



CEA/DIF/DSTG/STL

DO 823 28/11/25



25RRQE001081

diffusé le : 28/11/25

## CAHIER DES CHARGES

### ENTRETIEN DIFFERENCIE DES ESPACES VERTS DU CENTRE CEA/DIF DE BRUYERES-LE-CHATEL (Marché réservé)

Nombre de pages : 49

La Cheffe du DSTG

Cécile FERRY

CEA

Centre DAM Île-de-France - Bruyères-le-Châtel - 91297 ARPAJON Cedex

Tél. : +33 (0)1 69 26 78 49

[philippe.meriot@cea.fr](mailto:philippe.meriot@cea.fr)

Etablissement public à caractère industriel et commercial | RCS Paris B 775 685 019

Direction des applications militaires

Département sécurité technique et gestion

Service technique et logistique

CARTOUCHE DES EVOLUTIONS

EDITION	MOTIF ET NATURE DES EVOLUTIONS	DATE
A	Création du document	28/11/2025

ÉLABORATION DU DOCUMENT

Ce document a été rédigé par Anna BEN ALI, Pilote d'activités « Environnement ».

Il a été vérifié par Elodie POKORSKI, Cheffe du Groupe Logistique et Services.



## **SOMMAIRE**

<b>1. CONTEXTE.....</b>	<b>7</b>
<b>2. OBJET .....</b>	<b>7</b>
<b>3. DOCUMENTS APPLICABLES.....</b>	<b>8</b>
<b>4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>8</b>
4.1. BENEFICES ATTENDUS .....	9
4.2. TYPOLOGIE D'ESPACES A ENTREtenir ET VOLUMETRIES .....	9
4.3. PLANS DE ZONAGE .....	9
4.4. INTERLOCUTEURS CEA .....	10
4.5. PROTECTION DU SECRET .....	10
4.6. CONTINUITE DU SERVICE .....	11
4.7. HORAIRES D'OUVERTURE DU SITE ET HORAIRE DE TRAVAIL .....	11
4.8. CONDITIONS D'ACCES AUX DIFFERENTES ZONES .....	11
4.9. JOURS DE FERMETURE DU SITE .....	11
<b>5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES.....</b>	<b>12</b>
5.1. ENTRETIEN DES ESPACES VERTS.....	12
5.2. ENTRETIEN DES SURFACES MINERALES .....	17
5.3. PROPRETE DU SITE.....	19
5.4. GESTION DES DECHETS .....	20
5.5. FOURNITURE DE CONSOMMABLES .....	20
<b>6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SUR BPU .....</b>	<b>20</b>
6.1. ARRACHAGE DE VEGETAUX .....	21
6.2. PRESTATIONS ANNEXES A LA PLANTATION.....	21
6.3. FOURNITURES ET PLANTATION DES VEGETAUX .....	22
6.4. FOURNITURE DE VEGETAUX POUR LES MASSIFS ET JARDINIERES .....	22
<b>7. PRESTATIONS SUR DEVIS .....</b>	<b>22</b>
<b>8. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CEA .....</b>	<b>23</b>
8.1. LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE PAR LE CEA .....	23
8.2. FLUIDES ET PRODUITS FOURNIS PAR LE CEA .....	23
<b>9. OBLIGATION A LA CHARGE DU TITULAIRE .....</b>	<b>23</b>
9.1. EXIGENCES GENERALES .....	23
9.2. MOYENS MATERIEL.....	25
9.3. MOYENS HUMAINS .....	25
9.4. PLANIFICATION.....	28

<b>10.</b>	<b>EXIGENCES QUALITE, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET SECURITE .....</b>	<b>28</b>
10.1.	QUALITE.....	28
10.2.	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	29
10.3.	SECURITE .....	31
<b>11.</b>	<b>SUIVI ET CONTROLE DE LA PRESTATION .....</b>	<b>33</b>
11.1.	REUNIONS DE SUIVI DE LA PRESTATION.....	33
11.2.	CONTROLE D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	37
<b>12.</b>	<b>PRESTATIONS OPTIONNELLES.....</b>	<b>40</b>
12.1.	OPTION N°1 : PHASE DE PREPARATION ET D'OBSERVATION .....	40
12.2.	OPTION N°2 : PHASE DE REVERSIBILITE .....	40
	<b>ANNEXE 1 : RESUME DES SURFACES .....</b>	<b>41</b>
	<b>ANNEXE 2 : EXEMPLE DE PLANNING ANNUEL DE REFERENCE.....</b>	<b>42</b>
	<b>ANNEXE 3 : ÉTAT DES LIEUX.....</b>	<b>43</b>
	<b>ANNEXE 4 : FICHE D'EVENEMENT .....</b>	<b>46</b>



**GLOSSAIRE**

<b>Sigle</b>	<b>Signification</b>
BACO	Bureau des Affaires COMmerciales
BPU	Bordereau de Prix Unitaire
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives
CEA/DIF	Centre CEA DAM Ile-de-France
DSTG	Département Sécurité, Technique et Gestion
DUERP	Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
ELPS	Equipes Locales de Premiers Secours
EPI	Equipements de Protection Individuelle
FDS	Fiches de Données de Sécurité
GLS	Groupe Logistique et Services
PAQP	Plan Assurance Qualité Particulier
PDP	Plan De Prévention
RIC	Réunion d'Inspection Commune
SME	Système Management Environnemental
STL	Service Technique et Logistique
VRP	Vérifications Réglementaires Périodiques

