



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Commissariat des armées

ACCORD-CADRE

DU

SERVICE DU COMMISSARIAT
DES ARMÉES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

**Entretien des espaces verts et extérieurs au profit des sites soutenus par le Groupement de
Soutien du Commissariat d'Evreux (27, 28, 76 et 80)**

**Plate-Forme Commissariat Ouest (RENNES)
Quartier Foch – BP 22
35998 RENNES CEDEX 9**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES	2
PARTIE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	5
ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD CADRE - DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	5
1.2 ALLOTISSEMENT	5
1.3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	5
1.4 CLAUSE DE REEXAMEN	6
ARTICLE 2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 3. PROLONGATION TRANSITOIRE DU SERVICE	7
ARTICLE 4. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	7
ARTICLE 5. PIECES CONTRACTUELLES	7
ARTICLE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE	8
6.1 PRESERVATION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA BIODIVERSITE	8
6.2 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE UNIQUEMENT POUR LE LOT 1	8
6.2.1 <i>Les publics visés et volume horaire d'insertion à réaliser</i>	8
6.2.2 <i>Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion</i>	9
6.2.3 <i>Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales</i>	9
6.2.4 <i>Les modalités de contrôle de l'action d'insertion</i>	9
ARTICLE 7. CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
7.1 OBLIGATION DE REPRESENTATION DES PARTIES	10
7.1.1 <i>Obligation de représentation de l'acheteur</i>	10
7.1.2 <i>Obligation de représentation du titulaire</i>	10
7.2 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
7.2.1 <i>Prestations forfaitaires</i>	10
7.2.2 <i>Bons de commande</i>	11
7.2.2.1 <i>Émissions de bon de commande</i>	11
7.2.2.2 <i>Durée d'exécution des bons de commande</i>	11
7.3 PLANNING – HORAIRES DE TRAVAIL - FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES	11
7.4 CLAUSE D'URGENCE	12
7.5 CALENDRIER	12
7.6 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE A LA NOTIFICATION DU CONTRAT	12
7.7 MESURES DE PREVENTION	12
7.7.1 <i>Connaissance des sites</i>	13
7.7.2 <i>Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès aux sites militaires</i>	13
7.7.3 <i>A la notification de l'accord-cadre</i>	13
7.7.4 <i>En cours d'exécution du marché</i>	13
7.7.5 <i>Modalités d'accréditation et accès aux sites</i>	14
7.7.6 <i>Contraintes des sites – visite sur site</i>	14
7.8 ORGANISATION DU TRAVAIL – PERSONNELS	14
7.8.1 <i>Encadrement du personnel, effectifs, qualifications</i>	14
7.8.2 <i>Nuisances</i>	15
7.8.3 <i>Vêtements de travail – EPI</i>	15
7.8.4 <i>Sécurité des personnels</i>	15
7.8.5 <i>Mesures d'éviction à l'encontre du personnel</i>	15
7.9 SOUS-TRAITANCE	15
ARTICLE 8. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	15
8.1 FORME DES PRIX	15
8.2 CONTENU DU PRIX	16

8.3	REVISION DU PRIX	16
ARTICLE 9.	MODALITES DE REGLEMENT ET DE PAIEMENT	17
9.1	REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	17
9.2	REGLEMENT DES COMMANDES DE PRESTATIONS URGENTES	17
9.3	AVANCE	17
9.3.1	Avance « forfait »	17
9.3.2	Avance « bon de commande »	17
9.4	DEMATERIALIZATION DES FACTURES	17
9.5	DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	18
9.6	INTERETS MORATOIRES	18
9.7	NANTISSEMENT - CESSIION DE CREANCE	18
9.8	REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	18
ARTICLE 10.	CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	19
10.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	19
10.1.1	Admission des prestations	19
10.1.2	Procédure de service fait présumé	19
10.2	DEFAILLANCE	20
10.3	REFACTION POUR INEXECUTION	20
10.4	PENALITES	20
10.4.1	Pénalités pour non-respect des obligations règlementaires	20
10.4.2	Pénalités de retard	20
10.4.3	Pénalité pour inexécution totale d'une prestation	21
10.4.4	Pénalités relatives au travail dissimulé	21
10.4.5	Pénalité pour retard dans la remise des documents à fournir	21
10.4.6	Pénalités relatives à la non-exécution du nombre d'heures d'insertion sociale	21
10.4.7	Cas particulier des prestations urgentes (abattage ou élagage) :	21
ARTICLE 11.	LANGUE	22
ARTICLE 12.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	22
12.1	OBLIGATION DE CONSEIL ET DE BONNE REALISATION DES PRESTATIONS	22
12.2	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	22
12.3	EVOLUTION DE LA SITUATION JURIDIQUE DU TITULAIRE	23
12.4	ASSURANCES – DOMMAGES	23
12.5	OBLIGATIONS SOCIALES	23
12.6	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	23
12.7	INFORMATIQUE ET LIBERTES	24
ARTICLE 13.	DEMARCHE RELATIONS FOURNISSEURS	24
ARTICLE 14.	CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DE MARCHE	24
ARTICLE 15.	DIFFERENDS ET LITIGES	25
15.1	INCITATION A LA MEDIATION	25
15.2	REGLEMENT DES LITIGES	25
ARTICLE 16.	RESILIATION	26
ARTICLE 17.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	26
PARTIE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	27	
ARTICLE 18.	CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS	27
18.1	DEFINITION GENERALE DES PRESTATIONS	27
18.2	SPECIFICATIONS ENVIRONNEMENTALES	27
18.3	CONDITIONS GENERALES	28
18.3.1	Superficies	28
18.3.2	Traitements	28
18.3.3	Elimination des déchets	28
18.3.4	Energie et arrosage	29
18.4	REGLES DE SECURITE	29

18.4.1	Equipements de sécurité.....	29
18.4.2	Tenue vestimentaire	29
18.4.3	Produits utilisés.....	29
18.4.4	Matériels	29
18.4.5	Structure.....	30
18.4.6	Protection et sécurité des biens et des ouvrages.....	30
18.4.7	Signalisation et marquage	30
ARTICLE 19.	PRESENTATION GENERALE DES SITES ET DES PRESTATIONS	31
ARTICLE 20.	DESCRIPTIF DETAILLE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE.....	41
20.1	PRESTATIONS A LA DEMANDE COMMUNES A TOUS LES SITES.....	42
20.2	PRESTATIONS A LA DEMANDE SPECIFIQUES	43
	ANNEXE 1 - FICHE D'INCIDENT.....	45
	ANNEXE 2 – PLANS DES SITES	47

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

PFC-O Rennes : Plate-forme du commissariat Ouest de Rennes

BdD : Base de défense

GSC : Groupement de soutien du Commissariat

Accord-cadre : Contrat administratif

CCAG/FCS : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services

CCP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CNMO – TSR : Centre National de Mise en Œuvre des Télécommunications Spatiales et Radio

PARTIE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD CADRE - DISPOSITIONS GENERALES****1.1 Objet de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien des espaces verts et extérieurs au profit des sites soutenus par le Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) d'Evreux.

Les lieux d'exécution des prestations se situent dans les départements de l'Eure (27), de l'Eure-et-Loir (28), de la Seine-Maritime (76) et la Somme (80).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCP).

Les prestations s'inscrivent dans la catégorie des marchés publics de services.

1.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti comme suit :

N° de lot	Objet
1	Entretien des espaces verts au profit des sites soutenus par le Groupement de Soutien du Commissariat d'Evreux dans les départements de l'Eure (27) et de l'Eure-et-Loir (28).
2	Entretien des espaces verts au profit des sites soutenus par le Groupement de Soutien du Commissariat d'Evreux dans les départements de l'Eure (27), de la Seine Maritime (76) et de la Somme (80).

1.3 Caractéristiques de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande selon les articles L. 2125-1, R 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les accords-cadres sont conclus chacun avec un minimum correspondant au montant forfaitaire annuel des prestations programmées et avec un maximum annuel en valeur.

Les montants maximums sont définis en valeur comme suit :

N° de lot	Objet	Montant estimé annuel en € HT	Montant maximal annuel en € HT
1	Entretien des espaces verts au profit des sites soutenus par le Groupement de Soutien du Commissariat d'Evreux dans les départements de l'Eure (27) et de l'Eure-et-Loir (28).	375 000 €	700 000 €
2	Entretien des espaces verts au profit des sites soutenus par le Groupement de Soutien du Commissariat d'Evreux dans les départements de l'Eure (27), de la Seine Maritime (76) et de la Somme (80).	42 000 €	100 000 €

1.4 Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1, des modifications pourront être apportées au présent accord-cadre sur décision unilatérale (ordre de service) de l'acheteur.

Les cas de réexamen sont les suivants :

➤ **Ajout ou suppression de sites et de prestations :**

Les évolutions d'ajout ou de suppression de sites et d'ajout ou de suppression de prestations seront inférieures ou égales à 10 % du montant maximal annuel.

➤ **Modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes**

L'administration informe le titulaire par courriel en cas de tout changement de dénomination des emprises, de transfert d'activité à ou/et en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur.

Cette modification est notifiée au titulaire par **ordre de service**.

➤ **Modification des modalités des opérations de vérifications**

Modification des modalités de l'article 7 du présent CCP traitant des opérations de vérification des prestations suite au déploiement de l'outil PROXIMA.

➤ **Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes** (sociales, environnementales...) :

Le titulaire doit signaler par écrit toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public et proposer les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations, dans le cas où celles-ci sont rendues nécessaires.

