p><b>Lot 22 :</b> Résidences domaniales Dugazon</p> <p>Surface pelouse libre évolution</p>	<p><b><u>Horaires :</u></b></p> <p>Début des prestations 7h30 du lundi au vendredi. Aucune prestation le week-end et les jours fériés.</p> <p><b><u>Entretien des surfaces stabilisées :</u></b></p> <p><b><u>Les zones tonte fine :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autour des logements ;</li> <li>➤ Le boulevard des armées ;</li> <li>➤ Zone pelouse en libre évolution de 12 960 m², qui sera entretenue sur demande ponctuelle ;</li> <li>➤ La zone CSN – CIRFA.</li> </ul> <p><b><u>Côté Sud (alignement palmiers) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tonte sur 4 mètres de large le long du boulevard ;</li> <li>➤ Tonte de 2 mètres le long de la clôture et 1 mètre à l'extérieur (y compris délimitation clôture le cas échéant).</li> </ul> <p><b><u>Côté Nord (logements) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tonte sur 3 mètres de large le long des autres voies (fossé + 2 mètres) ;</li> </ul> <p><b><u>Surfaces bétonnées :</u></b></p> <p>4 entretiens par an, judicieusement espacés suivant les saisons.</p> <p>Désherbage des escaliers, des voies de circulation inter-bâtiments et autour des bâtiments.</p>
-----------------	---	--

## ARTICLE 28 – DÉVELOPPEMENT DURABLE

### 28.1 – Généralités

En application de la circulaire du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable, le ministère des armées s'engage, au travers de son plan ministériel d'administration exemplaire (PMAE 2015-2020), à se montrer exemplaire en matière de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement et en favorisant le développement économique.

Les objectifs de préservation de l'environnement, de la biodiversité et des ressources naturelles conduisent notamment à :

- Interdire ou limiter fortement l'utilisation de produits phytosanitaires, notamment pour les prestations de désherbage de tous types de surfaces ;
- Limiter l'émission de gaz à effet de serre et les nuisances sonores par l'emploi de matériels récents et si possible électriques aux normes en vigueur ;
- Recycler et limiter toutes productions de déchets.

Les traitements devront, dans le respect de la réglementation en vigueur s'appuyer sur des solutions sans produits phytosanitaires.

### 28.2 – Engagement du titulaire

L'entreprise titulaire s'engage à :

- Mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires afin d'assurer les travaux demandés en respectant rigoureusement les délais définis dans le planning des interventions ;

- Réaliser les travaux de façon continue : l'intervention commencée ne pourra être interrompue sans accord de l'administration ;
- Utiliser du matériel conforme à la réglementation en vigueur ;
- Prendre à sa charge toutes les fournitures nécessaires à la bonne réalisation des travaux
- Prendre à sa charge toutes les réparations des bâtiments, du matériel ou des équipements du site, pouvant être détériorés pendant l'exécution des travaux ;
- Prendre à sa charge les déchets, il fera connaître dans sa proposition la destination des déchets (interdiction de les faire brûler sur place) ;
- Remettre sur simple demande, les attestations de contrôle, vérification, conformités des différents matériels utilisés par rapport aux normes et règlements de sécurité.
- Evacuer, ranger à la fin de chaque journée de travail, le matériel et les produits. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par le bénéficiaire aux frais du titulaire.

**Le prêt de matériel ou d'outillage par l'administration ou à l'administration est strictement interdit.**

### **28.3 – Protection incendie**

En matière de sécurité incendie les directives du code du travail (Livre II –Titre III –Chapitre V - Sections III, IV, et V) sont applicables. Pour les prestations se trouvant dans une enceinte militaire, toutes les manipulations de sources de chaleur seront soumises à autorisation et strictement réglementées.

Le brûlage des déchets verts **est strictement interdit** dans les enceintes militaires. Les déchets, billes de bois, racines, souches... seront transportés à la décharge publique ou à un centre de traitement agréé.

### **28.4 – Sécurité du travail**

Le titulaire a la responsabilité et à sa charge :

- La sécurité de son personnel dans le respect de la réglementation ;
- La signalisation et le balisage nécessaires pour les voies de circulation interdites et réglementées ;
- La signalisation des chantiers à l'égard de la circulation publique ;
- L'affichage de toutes autres autorisations administratives accordées pour l'exécution des travaux ;
- La mise en sécurité des personnes et des biens à proximité des travaux.