**GLOSSAIRE DES PRESTATIONS**

<b>Sigle</b>	<b>Signification</b>
AI	Arbustes à entretien Intensif
AL	Arbustes Libres
CO	COuvre sol d'arbuste ou de plantes
GN	Gazon Normal
HL	Haies Libres
HT	Haies Taillées
PRN	PRairie Naturelle
SC / SR	Surfaces bétonnées ou revêtues de produits hydrocarbonés
SD	Surfaces pavées ou dallées
STAB / GV	Surfaces sablées, stabilisées ou gravillonnées

## 1. CONTEXTE

Le Commissariat à l'Energie Atomique (CEA) DAM-Île de France (ci-après nommé CEA/DIF) est implanté sur les communes de Bruyères-le-Châtel et d'Ollainville à proximité d'Arpajon (91).

Le site intra-muros, d'une surface d'environ 800 m x 400 m, comporte une centaine de bâtiments dont la moitié est habitée, les autres étant des structures techniques comme des postes électriques. La partie extra-muros représente une surface sensiblement équivalente constituée principalement de bois, de prairies et de voiries.

Le Service Technique et Logistique (STL), unité du Département Sécurité Technique et Gestion (DSTG) pilote et coordonne les activités de soutien logistique du site.

## 2. OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations d'entretien général des espaces verts et des surfaces minérales demandées par le CEA.

L'objectif principal de ce marché est de réaliser ces prestations de manière différenciée et écoresponsable.

Les prestations sont réalisées dans le site intra-muros.

La zone intra-muros est divisée en deux parties séparées par le Rue :

- Le **secteur ouest** correspondant au secteur ouest du Rue dans la zone intra-muros du site,
- Le **secteur est** correspondant au secteur est du Rue dans la zone intra-muros du site et incluant la zone sud-est (zone à accès renforcé).

Le présent marché concerne uniquement le secteur Ouest, pour l'ensemble des prestations ci-dessous. Le secteur est présenté lors de la visite préliminaire obligatoire prévue dans le règlement d'appel d'offres ainsi que lors de la réunion de démarrage du marché.

Le présent cahier des charges est séparé en 3 types de prestations :

- **Les prestations forfaitaires :**
  - Entretien des espaces verts,
  - Entretien des surfaces minérales,
  - Propreté du site,
  - Gestion des déchets,
  - Fourniture de consommables.
- **Les prestations sur bordereau de prix unitaires (BPU) :**
  - Arrachage de végétaux,
  - Prestations annexes à la plantation,
  - Fourniture et plantation des végétaux,
  - Fourniture de végétaux pour les massifs et jardinières.
- **Les prestations sur devis.**

La durée du marché est de 61 mois maximum, se décomposant comme suit :

- 1 mois optionnel pour la phase de préparation,
- 36 mois fermes,
- 2 fois 12 mois optionnels.

Ce marché comprend trois phases :

- 1ère phase : phase de préparation (part optionnelle),
- 2ème phase : phase d'exécution (parts fermes et optionnelles),
- 3ème phase : phase de réversibilité (part optionnelle).

### 3. DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents, normes et textes applicables aux prestations du présent cahier des charges sont les suivants (liste indicative et non exhaustive) :

- L'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de l'instruction Générale Interministérielle N°1300 sur la protection du secret de la Défense nationale,
- Le règlement intérieur de l'établissement CEA/DIF,
- La politique environnementale du CEA/DIF,
- Les Instructions fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenantes sur les centres CEA/DAM,
- La directive DAM sur la protection des systèmes d'information référencée SYM D0101 SPP DIR 00 SSI 000,
- Le code de l'Environnement,
- Le code du Travail,
- La loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire,
- Le plan contractuel de sécurité associé au Marché,
- Les dispositions du présent Cahier des Charges.

De manière générale, le Titulaire s'assure que toutes les prestations menées au titre du présent cahier des charges sont conformes aux normes et textes en vigueur.

De plus, un Plan de Prévention (PdP) annuel, rédigé avant le démarrage de la prestation, liste l'ensemble des consignes de sécurité que le Titulaire doit impérativement respecter. Ce document fait alors partie des documents applicables à la prestation, conformément au décret du 20 février 1992 fixant les prescriptions particulières d'Hygiène et de Sécurité.

### 4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations, exécutées sous l'entière responsabilité du Titulaire et sous l'autorité de son personnel d'encadrement, sont assorties **d'une obligation de résultat à l'égard du CEA, sous peine de l'application des pénalités prévues au marché.**

**Pour chaque zone, les résultats attendus** sont explicités dans ce cahier des charges. **Pour chaque prestation, les modalités d'entretien et les fréquences d'intervention du Titulaire doivent prendre en compte les obligations de résultat spécifiées.** Les **modalités d'entretien** permettant de garantir les objectifs principaux sont **obligatoires**. Elles doivent être intégrées aux propositions des Soumissionnaires.