Après accord sur les évolutions à mettre en œuvre, le pouvoir adjudicateur notifie leur prise en compte par ordre de service. En cas d'incidence financière, **un avenant** sera mis en œuvre.

ARTICLE 2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à sa date de notification.

La durée initiale de l'accord-cadre est de douze (12) mois fermes à compter de la date de début d'exécution des prestations précisée dans le courrier de notification.

Une période de préparation d'un mois est prévue en amont de la date d'exécution des prestations.

Il est reconductible tacitement, par périodes d'un an à compter de la date anniversaire du début d'exécution des prestations, sans que la durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision deux mois avant la période de reconduction. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut alors prétendre à aucune indemnité.

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.

Période de préparation

Il est prévu une période de préparation d'une durée maximale d'un (1) mois, en amont du début d'exécution des prestations. Cette période aura pour objet l'élaboration des plans de prévention, la réalisation des demandes d'accès ainsi que l'établissement des plannings d'intervention.

ARTICLE 3. 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 4. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le directeur de la Plate-forme commissariat Ouest (PFC-O), basée à 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 5. 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 suivante (ordre de priorité prévalant en cas de contradiction dans le contenu des pièces) :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre, ainsi que les mises au point éventuelles ; l'annexe 1 : cadre de la décomposition du prix forfaitaire et le bordereau des prix unitaires ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
 - Annexe 1 au CCP - Fiche incident ;
 - Annexe 2 au CCP – Plans de l'ensemble des sites ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) ;
- Les bons de commande émis pour les prestations à la demande.
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché public

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 6. DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE

6.1 Préservation de l'environnement et de la biodiversité

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 (5ème directive des achats responsables et le PNAD : plan national des achats durables), 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 intègre des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et favorisant le développement économique.

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 18.2.

6.2 Clause d'insertion par l'activité économique uniquement pour le lot 1

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le volume d'heures d'insertion à réaliser sur le marché est de 700 heures annuelles.

6.2.1 Les publics visés et volume horaire d'insertion à réaliser

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Les allocataires de minima sociaux ou leurs ayants droits ;
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple "Défense 2ème chance" ;
- Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet.

Le pouvoir adjudicateur souhaite inciter le titulaire à mettre en œuvre une action de formation conséquente pour les publics cités ci-dessus. Par conséquent, le titulaire peut recruter des personnes par le biais de l'apprentissage ou de contrat de professionnalisation via notamment le GEIQ BTP, les heures seront ainsi cumulées et globalisées sur le marché.

6.2.2 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- **1ère modalité** : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion.
- **2ème modalité** : la mise à disposition de salariés.

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une Association intermédiaire.

- **3ème modalité** : l'embauche directe par l'entreprise.

Dans le cas où le titulaire procède à une embauche directe d'une personne visée par l'action d'insertion (CDI ou CDD par exemple), y compris après avoir eu recours pour cette personne à la première ou à la deuxième modalité citées ci-dessus, les heures travaillées au titre de la clause sociale d'insertion pourront être comptabilisées pour toute la durée restante du marché (période entre la date d'embauche et la fin du marché).

Le titulaire désignera un interlocuteur privilégié du facilitateur de la clause sociale pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise titulaire et pour en assurer le suivi en liaison avec la Direction Emploi, facilitateur de la clause sociale.

6.2.3 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par la Direction Emploi :

Evreux Portes de Normandie
Hôtel d'agglomération
9 rue Voltaire
CS 40423
27005 EVREUX Cedex

Direction Emploi :
Mmes Nathalie LE FLEOUTER / Céline VAIRET
nlefleouter@epn-agglo.fr / cvairet@epn-agglo.fr
02.32.60.60.96/02.32.31.72.08

Dans ce cadre, le facilitateur de la clause sociale a pour mission :

- D'informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- D'accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des sites, des tâches, des compétences) ;
- D'identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion ;
- De valider préalablement à la mise en emploi, les personnes recrutées ;
- D'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours des organismes spécialisés ;
- De suivre l'application de la clause et évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

6.2.4 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par la Direction emploi, facilitateur de la clause sociale.

Le titulaire fournit mensuellement tous renseignements utiles (justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, date d'embauche, type de contrat, sites occupé, attestation mensuelle d'heures d'insertion, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

En tout état de cause, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec accusé de réception, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement. Dans ce cas, le facilitateur de la clause sociale étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

L'exécution de la clause pourra faire l'objet d'un suivi en réunion de chantier.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

ARTICLE 7. CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Obligation de représentation des parties

7.1.1 Obligation de représentation de l'acheteur

Conformément à l'article 4 du présent CCP, le pouvoir adjudicateur est le directeur de la Plate-Forme Commissariat de Rennes, désigné par l'expression « le pouvoir adjudicateur » ou RPA.

Le Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) désigné dans le marché public est chargé du suivi de l'exécution des prestations.

Le soutenu est le bénéficiaire des prestations.

Le GSC communique au titulaire les coordonnées (nom, fonction, téléphone, courriel) des correspondants privilégiés pour chaque site lors de la réunion de lancement du marché.

7.1.2 Obligation de représentation du titulaire

A la remise de son offre, le titulaire désigne un correspondant et son suppléant qui sont compétents pour le représenter auprès de l'administration et régler toutes difficultés de type administratif ou financier.

Le titulaire désigne un interlocuteur privilégié qui est en charge de la bonne exécution de la prestation qui comprend :

- La gestion du personnel mis en place sur site, dans le cadre du marché ;
- Le règlement des incidents éventuels dans le cadre de l'exécution du marché.

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

7.2 Conditions d'exécution des prestations

7.2.1 Prestations forfaitaires

Sur les sites pour lesquels il est demandé des prestations forfaitaires, le déclenchement des prestations est automatique, sans intervention explicite du bénéficiaire.

Ces prestations sont détaillées à l'annexe 1 à l'acte d'engagement DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).

Les prestations forfaitaires se dérouleront selon le calendrier contractuel prévu à l'article 7.5 du présent CCAP.

7.2.2 Bons de commande

7.2.2.1 Émissions de bon de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués aux annexes financières de l'acte d'engagement – BPU (Bordereau de Prix Unitaire).

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.

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

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.

7.2.2.2 Durée d'exécution des bons de commande

Le délai ou la date limite de réalisation des prestations de chaque bon de commande est fixée à la notification de celui-ci à l'exception des prestations effectuées au titre de la clause d'urgence (déneigement, abattage ou élagage d'arbres, etc.).

Le titulaire ne peut en aucun cas entreprendre l'exécution des prestations avant la notification du bon de commande par le pouvoir adjudicateur.

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.

Seules les prestations décrites aux bordereaux de prix sont exécutables au titre du présent contrat. Aucun travail ne peut être effectué sur d'autres bases que celles de l'accord-cadre.

7.3 Planning – Horaires de travail - Fermeture temporaire des sites.

Les périodes de fermeture seront communiquées au titulaire chaque début d'année.

L'exécution des travaux ne devra pas perturber le fonctionnement des services. Les horaires de travail du personnel de la société titulaire sont à arrêter en accord avec le bénéficiaire.

Dans le cas d'une fermeture temporaire en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant.

Aucune prestation ne peut être réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées.

7.4 Clause d'urgence

Lorsqu'en raison de circonstance imprévue, une ou plusieurs prestations doivent être réalisées dans un court délai (exemple: mise en sécurité des personnes et/ou des biens suite à intempéries, tempête, coups de vent, chute d'arbres ou de branches, prises d'armes ou visites d'autorités non programmées, ...), le titulaire de l'accord-cadre devra sur demande du bénéficiaire être en mesure d'intervenir dans un délai de 24 ou 48 heures.

Il sera fait alors application d'un coefficient de majoration indiqué par le titulaire dans son bordereau des prix unitaires.

7.5 Calendrier

Le titulaire doit, en concertation avec les référents de chaque site, établir dans un délai maximum de 1 mois après la notification du marché un calendrier annuel d'entretien détaillant les prestations programmées (forfaitaires) à réaliser pour chaque site (calendrier annuel civil).

Le calendrier prévisionnel remis au titre de l'offre sera mis à jour et délivré sous quinze (15) jours à compter de chaque période de validité du contrat (date anniversaire du marché), et validé par le bénéficiaire sous quinze (15) jours. Ce calendrier deviendra contractuel après validation du bénéficiaire. Ce calendrier ne tiendra pas compte des prestations ponctuelles à la demande (sur bons de commande) qui pourront se rajouter.

7.6 Documents à remettre par le titulaire à la notification du contrat

Les prestations ne pourront débuter qu'à compter de la réception des documents énumérés dans le tableau ci-après. Le titulaire disposera d'un délai de **(15) quinze jours à compter de la notification du marché** pour remettre ces documents.

Désignation des documents	Destination du document
Fiches de contrôle élémentaire pour chacun des personnels dont copie des pièces d'identité	GSC d'Evreux Officier de sécurité
Liste et numéro d'immatriculation de l'ensemble des véhicules ayant accès au site	GSC d'Evreux - Division Conduite du Soutien
Liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir sur le site	
Justifications d'assurances	PFC Ouest Division achat public

7.7 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 telles qu'elles figurent dans :

- ✓ L'instruction ministérielle N°300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 ;
- ✓ L'arrêté du 19 mai 2020 (NOR : ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D).

« 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 pôle organisera avant le début de l'exécution de la prestation une réunion entre le chargé de prévention du ou des sites et le titulaire afin d'établir le plan de prévention.