### **28.5 – Produits**

Aucun produit ne peut être utilisé s'il n'a pas reçu son autorisation de mise sur le marché (autorisation provisoire de vente APV ou homologation). Le chargé de prévention de chaque site se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers.

#### **Produits éco labels :**

Le titulaire utilise seulement les produits de traitement et d'amendement des sols (éco-labélisés ou équivalents à hauteur de 80% minimum). Il transmet au responsable de site les « fiches produits » et les fiches de données de sécurité dans les 15 jours suivant la notification du marché, sous peine de sanctions financières. Le choix des produits est laissé à l'initiative du titulaire, mais un accord préalable du chargé de prévention et/ou du responsable de site sera nécessaire à leurs utilisations. Après accord, ces produits feront l'objet d'un recueil permettant aux exécutants de les utiliser convenablement.

Si le titulaire vient à utiliser de nouveaux produits au cours de l'exécution du marché, il devra fournir leurs fiches produites et leurs fiches de données de sécurité ainsi que les références aux éco labels ou documents d'équivalence et devront respecter les normes environnementales. Ils ne pourront être utilisés qu'après approbation du chargé de prévention du site.

Le détail des exigences des éco labels européens et « NF Environnement » sont disponibles sur <http://www.eolabels.fr>.

Dans des cas particuliers qui doivent rester exceptionnels (espèces invasives, maladies, zones difficilement accessibles aux engins mécaniques, zones dérogeant au zéro-phyto pour des raisons de sécurité ou n'entrant pas dans le périmètre des lieux dits « accessibles ou ouverts au public »), et après accord du chargé de prévention, certains traitements pourront être effectués par l'utilisation des produits phytosanitaires. Il est alors recommandé de privilégier :

- La dose la plus faible, garantissant l'efficacité du produit,
- La solubilité faible,
- Une DT courte (durée de demi-vie dans le sol),
- Une CL (concentration létale) et DL (dose létale) élevées,
- Une DJA (dose journalière acceptable) élevée.

Dans ces cas, le titulaire fournira à l'administration une copie de l'agrément des personnels qui mettront en œuvre ces produits phytosanitaires.

Le désherbage chimique, lorsqu'il est indispensable, est utilisé avec circonspection. Il est de type systémique et les produits à base de chlorate sont interdits.

#### **28.6 – Personnel d'exécution**

Les agents d'exécution devront savoir compter, lire et écrire la langue française, pour des raisons de sécurité. La compréhension de leur part des règles particulières d'hygiène ou de sécurité ne doit soulever aucune difficulté.

#### **28.7 – Le personnel d'encadrement**

Le titulaire devra obligatoirement affecter sur le site un chef d'équipe responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations, du contrôle de qualité et d'une manière générale de l'application des clauses du présent marché.

Celui-ci devra être disponible et joignable à tout moment afin d'intervenir rapidement, de se rendre aux convocations éventuelles pour transmettre rapidement au personnel en place les remarques et consignes particulières.

Le personnel d'encadrement doit disposer d'un diplôme reconnu (dans le domaine des espaces verts), ou une expérience équivalente. La pièce justificative certifiant l'authenticité de cette expérience sera jointe au mémoire.

#### **28.8 – Vêtement de travail**

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution de vêtements de travail et des équipements de protection individuelle (chaussure de sécurité, casque, casque anti-bruit, visière ou lunettes de sécurité, gants de sécurité...) appropriés aux tâches à accomplir, au nom de la société.

Ces vêtements devront être changés régulièrement. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

En outre, tous les agents, sans exception, doivent porter en permanence le badge délivré par l'autorité militaire. **Aucun agent ne sera admis sans celui-ci.**

#### **28.9 – Fin du marché**

A la fin du marché, le titulaire s'engage à laisser les espaces à entretenir en parfait état de propreté. Un état des lieux de fin de contrat sera dressé par procès-verbal et signé contradictoirement.