Le Titulaire s'assure que toutes les prestations, menées au titre du présent cahier des charges, sont conformes à la réglementation en vigueur et aux procédures mises en place sur le site. Le non-respect des règles entraîne des pénalités.

---



Le Titulaire, en tant que professionnel et spécialiste des prestations qui lui sont confiées, s'engage à les effectuer dans le respect de l'environnement, des personnes et des biens, selon les règles de l'art et dans le souci d'optimisation de la qualité des prestations. Le Titulaire doit être force de proposition et de conseil auprès du CEA/DIF durant l'exécution du marché.

Le Titulaire affecte tous les moyens humains et matériels adaptés, notamment consommables, équipements, véhicules et engins qui s'avèrent nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

Il est interdit au Titulaire de sous-traiter tout ou partie des prestations qui lui sont confiées sans l'accord préalable et écrit du CEA. En cas de sous-traitance, le Titulaire est responsable du pilotage et de la coordination des entreprises tant en matière d'organisation du travail que de sécurité.

Dans le cas d'interventions d'autres Titulaires dans les locaux mis à disposition du Titulaire (maintenance, travaux...), le CEA coordonne l'intervention avec le Titulaire, afin de minimiser les perturbations éventuelles sur les prestations du Titulaire. En aucun cas, le Titulaire ne peut porter réclamation sur la présence de ces Titulaires.

#### **4.1. BENEFICES ATTENDUS**

Les bénéfices attendus se déclinent sur trois axes :

##### Écologique :

- Préserver et enrichir la biodiversité,
- Limiter les pollutions chimiques,
- Valoriser les déchets verts,
- Réduire les consommations d'eau et d'énergie.

##### Social et culturel :

- Améliorer le cadre de vie des personnels travaillant sur le site,
- Réduire les nuisances sonores provoquées par l'entretien,
- Mettre en valeur le patrimoine horticole.

##### Économique :

- Optimiser les coûts d'entretien par la diminution des interventions et la réduction des produits phytosanitaires et des engrais.

#### **4.2. TYPOLOGIE D'ESPACES A ENTREtenir ET VOLUMETRIES**

Les typologies d'espaces à entretenir sont les suivantes : aires engazonnées, prairies, massifs d'arbustes, haies arbustives, couvre-sol, massifs de rosiers, surfaces minérales perméables et imperméables, voiries, surfaces plantées y compris massifs, jardinières et toutes sortes de bacs, bancs et tables de pique-nique.

Sont exclus des prestations : l'entretien, l'élagage et l'abattage des arbres, l'entretien des prairies fleuries, l'entretiens des murs et clôtures de sécurité, des poubelles, des fontaines ainsi que les réseaux divers et des autres mobiliers (candélabres...).

#### **4.3. PLANS DE ZONAGE**

Les prestations forfaitaires s'appuient sur deux plans de zonage identifiant le type d'espace vert ou d'espace minéral. Ces plans sont présentés par le CEA lors de la visite préliminaire obligatoire prévue dans le règlement d'appel d'offres ainsi que lors de la réunion de démarrage du marché.

Durant l'exécution du marché, les plans de zonage détaillés sont consultables sur site par le Titulaire. Ces documents ne peuvent en aucun cas être exportés à l'extérieur du centre du CEA/DIF.

Les surfaces et linéaires sont indiqués à titre estimatif dans l'annexe 1 du présent cahier des charges et n'engagent pas le CEA.

---

#### 4.4. INTERLOCUTEURS CEA

Les personnes du CEA/DIF qui sont amenées à intervenir dans le cadre du suivi de ce marché sont :

Responsable technique du CEA	Suivi commercial
CEA/DIF/DSTG/STL/GLS David VIREFLEAU Tel: 01 69 26 51 99 e-mail : <a href="mailto:david.virefseau@cea.fr">david.virefseau@cea.fr</a> et BEN ALI Anna Tel: 01 69 26 68 34 e-mail : <a href="mailto:anna.benali@cea.fr">anna.benali@cea.fr</a>	CEA/DIF/SG/BACO Julie PROCOT Tel : 01 69 26 55 76 e-mail : <a href="mailto:julie.procot@cea.fr">julie.procot@cea.fr</a>

Les personnels du Titulaire doivent s'adresser à ces représentants autorisés au sujet des prestations techniques et/ou commerciales.

Par ailleurs, le Titulaire doit refuser de traiter une opération n'ayant pas été initiée par le DSTG/STL ou n'ayant pas reçu son aval. Seuls les documents émanant du DSTG/STL doivent être pris en compte par le Titulaire.

En cas de difficultés, le Chef du DSTG/STL/GLS est l'interlocuteur, qui escaladera, le cas échéant.

Tout courrier doit être adressé au Chef du DSTG/STL/GLS, qui en assure la diffusion en interne.

L'organisation que le Titulaire met en place dès le début du marché pour assurer la prestation est communiquée au CEA/DIF. Elle doit faire apparaître clairement les responsabilités, les fonctions et les coordonnées des personnels du Titulaire de l'équipe dédiée au marché. Le Titulaire doit clairement y indiquer, les jours et horaires où les équipes sont joignables.