7.7.1 Connaissance des sites

Le titulaire de chaque lot est informé que les sites sont soumis à des contraintes d'accès liées à la sécurité. A cet effet, il est réputé avoir pris connaissance des sites, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant, en quelque manière, que ce soit influencer sur l'exécution et/ou la qualité des prestations.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans les prix de chaque accord-cadre. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de l'opération.

7.7.2 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.

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.

7.7.3 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. 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.

7.7.4 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 :
 - 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.

7.7.5 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 (CPR) 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.

7.7.6 Contraintes des sites – visite sur site

Le titulaire est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, l'ensemble des sujétions techniques et des contraintes, après visite sur site.

En conséquence, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour ne pas exécuter tout ou partie des prestations récurrentes ou occasionnelles commandées par les services bénéficiaires.

7.8 Organisation du travail – personnels

7.8.1 Encadrement du personnel, effectifs, qualifications

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

Le titulaire devra obligatoirement désigner et affecter en permanence lors de chaque prestation un responsable de chantier et d'encadrement du personnel (chef d'équipe et/ou interlocuteur unique).

Ce dernier est responsable du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du CCP et des échanges avec l'administration (même si le titulaire dispose de différentes agences au sein des départements concernés par les prestations).

Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces.

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

7.8.2 Nuisances

Le titulaire doit prendre à ses frais et risques les dispositions nécessaires pour réduire, dans toute la mesure du possible, les gênes imposées aux usagers et voisins, notamment celles qui peuvent être causées par les difficultés d'accès, le bruit des engins et outillages, les poussières, etc.

7.8.3 Vêtements de travail – EPI

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution de vêtements de travail et d'équipements de protection individuels réglementaires (EPI) prévus dans le cadre de l'exercice de leur profession. Port du badge des personnels

Le titulaire est tenu d'informer ses personnels qu'ils doivent se présenter à l'accueil du site munis d'une pièce d'identité en règle et nécessaire pour l'établissement de laissez-passer permanents ou temporaires (badge individuel d'autorisation d'accès).

Le port du badge est obligatoire pour accéder sur le site, il devra être porté en permanence et de façon apparente pendant toute la durée de la prestation.

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

7.8.4 Sécurité des personnels

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

7.8.5 Mesures d'éviction à l'encontre du personnel

L'administration se réserve le droit d'exiger du titulaire qu'il retire des chantiers tout personnel faisant l'objet d'insubordination, d'incapacité, de défaut de probité ou d'habilitation et après préavis donné au titulaire du contrat.

7.9 Sous-traitance

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont effectués dans les conditions fixées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Le cas échéant, le titulaire transcrit obligatoirement la clause de sécurité dans les contrats passés avec ses sous-traitants.

En cas de présentation d'un sous-traitant en cours de marché, le titulaire fournira une déclaration de sous-traitance. (DC4).

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.

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

ARTICLE 8. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

8.1 Forme des prix

Le prix figurant à l'acte d'engagement est réputé établi aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres.

Le présent accord-cadre est conclu à prix forfaitaires pour les prestations programmées et unitaires pour les prestations à la demande. Les prix sont établis en euros.

8.2 Contenu du prix

Les prix incluent :

- Les prestations ou les fournitures telles que définies au CCP ;
- La fourniture des matériels et produits nécessaires à la bonne exécution des prestations et à la protection des personnels, conformément à l'offre du titulaire ;
- Les frais de maintenance et d'entretien des matériels mis en œuvre pour les prestations ;
- Les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies au présent CCP.
- Les frais de nettoyage et d'évacuation des déchets ainsi que leur mise en déchèterie ;
- Les frais liés au broyage des déchets sur site et à leur réemploi pour le paillage sur site (lorsque c'est possible).

8.3 Révision du prix

Les prix sont fermes pendant la première période de validité de l'accord-cadre.

Les prix initiaux sont révisibles à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre par application d'un coefficient (C_n) :

$$C_n = \frac{EV4_n}{EV4_0}$$

Et où :

$EV4_0$ = 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.

$EV4_n$ = valeur de l'index précité, correspondant à la valeur de l'index lu et connu au mois de la date anniversaire de la notification.

Les derniers index connus et lus à la date anniversaire de l'accord-cadre sont considérés comme définitifs.

Les prix révisés (P) sont obtenus par la formule :

$$P = P_0 \times C_n$$

P_0 = prix initial

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.

À défaut pour le titulaire de notifier sa demande de révision dans un délai de deux (2) mois suivant la date anniversaire de l'accord-cadre, aucune révision de prix ne sera appliquée pour l'année contractuelle suivante. Le titulaire ne pourra, en ce cas, prétendre à aucune compensation ou indemnité.

ARTICLE 9. MODALITES DE REGLEMENT ET DE PAIEMENT

9.1 Règlement de l'accord-cadre

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations forfaitaires et pour les prestations sur bons de commande (une facture par bon de commande).

Les prestations programmées sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel (une facture par site).

Les prestations non programmées seront facturées au titre du bon de commande notifié au titulaire, au fur et à mesure de la réalisation des prestations ou périodiquement.

Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des prestations ou réception des fournitures.

9.2 Règlement des commandes de prestations urgentes

Ces prestations déclenchées par courriel avec rappel de l'engagement juridique, seront facturées par facturation mensuelle et/ou à la prestation avec le courriel en pièce jointe.

9.3 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.

9.3.1 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.

9.3.2 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.

9.4 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, 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.

L'ordonnateur 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

L'organisme chargé des modalités pratiques relatives à l'exécution de l'accord-cadre est :

Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) d'Evreux
Division Conduite du Soutien
Section achats et contrôle de prestations
Route de Paris
27037 EVREUX Cedex

9.5 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.

9.6 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 inclus.

9.7 Nantissement - Cession de créance

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.

9.8 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 10. CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Opérations de vérification

10.1.1 Admission des prestations

La vérification de l'exécution des travaux d'entretien est effectuée de façon inopinée par les responsables techniques des emprises.

Après chaque intervention, une réunion pourra être organisée sur le chantier avec le titulaire et le bénéficiaire afin de faire le point sur la qualité des prestations.

Tout incident survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre et incombant au titulaire fait l'objet d'une fiche d'incident dont le modèle est joint en annexe 1 au présent CCP.

Lorsqu'une prestation ne donne pas satisfaction au bénéficiaire, une fiche d'incident sera rédigée par le bénéficiaire et adressée au RPA et au titulaire dans les 48 heures. Il sera fait éventuellement application d'une réfaction sur la facture suivante, à défaut, un titre de perception sera émis. L'application de réfaction n'exclut pas l'application de pénalités.

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Elle est matérialisée par le constat de service fait et le paiement de la facture.

10.1.2 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.

10.2 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 16 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 résulterait d'une telle opération par le titulaire du présent accord cadre.

10.3 Réfaction pour inexécution

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.

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.

10.4 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou non conformes.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due. Les pénalités sont exigibles au premier euro et leur montant n'est pas plafonné.

10.4.1 Pénalités pour non-respect des obligations réglementaires

Pour non déclaration d'un sous-traitant : 1 000 € par infraction ;

Non-respect des dispositions environnementales (par exemple : utilisation de produits interdits ou pour lesquels les fiches de données de sécurité n'ont pas été transmises) : 200 € par constat ;

Non-respect des règles de sécurité réglementaires : arrêt immédiat de la prestation jusqu'à la mise aux normes et 500 € par constat ;

10.4.2 Pénalités de retard

Le non-respect du calendrier dans les conditions normales des prestations à exécuter donnera lieu à une pénalité.

Le non-respect du délai d'exécution fixé dans les bons de commande donnera lieu à une pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./F.C.S., cette pénalité sera appliquée sans mise en demeure préalable et son montant sera obtenu par l'application de la formule suivante :

Lot 1 : Pour les premiers 7 jours calendaires :

$$P = V \times R / 300$$

Passé les 7 jours calendaires :

$$P = V \times R / 100$$

Lot 2 : Pour les premiers 7 jours calendaires :

$$P = V \times R / 500$$

Passé les 7 jours calendaires :

$$P = V \times R / 300$$

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. Cette pénalité peut se cumuler à la réfaction prévue par l'article 10.3 en cas de mauvaise exécution ou d'exécution partielle des opérations. Le calcul des pénalités est effectué par le RPA et transmis au titulaire de l'accord-cadre.

10.4.3 Pénalité pour inexécution totale d'une prestation

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./F.C.S et dans le cas d'une non-exécution de la prestation, la prestation ne sera pas payée, de plus il sera fait application d'une pénalité égale à 10 % du coût de la prestation.

10.4.4 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. »

10.4.5 Pénalité pour retard dans la remise des documents à fournir

Le montant de cette pénalité est fixé à 50 euros par document et par jour calendaire de retard. Cette pénalité journalière s'applique tant que l'intégralité des documents prévus n'est pas remise à la personne publique.

10.4.6 Pénalités relatives à la non-exécution du nombre d'heures d'insertion sociale

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il est appliqué une pénalité de 50 euros par heure d'insertion non réalisée.

10.4.7 Cas particulier des prestations urgentes (abattage ou élagage) :

La pénalité est de 50 euros par heure de retard, le bon d'intervention, indiquant la date et l'heure d'envoi de la demande fait office de point de départ des prestations. A l'arrivée sur le site, le bon d'intervention doit être co-signé par le titulaire et un représentant de l'administration, puis un exemplaire est transmis au GSC.

