



ACCORD-CADRE
DU
SERVICE DU COMMISSARIAT
DES ARMÉES

Objet de la consultation :
Prestations d'entretien des espaces verts et des espaces boisés des sites soutenus par le Groupement de Soutien du Commissariat de Rennes situés dans le département du Morbihan (56)

Cahier des Clauses Particulières

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST (RENNES)
Quartier Foch - BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

SOMMAIRE

PARTIE 1 - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	5
ARTICLE . 1 - OBJET, FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.1 - Allotissement.....	5
1.2 - Forme de l'accord-cadre.....	5
1.3 - Montant de l'accord-cadre	5
1.4 - Durée de l'accord-cadre	5
1.5 - Prolongation transitoire du service.....	6
ARTICLE . 2 - CLAUSE DE RÉEXAMEN	6
ARTICLE . 3 - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	6
ARTICLE . 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES	7
ARTICLE . 5 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
5.1 - Exécution des prestations forfaitaires :	7
5.2 - Emission des bons de commande.....	7
5.3 - Documents à remettre par le titulaire	8
5.3.1 - Dès la notification de l'accord-cadre.....	8
5.3.2 - En cours d'exécution de l'accord-cadre	8
5.4 - Conditions d'accès des personnels sur le site.....	9
5.4.1 - Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès aux sites militaires	9
5.4.2 - A la notification de l'accord-cadre	9
5.4.3 - En cours d'exécution du marché	9
5.4.4 - Modalités d'accréditation et accès aux sites.....	10
5.5 - Mesures de prévention	10
5.6 - Organisation du travail.....	10
5.6.1 - Horaires de travail	10
5.6.2 - Clause d'urgence	11
5.6.3 - Encadrement du personnel, effectifs	11
5.6.4 - Travailleurs étrangers	11
5.6.5 - Comportement du personnel.....	11
5.6.6 - Vêtements de travail	11
5.7 - Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire.....	11
5.7.1 - Locaux	11
5.7.2 - Matériels	11
5.7.3 - Energies et fluides	12
5.8 - Sous-traitance.....	12
ARTICLE . 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE	12
6.1 - Les objectifs de préservation de l'environnement, de la biodiversité et des ressources naturelles conduisent notamment à :.....	12
6.2 - Relations Fournisseurs et Achats Responsables.....	12
ARTICLE . 7 - CONSTATATIONS DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	13
7.1 - Opérations de vérifications.....	13
7.2 - Procédure de service fait présumé.....	13
7.3 - Défaillance	13
7.4 - Réfaction pour inexécution partielle d'une prestation ou mauvaise qualité de celle-ci	14
7.5 - Pénalités	14
7.5.1 - Pénalités pour retard	14
7.5.2 - Pénalités relatives au travail dissimulé.....	15
7.5.3 - Pénalité pour non-exécution totale d'une prestation	15
ARTICLE . 8 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX	15
8.1 - Contenu et forme du prix	15
8.2 - Révision du prix	16

ARTICLE . 9 - PAIEMENT DE L'ACCORD-CADRE	16
9.1 - Dématérialisation des factures	17
9.2 - Délai global de paiement.....	17
9.3 - Délai de paiement du sous-traitant	17
9.4 - Intérêts moratoires.....	18
9.5 - Avance.....	18
ARTICLE . 10 - NANTISSEMENT - CESSIION DE CREANCE	18
ARTICLE . 11 - REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	18
ARTICLE . 12 - LANGUE.....	19
ARTICLE . 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	19
13.1 - Evolution de la situation juridique du titulaire.....	19
13.2 - Assurances – dommages	19
13.3 - Obligations sociales	19
13.4 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	20
13.5 - Informatique et libertés	20
ARTICLE . 14 - REVUE DE CONTRAT - CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DE MARCHE.....	20
14.1 - Revue annuelle de contrat	20
14.2 - Plan de progrès.....	20
14.3 - Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).....	21
ARTICLE . 15 - DIFFERENDS ET LITIGES.....	21
15.1 - Incitation à la médiation.....	21
15.2 - Règlement des litiges	22
ARTICLE . 16 - RESILIATION	22
ARTICLE . 17 - DÉROGATIONS.....	22
PARTIE 2 - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....	24
ARTICLE . 18 - CADRE GÉNÉRAL D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	24
ARTICLE . 19 - MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	24
ARTICLE . 20 - INSTALLATION DU CHANTIER	25
ARTICLE . 21 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS	25
ARTICLE . 22 - PRESTATIONS ENTRETIEN COURANT DES ESPACES EXTÉRIEURS (PRESTATIONS FORFAITAIRES ET À BONS DE COMMANDE).....	26
22.1 - Définition des zonages et des prestations forfaitaires afférentes :	26
22.2 - Prestations à la demande	29
ARTICLE . 23 - DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES.....	31
23.1 - Généralités	31
23.2 - Dispositions relatives aux matériels utilisés	32
23.3 - Dispositions relatives à la valorisation des déchets évacués.....	32
ARTICLE . 24 - CONTROLE DES PRESTATIONS - INCIDENT	32
ANNEXE 1 AU CCP - FICHE INCIDENT.....	33
ANNEXE 2 AU CCP : FICHE CONTROLE ELEMENTAIRE	35
ANNEXE 3 AU CCP : PLANS.....	35
ANNEXE 4 AU CCP : IM 300611.....	35

Terminologie, sigles et abréviations.

AE : Acte d'Engagement ;

BPU : Bordereau de Prix Unitaire ;

BdC : Bon de Commande ;

CCP : Cahier des Clauses Particulières ;

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières ;

GSC Rennes : Groupement de soutien commissariat de Rennes ;

PFC O : Plate-forme Commissariat Ouest ;

RPA : Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Partie 1 - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Article . 1 - OBJET, FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'entretien des espaces extérieurs au profit d'emprises soutenues par le Groupement de Soutien commissariat de Rennes situés dans le département du Morbihan (56).

Les différentes emprises, ainsi que le détail et la périodicité des prestations régulières sont indiqués dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Présentation des sites (quartiers militaires) et du périmètre géographique :

Liste des zones / quartiers militaires à entretenir	adresse	
Quartier FOCH DELESTRAINT (3° RIMa)	Rue Wolfgang Amadeus Mozart	56000 VANNES
Quartier Etang au Duc (3° RIMa)	54 Avenue de Verdun	
Quartier LE TRODEC	Avenue de Verdun	
Fort et Villa de PENTHIEVRE	Isthme de Penthievre	56510 ST PIERRE QUIBERON

1.1 - Allotissement

Le besoin est présenté en lot unique :

Désignation du lot
Entretien des espaces verts et élagage /abattage au profit d'emprises soutenues par le Groupement de Soutien commissariat de Rennes situés dans le département du Morbihan (56), des sites Vannes/Meucon - St Pierre Quiberon (Penthievre) .

1.2 - Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre à bons de commande comprend des prestations :

- forfaitaires (programmées)
- unitaires, sur bordereau de prix unitaire.

1.3 - Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec un minimum correspondant au montant forfaitaire annuel des prestations programmées et avec un maximum annuel en valeur.