## ANNEXE I – ZONE 1 « ZONE DE REPRÉSENTATION »

ZONE 1 - "ZONE DE REPRÉSENTATION"				
TACHES	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCE	MATERIELS / PRODUITS	OBSERVATIONS
<b>GAZON</b>				
<b>Tonte</b>	déclenchement: 7 cm coupe: 4 cm	<b>2 fois / mois</b>	Tondeuse mulcheuse privilégiée pour les grandes surfaces. Tondeuse hélocoidale. Petite tondeuse rotative. Debrousailluse à dos.	La fréquence bimensuel est modulable selon la saisonnalité.
<b>Tonte en pied d'arbre et de bâtiment</b>	coupe d'herbe	à chaque tonte	débrousailluse à dos, petite tondeuse	
<b>Ramassage</b>		à chaque tonte si pas de mulshing	balai mécanique ou tondeuse ramasseuse	si tondeuse non équipé mulshing - sinon pas de ramassage
<b>Suppression des adventices</b>	campagne d'arrachage manuel	1 fois / 2 mois	Couteaux de déserbage	Eliminer les grosses herbes qui concurrencent le gazon (arrachage et exportation des mottes). Eliminer les rejets de souche systématiquement.
<b>Elimination des souches d'arbre</b>	élimination des rejets sur les souches d'arbre en place	1 fois / 2 mois	Sécateur ou scie manuel	Eliminer les rejets systématiquement sur les souches d'arbre en place.
<b>Eliminer les plantes envahissantes</b>	Arrachage de toutes plantes jugées envahissantes	1 fois / 2 mois	Couteaux de déserbage, bêche	Arrachage et export de la matière végétale à l'extérieur du site
<b>Découpage</b>		1 fois / trimestre	coupe-bordure mécanique et/ou manuel	Découper les bordures des massifs pour bien délimiter l'espace entre le gazon et le massif. Cela consiste à couper le sol, à la bêche ou à l'aide d'une demi-lune. En effet, cela créera une transition nette entre les végétaux du massif et le gazon.
<b>Défeutrage regarnissage</b>	enlèvement matière organique et semis complémentaire	1 fois par an au début de la saison humide	scarificateur regarnisseur	Extraire de la surface du sol l'accumulation des déchets de tonte, des tiges, feuilles et racines superficielles mortes qui sèchent, ne sont pas ramassés et qui forment une couche plus ou moins épaisse venant entraver le passage de l'air, de l'eau et des engrais.
<b>Fertilisation</b>		seulement si nécessaire après dégradation		
<b>ARBUSTES</b>				
<b>Taille</b>	Taille paysagère	2 fois/an	sécateur-égoïne	
<b>Travail du sol</b>	béchage superficiel (profondeur 5-10 cm sur poutour	1 fois/an	bêche	travail réalisé pour l'aspect visuel
<b>Paillage</b>	mise en place de matière d'origine végétale	1 fois/an	feuilles-copeaux	en cas de pente, plantation d'une bordure végétale basse
<b>Désherbage</b>	binage-sarclage	1 fois / mois	binette-ratissoire	
<b>Gestion du couvre-sol</b>	maîtrise des plantes présentes en couvre-sol à l'intérieur du massif ou sous les arbres			
<b>MASSIFS D'ORNEMENT</b>				
<b>Préparation plantation</b>	béchage et apport de fumure de fond	2 fois/an	bêche	travail réalisé avant chaque nouvelle plantation
<b>Fertilisation</b>	apport d'engrais	1 fois au début de saison humide		
<b>Remplacement</b>	apport de nouveau végétaux suite à dégradation	délai: 2 semaines		délai max 1 mois si faible importance
<b>Entretien</b>	pincement, effleurage, sarclage, découpage des motifs	1 fois par mois	greffoir-ciseaux	découpage en fonction de la pousse
<b>Paillage</b>	mise en place de matière d'origine végétale	1 fois/an	matériaux fin	a favoriser en zone plane
<b>HAIES</b>				
<b>Taille déblais</b>	haies 2-3 faces	2 fois /an	tailleuse thermique et électrique+ finition sécateur	sécateur seul sur arbustes à grandes feuilles
<b>AIRES SABLEES</b>				
<b>Désherbage</b>	traitement curatif dès le stade plantuelle	pas de tolérance aux adventices	désherbeur thermique, mécanique ou manuel	
<b>Ratissage</b>	ratissage du gravier dans les allées	1 fois/ mois	trulutte-râteau	
<b>Gravillonnage</b>	apport de gravier	1 fois /an (après chute des feuilles) et ponctuellement si besoin		nivelage effectué en même temps
<b>SURFACES IMPERMEABILISEES - CANIVEAUX</b>				
<b>Balayage</b>	Passage de balayeuse sur les surfaces goudronnées	1 fois / mois	Balayeuse, brosses nylon	désherbage préventif
<b>désherbage</b>	Désherbage des bordures et curage des caniveaux sur l'ensemble de l'emprise du lot attribué.	2 fois / mois	Brosse (nylon) rotative sur débroussailluse ou désherbage thermique	pas de tolérance aux adventices et évacuation des déchets verts
<b>RAMASSAGE DES FEUILLES</b>				
	ramassage systématique sur pelouse, allées et poutours de massif	2 fois / mois	balai mécanique-souffleur-râteau	