ARTICLE 11. LANGUE

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

ARTICLE 12. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.1 Obligation de conseil et de bonne réalisation des prestations

Le titulaire s'engage à faire profiter le bénéficiaire de sa compétence dans le cadre des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire assume notamment les obligations suivantes :

- Assurer en toutes circonstances l'encadrement des prestations qui lui sont confiées;
- Affecter à la mission des personnels compétents connaissant l'environnement du bénéficiaire ;
- Vérifier que les demandes formulées par le bénéficiaire soient cohérentes et s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des bons de commandes notamment des termes techniques ;
- Conseiller le bénéficiaire à toutes les étapes de la réalisation des prestations en lui faisant bénéficier du savoir-faire, des méthodes et de l'expérience professionnelle du titulaire ;
- Avertir le bénéficiaire, en temps utile, contre toute difficulté éventuelle ;
- Proposer les améliorations qui sembleraient souhaitables dans l'exécution des prestations confiées, leur mise en œuvre étant subordonnée à l'accord préalable du bénéficiaire
- Indiquer au bénéficiaire toute proposition de nature à augmenter la sécurité du bénéficiaire ;
- D'une manière générale, mettre en œuvre tous les moyens et toutes les actions nécessaires au respect des délais et à la bonne fin des prestations au niveau de qualité prévu dans les documents contractuels du marché ;
- Garantir la conformité des prestations vis-à-vis des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut également pour toute nouvelle norme qui deviendrait effective en cours d'exécution du marché ;
- Informer le bénéficiaire ainsi que le pouvoir adjudicateur de tout changement de norme ou de législation relatif à l'objet du marché.

Le titulaire a par ailleurs un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

12.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité absolue concernant l'ensemble des informations, documents ou objets dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre. Cette obligation s'impose pendant toute la durée du contrat et perdure, sans limitation de temps, après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

12.3 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.

12.4 Assurances – dommages

, Le titulaire disposera d'un délai de **(15) quinze jours à compter de la notification du marché** pour remettre ces documents. 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 le RPA. 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.

12.5 Obligations sociales

Le titulaire du contrat doit fournir au RPA, 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 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 « PLACE : www.marches-publics.gouv.fr ») 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.

12.6 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 RPA.

12.7 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 13. DEMARCHE RELATIONS FOURNISSEURS

Le ministère des Armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables - Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017 et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et du label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche.

Pour toute information: <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

ARTICLE 14. CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DE MARCHE

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 attendue 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 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.

Le pouvoir adjudicateur 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.

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 personne publique se réserve le droit de prononcer la résiliation de l'accord-cadre, sans indemnité pour le titulaire, 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, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'obligations exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

- L'article 5 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS, relatif aux pièces contractuelles ;
- L'article 10.4 du présent CCP déroge à l'article 14.1.3 du C.C.A.G./F.C.S relatif à l'application des pénalités.
- Les articles 10.4 du présent CCP dérogent à l'article 14.1 du C.C.A.G./F.C.S relatif à l'application des pénalités.
- L'article 16 du présent CCP déroge aux articles 38 et 42 du C.C.A.G./F.C.S relatif à la résiliation.

PARTIE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**ARTICLE 18. CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS****18.1 Définition générale des prestations**

Les descriptions des prestations ci-après ne sont pas exhaustives. Elles fixent un but à atteindre. En aucun cas, le titulaire du marché public ne peut arguer de l'imprécision des pièces fournies ou d'omissions pour refuser dans le cadre du marché public tout ou partie des interventions nécessaires au complet achèvement de l'opération.

Il lui appartient d'apprécier l'importance de la tâche et de proposer grâce à ses connaissances professionnelles, les modifications qui s'imposent pour obtenir une exécution correcte du marché public.

18.2 Spécifications environnementales

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 utilisant des véhicules et des matériels ayant satisfait aux exigences des contrôles techniques et à la réglementation en vigueur ;
- En respectant les règles de sécurité du travail ;
- En privilégiant pour l'enrichissement des sols, des produits répondant dans la mesure du possible aux exigences d'un écolabel officiel ou équivalent ou les remplace autant que possible par un compost de déchets verts satisfaisant aux exigences de la norme NF U 44- 051 d'avril 2006 relative aux amendements organiques ;
- En adoptant autant que possible des arrosages raisonnés, ainsi que des pratiques favorables à une bonne absorption de l'eau par les végétaux (arrosages hors des périodes de fort ensoleillement, paillage au pied des végétaux, création de cuvettes de rétention, installation de drains permettant une meilleure infiltration, matériaux favorisant la rétention de l'eau...) ;
- En privilégiant des produits ayant un impact neutre sur le plan environnemental ;
- En utilisant des produits en fonction d'un juste besoin lorsqu'une action mécanique n'est pas possible (par exemple autour des lampes de piste et des taxiways pour les zones aéronautiques, au pied des clôtures, après le retournement d'un terrain et lorsque cela est nécessaire) ;
- En formant le personnel amené à manipuler des produits phytosanitaires, afin de garantir un niveau d'expertise et de sécurité suffisant. Lors de leurs interventions, ils auront systématiquement à leur disposition les fiches de données de sécurité relatives aux produits utilisés ;
- En assurant l'élimination des déchets conformément à la réglementation en vigueur ;
- En respectant l'environnement : les dépôts de toute nature sur la voie publique, sur les allées sont formellement interdits ;
- En compostant les déchets verts autant que possible ;
- En utilisant des matériels permettant d'assurer la sécurité de leurs utilisateurs et des personnes présentes sur le site. Il privilégiera des matériels sûrs et peu bruyants et, dans la mesure du possible, les produits d'origine végétale pour les consommables tels que les huiles hydrauliques, les huiles moteurs, huiles de chaîne...

Sites utiles :

<https://www.vegepolys-valley.eu/> : pôle de compétitivité spécialisé dans le végétal et créé en 2005 à Angers.

<https://www.plante-et-cite.fr/> : dans le cadre de Végépolys, cet organisme national d'études et d'expérimentations est spécialisée dans les espaces verts et le paysage. Sur leur site sont disponible

des fiches conseil ainsi que des bonnes pratiques pour réduire l'usage des produits phytosanitaires, économiser l'eau etc...

<https://chlorofil.fr/diplomes/certifs-reglementes/certiphyto> : textes réglementaires en vigueur relatifs aux certificats individuels professionnels produits phytopharmaceutiques. Site géré par la direction générale de l'enseignement et de la recherche du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

<https://www.ademe.fr/labels-environnementaux> : liste des labels recommandés par l'ADEME – catégorie jardins et fleurs

<https://www.igas.gouv.fr/evolution-de-la-surveillance-des-pollens-et-des-moisissures-dans-lair-ambiant> : Guide des graminées ornementales, RNSA 2015

18.3 Conditions générales

18.3.1 Superficies

Tous les chiffres (m², ml, unités) relatifs aux espaces verts à entretenir décrits au présent CCP sont des estimations données à titre indicatif et n'engagent pas la personne publique.

Le titulaire s'engage sur le chiffrage qu'il a pu lui-même constater lors de la visite du site, préalablement au dépôt de son offre.

Les plans des sites sont en annexe 2 au présent CCP

18.3.2 Traitements

Les produits phytopharmaceutiques (phytosanitaires) ne doivent plus être utilisés pour l'entretien des espaces verts, forêts, voiries (hors-pistes du ministère des armées) que ces lieux soient ouverts ou non au public, depuis juillet 2020.

Au titre du présent marché, seuls sont admis les produits figurant sur la **Liste des produits phytopharmaceutiques de biocontrôle, au titre des articles L.253-5 et L.253-7 du code rural et de la pêche maritime** dans sa dernière version établie par la Direction générale de l'alimentation/ Service des actions sanitaires en production primaire/Sous-Direction de la qualité, de la santé et de la protection des végétaux/Bureau des intrants et du biocontrôle¹.

Une dérogation est toutefois accordée pour l'utilisation de produits phytosanitaires sur certaines zones spécifiques, notamment les zones aéronautiques et certaines clôtures périphériques pour préserver la sécurité des sites. Ces zones sont principalement entretenues en régie par les personnels de l'administration. Il pourra toutefois être demandé au titulaire, dans le cadre de prestation à la demande déclenchées sur bon de commande, de procéder au traitement de ces zones par utilisation de produits phytosanitaires.

Les produits utilisés doivent respecter les normes en vigueur en matière de protection de la santé et de l'environnement. Par ailleurs, leur utilisation est soumise à l'accord du chef d'emprise de chaque site géographique via le chargé de prévention.

Le titulaire a obligation de fournir toutes les fiches de données de sécurité (FDS) des produits utilisés.

18.3.3 Elimination des déchets

Les déchets provenant de l'entretien des espaces verts et des abords, ainsi que les projections éventuelles sur les abords, les feuilles mortes, les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois ou matière plastique, doivent être évacués le jour même (sauf disposition contraire) des lieux de collecte concernés.

Pour le site de la BA105, une zone de stockage temporaire des déchets verts est mise à disposition du titulaire.

¹ Liste disponible sur <https://ecophytopic.fr/reglementation/protger/liste-des-produits-de-biocontrrole>

L'élimination des déchets par le feu est proscrite dans l'enceinte des sites.

Les déchets produits en propre par le prestataire sur le site (bidons de produits phytosanitaires, d'huile, d'essence, cartons d'emballage ou autres déchets) doivent être éliminés selon les normes applicables aux dits produits sans surcoût pour le bénéficiaire.

Le prestataire procède à l'évacuation de tous les déchets collectés. Le prix de l'enlèvement de tous les déchets est inclus dans son offre tarifaire.

18.3.4 Energie et arrosage

Le titulaire s'engage à faire un usage cohérent des énergies électriques et d'eau froide en évitant le gaspillage.