Le montant maximum annuel hors taxes est défini en valeur à 250 000 euros.

1.4 - Durée de l'accord-cadre

Les accords-cadres prennent effet à compter de la date de notification.

La durée initiale de l'accord-cadre est de douze (12) mois fermes à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement, par périodes d'un an à compter de la date anniversaire de sa notification, sans que la durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.
Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité et reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre en faisant part de sa décision au titulaire au moins deux mois avant la fin de la validité de l'accord-cadre.

1.5 - Prolongation transitoire du service

Une clause de « continuité de service » peut s'appliquer si, au terme desdits accords-cadres, aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations ou que la mise en service de ces prestations par un nouveau prestataire n'est pas encore effective, le titulaire sera alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne saurait, en tout état de cause, excéder quatre (4) mois, sur simple demande de service émanant de l'Acheteur.

Afin de permettre le transfert des prestations à un éventuel nouveau prestataire sans qu'il y ait rupture de service, l'Acheteur pourra alors par simple ordre de service notifier au titulaire la date précise de fin des prestations dont la poursuite a été notifiée, sans excéder la durée mentionnée à l'alinéa précédent et sans que le titulaire puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre.

Article . 2 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

En application des dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R2194-1 du code de la commande publique, des modifications pourront être apportées au présent accord-cadre sur décision unilatérale (ordre de service) de l'acheteur dans le cas suivant :

1. Les éventuelles modifications de superficie des prestations représentant une variation en plus ou en moins, inférieure ou égale à 2% sont sans incidence financière sur le prix forfaitaire.
2. Modification/ajout/suppression de lignes au bordereau des prix unitaires (nouveaux besoins, besoins obsolètes, erreurs matérielles, etc.). Les nouveaux besoins sont limités à 5% du montant maximum du marché ;
3. Modification/ajout/suppression de prestations forfaitaires dans la limite de 5% du montant maximum du marché ;
4. Mise en œuvre du plan de progrès ne nécessitant pas d'avenant ;
5. Modification des indices de révision à l'issue de leur arrêt de publication par l'INSEE ;
6. Ajout d'un site bénéficiaire
7. Modification des modalités de l'article 7 du présent CCP traitant des opérations de vérification des prestations suite au déploiement de l'outil PROXIMA

Article . 3 - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le directeur de la Plate-forme commissariat Ouest (RENNES) (PFC-O (RENNES)) est le représentant du pouvoir adjudicateur et agit pour toutes les formalités :

- de notification de l'accord-cadre ;
- de suivi administratif de l'accord-cadre ;
- de non-reconduction ;
- de résiliation de l'accord-cadre ;

- de règlement des litiges ;
- d'établissement des modifications à l'accord-cadre ;
- d'établissement des bons de commande ;
- d'émission d'ordre de service.

Article . 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières et techniques, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, y compris ses annexes ;
- les modifications éventuellement passées en cours d'accord-cadre ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services¹ ;
- les bons de commandes.

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 pourra s'intégrer dans les clauses contractuelles.

Article . 5 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont réalisées selon les modalités fixées par le CCTP.

5.1 - Exécution des prestations forfaitaires :

Les prestations forfaitaires s'exécutent dès la date de notification de l'accord-cadre.

Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel de réalisation des prestations forfaitaires (prestations récurrentes) sera déterminé en concertation entre le titulaire et les responsables de site pour chaque période de validité. Ce document sera délivré sous un (1) mois à compter de chaque période de validité du contrat (date anniversaire du marché), et validé par le bénéficiaire sous quinze (15) jours.

Cette programmation ne tiendra pas compte des prestations ponctuelles à la demande (sur bon de commande) qui pourront se rajouter.

5.2 - Emission des bons de commande

La personne habilitée à établir les bons de commande est le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité.

Des bons de commande peuvent être émis à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'au dernier jour de validité.

¹ le C.C.A.G./F.C.S. (arrêté du 30/03/2021) et le Code de la commande publique sont disponibles sur le site internet : [legifrance.gouv.fr](https://www.legifrance.gouv.fr)
- Le CCAG/FCS : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>
- Le code de la commande publique : <https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

Emission des bons de commande :

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture),
- la référence de l'accord cadre (n° et date) et le n° EJ CHORUS figurant sur l'acte d'engagement - Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement),
- Le montant (HT et TTC) du bon de commande et le taux de TVA.
- le type de prestations à exécuter ;
- les lieux de prise en charge et de livraison ;
- la période et durée d'exécution.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise, indépendamment de la mention « *signature de la personne autorisée* » qui peut apparaître sur les formulaires.

La durée des bons de commande est variable, mais ne peut excéder 4 mois. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre et ne peuvent dépasser la durée de ce dernier de plus de 4 mois.

Aucune commande ne doit être établie par téléphone. Toute prestation effectuée sans bon de commande reste à la charge du titulaire sans recours possible.

Tout bon de commande émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre est poursuivi jusqu'à sa complète exécution dans la limite de sa validité.

Particularité des commandes pour des prestations urgentes (inférieures à 48 heures) :

Ces prestations peuvent être déclenchées par mail dont le titulaire devra accuser réception sous 24 heures.

5.3 - Documents à remettre par le titulaire

5.3.1 - Dès la notification de l'accord-cadre

Les prestations ne peuvent débuter qu'à compter de la réception des documents énumérés dans le tableau ci-après.

Le titulaire dispose d'un délai de **quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre** pour remettre ces documents.

Désignation des documents	Destination des documents
Matériels utilisés (avec fiches techniques)	GSC Rennes / DCS / BR
Projet d'installation du chantier	GSC Rennes / DCS / BR
Justifications d'assurances	GSC Rennes / DCS / BR
Copie des certificats d'immatriculation des véhicules	GSC Rennes / DCS / BR

5.3.2 - En cours d'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire doit fournir tous les 6 mois à compter de sa notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D.8222-5, D.8222-7 du Code du Travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code.

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

La non production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

5.4 - Conditions d'accès des personnels sur le site

5.4.1 - 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 C.C.A.G. /F.C.S. 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.

5.4.2 - A la notification de l'accord-cadre

Le titulaire fournit, dès notification de l'accord-cadre et **avant tout début** d'exécution des prestations : **au responsable sécurité du GSC**, une demande de contrôle primaire (CPR) pour chaque agent, conforme aux dispositions précisées à l'article 5.3.4. A charge du responsable sécurité du GSC de communiquer à l'organisme bénéficiaire la liste nominative des personnels ayant obtenu un avis favorable à leur CPR.

- dans le cas d'une reprise de personnel, la liste nominative des agents, afin qu'un contrôle portant sur la validité des habilitations soit réalisé par le responsable sécurité du GSC.

Les modalités d'accès aux différents sites militaires sont communiquées au titulaire lors de la réunion de lancement du marché par le GSC.

5.4.3 - En cours d'exécution du marché

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit transmettre au responsable de la sécurité du GSC :

- les demandes de CPR, conformes aux dispositions précisées à l'article [Modalités d'accréditation et accès aux sites](#);
- 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 ;
- **dans les 24h à compter de la rupture de contrat**, l'identité des agents ayant fait l'objet d'une rupture de contrat afin de procéder à la suppression de ses droits d'accès sur le site militaire où ce dernier réalisait des prestations.