Le Titulaire doit identifier une **personne référente pour la gestion du marché ainsi qu'une personne référente pour la gestion opérationnelle**, et communiquer au CEA/DIF leurs coordonnées complètes.

Pour cela, la note d'organisation remise au CEA/DIF lors de la consultation est actualisée lors de la réunion de démarrage du marché, et autant que de besoin.

Tout changement dans cette organisation est signalé au DSTG/STL/GLS, par écrit dans les 15 jours ouvrés.

#### 4.5. PROTECTION DU SECRET

Les prestations, objet du présent cahier des charges, sont réalisées sur le centre du CEA/DIF, soumis à la réglementation relative à la protection du secret de la défense nationale.

Le Titulaire assure toutes les formalités administratives nécessaires à la bonne exécution des prestations décrites dans le présent cahier des charges, et en particulier la gestion des accès sur le site :

- Pour ses salariés permanents : il établit un dossier pour enquête de sécurité (délai de traitement CEA : environ 5 semaines) et un formulaire de demande de badge d'accès au site. Ces deux documents doivent être renouvelés annuellement.
- Pour ses salariés non permanents, ses sous-traitants et ses fournisseurs : il établit un dossier pour enquête de sécurité (délai de traitement CEA : environ 5 semaines) et une demande d'accès pour le jour de l'intervention sur site (délai de traitement CEA : 48 heures). Ces personnels doivent impérativement être accompagnés pendant toute la durée de leur intervention par un salarié du Titulaire disposant d'un droit d'accès permanent.

En conséquence, le responsable du marché et tout le personnel intervenant pour l'entretien des espaces verts du CEA/DIF, doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité. Les démarches nécessaires à la réalisation de l'enquête sont à la charge du Titulaire.

Cette obligation s'applique aussi aux éventuels sous-traitants du Titulaire et conditionne l'acceptation par le CEA/DIF.

Le CEA/DIF informe le Titulaire un mois avant la date de fin d'habilitation et le Titulaire doit fournir dans les 15 jours le dossier nécessaire au renouvellement. En cas de non-remise du dossier d'habilitation, le personnel n'est plus autorisé à travailler sur le site du CEA/DIF à compter de la date de fin d'habilitation.

Le règlement intérieur de l'établissement stipule que l'introduction de tout équipement électronique personnel (GPS, appareil photo/vidéo, ordinateur portable, tablette, liseuse, dictaphone, clé USB, montre connectée, clé 4G...) dans l'enceinte du centre est interdite.

L'utilisation de téléphones portables professionnels peut être accordée à l'extérieur des bâtiments sous condition.

L'usage des fonctions de prise de vues (photo/vidéo) et d'enregistrement vocal est interdit sur le centre et à ses abords.

#### **4.6. CONTINUE DU SERVICE**

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à assurer les prestations détaillées dans le présent cahier des charges.

En cas de défaillance du Titulaire, le CEA/DIF assure aux frais et aux risques du Titulaire les prestations par tous moyens appropriés et pendant toute la durée nécessaire.

#### **4.7. HORAIRES D'OUVERTURE DU SITE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

Le site est ouvert de 7h30 à 19h30. En dehors de cette plage horaire, seuls les personnels ayant une autorisation de l'officier de sécurité peuvent y accéder.

Les horaires collectifs de travail sont 8h20 – 17h00.

A noter qu'il n'est pas possible de travailler sur le site CEA les samedis, dimanches et jours fériés.

Nous estimons à environ 3 journées par semaine de travail sur notre site. Le Titulaire est libre d'organiser son temps de travail comme il le souhaite dans la limite des horaires d'ouverture du site. Le nombre de jours de présence sur site peut fluctuer en fonction de la saisonnalité des prestations.

#### **4.8. CONDITIONS D'ACCES AUX DIFFERENTES ZONES**

Les prestations concernent plusieurs zones dont l'accès se fait par des procédures différentes :

- ☐ **Zone intra-muros du site** : accès avec badge nominatif, contrôle des personnes et des véhicules à l'entrée,
- ☐ **Zone intra-muros avec supervision CEA** : nécessité d'informer le CEA avant toute intervention dans la zone.

Les différentes zones sont présentées lors de la visite préliminaire obligatoire prévue dans le règlement d'appel d'offres ainsi que lors de la réunion de démarrage du marché.

#### **4.9. JOURS DE FERMETURE DU SITE**

Le CEA/DIF est ouvert du lundi au vendredi sauf jours fériés. Outre les jours fériés légaux, le CEA/DIF est fermé pendant un certain nombre de jours, chaque année.

La liste des jours de fermeture, établie à chaque début d'année, est communiquée à chaque Titulaire dès que le CEA/DIF en a connaissance.



À titre d'information, en 2025, les jours de fermeture sont les suivants (en moyenne 12 jours par an) :

- Vendredi 2 mai,
- Vendredi 9 mai,
- Vendredi 30 mai,
- Du lundi 11 août au vendredi 15 août,
- Du mercredi 24 décembre au mercredi 31 décembre.