18.4 Règles de sécurité

18.4.1 Equipements de sécurité

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

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

18.4.2 Tenue vestimentaire

Afin d'améliorer la visibilité et l'identification des agents, le personnel de la société titulaire du présent marché doit porter une tenue vestimentaire adaptée et munie d'un logo au nom de la société.

Le titulaire se doit d'en faire respecter le port.

18.4.3 Produits utilisés

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

Le stockage des produits est en principe interdit sur les sites. Toutefois, des autorisations peuvent être accordées. Dans ce cas, les entreposages devront respecter les règles de sécurité applicables à chacun des produits concernés. En aucun cas ces derniers ne doivent être stockés à même le sol.

Les contenants doivent comporter une étiquette mentionnant le nom du produit et les pictogrammes de sécurité.

Le titulaire reste responsable des nuisances provoquées par le stockage et l'utilisation de ces produits.

18.4.4 Matériels

Les matériels doivent obligatoirement être conformes à la réglementation. Les matériels ne doivent en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales.

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

A ce titre, sur demande de l'administration, le titulaire fournira les attestations de contrôle, vérifications, conformités des différents matériels utilisés par rapport aux normes et règlements de sécurité (rapport de vérification pour le matériel astreint à un contrôle périodique).

Le stationnement des engins de chantier est autorisé en accord avec l'administration et le responsable technique de l'emprise. Le bénéficiaire se réserve le droit d'interdire les matériels défectueux ou dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou des nuisances.

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

Le prêt de matériels ou d'outillages de l'administration est interdit.

18.4.5 Structure

Quelle que soit leur nature, les prestations d'entretien ne doivent entraîner aucune modification structurelle des espaces aménagés. Leurs tracés et reliefs initiaux, en plan et en niveau, doivent être particulièrement respectés.

Toute modification que le titulaire serait amené à proposer en vue d'améliorer l'aspect fonctionnel ou esthétique des espaces verts concernés et/ou d'en faciliter l'entretien, doit être soumise à l'approbation préalable du bénéficiaire.

18.4.6 Protection et sécurité des biens et des ouvrages

Pendant les prestations, le titulaire prend soin de ne pas endommager les espaces environnants (y compris la clôture d'enceinte) et prend toutes dispositions utiles quant à la sécurité des biens et des personnes.

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

Le titulaire doit assurer, sous sa seule responsabilité et à ses frais, les mesures de protection contre l'incendie comportant la présence obligatoire, sur la zone de travail, d'extincteurs en état de marche.

18.4.7 Signalisation et marquage

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

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

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

ARTICLE 19. PRESENTATION GENERALE DES SITES ET DES PRESTATIONS

Les sites concernés par l'entretien des espaces extérieurs sont déclinés par lots et par sites comme suit :

Sites du lot n°1 :

Désignation du site	Adresse du site	Horaires d'ouverture et d'exécution des prestations
BASE AÉRIENNE 105 ÉVREUX	Route de Paris 27000 ÉVREUX	Du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 et jeudi vendredi de 08H00 à 16H00.
DÉPOT MUNITIONS DE SASSEY	27 rue de la Vallée 27930 HUEST	
MAISON DE L'ARMÉE ÉVREUX	40, rue Saint-Sauveur 27000 ÉVREUX	Du lundi au mercredi de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30. Le jeudi et vendredi de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 16H30.
BASE DE CRUCEY	Ancienne base aérienne 28 270 CRUCEY	Du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 et jeudi vendredi de 08H00 à 16H00.
CNMO-TSR VERNON	Route de Magny 27200 VERNON	Du lundi au jeudi de 08hH15 à 12H00 et de 14H00 à 17H00. Le vendredi de 08H15 à 11H45.
CNMO-TSR FAVIÈRES	Route de Courville 28170 THIMERT-GATELLES	Du lundi au jeudi de 08hH15 à 12H00 et de 14H00 à 17H00. Le vendredi de 08H15 à 11H45.

Base aérienne 105 Évreux

Ce site comporte des prestations forfaitaires et des prestations à la demande.

Les plans des sites sont présentés en annexes 2.1.1 et 2.1.2 du CCP

Chaque plan détaille les zones et surfaces correspondantes aux prestations forfaitaires dont le titulaire doit assurer l'entretien régulier et automatique (couleurs rose, vert foncé, orange, rouge et jaune). Les zones représentées en vert clair sont celles dont l'entretien courant est assuré par l'administration, mais pour lesquelles il peut toutefois être demandé au titulaire d'intervenir ponctuellement, dans ce cas un bon de commande spécifique sera établi.

A titre de précision, il est prévu sur ce site des zones de gestion différenciée. Elles sont identifiées en jaune « jachères fleuries » et orange « coupe différenciée » sur le plan. Un entretien « différencié » est prévu dans ces zones, détaillé dans les prestations forfaitaires ci-dessous.

Les prestations forfaitaires demandées sont les suivantes :

Tonte et fauchage (toutes zones)**Zones avec entretien régulier et obligation permanente de résultat**

Les zones identifiées en rose sur le plan doivent faire l'objet d'un entretien régulier permettant le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur maximum de 8 cm pour la tonte et 12 cm pour le fauchage (obligation permanente de résultat).

Les mêmes prestations sont à réaliser pour les zones identifiées en rouge sur le plan, repère Q. Ces zones correspondent à une bordure de 2.5 m autour des bâtiments / routes, à l'intérieur d'un espace de gestion différenciée.

Précisions pour les clôtures

Le long des clôtures et aux emplacements difficiles d'accès pour le matériel mécanique, les herbes seront coupées avec le même soin en employant tous les moyens appropriés.

Précisions pour l'entretien des allées inter-clôtures

La prestation doit permettre en priorité, de maintenir les parties propres et dégagées dans le cadre de la sécurité (hauteur de coupe de 12 cm maximum). Ces allées d'une largeur de 5 mètres environ, sont situées à l'intérieur des double-clôtures au sein des marguerites.

Merlons et buttes de tir

Les zones identifiées en vert foncé sur le plan correspondent à tous les merlons et buttes de tirs du site, pour lesquelles un fauchage annuel est demandé.

Les merlons peuvent être circulaires soit droits. Les buttes de tir sont réparties sur l'ensemble de l'emprise de la base aérienne. Un ancien blockhaus situé à proximité de l'entrée de la base aérienne est également inclus dans la prestation au même titre que les buttes de tir. Les buttes de tir ont une longueur variant de 50 à 100 mètres pour une hauteur d'environ 6 mètres maximum. La longueur maximum des merlons peut atteindre 2000 mètres, leur inclinaison est d'environ 15 mètres maximum avec une largeur au faitage de 2,5 mètres ainsi qu'une hauteur maximale de 12 mètres.

Le fauchage demandé correspond à une coupe d'une hauteur maximum de 12 cm.

Zone en « gestion différenciée » (repères U et Q du plan, couleurs jaune et orange)

Les zones de gestion différenciée sont identifiées sur le plan en jaune « jachères fleuries repère U » et en orange « coupe différenciée repère Q ». Une seule coupe annuelle sera réalisée courant septembre / octobre. Les déchets issus de cette coupe seront à chaque fois ramassés et évacués.

Pour les zones de jachères fleuries, en plus de la coupe annuelle, la prestation comprend le labourage et la plantation de nouvelles graines.

Débroussaillage des fossés et des talus (toutes zones)

La prestation doit permettre de maintenir les parties propres et dégagées dans le cadre de la sécurité du site. Le titulaire emploiera tous les moyens appropriés.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Les prestations à effectuer sont :

- Le désherbage des abords de tous les bâtiments.
- Le désherbage des clôtures sur l'ensemble des zones en intervenant avec précautions pour ne pas causer de dégradation. Pour les zones entre les clôtures, ainsi que 50 cm à l'extérieur et 50 cm à l'intérieur, il sera mis en œuvre une méthode de désherbage adaptée selon l'environnement (zone cynophile, station de pompage et points de captage).
Sur certaines zones ayant une incidence directe avec la sécurité du site (présence de concertina par exemple), la prestation doit permettre d'obtenir une zone parfaitement dés herbée. En aucun cas il ne doit y avoir d'herbes folles dans cette zone et ses abords. De même, il ne doit y avoir d'arbustes ou de végétations grimpantes sur les bâtiments ou sur les clôtures.

- Le désherbage des chemins piétonniers

Entretien des haies et des massifs

Ils représentent au total environ 3500 mètres linéaire. Les 3 côtés des haies sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus). Les massifs se présentent sous forme arbustive ou floral.

Aux abords des bâtiments n°365, 366 et 367, situés en repère A sur le plan, les massifs sont principalement constitués de roseaux. Les arbustes, rosiers et roseaux seront taillés aux époques requises pour chaque espèce. La taille des arbustes sera effectuée avec un soin tout particulier pour garder la forme d'origine.

Les prestations à effectuer sont :

- La taille, le bêchage, le binage, le nivellement des massifs et l'évacuation des déchets de taille ;
- La découpe des bordures ;
- Le désherbage ;
- La fourniture d'un engrais ainsi qu'un traitement antiparasitaire.

Une attention particulière doit être apportée aux haies se trouvant autour du bâtiment 446 « PC BASE » (repère B sur le plan), ainsi que dans l'enceinte du logement de fonction situé en zone I sur le plan.

L'entretien de la haie le long de la RN13 (longueur environ 1000 mètres de cyprès, repère D) est également inclus au forfait. Une haie de lauriers autour du bâtiment 223 (repère A) est aussi à prendre en compte.