Afin de vérifier que le titulaire respecte ses obligations tenant aux accès aux sites militaires, le titulaire transmet annuellement au responsable de la sécurité du GSC à la date anniversaire du marché, un état récapitulatif des agents qu'il emploie et qui exercent des prestations sur les différents sites militaires.

Les modalités de transmission ainsi que le format dudit document sont communiqués à la réunion de lancement du marché par le GSC. Ce document permet la mise à jour des accès et la relance des habilitations, au regard de la durée de validité de celles-ci en lien avec la durée du contrat.

5.4.4 - Modalités d'accréditation et accès aux sites

La demande doit comporter les pièces détaillées ci-après sous peine de rejet de la demande:

- la fiche jointe de demande de contrôle primaire dûment renseignée ;
- la photocopie recto-verso couleur d'une pièce nationale d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou carte de séjour) ;
- une déclaration unique d'embauche ou déclaration préalable à l'embauche.

Les points de contacts du responsable sécurité sont communiqués par le GSC lors de la réunion de lancement du marché et mis à jour tout au long de sa durée.

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 de sécurité au titulaire. Ces avis ont une durée de validité de 3 ans. Ainsi, le titulaire fait sien de ce délai afin de garantir la continuité des prestations objet du présent marché.

Le responsable sécurité peut émettre un avis de sécurité défavorable sans en justifier la raison au titulaire du marché. Dans ce cas, le titulaire s'engage à remplacer tout personnel qui fait l'objet d'un avis de sécurité défavorable.

En temps de crise ou en cas de menace identifiée par l'autorité militaire entraînant une dégradation sévère de la situation sécuritaire, l'accès au site peut être limité. Dans ce cas particulier, l'inexécution de la totalité des tâches contractuelles prévues au CCP n'engendrerait aucune pénalité à la charge du titulaire.

5.5 - Mesures de prévention

Lorsque dans l'enceinte d'un organisme du ministère des Armées (dit organisme utilisateur), interviennent une ou plusieurs entreprises extérieures aux fins d'exécuter des prestations, le chef de l'organisme utilisateur et le chef de l'entreprise extérieure ou leurs représentants sont tenus de se conformer aux dispositions réglementaires en vigueur notamment l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR : ARMH2012463A) ou à l'instruction N° 300611/DEF/DFP/PER/5 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures.

“ Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'instruction ministérielle relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la Défense par une ou plusieurs entreprises extérieures, et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer. En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef de l'organisme utilisateur ; il s'engage à faire connaître à celui-ci les informations prévues aux paragraphes 1.5 et 3.5 de cette instruction. Le titulaire s'engage à faire effectuer les travaux par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal ”.

Le bénéficiaire organisera avant le début de l'exécution de la prestation une réunion entre le chargé de prévention du site concerné et le titulaire afin d'établir le plan de prévention.

5.6 - Organisation du travail

5.6.1 - Horaires de travail

L'exécution des travaux ne doit pas perturber le fonctionnement des services. Les horaires de travail du personnel de la société titulaire sont à arrêter en accord avec le bénéficiaire. Tous les travaux bruyants sont interdits avant 8 h 00 et après 19 h 00, ainsi que les dimanches et jours fériés.

5.6.2 - Clause d'urgence

Lorsqu'en raison de circonstance imprévue, une ou plusieurs prestations doivent être réalisées dans un court délai (exemple : prises d'armes ou visites d'autorités non programmées, intempéries, ...), le titulaire de l'accord cadre doit intervenir dans un délai d'intervention strictement inférieur à 48 heures conformément à l'article 5.2 du présent CCAP.

5.6.3 - Encadrement du personnel, effectifs

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

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

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

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

5.6.4 - Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

5.6.5 - Comportement du personnel

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

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

5.6.6 - Vêtements de travail

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

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

5.7 - Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire

5.7.1 - Locaux

Il ne sera pas mis de locaux à la disposition du titulaire pour stocker son matériel.

Les personnels de l'entreprise ont l'usage des sanitaires de la collectivité conformément aux règles d'hygiène et de sécurité et dans les conditions fixées dans l'arrêté du 19 mai 2020 cité à l'article 5.5 du CCAP.

5.7.2 - Matériels

Le titulaire assurera la fourniture des matériels nécessaires pour assurer les prestations demandées.

Ces matériels seront mis en place dans les conditions rappelées dans l'arrêté du 19 mai 2020 cité à l'article 5.5 du CCAP.

5.7.3 - Energies et fluides

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau froide qui seront nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par le bénéficiaire.

5.8 - Sous-traitance

L'exécution de la prestation ne peut être confiée à un ou plusieurs sous-traitants pour qui l'accord préalable du représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas été donné. En cas de reconduction du marché, et sauf déclaration contraire du titulaire du marché qui devra faire l'objet d'un acte spécial modificatif, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas ces obligations, et en application de l'article 41 du CCAG/FCS, les dispositions prévues en matière de résiliation peuvent être appliquées et, le représentant du pouvoir adjudicateur peut alors pourvoir d'office au remplacement du titulaire défaillant, aux frais et risques de ce dernier.

La sous-traitance de la totalité de la prestation est interdite.

Article . 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE

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 (5^e directive des achats responsables et le PNAD : plan national des achats durables édition 2020-2025), à se montrer exemplaire en matière de développement durable. A ce titre, outre celles liées à la dématérialisation de la procédure, les présents accords-cadres intègrent des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et favorisant le développement économique.

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

- ✓ interdire ou limiter l'utilisation de produits phytosanitaires, notamment pour les prestations de désherbages 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 dispositions complémentaires sont précisées à l'article 23.

6.2 - Relations Fournisseurs et Achats Responsables

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 » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), 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. Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

Article . 7 - CONSTATATIONS DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1 - Opérations de vérifications

Par dérogation à l'article 22 du CCAG/FCS, la vérification de l'exécution des travaux d'entretien est effectuée de façon inopinée par un responsable désigné par l'organisme bénéficiaire. Les remarques éventuelles seront consignées sur un carnet de liaison (cf. art. 24 du CCTP). Une réunion pourra être organisée mensuellement sur le chantier avec le titulaire et l'organisme bénéficiaire afin de faire le point sur la qualité des prestations telles quelles sont définies dans les articles du CCTP.

Lorsqu'une prestation (ramassage des feuilles, tonte des pelouses, taille des haies, etc.) ne donne pas satisfaction au bénéficiaire et après convocation du titulaire, une fiche d'incident (cf. art. 24 du CCTP) sera rédigée par le bénéficiaire et adressée au RPA.

7.2 - Procédure de service fait présumé

Le présent accord-cadre peut mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations de l'accord-cadre, relatives à l'admission des prestations.

Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la personne publique, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

L'application de la procédure de service fait présumé demeure réversible. La personne publique peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées.

7.3 - Défaillance

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 dans l'article 41 du présent CCP, l'administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre entreprise et de faire supporter la différence de coût qui résulte d'une telle opération par le titulaire du présent accord-cadre.