## 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Pour les prestations forfaitaires, le Titulaire a à sa charge tous les consommables utilisés.

### 5.1. ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Le Titulaire est tenu financièrement responsable des végétaux, dont l'état était satisfaisant lors de l'état des lieux et qui viendraient à mourir, qui dépériraient ou seraient abîmés du fait de sa négligence.

#### 5.1.1. Gazon Normal (GN)

Le gazon normal est constitué de graminées en équilibre avec une flore herbacée rase (trèfle blanc nain, achillée mille-feuille et pâquerettes).

##### Résultats attendus :

- Aspect standard, hauteur maximale avant tonte : environ 8 cm,
- Absence de pelade supérieure à 0,5 m<sup>2</sup> (hors cheminement sauvage, parking sauvage),
- Présence limitée de mauvaises herbes, absence de parasites, prédateurs et adventices y compris mousses,
- Bordure découpée (limite gazon / surfaces minérales) avec rigole le long des bordures béton,
- Absence de blessure au collet des arbres et arbustes.

##### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Regarnissage avec remise à niveau éventuelle autant que de besoin.

#### 5.1.2. Prairie naturelle (PRN)

On entend par prairies naturelles, les espaces ensemencés naturellement dont l'entretien est sommaire, sauf les abords qui sont soignés.

##### Résultats attendus :

- Aspect naturel,
- Maintenir un couvert végétal dense, stable et diversifié, limitant la colonisation par les ligneux et les espèces invasives,
- Préserver un aspect paysager maîtrisé et homogène,
- Bordures tondues selon spécification du gazon normal GN (§ 5.1.1) sur largeur adaptée entre 50 cm pour les petites surfaces et 2 mètres pour les grandes surfaces de prairies.

##### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- 2 fauches sur place par an : une fauche fin d'été (août-septembre) et une fauche complémentaire en automne (octobre-novembre), si l'état de la végétation le justifie.
- L'entretien doit permettre un réensemencement naturel des graines et la floraison maximale.

### 5.1.3. Haies Taillées (HT)

#### Résultats attendus :

- Forme géométrique parfaite au début juin et au début de l'automne,
- Arbustes propres sans bois mort,
- Bon état sanitaire, absence de parasites,
- Sol meuble, sain et propre, exempt de mauvaises herbes et d'adventices permettant une bonne alimentation en eau et en air,
- Si paillage, celui-ci est maintenu propre, en place et sans mauvaise herbe, les agrafes et fixations manquantes sont remplacées,
- Découpe avec rigole le long des bordures béton pour éviter tout débordement de terre,
- Absence de blessures des écorces ligneuses, racines et collet des arbustes.

#### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Taille au moins 2 fois/an.
- Taille effectuée de façon à obtenir une haie régulière sur 3 faces à la hauteur voulue par le CEA (hauteur des grillages, clôtures).
- Haies pouvant gêner la visibilité des automobilistes conservées inférieures à 1,20 m (la fréquence des tailles à réaliser doit tenir compte de ce critère).

### 5.1.4. Haies Libres (HL)

#### Résultats attendus :

- Forme libre des arbustes respectée,
- Floraison favorisée,
- Bon état sanitaire, absence de parasites,
- Arbustes propres sans bois mort,
- Sol meuble, sain et propre, exempt de mauvaises herbes et d'adventices permettant une bonne alimentation en eau et en air,
- Si paillage, celui-ci est maintenu propre, en place et sans mauvaise herbe, les agrafes et fixations manquantes sont remplacées,
- Découpe avec rigole le long des bordures béton pour éviter tout débordement de terre,
- Absence de blessure des écorces ligneuses, racines et collet des arbustes.

#### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- **Taille sur 3 faces**, avec élimination du bois mort et des branches mal venues et éclaircissage, pour redonner un peu de lumière au centre de l'arbuste et de façon à respecter la forme naturelle.
- **Taille adaptée aux exigences de chaque variété**. Arbustes à floraison hivernale ou printanière : taille après floraison. Arbuste à floraison estivale : taille pendant la période de repos de végétation (fin hiver ou au début du printemps).
- Arbuste pouvant gêner la visibilité des automobilistes conservé inférieur à 1,20 m (la fréquence des tailles à réaliser doit tenir compte de ce critère).

### 5.1.5. Arbustes à entretien Intensif (AI)

Ce paragraphe concerne aussi les rosiers hybrides de thé et les arbustes à rameaux colorés.

#### Résultats attendus :

- Développement naturel et souple des sujets,
- Absence de bois mort,
- Feuillage vert et dense du printemps à l'automne,
- Floraison régulière et optimale,
- Bon état sanitaire, absence de parasites,
- Sol meuble, sain et propre, permettant une bonne alimentation en eau et en air.

#### Cas particulier des rosiers :

- Floraison avec des fleurs abondantes de taille respectable.

#### Cas particulier des massifs à rameaux colorés :

- Présence de rameaux colorés décoratifs en hiver.

#### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Fleurs fanées enlevées des rosiers tous les 15 jours.
- Taille adaptée aux exigences de chaque variété. Arbustes à floraison hivernale ou printanière : taille après floraison. Arbuste à floraison estivale : taille pendant la période de repos de végétation (fin hiver ou au début du printemps).