À noter également qu'une haie de charmilles d'environ 700 mètres linéaire, le long de la route nationale 13, doit être entretenue (repère T).

Les haies sont taillées de manière à maintenir leur forme d'origine, exception faite des haies de grande hauteur situées devant le bâtiment n°500 « stand de tir » (longueur environ 250 mètres linéaires, repère H sur le plan) et de part et d'autre du bâtiment 560 « ESICAé » (longueur environ 150 mètres linéaires, repère K). La hauteur de coupe est définie par les responsables de sites.

La taille des haies dans toutes les zones répertoriées est à effectuer régulièrement suivant les époques de floraison. Les déchets de taille sont à ramasser et à évacuer à chaque prestation.

Entretien des installations sportives

Le titulaire devra :

- Pour l'entretien du terrain de rugby (repère A), tondre (avec ramassage et évacuation des déchets) pour permettre de maintenir un tapis uniforme de 8cm d'épaisseur maximum, tout au long de l'année.
- Pour l'entretien de la piste d'athlétisme, autour du terrain de rugby (repère A), effectuer un désherbage régulier de la piste.
- Pour l'entretien du parcours de santé « VITAE » (repère X), effectuer de manière régulière un désherbage du chemin piétonnier, la tonte des parties enherbées, la taille des arbustes si nécessaire, ainsi qu'un débroussaillage des buttes de franchissement.
- Pour l'entretien des terrains de tennis (repère A, à côté du terrain de rugby), effectuer un traitement adapté à l'enrobé recouvrant les terrains.
- Effectuer un désherbage autour du City Park (enrobé, repère A, à côté du terrain de tennis).

Le désherbage de ces installations sportives se fera soit par désherbage mécanique, manuel ou thermique.

Ramassage des feuilles

À l'automne et sur l'ensemble des zones dont l'entretien est prévu dans le cadre du forfait, il sera procédé, de façon périodique, au ramassage des feuilles mortes avec enlèvement de celles-ci. L'ensemble des surfaces sera maintenu en état constant de propreté sans herbes ni feuilles durant la période automnale.

Précisions pour l'entretien de la station d'épuration (annexe 2.1.1 - repère S)

Il est demandé deux interventions par an de fauchage et de désherbage le long de la clôture. Les haies sont également à entretenir.

Précisions pour l'entretien annuel des émissaires pluviaux et l'épandage de « Cierrey » (annexe 2.1.2)

La prestation doit permettre de maintenir les parties propres et dégagées. La prestation comprend le passage d'une épareuse (ou tout autre moyen approprié) afin de broyer les broussailles jusqu'au fond du ru (d'une profondeur de 3 à 8 mètres) ainsi que le fauchage des zones plates situées de chaque côté des émissaires (largeur 3 mètres en limite de crête). Ces sites sont localisés à proximité de la Base aérienne 105.

Précisions pour l'entretien annuel de l'ancienne voie ferrée (annexe 2.1.2)

La prestation doit permettre de maintenir les parties propres et dégagées des branchages gênants, sur toute la largeur de la voie ferrée.

Dépôt de munitions de SASSEY

Ce sites comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet exceptionnellement de prestations à la demande supplémentaires.

Le plan du site est présenté en annexe 2.2 du CCP.

Celui-ci détail les zones et surfaces correspondantes aux prestations forfaitaires dont le titulaire doit assurer l'entretien régulier et automatique (couleurs rose et vert foncé).

Les prestations forfaitaires demandées sont les suivantes :

Tonte et fauchage

La tonte et le fauchage devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur maximum de 8 cm. Le long des clôtures et aux emplacements difficiles d'accès pour le matériel mécanique, les herbes seront coupées avec le même soin en employant tous les moyens appropriés.

La découpe de délimitation est exécutée à chaque fois qu'il est nécessaire de la faire et au minimum deux fois par an, au printemps et en automne, en maintenant avec soin les limites du dessin initial (reprise des bordures d'allées et détournement des limites de pelouses). Le fauchage pourra, le cas échéant, intervenir sur des surfaces ayant une certaine déclivité (talus, butte...).

Précisions pour l'entretien de l'allée inter-clôtures extérieure

La prestation doit permettre en priorité, de maintenir les parties propres et dégagées à l'intérieur de la double clôture, dans le cadre de la sécurité du site (hauteur de coupe de 12 cm maximum). Cette allée d'une largeur de 5 mètres environ, est située en bordure extérieure du site.

Merlons et buttes de tir

Les zones identifiées en vert foncé sur le plan correspondent à tous les merlons et buttes de tirs du site, pour lesquelles un fauchage annuel est demandé.

Les merlons peuvent être circulaires soit droits. Les buttes de tir sont réparties sur l'ensemble du site. Les buttes de tir ont une longueur variant de 50 à 100 mètres pour une hauteur d'environ 6 mètres maximum.

La longueur maximum des merlons peut atteindre 2000 mètres, leur inclinaison est d'environ 15 mètres maximum avec une largeur au faitage de 2,5 mètres ainsi qu'une hauteur maximale de 12 mètres.

Le fauchage demandé correspond à une coupe d'une hauteur maximum de 12 cm.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle.

Les prestations à effectuer sont :

- Le désherbage aux abords des bâtiments identifiés sur le plan.
- Le désherbage de la clôture extérieure du site en intervenant avec précautions pour ne pas causer de dégradation. Pour les zones entre les clôtures, ainsi que 50 cm à l'extérieur et 50 cm à l'intérieur, il sera mis en œuvre une méthode de désherbage adaptée selon l'environnement (zone cynophile). Sur certaines zones ayant une incidence directe avec la sécurité du site (présence de concertina par exemple), la prestation doit permettre d'obtenir une zone parfaitement dés herbée. En aucun cas il ne doit y avoir d'herbes folles dans cette zone et ses abords. De même, il ne doit y avoir d'arbustes ou de végétations grimpantes sur les bâtiments ou sur les clôtures.

Entretien de la haie

La haie à entretenir se situe à l'entrée du site (entre les 2 portails). Elle sera taillée de manière à maintenir sa forme d'origine. La hauteur de coupe est définie par le responsable de site.

Les 3 côtés de la haie sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus).

La taille est à effectuer régulièrement suivant les époques de floraison. Les déchets de taille sont à ramasser et à évacuer à chaque prestation.

Maison de l'armée d'Évreux

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe 2.3 du CCP.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Tonte

La tonte devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 8 cm d'épaisseur après chaque passage.

Les déchets de coupe seront évacués. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée.

Entretien de la haie et des massifs floraux

La haie mesure environ 3 mètres de haut et elle doit être maintenue à cette hauteur.

Les 3 côtés de la haie sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus).

La taille est à effectuer suivant les époques de floraison. Les déchets de taille sont à ramasser et à évacuer à chaque prestation.

Les massifs floraux sont également à entretenir, les prestations à effectuer sont :

- La taille, le bêchage, le binage, le nivellement des massifs et l'évacuation des déchets de taille ;
- La découpe des bordures ;
- Le désherbage ;
- La fourniture d'un engrais ainsi qu'un traitement antiparasitaire.

Désherbage mécanique, manuel ou thermique

Le désherbage des zones suivantes est à effectuer sur :

- La partie parking ;
- La place d'armes devant le bâtiment ;

- Le long des bâtiments.

L'objectif est de retirer toutes les mauvaises herbes présentes dans ces zones.

Ancienne base CRUCEY

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe n°2.4 du CCP.

L'entretien concerne uniquement l'ancien chemin de ronde circulaire situé à la périphérie de l'emprise. Ce chemin, ceinturé par une double-clôture, est long de 7 kilomètres.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Elagage et débroussaillage

Un fauchage des herbes hautes des abords de voirie, une coupe des branches d'arbres débordants sur la voirie, le ramassage et l'évacuation des déchets. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée.

Désherbage

Un désherbage des pieds de clôture de part et d'autre du chemin de ronde (50 cm de chaque côté de la clôture extérieure et 50 cm de chaque côté de la clôture intérieure).

CNMO-TSR VERNON

Ce site comporte des prestations forfaitaires et des prestations à la demande.

Les plans du site sont présentés en annexe 2.5 du CCP.

Ce site a la particularité de se situer en pleine forêt.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Tonte et fauchage

Ce site comporte à la fois des zones devant faire l'objet d'un entretien régulier (obligation permanente de résultat), ainsi que des zones avec des fréquences de passage définies.

Une attention particulière doit être apportée sur l'entretien des zones de montages d'antennes (cf. zone identifiée en rouge sur les plans), celles-ci doivent faire l'objet d'une coupe rase permanente (maximum 3 cm d'épaisseur).

Pour les autres zones, la tonte et le fauchage devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 8 cm d'épaisseur pour la tonte et 12 cm pour le fauchage après chaque passage. Le long des clôtures, dans les fossés anti véhicules béliers ainsi que derrière l'ensemble des merlons et aux emplacements difficiles d'accès pour le matériel mécanique, les herbes seront coupées avec le même soin en employant tous les moyens appropriés.

La découpe de délimitation est exécutée à chaque fois qu'il est nécessaire de la faire et au minimum deux fois par an, au printemps et en automne, en maintenant avec soin les limites du dessin initial (reprise des bordures d'allées et détournement des limites de pelouses). Le fauchage et la tonte devront être réalisés sur les surfaces ayant une certaine déclivité (talus, butte, merlon, l'accès souterrain, les abris techniques enterrés...).

Ramassage des feuilles

Sur les zones identifiées, il sera procédé au ramassage des feuilles mortes et à l'enlèvement immédiat de celles-ci. L'ensemble des surfaces sera maintenu en état constant de propreté sans herbes ni feuilles.