## ANNEXE II – ZONE 2 « ZONE D'ACTIVITÉ »



ZONE 2 - "ZONE D'ACTIVITÉ"				
TACHES	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCE	MATERIELS / PRODUITS	OBSERVATIONS
GAZON				
Tonte	déclenchement: 7 cm coupe: 4 cm	1 fois / mois	Tondeuse mulcheuse privilégiée pour les grandes surfaces. Tondeuse hélocoidale. Petite tondeuse rotative. Debrousailleuse	La fréquence mensuel est modulable selon la saisonnalité.
Tonte en pied d'arbre et de bâtiment	coupe d'herbe	à chaque tonte	débrousailleuse à dos, petite tondeuse	
Ramassage		Pas de ramassage	balai mécanique	si tondeuse non équipé mulshing - le résidu de gazon doit être bien réparti sur la surface engazonnée pour ne pas avoir de tas.
Suppression des adventices	campagne d'arrachage manuel	1 fois / 6 mois	Couteaux de déserbage	Eliminer les grosses herbes qui concurrencent le gazon (arrachage et exportation des mottes). Eliminer les rejets de souche systématiquement.
Elimination des souches d'arbre	élimination des rejets sur les souches d'arbre en place	1 fois / 6 mois	Sécateur ou scie manuel	Eliminer les rejets systématiquement sur les souches d'arbre en place.
Eliminer les plantes envahissantes	Arrachage de toutes plantes jugées envahissantes	1 fois / 2 mois	Couteaux de déserbage, bêche	Arrachage et export de la matière végétale à l'extérieur du site
Découpage		1 fois / trimestre	coupe-bordure mécanique et/ou manuel	Découper les bordures des massifs pour bien délimiter l'espace entre le gazon et le massif. Cela consiste à couper le sol, à la bêche ou à l'aide d'une demi-lune. En effet, cela créera une transition nette entre les végétaux du massif et le gazon.
Défeutrage regarnissage	enlèvement matière organique et semis complémentaire	1 fois par an au début de la saison humide	scarificateur regarnisseur	Extraire de la surface du sol l'accumulation des déchets de tonte, des tiges, feuilles et racines superficielles mortes qui sèchent, ne sont pas ramassés et qui forment une couche plus ou moins épaisse venant entraver le passage de l'air, de l'eau et des engrais.
Fertilisation		seulement si nécessaire après dégradation		
ARBUSTES				
Taille	Taille paysagère	2 fois/an	sécateur-égoïne	
Travail du sol	béchage superficiel (profondeur 5-10 cm sur poutour	1 fois/an	bêche	travail réalisé pour l'aspect visuel
Paillage	mise en place de matière d'origine végétale	1 fois/an	feuilles-copeaux	en cas de pente, plantation d'une bordure végétale basse
Désherbage	binage-sarclage	1 fois / mois	binette-ratissoire	
Gestion du couvre-sol	maîtrise des plantes présentes en couvre-sol à l'intérieur du massif ou sous les arbres			
MASSIFS D'ORNEMENT				
Préparation plantation	béchage et apport de fumure de fond	2 fois/an	bêche	travail réalisé avant chaque nouvelle plantation
Fertilisation	apport d'engrais	1 fois au début de saison humide		
Remplacement	apport de nouveau végétaux suite à dégradation	délai: un mois		délai max 1 mois si faible importance
Entretien	pincement, effleurage, sarclage, découpage des motifs	1 fois / 2mois	greffoir-ciseaux	découpage en fonction de la pousse
Paillage	mise en place de matière d'origine végétale	1 fois/an	matériaux fin	a favoriser en zone plane
HAIES				
Taille déblais	haies 2-3 faces	2 fois /an	tailleuse thermique et électrique+ finition sécateur	sécateur seul sur arbustes à grandes feuilles
AIRES SABLEES				
Désherbage	traitement curatif dès le stade plantuelle	pas de tolérance aux adventices	désherbeur thermique, mécanique ou manuel	
Ratissage	ratissage du gravier dans les allées	1 fois/ mois	trulutte-râteau	
Gravillonnage	apport de gravier	1 fois /an (après chute des feuilles) et ponctuellement si besoin		nivelage effectué en même temps
SURFACES IMPERMEABILISEES - CANIVEAUX				
Balayage	Passage de balayeuse sur les surfaces goudronnées	1 fois / mois	Balayeuse, brosses nylon	désherbage préventif
désherbage	Désherbage des bordures et curage des caniveaux sur l'ensemble de l'emprise du lot attribué.	1 fois / mois	Brosse (nylon) rotative sur débrousailleuse ou désherbage thermique	pas de tolérance aux adventices et évacuation des déchets verts
RAMASSAGE DES FEUILLES				
	ramassage systématique sur pelouse, allées et poutours de massif	1 fois / mois	balai mécanique-souffleur-râteau	
CLÔTURES				
Délianage	Nettoyage et délianage	1 fois / mois	Délianage manuel avec arrachage des plantes au pied et exportation des mottes des plantes indésirables	Valable sur toutes les clôtures dans l'emprise du lot concerné - nettoyage extérieur des clôtures inclus sauf impossibilité technique. 2 mètres à entretenir à l'extérieur des clôtures avec coupes des branches présentes en hauteur sur deux mètres de large sur toute la hauteur.