7.4 - Réfaction pour inexécution partielle d'une prestation ou mauvaise qualité de celle-ci

La réfaction fait suite aux vérifications qualitatives et quantitatives. Dans le cas d'une inexécution partielle d'une prestation ou mauvaise qualité de celle-ci, le titulaire se verra appliquer une réfaction dont le montant est calculé au prorata du montant des prestations concernées. A ce montant s'ajoutera une pénalité égale à 10 % du coût de la prestation telle que prévue à l'art. 7.5.3.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de notification d'une décision de réfaction pour présenter ses observations, passé ce délai, les prestations seront admises avec réfaction. Le montant de la réfaction sera signifié au titulaire par le RPA et déduit de la facture suivante.

7.5 - Pénalités

L'application de pénalités n'exclut pas l'usage de la clause de réfaction.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG le décompte des pénalités est effectué par l'acheteur après réception de la fiche d'incident ou la notification par le bénéficiaire, par tout moyen, du manquement observé, puis notifié au titulaire.

Les pénalités sont exprimées en montant net de taxes et n'entrent pas dans le champ d'application de la TVA.

Le calcul des pénalités est effectué par le RPA et transmis au titulaire de l'accord-cadre

Quel que soit le mode de règlement du présent accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit d'utiliser tout mode de recouvrement à sa disposition pour percevoir ces pénalités auprès du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités sont exigibles dès le premier euro et leur montant total encourues n'est pas plafonné.

7.5.1 - Pénalités pour retard

Prestations non urgentes : délai standard

- De 1 à 7 jours calendaires (inclus) : $P = \frac{V \times R}{500}$

- Au-delà 7 jours calendaires : $P = \frac{V \times R}{300}$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité.

V = valeur de la prestation sur laquelle un retard a été constaté.

R = nombre de jours de retard.

Les observations que le titulaire de l'accord-cadre serait amené à formuler sur les décomptes de pénalité doivent être présentées au RPA dans un délai maximal de trente jours à compter de la notification des pénalités.

Prestations urgentes

Le non-respect du délai d'urgence pour l'exécution des prestations à effectuer donne lieu à une pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, cette pénalité sera appliquée sans mise en demeure préalable et son montant sera obtenu par l'application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité.

V = valeur de la prestation sur laquelle un retard a été constaté.

R = nombre de jours de retard.

Les observations que le titulaire du marché serait amené à formuler sur les décomptes de pénalité doivent être présentées au RPA dans un délai maximal de trente jours à compter de la notification des pénalités.

Le retard se décompte en jours calendaires à l'expiration du délai de 48 heures prévu à l'article 5.6.2 Clause d'urgence du CCP.

7.5.2 - Pénalités relatives au travail dissimulé

En application de l'article L. 8222-6 du code du travail :

« Sans préjudice des articles L. 8222-1 à L. 8222-3, toute personne morale de droit public ayant contracté avec une entreprise, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière de cette entreprise au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, enjoint aussitôt à cette entreprise de faire cesser sans délai cette situation.

L'entreprise ainsi mise en demeure apporte à la personne publique, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le contrat peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur. »

7.5.3 - Pénalité pour non-exécution totale d'une prestation

Dans le cas de non-exécution d'une prestation, il sera fait application d'une pénalité égale à 10 % du coût de la prestation auquel s'ajoute un forfait pouvant aller jusqu'à 500 € en fonction du manquement constaté.

Article . 8 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX**8.1 - Contenu et forme du prix**

L'unité monétaire d'exécution de l'accord-cadre est l'euro.

Les prix mentionnés sur les annexes financières de l'acte d'engagement sont des prix forfaitaires pour les prestations programmées et des prix unitaires pour les prestations à la demande.

Ils sont établis toutes taxes comprises. Ils ne peuvent comporter plus de deux décimales. Ils sont réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres.

Les prix de la prestation prennent en compte l'ensemble des charges afférentes à l'exécution des prestations confiées au titulaire telles que détaillées au présent CCP ; ils intègrent notamment l'ensemble des coûts de la prestation (salaires, indemnités et primes, charges, carburant, taxes diverses, assurances, maintien en condition des matériels, fournitures des produits divers...).

Le titulaire du marché a la charge :

- des prestations telles qu'elles sont définies dans le présent CCP ;
- de la fourniture du matériel nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- de l'installation, de l'entretien et du nettoyage du chantier ;
- du nettoyage, de la réparation ou de la remise en état des installations qu'il aurait salies ou détériorées.

8.2 - Révision du prix

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

$$P = P_o \times \frac{EV4_n}{EV4_o}$$

dans laquelle :

P = prix révisé HT

P_o = prix initial HT

EV_{4o} = valeur de l'index EV4 « *travaux d'entretien d'espaces verts* », Identifiant INSEE 001711017, publié au titre du mois de la date limite de réception des offres.

EV_{4n} = valeur de l'index précité, correspondant à la valeur de l'index lu et connu au mois de la date anniversaire de la date limite de réception des offres.

La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire de chaque accord-cadre. Celui-ci s'engage à faire parvenir à la PFC O, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer la révision de prix. En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision. Passé ce délai, les prix ne seront pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

Article . 9 - PAIEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire et 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 après exécution complète des prestations ou réception des fournitures.

Prestations forfaitaires :

Elles pourront faire l'objet d'une facturation mensuelle ou trimestrielle détaillée par site, à terme échu et au prorata temporis si elles n'ont pas commencé au 1^{er} du mois.

*Calcul du prorata temporis : Montant forfaitaire mensuel / 30,44) x [(30,44/nombre de jours du mois concerné)*nombre de jours travaillés] = Montant dû après application du prorata temporis.*

Prestations à la demande :

Le règlement des sommes dues relatif aux prestations à la demande font l'objet d'une facture mensuelle ou d'une facture par bon de commande si les prestations commandées sont limitées dans le temps.

Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des prestations commandées et certification du service fait.

Les prestations d'urgence traitées feront l'objet d'une facturation mensuelle et/ ou à la prestation avec le courriel en pièce jointe.

L'ordonnateur secondaire est :

Monsieur le directeur de la Plate-Forme Commissariat Ouest (RENNES)
Quartier Foch - B.P.22
35998 Rennes Cedex 9

Le directeur départemental des finances publiques est :

Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Finistère (29)
Division dépenses - pôle gestion publique
4 Square Marc Sangnier - CS 92839
29228 BREST CEDEX
ddifp29@dgifp.finances.gouv.fr

9.1 - Dématérialisation des factures

Les factures sont transmises exclusivement en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel l'ensemble de la documentation est disponible.

Outre les mentions légales issues de l'article 242 nonies, les factures comportent les indications complémentaires suivantes :

- ✓ la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant ;
- ✓ le numéro du service exécutant de la dépense : D041OU5035 pour la PFC-O;
- ✓ la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'acte d'engagement ;
- ✓ le service bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution ;
- ✓ le numéro d'engagement juridique (EJ) correspondant à la référence interne financière du contrat et/ou du bon de commande ;
- ✓ le numéro SIRET des services de l'Etat : 110 002 011 00044.