Entretien de la haie

La haie se situe à proximité de l'ancien chenil. Elle sera taillée de manière à maintenir sa forme d'origine. La hauteur de coupe est définie par le responsable de site.

Il s'agit d'une haie de sapins d'environ 3m de hauteur.

Les 3 côtés de la haie sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus).

La taille est à effectuer suivant les époques de floraison. Les déchets de taille sont à ramasser et à évacuer à chaque prestation.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle.

Le désherbage des zones suivantes est à effectuer sur :

- Tour des bâtiments 07, 12, 13, 14, 17, 19, 47, 51, 73, 77 ;
- Clôture le long du chemin François Premier ;
- Clôture le long de la D313 ;
- Enceinte cerbère intérieur et extérieur de la ZDHS et de la ZP (matérialisée par la clôture en noir / **tous les chemins de ronde carrossables**) ;
- SAS piéton et SAS véhicule ;
- Bords de la route d'accès allant du portail François 1^{er} à la ZDHS ;
- Clôture ZP plateau (tour de l'enceinte) ;
- 4 zones transformateurs pour antennes déployables ;
- Massifs ancrage des antennes déployables.

Il doit être effectué en intervenant avec précautions pour ne pas causer de dégradation.

Pour les zones entre les clôtures, ainsi que 50 cm à l'extérieur et 50 cm à l'intérieur, il sera mis en œuvre une méthode de désherbage adaptée selon l'environnement (zone cynophile).

Sur certaines zones ayant une incidence directe avec la sécurité du site (présence de concertina par exemple), la prestation doit permettre d'obtenir une zone parfaitement dés herbée.

En aucun cas il ne doit y avoir d'herbes folles dans cette zone et ses abords. De même, il ne doit y avoir d'arbustes ou de végétations grimpantes sur les bâtiments ou sur les clôtures.

Élagage d'arbres (plan 2.5 – page 2)

La prestation consiste, une fois par an, à élaguer sur une longueur de 2920 ml les zones suivantes :

- Zone coupe feux ;
- Pourtour de l'ensemble des zones antennaires ;
- Pourtour chemin de ronde.

Il s'agit en majorité d'essences de chêne et de bouleau, d'une hauteur comprise entre environ 10 et 20 mètres.

CNMO-TSR FAVIERES

Ce site comporte uniquement des prestations à la demande, celles-ci sont présentées dans le document, « AE - Annexe 1 - DPGF-BPU-DQE Lot 1 ».

Le plan du site est présenté en annexe 2.6. du CCP.

Sites du lot n°2 :

Désignation du site	Adresse du site	Horaires d'ouverture et d'exécution des prestations
HERBOUVILLE ROUEN	3, rue d'Herbouville 76000 ROUEN	du lundi au vendredi de 08H00 à 12H00 et de 13H30 à 16H30
RELAIS HERTZIEN LE THUIT-DE-L'OISON	Bois des Hautes Terres 27370 LE THUIT-DE-L'OISON	du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 et jeudi vendredi de 08H00 à 16H00
PAVILLON B LE HAVRE	232 boulevard de Strasbourg 76600 LE HAVRE	du lundi au vendredi de 08H30 à 12H00 et de 13H00 à 17H00
BASE AMIRAL DURAND VIEL LE HAVRE	Ilôt des remorqueurs Chaussée Amiral Durand Viel 76600 LE HAVRE	du lundi au vendredi de 08H00 à 17H00
RELAIS HERTZIEN EPAIGNES	La Carouge - Les Cauvains 27260 EPAIGNES	du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 et jeudi vendredi de 08H00 à 16H00
SEMAPHORE LA HÈVE	Route du Cap 76310 SAINTE-ADRESSE	du lundi au vendredi de 08H00 à 17H00
SEMAPHORE DE DIEPPE	Chemin de la Falaise 76370 NEUVILLE-LES-DIEPPE	du lundi au vendredi de 08H00 à 17H00
SEMAPHORE DE FECAMP	Côte de la Vierge 76400 FECAMP	du lundi au vendredi de 08H00 à 17H00
SEMAPHORE AULT-ONIVAL	Route Douville - Maillefeu 80460 AULT	du lundi au vendredi de 08H00 à 17H00
RELAIS HERTZIEN SAINT-VALERY-EN-CAUX	Rue de Noroît 76460 SAINT-VALERY-EN-CAUX	du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 et jeudi vendredi de 08H00 à 16H00

Site Herbouville ROUEN

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe 2.7. du CCP.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Tonte

La tonte devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 8 cm d'épaisseur après chaque passage. Les déchets de coupe seront évacués. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée.

Débroussaillage

La prestation consiste à effectuer :

- Le ramassage des détritiques ou déchets présents avant l'intervention ;
- L'éclaircissement ou la suppression des arbustes et plantes épineuses ;
- L'évacuation de l'ensemble des déchets végétaux (sauf stipulation contraire).

La zone débroussaillée doit permettre une circulation et une vue dégagée.

Le matériel doit être adapté aux spécificités du terrain.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Le désherbage des allées et des abords des bâtiments.

La prestation doit permettre d'obtenir une zone parfaitement dés herbée. En aucun cas il ne doit y avoir d'herbes folles dans cette zone et ses abords.

Ramassage des feuilles

À l'automne, il sera procédé au balayage ou au ratissage des feuilles mortes avec enlèvement et évacuation immédiat de celles-ci.

Taille des arbres de l'enceinte

La taille des arbres se limitera aux tailles de fortification, de mise en forme et de soins (branches malades ou endommagées). Elle sera destinée à limiter un développement trop volumineux des arbres. Les branches en bordure de propriété devront être coupées.

LE-THUIT-DE-L'OISON

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peuvent faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe 2.8. du CCP.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Fauchage

Le fauchage de la partie prairie, notamment le contour de l'antenne et le corridor formé par le double-grillage mitoyen, devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 12 cm après chaque passage.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Le désherbage des clôtures sera fait à raison de 50 centimètres à l'extérieur et 50 centimètres à l'intérieur. De même, il ne doit y avoir d'arbustes ou de végétations grimpantes sur les clôtures.

PAVILLON B LE HAVRE

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe 2.9. du CCP.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Tonte

La tonte devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 8 cm d'épaisseur après chaque passage. Les déchets de coupe seront évacués. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée.

Entretien de la haie et des massifs floraux

Les 3 côtés de la haie sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus). Sa taille est d'environ 3 mètres de hauteur et doit être maintenue à ce niveau.

La taille est à effectuer suivant les époques de floraison. Les déchets de taille sont à ramasser et à évacuer à chaque prestation.

Les massifs floraux sont également à entretenir, les prestations à effectuer sont :

- la taille, le bêchage, le binage, le nivellement des massifs et l'évacuation des déchets de taille ;
- la découpe des bordures ;
- le désherbage ;
- la fourniture d'un engrais ainsi qu'un traitement antiparasitaire.

Base Amiral Durand Viel LE HAVRE

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe 2.10. du C.C. P.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Tonte

La tonte devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 8 cm d'épaisseur après chaque passage. Les déchets de coupe seront évacués. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée. Les zones sont identifiées en vert sur le plan.

Entretien de la haie

Les 3 côtés de la haie sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus). Elle sera taillée de manière à maintenir sa forme d'origine. La hauteur de coupe est définie par le responsable de site.

La taille est à effectuer suivant les époques de floraison. Les déchets de taille sont à ramasser et à évacuer à chaque prestation.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Les zones à désherber sont identifiées en jaune sur le plan.

Relais hertzien EPAIGNES

Ces sites comportent des prestations forfaitaires et peuvent faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site du site 11 est présenté en annexe 2.11. du CCP.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Fauchage

Le fauchage de la partie prairie, notamment le contour de l'antenne et le corridor formé par le double-grillage mitoyen, devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 12 cm après chaque passage.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Le désherbage des clôtures sera fait à raison de 50 centimètres à l'extérieur et 50 centimètres à l'intérieur. De même, il ne doit y avoir d'arbustes ou de végétations grimpantes sur les clôtures. En aucun cas il ne doit y avoir d'herbes folles dans cette zone et ses abords.

La prestation doit permettre d'obtenir une zone parfaitement désherbée.

Sémaphore de la Hève :

Sémaphore de Dieppe :

Sémaphore de Fécamp :

Sémaphore d'Ault

Ces sites comportent des prestations forfaitaires et peuvent faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du Site 12 Sémaphore de la Hève est présenté en annexe 2.12. du CCP.

Le plan du Site 13 Sémaphore de Dieppe est présenté en annexe 2.13. du CCP.

Le plan du Site 14 Sémaphore de Fécamp est présenté en annexe 2.14. du CCP.

Le plan du Site 15 Sémaphore d'Ault est présenté en annexe 2.15. du CCP.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Tonte

La tonte devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 8 cm d'épaisseur après chaque passage. Les déchets de coupe seront évacués. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée.

Fauchage

Le fauchage devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 12 cm après chaque passage.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Le désherbage des allées est à effectuer au sein des de Sémaphore de la Hève, de Sémaphore de Dieppe et de Sémaphore de Fécamp.

Pour le Sémaphore d'Ault, il s'agit de désherber la zone gravillonnée du site.

Débroussaillage

La prestation consiste à effectuer :

- Le ramassage des détritiques ou déchets présents avant l'intervention ;
- L'éclaircissement ou la suppression des arbustes et plantes épineuses ;
- L'évacuation de l'ensemble des déchets végétaux (sauf stipulation contraire).