ANNEXE III – ZONE 3 « ZONE NATURE ENTRETENUE »

ZONE 3 - "ZONE NATURE ENTRETENUE"				
TACHES	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCE	MATERIELS / PRODUITS	OBSERVATIONS
SURFACE ENHERBEE				
Tonte	Fauche	1 fois / trimestre	Tondobroyeur - Gyrobroyeur - Débrouillailleuse à dos	Pas d'évacuation
Tonte en pied d'arbre et de bâtiment	Aucune			
Ramassage	sur les abords des voies de circulation (à 4 mètres d'une voie de circulation)		souffleuse	ramassage ponctuel sur l'ensemble de la surface si forte pousse
Suppression des adventices	campagne d'arrachage manuel	1 fois / trimestre	Couteaux de désherbage	Eliminer les grosses herbes qui concurrencent le gazon (arrachage et exportation des mottes). Eliminer les rejets de souche systématiquement.
Traitement	aucun			
Suppression des adventices	campagne d'arrachage manuel	1 fois / trimestre	Couteaux de désherbage	Eliminer les grosses herbes qui concurrencent le gazon (arrachage et exportation des mottes). Eliminer les rejets de souche systématiquement.
Elimination des souches d'arbre	élimination des rejets sur les souches d'arbre en place	1 fois / trimestre	Sécateur ou scie manuel	Eliminer les rejets systématiquement sur les souches d'arbre en place.
Découpage	aucun			
Défeutrage regarnissage	aucun			
Fertilisation	aucun			
HAIES				
Taille déblais	haies 2-3 faces	1 fois /an	lamier-tailleuse de haie	
AIRES SABLEES				
Désherbage				Accepter l'enherbement total des aires sablées
Ratissage	Aucun ratissage			
Gravillonnage	Aucun apport de gravier			
SURFACES IMPERMEABILISEES				
Balayage	Passage de balayeuse sur les surfaces goudronnées	1 fois / trimestre	Balayeuse, brosses nylon	désherbage préventif
désherbage	Désherbage des bordures et curage des caniveaux sur l'ensemble de l'emprise du lot attribué.	1 fois / trimestre	Brosse (nylon) rotative sur débroussailleuse ou désherbage thermique	pas de tolérance aux adventices et évacuation des déchets verts
RAMASSAGE DES FEUILLES				
	ramassage systématique sur pelouse, allées et poutours de massif	1 fois / Trimestre	balai mécanique-souffleur-râteau	
CLÔTURES				
Délianage	Nettoyage et délianage	1 fois / mois	Délianage manuel avec arrachage des plantes au pied et exportation des mottes des plantes indésirables	Valable sur toutes les clôtures dans l'emprise du lot concerné - nettoyage extérieur des clôtures inclus sauf impossibilité technique. 2 mètres à entretenir à l'extérieur et intérieur des clôtures avec coupes des branches présentes en hauteur sur deux mètres de large sur toute la hauteur.

## ANNEXE IV – ZONE 4 « ESPACES NATURELS »

ZONE 4 - "ESPACES NATURELS"				
TACHES	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCE	MATERIELS / PRODUITS	OBSERVATIONS
SURFACE ENHERBEE				
<b>Tonte</b>	Fauche	1 fois / an	Tondobroyeur - Gyrobroyeur - Débrouillailleuse à dos	Pas d'évacuation, selon les besoins l'ensemble de la surface ne sera pas fauché, à voir selon visite sur site et besoin particulier.
CLÔTURES				
<b>Délianage</b>	Nettoyage et délianage	1 fois / mois	Délianage manuel avec arrachage des plantes au pied et exportation des mottes des plantes indésirables	Valable sur toutes les clôtures dans l'emprise du lot concerné - nettoyage extérieur des clôtures inclus sauf impossibilité technique. 2 mètres à entretenir à l'extérieur et intérieur des clôtures avec coupes des branches présentes en hauteur sur deux mètres de large sur toute la hauteur.