En l'absence des mentions légales et demandées, la facture est rejetée.

9.2 - Délai global de paiement

En application des articles R2192-10 et suivants du code de la commande publique, les sommes dues sont payées dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

Le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations ou réception des fournitures lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai global de paiement expire à la date du virement par le comptable assignataire.

9.3 - Délai de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC.

Le délai de paiement du sous-traitant direct du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu à l'accord-cadre pour le paiement du titulaire.

Le délai de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par le représentant du pouvoir adjudicateur de la demande de paiement transmise par le titulaire et acceptée par ce dernier ou selon les modalités fixées par l'article R2193-10 du code de la commande publique.

9.4 - Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant payé directement dans les conditions prévues aux articles R2192-31 à 36 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros par facture est versée en cas de dépassement du délai global de paiement, se rajoutant au montant des intérêts moratoires dus, quel que soit leur montant.

9.5 - Avance

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 à 12 et R.2191-15, 16 et 19 du Code de la commande publique.

Avance « forfait »

Le taux de l'avance est de 5% du montant forfaitaire initial de l'accord-cadre si celui-ci est égal ou supérieur à 50 000 € HT. Il est porté à 30% lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant, admis au paiement direct, est une PME.

Le versement de cette avance ne peut être refusé au titulaire s'il la demande dans son acte d'engagement.

Avance « bon de commande »

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande si celui-ci est égal ou supérieur à 50 000 € HT et une durée d'exécution supérieur à deux (2) mois. Il est porté à 30% lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant, admis au paiement direct, est une PME.

Article . 10 - NANTISSEMENT - CESSION DE CREANCE

La PFC-O délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du contrat en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

Article . 11 - 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.

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 . 12 - LANGUE

Toutes les réunions ou correspondances relatives à l'exécution du contrat requièrent l'usage de la langue française.

Article . 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1 - Evolution 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 PFC-O 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 modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

13.2 - Assurances – dommages

Dans un délai maximum de 15 jours après 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 ou fournitures 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 PFC-O (Rennes) 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 PFC-O (Rennes) de ladite information.

13.3 - 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'informations 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.

13.4 - 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 du l'acheteur.

13.5 - 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 06 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.

Article . 14 - REVUE DE CONTRAT - CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DE MARCHE

14.1 - Revue annuelle de contrat

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations, l'acheteur invite le titulaire de l'accord-cadre et le bénéficiaire, à une revue du marché au plus près de la date anniversaire de ce dernier.

Les items suivants y sont abordés :

- ✓ relations avec les bénéficiaires et l'acheteur ;
- ✓ sanctions pécuniaires appliquées sur la période ;
- ✓ dispositions contractuelles ou techniques à faire évoluer. A ce titre, si les suggestions éventuelles du titulaire afin d'améliorer la démarche environnementale (cf. le CCTP) entraînent des incidences financières, cette réunion peut être l'occasion de les estimer et étudier leur faisabilité ;
- ✓ sous-traitance éventuelle mise en place ou à venir ;
- ✓ délivrance éventuelle d'un CBEM ;
- ✓ règlement du marché, etc.

L'ordre du jour peut être proposé par l'une ou l'autre des participants à la réunion. Le nombre de représentants pour chacune des parties est limité à trois personnes.

14.2 - Plan de progrès

Dans le cadre de l'amélioration continue de sa prestation, le titulaire fournit à chaque période anniversaire, en début du trimestre de la nouvelle période, un plan de progrès présentant l'amélioration de la qualité des prestations et/ou l'identification de gains économiques.

Ce plan de progrès est présenté en comité de pilotage et il contient :

- la composante de la prestation concernée,
- les carences ou insuffisances constatées (le cas échéant),

- les objectifs des améliorations proposées, notamment en matière de gestion des déchets (revalorisation, limitation et réutilisation sur place des déchets verts)
- la description détaillée de la proposition d'amélioration,
- les conséquences sur l'organisation,
- les conséquences (dûment argumentées) sur les coûts / propositions des nouveaux coûts,
- les propositions d'investissements (à la charge de qui, coûts, conséquences),
- les délais de mise en place après approbation.

Le plan de progrès peut être en partie ou totalement accepté par le bénéficiaire GSC. Il pourra être mis en œuvre, par voie d'avenant ou par clause de réexamen.

Intéressement

Les gains identifiés dans le cadre du plan de progrès validé par le bénéficiaire sont répartis à part égale entre la personne publique et le titulaire.

14.3 - Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

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.

Article . 15 - DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 - Incitation à la médiation

La recherche du règlement amiable des conflits et le recours à la médiation sont préconisés.

Tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'exécution du contrat peut être soumis par le titulaire sous la forme d'un mémoire de réclamation, conformément à l'article 46.2 du CCAG FCS.

Selon l'engagement de service pris par le ministère des Armées, il est tenu d'en accuser réception dans les quinze jours.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

A défaut de résolution du différend ou litige au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la sous-direction des PME :

Adresse postale :
Médiation des entreprises du ministère des armées
Sous-direction des PME (Bâtiment Perret)
60 boulevard du général Martial Valin
CS 21 63
75 509 Paris cedex 15
Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

Téléphone : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

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

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

15.2 - Règlement des litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à ses cocontractants, même si ces derniers sont étrangers.

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché ou de l'accord-cadre doit être soumis à la partie adverse par le titulaire ou le Directeur de la Plate-Forme Commissariat Ouest (Rennes) sous pli recommandé avec accusé de réception.

En vertu de l'article R 312-11 du Code de Justice administrative les parties conviennent que le tribunal administratif compétent pour les litiges relatifs au présent contrat est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
CS 44416 – 35044 Rennes cedex
Tél. 02 23 21 28 28
greffe.ta-rennes@juradm.fr

Article . 16 - RESILIATION

La résiliation peut être prononcée sans indemnités dans les cas suivants :

- ✓ Non-respect des clauses contractuelles ;
- ✓ Redressement ou de liquidation judiciaire, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 ou L.641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire ; Non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur ;
- ✓ Non-production des attestations (assurance responsabilité civile, sociales...) ;
- ✓ Décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du contrat ainsi que pour tout autre motif d'intérêt général (dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS).

En cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Article . 17 - DÉROGATIONS

- L'article 4 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS, relatif aux documents contractuels.
- L'article 7.1 du présent CCP déroge à l'article 22 du CCAG/FCS, relatif aux vérifications.
- L'article 7.5 du présent CCP déroge à l'article 14.1. et 14.1.3 du CCAG/FCS, relatifs aux pénalités pour retard.

- L'article 16 du présent CCP déroge aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS, relatif à la résiliation.

Partie 2 - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Article . 18 - CADRE GÉNÉRAL D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le titulaire s'engage à assurer les prestations d'entretien des espaces verts et des terrains au profit de l'ensemble des emprises du Groupement de Soutien du Commissariat de Rennes avec les moyens nécessaires, de façon à effectuer ses prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

Il a de ce fait une obligation de résultat.