La zone débroussaillée doit permettre une circulation et une vue dégagée.

Le matériel doit être adapté aux spécificités du terrain.

Particularités pour le SEMAPHORE LA HEVE et le SEMAPHORE DIEPPE

Une prestation de débroussaillage est prévue sur une zone située en bord de falaise. Le titulaire doit prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour effectuer cette intervention.

Relais hertzien SAINT-VALERY-EN-CAUX

Ce site comporte des prestations forfaitaires et peut faire l'objet de prestations à la demande.

Le plan du site est présenté en annexe 2.16.

Les prestations forfaitaires à réaliser sont les suivantes :

Fauchage

Le fauchage de la partie prairie, notamment le contour de l'antenne et le corridor formé par le double-grillage mitoyen, devra permettre le maintien d'un tapis uniforme d'une épaisseur n'excédant pas 12 cm après chaque passage.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

Le désherbage des clôtures doit être effectué à raison de 50 centimètres à l'extérieur et 50 centimètres à l'intérieur. De même, il ne doit y avoir d'arbustes ou de végétations grimpantes sur les clôtures.

ARTICLE 20. DESCRIPTIF DETAILLE DES PRESTATIONS A LA DEMANDE

Les prestations à la demande sont présentées en annexe 1 de l'acte d'engagement. Tous les sites sont concernés.

Certaines prestations correspondent à des prestations identiques à celles du forfait. Dans ce cas il s'agit de réaliser la même prestation en supplément de celle décrite au forfait.
D'autres sont plus spécifiques ou permettent de réaliser en fonction du besoin un entretien ponctuel.

Elles sont déclenchées par bon de commande, avec un préavis minimum de 7 jours à l'avance (à l'exception des prestations de déneigement et de salage du site de la BA105 et des prestations d'abattage d'arbres pour raison de sécurité sur le site du CNMO-TSR de VERNON, se référer au site correspondant ci-après).

20.1 Prestations à la demande communes à tous les sites

Tonte et fauchage

La tonte consiste à couper l'herbe à une hauteur maximum de 8 cm. Le fauchage consiste à couper l'herbe à une hauteur maximum de 12 cm. Les déchets de coupe seront évacués. La prestation doit permettre d'obtenir une zone propre et dégagée.

Désherbage mécanique, manuel, thermique ou avec utilisation de produits de biocontrôle

La prestation doit permettre d'obtenir une zone parfaitement dés herbée.

Désherbage chimique au moyen de produits phytosanitaires

La prestation consiste à pulvériser, dans les zones d'emploi autorisées, un produit phytosanitaire afin de détruire / limiter les mauvaises herbes (à titre préventif ou curatif).

Elagage des arbres

L'élagage des arbres se limitera aux tailles de fortification, de mise en forme et de soins (branches malades ou endommagées). Il est destiné à limiter un développement trop volumineux des arbres.

La prestation comprend:

- La mise en place des équipements de sécurité nécessaires à la réalisation des travaux et leur enlèvement en fin de chantier, ainsi que le nettoyage de la zone ;
- La coupe du bois ;
- L'application si nécessaire d'un produit cicatrisant sur les branches principales ;
- Le masticage des grosses coupes ;
- L'évacuation de l'ensemble des déchets.

Abattage d'arbre

La prestation comprend l'abattage, le dessouchage et l'évacuation des déchets de coupe.

Les prestations à effectuer sont :

- La mise en place des équipements de sécurité nécessaires à la réalisation des travaux et leur enlèvement en fin de chantier, ainsi que le nettoyage de la zone ;
- L'abattage d'arbre avec coupe franche ou avec démontage, ou la coupe d'arbres morts, penchant et/ou dangereux ainsi que le débitage de ceux déjà couchés au sol ou encroués. ;
- Le dessouchage ;
- L'évacuation du bois et de l'ensemble des déchets végétaux.

La hauteur de coupe est soumise à l'accord du bénéficiaire. Le choix du mode d'intervention doit tenir compte des contraintes du site. La réalisation de l'opération doit préserver la sécurité des personnes, des biens et de la végétation environnante.

Outre la prestation proprement dite, ces prestations d'élagage et d'abattage d'arbres comprennent selon le cas:

- L'utilisation de moyens de travail en hauteur adapté au travail à réaliser (nacelle, grimpe...)
- La mise en place des équipements de sécurité et de balisages nécessaires à la réalisation des travaux et leur enlèvement en fin de chantier.

Il pourra être fait application de l'article 7.2. du CCP relative à la clause d'urgence en cas de mise en sécurité des biens ou des personnes.

Dessouchage

La prestation consiste à retirer une souche soit par dessouchage soit par rognage.

Engazonnement

La prestation d'engazonnement permet la création d'aires engazonnées en 2 phases.

La première phase comprend les travaux jusqu'à l'ensemencement :

- Désherbage ;
- Défonçage, préparation du terrain (labour, rotovator, griffage, enlèvement des objets indésirables, nivellement...) ;
- Amendement adapté ;
- Ensemencement varié.

La deuxième phase correspond aux 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.

Taille de haie

Les prestations à effectuer sont :

- La taille des haies régulière ou sur demande. Les trois côtés de la haie sont à entretenir (2 côtés latéraux et le dessus). La taille est à effectuer suivant les époques de floraison.
- L'évacuation de l'ensemble des déchets végétaux.

Les haies sont taillées de manière à maintenir leur forme d'origine. La hauteur de coupe est définie par les responsables de site.

Arrachage de haie

La prestation consiste à déraciner ou dessoucher les pieds de la haie et à évacuer les bois et feuillages. Si nécessaire un apport de terre végétale sera effectué après l'opération pour remettre à niveau le terrain.

20.2 Prestations à la demande spécifiques**Base aérienne 105****Entretien des monuments, stèles et mâts des couleurs**

Un nettoyage soigné d'un monument ou d'une stèle peut être demandé au titulaire. La prestation consiste à enlever les mousses et mauvaises herbes sur et autour des stèles et autres monuments, ainsi que leur nettoyage (partie en marbre notamment).

Pour l'entretien des mâts des couleurs, la prestation consiste à enlever les mauvaises herbes autour du pied et à nettoyer le poteau avec un produit approprié afin d'enlever la mousse et les diverses tâches. Le titulaire veillera à ne pas endommager les monuments lors de l'intervention.

Prestations de déneigement et de salage

Les prestations consistent à assurer les actions suivantes :

- Épandage de sel sur une zone à titre préventif ;

- Rétablissement de l'accessibilité d'une zone par déneigement mécanique (intervention curative), suivi d'un épandage de sel.

Le but de ces opérations est d'éviter tout risque d'accident. Les principales zones d'action concernent les voiries du site.

La fourniture du sel est assurée par l'administration.

Tous les autres moyens (véhicule, chauffeur...) sont fournis par le titulaire.

Les prestations peuvent intervenir du lundi au dimanche, de jour comme de nuit.

Dans le cadre d'une prestation préventive, l'intervention est déclenchée par mail (en précisant le numéro de commande), au plus tard à 17 heures la veille du jour d'intervention souhaité. Les zones d'interventions seront précisées dans la demande.

Dans le cadre d'une intervention curative, celle-ci est déclenchée par appel téléphonique vers le numéro d'astreinte qui sera communiqué par le titulaire. Celui-ci est alors tenu d'intervenir dans un délai maximum de 2 heures. Le bon de commande est transmis ultérieurement au prestataire. Les zones d'interventions seront précisées dans la demande.

CNMO-TSR VERNON

Plantation d'arbuste en essence locale

La prestation vise à préserver le biotope floristique et faunistique de la ZNIEFF Vallée de l'Epte et la zone Natura 2000.

CNMO-TSR FAVIERES

Prestations de déneigement et de salage

Les prestations consistent à assurer les actions suivantes :

- Épandage de sel sur une zone à titre préventif ;
- Rétablissement de l'accessibilité d'une zone par déneigement mécanique (intervention curative), suivi d'un épandage de sel.

Le but de ces opérations est d'éviter tout risque d'accident. Les principales zones d'action concernent les voiries du site.

La fourniture du sel est assurée par l'administration.

Tous les autres moyens (véhicule, chauffeur...) sont fournis par le titulaire.

Les prestations peuvent intervenir du lundi au dimanche, de jour comme de nuit.

Dans le cadre d'une prestation préventive, l'intervention est déclenchée par mail (en précisant le numéro de commande), au plus tard à 17 heures la veille du jour d'intervention souhaité. Les zones d'interventions seront précisées dans la demande.

Dans le cadre d'une intervention curative, celle-ci est déclenchée par appel téléphonique vers le numéro d'astreinte qui sera communiqué par le titulaire avant la fin du mois d'octobre de chaque année. Celui-ci est alors tenu d'intervenir dans un délai maximum de 2 heures. Le bon de commande est transmis ultérieurement au prestataire. Les zones d'interventions seront précisées dans la demande.

ANNEXE 1 - FICHE D'INCIDENT
Fiche d'incident
« Entretien des espaces extérieurs »

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 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 CCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<u>Autres motifs :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Dans l'affirmative, le calcul des réfections est effectué par le PA et transmis au titulaire

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 – PLANS DES SITES

Les plans des sites permettent une représentation aérienne des zones concernées par les prestations.

Les plans des sites sont définis dans les dossiers suivants :

- Lot 1, « Annexe 2.1.1 Plan BA 105 » à « Annexe 2.6 Plan Favières ».
- Lot 2, « Annexe 2.7 Plan Herbouville Rouen » à « Annexe 2.16 Plan Relais Saint Valéry ».