#### Modalités spécifiques pour les rosiers hybrides de thé :

- Avant l'hiver, taille de propreté, longue : rabattage léger et suppression des vieilles branches et rameaux moins vigoureux.
- Taille en fin d'hiver ou début printemps, sauf pour les rosiers grimpants non remontants pour lesquels elle doit se faire après la floraison (en juin - juillet). Taille au-dessus d'un bourgeon extérieur.
- Conservation des rameaux au-dessus du 3ème, 4ème ou 5ème œil pour faire produire le plus de fleurs possibles.
- Gourmands des rosiers soigneusement supprimés à leur point de départ.

#### Modalités spécifiques pour les massifs à rameaux colorés :

- Taille de rabattage au sécateur, avant le départ en végétation (fin d'hiver) tous les 2 ou 3 ans.

### 5.1.6. Arbustes Libres, y compris rosiers paysages, rosiers rugueux (AL)

#### Résultats attendus :

- Développement naturel et souple des sujets,
- Bon état sanitaire,
- Absence de parasites,
- Bois mort inférieur à 10 %,
- Absence de gêne ou de visibilité pour les riverains,
- Sol meuble, sain et propre, permettant une bonne alimentation en eau et en éléments fertilisants.

#### Cas particulier des rosiers paysagers et rosiers rugueux :

- Feuillage vert et dense du printemps à l'automne,
- Floraison avec des fleurs abondantes de taille respectable.

#### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Taille manuelle tous les 3 ans, en fin d'hiver. Les contraintes du milieu, du passage, de l'éclairage etc., donnent lieu à des tailles de gabarit si nécessaire.
- Espèces arborées, (érable negundo, arbre de Judée ...) non repérées comme arbres isolés sur le plan des espaces extérieurs, et incluses dans les massifs : rabattage tous les trois ans, soit au niveau des anciennes coupes, soit au niveau du sol.

#### Cas des rosiers paysages et rosiers rugueux :

- Taille proscrite. Ne couper aucune branche, sauf pour des gênes de passage, laisser le rosier se développer librement.
- Après 4 ou 5 années, rabattre le rosier en fin d'hiver : toutes les branches à 30 cm du sol.
- Traitement spécifique dans le cas d'utilisation en haies fleuries : les 2 premières années, taille horizontale 1 à 2 fois par an à mi-hauteur. Puis laisser le rosier se développer comme précédemment.

### 5.1.7. Massifs et jardinières de fleurs

Ce paragraphe concerne la création et l'entretien des massifs de fleurs conçus de manière structurée et intégrant des plantes de saison afin d'assurer une floraison étalée sur l'ensemble de l'année, avec une prédominance printanière et estivale. De la même façon, les jardinières extérieures sont régulièrement garnies avec des plantes, de façon à avoir un fleurissement maximum et harmonieux.

Le besoin identifié est de valoriser les massifs et les jardinières du site par un aménagement végétal durable, esthétique et peu consommateur en eau, tout en renforçant l'image qualitative et accueillante des espaces extérieurs. Les massifs et les jardinières sont composés d'un mélange équilibré de fleurs vivaces, annuelles et bisannuelles, ainsi que de bulbes, garantissant une diversité de couleurs et de formes selon les saisons.

Les jardinières situées devant et derrière les entrées du centre sont plantées d'espèces basses, de façon à ne pas obstruer la vue.

Les densités de plantation doivent permettre un effet esthétique optimal, avec environ 6 à 9 plants/m<sup>2</sup> pour les vivaces, 20 à 30 plants/m<sup>2</sup> pour les annuelles, et 3 à 5 plants par jardinière de taille moyenne (30 à 50 cm de diamètre).

**Résultats attendus :**

- Floraison continue et harmonieuse sur l'année, avec un pic décoratif au printemps et en été,
- Fleurs supprimées après floraison,
- En fin de saison, partie aérienne des vivaces coupée (chaume),
- Développement des plantes sur un sol meuble et débarrassé des mauvaises herbes,
- Diversité botanique favorisant la biodiversité locale,
- Valorisation de l'image de l'entreprise par un aménagement paysager soigné et structuré.

**Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :****Vivaces :**

- Tuteurage obligatoire des espèces à grand développement en hauteur ou possédant des hampes florales longues et lourdes (ex. : Asters, Delphiniums, Hélianthès...).
- Division des touffes au minimum 1 fois tous les 3 ans, réalisée au printemps à la bêche, à la serpette ou à la main.

**Annuelles :**

- Remplacement systématique des végétaux à chaque saison.
- Arrosage renforcé à la plantation et lors des périodes de fortes chaleurs.
- Désherbage régulier du massif.
- Suppression des fleurs fanées afin de prolonger la floraison.

**Bisannuelles :**

- Binage et désherbage réguliers.
- Suivi spécifique de la reprise après plantation à l'automne.
- Remplacement des plants en fin de cycle.