Les prestations seront à effectuer sur les sites suivants :

Quartier FOCH DELESTRAINT (3° RIMa)

Rue Wolfgang Amadeus Mozart 56000 VANNES

Quartier Etang au Duc (3° RIMa)

55 Avenue de Verdun 56 000 VANNES

Quartier LE TROADEC

Avenue de Verdun 56 000 VANNES

Fort et Villa de PENTHIEVRE

56 510 ST PIERRE QUIBERON

Article . 19 - MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

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

Clauses générales d'exécution des travaux

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

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

En application de l'article [5.6.2](#) du présent CCP, le titulaire de l'accord-cadre devra, pour l'ensemble des prestations demandées, être en mesure d'intervenir dans un délai strictement inférieur à 48 heures et sur les différents sites en cas de demande du bénéficiaire.

Provenance et qualité des matériels

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

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

Dispositions environnementales relatives au matériel : voir article [23](#) ci-après.

Le titulaire devra remettre à l'organisme bénéficiaire, sur simple demande, les attestations de contrôle, vérifications, conformités des différents matériels utilisés par rapport aux normes et

règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais par un matériel équivalent conforme.

Sécurité

Aucun dommage ne doit être causé aux arbres, éléments de signalisation et aux véhicules stationnés aux emplacements autorisés lors des interventions programmées. De même, le titulaire doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter tous dégâts aux plantations et constructions voisines.

Evacuation des déchets

Pour l'ensemble des prestations réalisées, la totalité des produits de tonte, désherbage, d'abattage et de tailles, devra être évacuée par le titulaire et à ses frais.

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

Article . 20 - INSTALLATION DU CHANTIER

Etat des lieux en début de chantier

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

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

Projet d'installation du chantier

Dans les 15 jours suivant la notification, le titulaire devra soumettre à l'organisme bénéficiaire le projet d'installation du chantier. Ce projet devra être conforme aux recommandations émises dans l'instruction n° 300611 du 16.03.98.

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

Début de chantier

Le titulaire doit impérativement désigné un chef d'équipe lors de chaque intervention sur les différents sites (interlocuteur privilégié avec le chef du service général de chaque site et le contrôleur des prestations dédiées)

Etat des lieux en fin de chantier

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

Article . 21 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

L'accord-cadre a pour objet les **prestations d'entretien courant des espaces extérieurs et d'élague et abattage des arbres** (prestations forfaitaires et à bons de commande);

Le calendrier de réalisation sera déterminé en concertation entre le titulaire et les responsables de site.

L'administration a décidé de s'engager dans une démarche « zéro phyto » pour l'ensemble des sites concernés par le présent accord-cadre, aussi l'utilisation de produits phytosanitaires est interdite pour l'exécution de l'ensemble des prestations forfaitaires décrites ci-après.

Toutefois, en cas de besoin certain, elle se réserve le droit de faire procéder à des désherbages chimiques sur des zones déterminées et n'entrant pas dans le champ d'application de la loi Labbé. Le cas échéant, de telles prestations sont demandées par émission d'un bon de commande.

L'administration a décidé, de mettre en œuvre une gestion différenciée sur les sites afin de préserver le mieux possible la biodiversité. Pour cela il a été défini différents types de zone avec des prestations particulières :

- zone de représentation + zone spéciale ;
- zone d'activité
- zone de nature entretenue ;
- zone espaces naturels.

Article . 22 - PRESTATIONS ENTRETIEN COURANT DES ESPACES EXTÉRIEURS (PRESTATIONS FORFAITAIRES ET À BONS DE COMMANDE)

22.1 - Définition des zonages et des prestations forfaitaires afférentes :

Zone de représentation

Ces espaces remplissent la fonction d'accueil du personnel militaire et civil, ainsi que des visiteurs. Cela concerne essentiellement les entrées, espaces d'accueil, places d'armes et artères principales. Ils concernent aussi des zones spéciales ayant une fonction de sécurité sur des zones sensibles telles que la bordure intérieure de l'enceinte des sites.

Les zones de représentation et spéciales sont matérialisées sur les plans.

Tonte des gazons

La hauteur de coupe est de 6 cm. La prestation inclut, à chaque passage :

- le passage de rotofil sur les bordures, massifs, pieds d'arbres, bâtiments et murs ;
- le passage du souffleur sur les allées et routes ;
- soufflage et évacuation des feuilles ;
- l'enlèvement de l'ensemble des déchets de tonte et détrit.

Les zones spéciales font l'objet des mêmes prestations. Elles sont effectuées sur une largeur de 1 mètre.

Les zones de représentation et spéciales sont matérialisées sur les plans.

Zone d'activité

Ces espaces sont favorables aux usages quotidiens du personnel militaire ou civil qui travaille sur le site. Ils accompagnent les bâtiments ayant une forte présence de personnel.

Les zones d'activité sont matérialisées sur les plans.

Tonte des gazons

La hauteur de coupe est de 6 cm. Cela comprend le soufflage et évacuation des feuilles.

Sont effectués à chaque tonte :

- le passage de rotofil sur les bordures, massifs, pieds d'arbres, bâtiments et murs ;
- l'enlèvement de l'ensemble des déchets de tonte et détrit.

Zone nature entretenue

Ces espaces sont favorables à des usages ponctuels ou propices à une ambiance de nature spontanée.

Les zones de nature entretenue sont matérialisées sur les plans.

Fauchage, débroussaillage et broyage, gyrobroyage

L'entretien sur des surfaces planes ou inclinées consiste au débroussaillage et broyage mécanique de la végétation, à l'aide d'un matériel adapté en deux coupes croisées perpendiculaires. La hauteur de coupe devra être uniformément de 6 cm maximum. Pour les zones présentant des difficultés d'accès aux engins adaptés le débroussaillage mécanique sera effectué à l'aide d'un matériel léger permettant de laisser sur place les déchets issus de l'entretien.

Une tonte de bandes de propreté (largeur : 1 mètre) est effectuée en même temps que la tonte de la zone de représentation le long des limites, des bâtiments et cheminements paysagers. (Sauf pour le quartier LE TROADEC à Vannes où il n'y a pas de zone de représentation)

Prestations communes à toutes les zones**Désherbage-démoussage**

Les zones gravillonnées, sablées, bitumées, pavées, joints des surfaces dallées, trottoirs (les bordures et les caniveaux) et abords des bâtiments, le pourtour des arbres et ses rejets, les allées piétonnières et poteaux incendie seront dés herbés ou démoussés. Le titulaire aura la possibilité, pour ce faire, d'utiliser tous les moyens mécaniques, thermiques, vapeur ou manuels qu'il jugera nécessaire, à l'exclusion de tous produits phytosanitaires.

Désherbage (maîtrise de la végétation)

Concerne le dés herbage des surfaces minérales et pied de mur:

- végétation spontanée maîtrisée, rejet des arbres ;
- maîtrise mécanique de l'enherbement (rotofil, débroussailleuse ou reciprocator) ;
- enherbement maîtrisé des surfaces sablées par une tonte haute (7 à 9 cm).