ANNEXE V – « ZONES SPÉCIALES »

ZONES SPECIALES				
TACHES	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCE	MATERIELS / PRODUITS	OBSERVATIONS
POINTE DES SABLES				
CLÔTURES				
Délianage	Nettoyage et délianage	2 fois / mois	Délianage manuel avec arrachage des plantes au pied et exportation des mottes des plantes indésirables	Valable sur toutes les clôtures dans l'emprise du lot concerné - nettoyage extérieur des clôtures inclus sauf impossibilité technique. 2 mètres à entretenir à l'extérieur des clôtures avec coupes des branches présentes en hauteur sur deux mètres de large sur toute la hauteur.
FORT SAINT-LOUIS				
HAUTS DE MURAILLE (HM sur le plan)				
La hauteur de chute à proximité rend le travail difficile et nécessite un entretien par "travaux acrobiques"				
Tonte	déclenchement: 7 cm coupe: 4 cm	1 fois / trimestre	Tondeuse hélocoidale. Petite tondeuse rotative. Débroussailleuse à dos.	La fréquence mensuel est modulable selon la saisonnalité.
Ramassage		Pas de ramassage		Le résidu de gazon doit être bien réparti sur la surface engazonnée pour ne pas avoir de tas.
Suppression des adventices	campagne d'arrachage manuel	1 fois / 6 mois	Couteaux de déserbage	Eliminer les grosses herbes qui concurrencent le gazon (arrachage et exportation des mottes). Eliminer les rejets de souche systématiquement.
Elimination des souches d'arbre	élimination des rejets sur les souches d'arbre en place	1 fois / trimestre	Sécateur ou scie manuel	Eliminer les rejets systématiquement sur les souches d'arbre en place.
Eliminer les plantes envahissantes	Arrachage de toutes plantes jugées envahissantes	1 fois / trimestre	Couteaux de déserbage, bêche	Arrachage et export de la matière végétale à l'extérieur du site
Clôtures	Nettoyage et délianage	1 fois / trimestre	Délianage manuel avec arrachage des plantes au pied et exportation des mottes des plantes indésirables	Valable si présence de clôture dans les zone noté HM (hauts de muraille) sur les plans
HAUT DE MURAILLES	coupe d'herbe	à chaque tonte	débroussailleuse à dos, petite tondeuse	
MORNE DESAIX				
HAUTS DE MURAILLE (HM sur le plan)				
La hauteur de chute à proximité rend le travail difficile et nécessite un entretien par "travaux acrobiques"				
Tonte	déclenchement: 7 cm coupe: 4 cm	1 fois / trimestre	Tondeuse hélocoidale. Petite tondeuse rotative. Débroussailleuse à dos.	La fréquence mensuel est modulable selon la saisonnalité.
Ramassage		Pas de ramassage		Le résidu de gazon doit être bien réparti sur la surface engazonnée pour ne pas avoir de tas.
Suppression des adventices	campagne d'arrachage manuel	1 fois / 6 mois	Couteaux de déserbage	Eliminer les grosses herbes qui concurrencent le gazon (arrachage et exportation des mottes). Eliminer les rejets de souche systématiquement.
Elimination des souches d'arbre	élimination des rejets sur les souches d'arbre en place	1 fois / trimestre	Sécateur ou scie manuel	Eliminer les rejets systématiquement sur les souches d'arbre en place.
Eliminer les plantes envahissantes	Arrachage de toutes plantes jugées envahissantes	1 fois / trimestre	Couteaux de déserbage, bêche	Arrachage et export de la matière végétale à l'extérieur du site
Clôtures	Nettoyage et délianage	1 fois / trimestre	Délianage manuel avec arrachage des plantes au pied et exportation des mottes des plantes indésirables	Valable si présence de clôture dans les zone noté HM (hauts de muraille) sur les plans
JARDIN DE L'AMIRAL				
JARDIN DE L'AMIRAL	Lot spécifique avec une demande de paysagiste diplômé pour réaliser l'entretien du jardin. Entretien avec fiches de suivi tous les mois sur la base d'un projet d'aménagement à réaliser avant la consultation d'entreprise.			