Ramassage des feuilles

Les feuilles mortes seront ramassées et enlevées sur les zones concernées par la tonte, les allées, cheminements, les abords de bâtiments et de trottoir, les terrains de sport. Le calendrier de réalisation sera déterminé en concertation entre le titulaire et les responsables de site.

Ramassage détritrus

Le bois mort, les détritrus divers (papiers, plastiques...) seront ramassés et enlevés sur les zones concernées par la tonte, les allées, cheminements, les abords de bâtiments et de trottoir, les terrains de sport.

Cette prestation sera réalisée à chaque prestation de tonte ou de ramassage de feuilles.

Entretien des clôtures et des murs bâtiment et d'enceintes:

Les clôtures et les murs seront nettoyés de tous végétaux rampants et grimpants.

Le calendrier de réalisation sera déterminé en concertation entre le titulaire et les responsables de site.

Taille des haies

La hauteur de coupe et la forme sera définie par les responsables de sites.

Taille des rosiers :

La coupe sera définie par les responsables de sites.

Nettoyage de grilles de caniveau et avaloirs d'eau pluviale

Elle consiste en l'enlèvement, le nettoyage, le désherbage des grilles, des caniveaux, de ses contours et des avaloirs d'eaux pluviales.

Entretien des terrains de sport :

- terrain de sport (foot): Tonte + ramassage. Hauteur de coupe maximum 3 cm
- terrain de sport (foot) : le roulage du terrain, l'aération, le défeutrage et le regarnissage sera effectué une fois par an.
- terrains de tennis : démoussage
- piste de 400 m : désherbage couloir intérieur et extérieur

Entretien des pentes et massifs

Il consiste en 2 sarclages effectués en mai-juin et septembre et 1 taille en septembre. Les prestations de septembre devant être finies avant la 4^{ème} semaine.

Prestations forfaitaires par site :

Quartier FOCH/DELESTRAINT

Nature de la prestation	Surface, longueur ou unité	Périodicité
Tonte de gazon zones de représentation + spéciales	26 516 m ²	8/an
Terrain de sport gazonné (foot et rugby)	17 165 m ²	8/an
Tonte de gazon zone activité	6 100 m ²	3/an
Fauche zone de nature entretenue	26 405 m ²	2/an
Ramassage des feuilles	Ensemble du site : environ 76 ha	1/an
Débroussaillage zone de nature entretenue	400 m ²	2/an
Désherbage-démoussage	9 280 ml	2/an
Désherbage-démoussage	1 780 m ²	2/an
Taille des haies	1 100 ml	1/an
Taille des rosiers et traitement fongicide	126 m ²	1/an
Nettoyage des grilles de caniveau et avaloirs d'eau pluviale et fils d'eau	4 499 ml	1/an

Quartier Etang au Duc (Vannes 56)

Nature de la prestation	Surface, longueur ou unité	Périodicité
Tonte de gazon zones de représentation + spéciales	10094 m ²	8/an
Tonte de gazon zone activité	10095 m ²	3/an
Ramassage des feuilles	Ensemble du site : environ 20189 m ²	3/an
Taille des haies	600 ml	1/an
Terrain de tennis	675 m ²	3/an

Quartier LE TROADEC

Nature de la prestation	Surface, longueur ou unité	Périodicité
Tonte de gazon zone activité(zone verte sur le plan)	1626 m ²	4/an
Tonte de gazon zone activité(zone rouge sur le plan)	1410 m ²	2/an
Ramassage des feuilles	Ensemble du site = 3100 m ²	3/an

Fort de Penthievre

Nature de la prestation	Surface, longueur ou unité	Périodicité
Tonte de gazon zones de représentation + spéciales	17 000 m ²	8/an
Désherbage et débroussaillage champ de tir : fauche, zone de nature entretenue	9 000 m ²	2/an

Villa de Penthievre

Nature de la prestation	Surface, longueur ou unité	Périodicité
Tonte de gazon zones de représentation + spéciales	1810 m ²	5/an
Coupe des rejets de figuier	/	3/an
Passage de rotofil entre les grillages côté mer et toute la surface extérieure devant l'entrée de la propriété	121 ml	3/an
Taille de haie d'éléagnus	80 ml	3/an
Taille d'entretien des tamaris et arbustes y compris la haie cachant le transformateur à l'extérieur de la villa	/	3/an

22.2 - Prestations à la demande

Les prestations à la demande sont décidées par le responsable du site concerné et sont réalisées au vu de l'émission d'un bon de commande émis par la PFC-O avec un préavis minimum de 20 jours à réception du bon de commande par le titulaire de l'accord-cadre.

Elles concernent tous les sites.

Fauchage, débroussaillage et broyage

L'entretien sur des surfaces planes ou inclinées consiste au débroussaillage et broyage mécanique de la végétation à l'aide d'un matériel adapté en deux coupes croisées perpendiculaires. La hauteur de coupe devra être uniformément de 6 cm maximum. Pour les zones présentant des difficultés d'accès aux engins adaptés le débroussaillage mécanique sera effectué à l'aide d'un matériel léger permettant de laisser sur place les déchets issus de l'entretien.

Tonte de gazon zone de représentation

La tonte sera effectuée quels que soient :

- la composante des espaces : gazons ;
- les conditions climatiques.

La prestation inclut le passage du souffleur sur les allées et route et l'enlèvement des déchets de tonte.

Niveau à obtenir après tonte : 6 cm

Tonte de gazon zone d'activité

La tonte sera effectuée quels que soient :

- la composante des espaces : gazons ;
- les conditions climatiques.

Cela comprend le soufflage des feuilles qui seront évacuées.

Niveau à obtenir après tonte : 6 cm

Désherbage

La prestation consiste à désherber par traitement mécanique, thermique, vapeur ou manuel des zones gravillonnées, sablées, bitumées, pavées, joints des surfaces dallées, les bordures et abords des bâtiments, le pourtour des arbres et poteaux incendie. L'utilisation de produits phytosanitaires est interdite.

Démoussage

La prestation consiste à démousser les zones bitumées, pavées, joints des surfaces dallées, les bordures et abords des bâtiments, le pourtour des arbres, les allées piétonnières et poteaux incendie.

Désherbage démoussage avec produits phytosanitaires

La prestation consiste à désherber par traitement chimiques des zones gravillonnées, sablées, bitumées, pavées, joints des surfaces dallées, les bordures et abords des bâtiments, le pourtour et rejet des arbres et poteaux incendie.

Entretien et taille des arbustes, rosiers et massifs floraux

Le titulaire devra effectuer un bêchage et binage des massifs. Une taille sera effectuée si nécessaire.

La taille des arbustes, rosiers et massifs floraux doit être effectuée dans les règles de l'art préconisées pour ce type de prestations de façon à conserver la mise en fleur, le maintien de l'équilibre, le port et le rajeunissement.

Toute anomalie sanitaire constatée lors de la taille et mettant en jeu la pérennité des végétaux sera signalée au responsable de site.

Taille des haies

La taille des haies doit être effectuée dans les règles de l'art préconisées pour ce type de prestation.

La hauteur de coupe sera définie par le responsable de site.

Entretien des stades

Un roulage des stades et apport d'engrais sera effectué selon les règles de l'art, par l'utilisation de moyens adéquats.

Engazonnement

Création d'aires engazonnées comprenant :

Travaux jusqu'à l'ensemencement

- désherbage ;
- défonçage, préparation du terrain (labour, rotovator, griffage, enlèvement des objets indésirables, nivellement...) ;
- amendement adapté ;
- ensemencement varié.

Travaux d'entretien sur 6 mois

- roulages ;
- garantie de reprises pour obtenir une surface homogène ;

- arrosage sur 6 mois (compris installation) ;
- tonte (à l'initiative du titulaire) ;
- amendements nécessaires ;
- désherbage.

Plantation d'arbres ou d'arbustes

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

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

Pour les massifs, il y aura un plant au m².

La mise en place d'une bâche tissée pourra être demandée.

Elagage des arbres

Cette prestation comprend :

- la mise en place des équipements de sécurité nécessaires à la réalisation des travaux et leur enlèvement en fin de chantier ;
- la coupe du bois ;
- l'application d'un produit cicatrisant sur les branches principales ;
- le masticage des grosses coupes ;
- l'élimination des bois morts ;
- le broyage de l'ensemble des branchages ;
- l'évacuation de l'ensemble des déchets.

Le titulaire a obligation de signaler à l'administration toutes les actions nécessaires au maintien en état, visuel, de sécurité et sanitaire des zones boisées des quartiers.

Abattage des arbres (Toutes tailles, toutes hauteurs)

Cette prestation comprend :

- la mise en place des équipements de sécurité nécessaires à la réalisation des travaux et leur enlèvement en fin de chantier ;
- la coupe des arbres morts, penchant et/ou dangereux ainsi que le débitage de ceux déjà couchés au sol ou encroués ;
- l'élimination des bois morts ;
- le broyage de l'ensemble des branchages ;
- l'évacuation de l'ensemble des déchets.

Dessouchage ou rognage des souches

Cette prestation comprend :

- l'arrachage ou le rognage par tout moyen mécanique adapté ;
- le rebouchage par apport de terre végétale ;
- le ré-engazonnement le cas échéant ;
- l'évacuation de l'ensemble des déchets

Article . 23 - DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

23.1 - Généralités

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 de l'accord-cadre 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.....).

Le titulaire s'est engagé dans son offre à mettre en œuvre des dispositions environnementales et doit être capable d'en apporter la preuve à tout moment.

23.2 - Dispositions relatives aux matériels utilisés

Le titulaire devra favoriser l'utilisation de matériels et véhicules respectueux de l'environnement (maîtrise des consommations et des coûts d'utilisation, réduction des nuisances, sélection des carburants utilisés, matériels électriques...). A cette fin, il s'engage à utiliser les matériels qu'il a décrits dans son offre.

23.3 - Dispositions relatives à la valorisation des déchets évacués

Pour l'ensemble des prestations demandées, et conformément à la réglementation en vigueur, la totalité des déchets et détritrus (produits de tontes, de tailles, bois morts ou branchages,...) devra être évacuée, valorisée ou mise en décharge autorisée par le titulaire, à ses frais, le jour même de l'intervention.

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions qu'il a décrites dans son offre. Il doit à tout moment être capable d'en apporter la preuve et démontrer qu'il en assure une traçabilité.

Article . 24 - CONTROLE DES PRESTATIONS - INCIDENT

Surveillance technique

Les prestations effectuées par le titulaire devront être suivies sur un carnet de liaison.

Mis en place sur chaque site par le titulaire de l'accord-cadre et placé dans un endroit accessible aux 2 parties, le carnet devra être visé par les représentants de chaque partie à l'issue de chaque prestation ; les remarques éventuelles et toutes les consignes concernant l'exécution des prestations ou les problèmes rencontrés y seront mentionnés.

Une fois par mois, et plus fréquemment si besoin, une **réunion de travail** en présence d'un membre de chaque partie prenante, peut être organisée à l'initiative de l'administration.

Le responsable désigné par le titulaire de l'accord-cadre fera un point sur l'évolution des prestations durant le mois écoulé, les objectifs avancés et les modifications éventuelles.

Il fera part de ses observations et suggestions qui permettront, le cas échéant, de prendre les dispositions qui s'imposent : modifications et corrections éventuelles.

Incident

Les incidents susceptibles d'intervenir dans l'exécution de l'accord-cadre feront l'objet d'une fiche dont le modèle est joint en annexe au CCP (annexe 1 au CCP).

Cette fiche sera adressée au RPA afin d'effectuer les calculs de réfections ou des pénalités.

Seule une copie de la fiche d'incident sera transmise au titulaire de l'accord-cadre par le responsable de l'organisme bénéficiaire.

**Annexe 1 au CCP - FICHE INCIDENT****« Entretien des espaces verts, élagage, abattage »**

Nom de l'organisme :		Nom du fournisseur :	
N° de marché :		Date du marché :	

FICHE INCIDENT N°

1	Actions menées par la formation	Cocher la case correspondante		Observations éventuelles	
	Remarque verbale au fournisseur	<input type="checkbox"/>			
	Remarque écrite au fournisseur (document à joindre à la fiche d'incident)	<input type="checkbox"/>			
2	Nature de l'incident (ou des incidents)	Cocher la case correspondante		Zone et type de prestation	
A – Non-respect du calendrier d'exécution des prestations		Application de pénalités			
		OUI	NON		
	Retard délai d'intervention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nombre de jours de retard :	
	Délai d'intervention trop long	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>Dans l'affirmative, le calcul des pénalités est effectué par le RPA et transmis au titulaire</i>					
B – Prestations à réaliser		Application de réfections		Zone et type de prestation	
		OUI	NON		
	Prestations non effectuées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Prestations partiellement effectuées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Prestations non conformes au CCTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<u>Autres motifs :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>Dans l'affirmative, le calcul des réfections est effectué par le PA et transmis au titulaire</i>					
C – Autre(s) nature(s) d'incident(s)		Cocher la case correspondante		Observations éventuelles	

	OUI	NON	
Tenue vestimentaire non appropriée des agents de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dégâts dus aux prestations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Facture non conforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Autres motifs :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Traitement du ou des incidents par le fournisseur Cocher la case correspondante		Observations éventuelles
- <u>incident(s) traité(s) rapidement</u> ♦ et qui ne s'est (ne se sont) pas renouvelé(s) <input type="checkbox"/> ♦ mais qui s'est (se sont) renouvelé(s) <input type="checkbox"/>			
- incident(s) en cours de règlement <input type="checkbox"/>			
- incident(s) non réglé(s) à ce jour <input type="checkbox"/>			
UTILISER IMPERATIVEMENT CETTE FICHE POUR TOUT INCIDENT			

DESTINATAIRES :

Plate-forme commissariat Ouest (Rennes)

Division Achats Publics/BMA

pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr

Monsieur le Directeur de la Société

A _____, le

Nom et signature de la personne responsable

Annexe 2 au CCP : Fiche contrôle élémentaire

Annexe 3 au CCP : Plans

Plan espaces verts 3RIMa_Etang au duc et TROADEC

Annexe 4 au CCP : IM 300611