**Bulbes :**

- Arrosage ponctuel lors de la plantation.
- Coupe des tiges après floraison.
- Conservation du feuillage jusqu'à jaunissement complet afin de permettre la reconstitution des réserves.
- Bulbes rustiques et naturalisables (ex. : narcisses, crocus, perce-neige, muscari, alliums, tulipes botaniques, jacinthes des bois...) : laissés en place et entretenus chaque année.
- Bulbes horticoles et non rustiques (ex. : tulipes hybrides, jacinthes horticoles, dahlias, glaïeuls, bégonias tubéreux...) : arrachage, nettoyage et stockage en lieu sec après floraison, puis replantation à la saison suivante.

**5.1.8. Couvre sol d'arbustes ou de plantes vivaces (CO)****Résultats attendus :**

- Feuillage dense et vert du printemps à l'automne,
- Absence de rameaux morts,
- Sol meuble, sain et propre, permettant une bonne alimentation en eau et en éléments fertilisants.



Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- 3 binages par an minimum.
- Taille tous les 3 ans en moyenne pour maintenir le couvre-sol en surface et réduire le bois mort.

### 5.1.9. Produits utilisés (destruction des parasites, prédateurs, mauvaises herbes, amendements, composts)

Le Titulaire doit privilégier des techniques alternatives adaptées à la protection de l'environnement. L'utilisation de produits phytosanitaires est interdite sur le site.

Le Titulaire est garant de l'innocuité des substances utilisées sur les végétaux et les animaux autres que ceux (prédateurs) visés par l'utilisation de ces produits. En outre, il garantit également l'innocuité des produits sur les usagers des espaces verts et sur la vie du milieu aquatique.

Résultats attendus :

- Végétaux en bon état phytosanitaire,
- Destruction des parasites, des prédateurs nuisibles aux végétaux et des adventices,
- Information préalable du CEA (48 heures avant) en cas de nécessité de traitement.

Modalités d'entretien obligatoires :

- Le Titulaire est tenu de déclencher, en temps voulu, la mise en œuvre de moyens préventifs, afin d'éviter les procédés de lutte curative, par exemple arrachage d'un arbre malade afin d'éviter la contamination.
- Les outils de taille sont désinfectés afin d'éviter la propagation de maladies.

En cas de pulvérisations, celles-ci sont effectuées par beau temps et sans vent et selon les prescriptions du fabricant et aux horaires avec peu de personnel sur le site. Le Titulaire veille tout particulièrement à ne pas envoyer du produit pulvérisé sur les véhicules alentours, tout accident lui incombera exclusivement.

Les Soumissionnaires explicitent dans leurs offres, les méthodes et produits qu'ils proposent d'utiliser pour atteindre l'objectif de bon état phytosanitaire et transmettent les fiches de données de sécurité (FDS).

## 5.2. ENTRETIEN DES SURFACES MINÉRALES

### 5.2.1. Surfaces sablées, stabilisées ou gravillonnées (STAB / GV)

Sous ce titre sont comprises toutes les surfaces sablées, engravées, stabilisées mécaniquement ou aux liants hydrauliques ou réalisées en sols stabilisés.

Résultats attendus :

- Sols propres en permanence, maintenus dans leur état d'origine et désherbés,
- Matériaux entraînés par les eaux de ruissellement remis en place pour conserver le niveau des sols,
- Gêne limitée pour les usagers du site lors des travaux d'entretien (faits le plus rapidement possible).

Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Désherbage au minimum deux fois par an.

### 5.2.2. Surfaces bétonnées ou revêtues de produits hydrocarbonés (SC / SR)

Il s'agit des voiries privées, automobiles ou piétonnes telles que repérées sur le plan de zonage.

Sont exclues de cette prestation, les réparations par apport de béton ou de produits hydrocarbures. Cependant, le Titulaire est tenu d'avertir le CEA de toute réparation qui est nécessaire.

**Résultats attendus :**

- Surfaces propres, débarrassées des graviers, des mauvaises herbes et de toute végétation,
- Aucun amas de balayures laissé sur place.

**Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :**

- Fréquence d'entretien au minimum 2 fois/an.

**5.2.3. Surfaces pavées ou dallées (SD)**

Il s'agit des surfaces revêtues de pierre naturelle, de dalles en béton, de galets, de rondelles de troncs d'arbre, de caillebotis, de dalles alvéolées...

Lorsque les éléments des dallages sont scellés à l'aide de mortier, de ciment ou de bitume, les allées et aires qu'ils constituent sont assimilées à des surfaces bétonnées ou revêtues de produits hydrocarbonés quant à leur entretien (cf. ci-dessus).

Lorsque les éléments des dallages sont posés dans les gazons, pelouses, surfaces sablées, etc..., les joints sont traités comme les gazons (§ 5.1.1).

Les surfaces revêtues de dalles alvéolées sont assimilées pour leur entretien, suivant le cas, aux gazons, pelouses, prairies ou aires sablées (cf. entretien de ces surfaces).

Sont exclus des prestations, le remplacement des éléments de dallages cassés et le scellement de ceux descellés mais le Titulaire doit avertir le CEA de dégradations éventuelles qu'il constaterait.

**Résultats attendus :**

- Absence de mauvaises herbes et de mousses et de développements fongiques,
- Surfaces non glissantes pour les usagers, cheminements piétons notamment,
- Éléments qui viendraient à se décaler remis en place aussi souvent que nécessaire,
- Les produits et techniques utilisés ne doivent ni altérer, ni colorer les matériaux de dallages.

**Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :**

- Dallages et pavages nettoyés au moins 1 fois par trimestre.

**5.2.3.1. Abords des murs et clôtures de sécurité**

Le site intra-muros du CEA/DIF est délimité soit par un mur, soit par des grilles d'entrée ou le plus souvent par une clôture de sécurité.

Le Titulaire doit maintenir en bon état de propreté le pied des murs et des clôtures, qu'il s'agisse de clôtures en bordure de surfaces engazonnées, plantées d'arbustes, de haies ou de surfaces minérales. Le chemin de rondes le long des clôtures doit être dégagé et accessible aux véhicules.

**Résultat attendu :**

- Abords du site propres et accessibles.

**Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :**

- Visite de contrôle complet de l'état des clôtures après tout événement climatique pouvant avoir généré des dégâts, notamment par la chute de branches ou d'arbres lors de vents violents.

**5.2.4. Abords des bâtiments et des outils de prélèvement**

Le Titulaire doit maintenir en bon état de propreté les murs des bâtiments par suppression de toutes plantes invasives grimpantes. Ceci à l'exception des bâtiments volontairement végétalisés qui sont sujet à un entretien spécifique.

Le Titulaire doit permettre l'accès aux outils de prélèvement présents sur le site en entretenant des chemins d'accès et en dégagant une surface d'un mètre de diamètre autour des outils.

#### **Résultats attendus :**

- Absence de végétaux (lierre, en particulier) sur les murs des bâtiments et rejets,
- Chemins d'accès aux outils de prélèvement dégagés et propres,
- Espaces d'un mètre de diamètre dégagé autour des outils de prélèvement.

### **5.3. PROPRETE DU SITE**

#### **5.3.1. Ramassage des déchets au sol**

Toutes les surfaces (minérales, engazonnées, prairies et surfaces plantées) faisant l'objet du présent marché d'entretien sont concernées y compris les sous-bois. Collecte et transport en décharge à la charge du Titulaire. Est également concerné l'entretien des bancs (environ 40), tables de pique-nique (environ 90), et des panneaux d'informations.

#### **Résultats attendus :**

- Aspect du secteur/site constamment propre,
- Papiers ou déchets au sol de toute nature ramassés et enlevés (objets, papiers, déchets déposés par les usagers et détritux de toute nature, bois mort...) y compris aux abords des poubelles,
- Surfaces minérales propres et balayées,
- Nettoyage soigné des abords des bâtiments et des issues de secours, cours anglaises, abris vélos et moto, gare routière,
- Bancs, tables de pique-nique et panneaux d'informations propres et stables.

#### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Balayages des aires piétonnes.
- Nettoyage sommaire des bancs et des tables de pique-nique lors de l'entretien courant de la zone où ils se situent.

#### **5.3.2. Ramassage des feuilles mortes**

Toutes les surfaces (minérales, engazonnées et plantées) sont concernées, sauf les prairies naturelles (PRN) et les arbustes libres (AL).

#### **Résultats attendus :**

- Surfaces débarrassées des feuilles mortes (période estimée : du mois de septembre à fin décembre),
- Eviter les accidents par glissade sur des feuilles mortes. Un soin particulier est apporté aux bâtiments dont l'accès ou les issues de secours se font par un escalier ou une volée de marches. De même, un soin particulier est apporté aux bâtiments qui génèrent un trafic important (liste communiquée lors de la réunion de démarrage),
- Pas de stockage ni d'accumulation de feuilles mortes. Si présence de feuilles mortes en périphérie des prairies, elles ne doivent pas être transférées sur la prairie mais ramassées et évacuées,
- Sur les zones de type prairie, les feuilles peuvent être laissées au sol afin de favoriser la vie du sol et le maintien de la faune.

#### Modalités d'entretien et fréquences obligatoires :

- Adaptation des fréquences de passage pendant la période automnale pour les surfaces minérales (voiries, chemins...) et/ou suite à un phénomène climatique qui aura entraîné un dépôt de feuilles mortes important.

## 5.4. GESTION DES DECHETS

Pour les prestations forfaitaires, le Titulaire a à sa charge l'enlèvement et l'évacuation de tous les déchets ramassés ou produits par lui-même, vers les filières ad hoc. Les ramassages sont faits sans délai chaque fin de journée.

Le Titulaire a pour obligation de respecter les règles mises en place par le CEA/DIF concernant le tri des déchets, y compris les évolutions concernant le tri sélectif qui peuvent intervenir en cours de marché. Il fournit toutes les informations liées à l'évacuation des déchets. Le Titulaire fournit notamment les arrêtés préfectoraux des exutoires choisis, qui sont validés par le CEA.

### Résultats attendus :

- Toutes les filières d'évacuation et de valorisation des déchets sont écoresponsables et validées par le CEA,
- Enlèvement immédiat des déchets (aucun déchet, d'entretien ou de nettoyage, stocké sur site ou laissé sur place, après une intervention),
- Déchets végétaux réutilisés sur le site (paillage, par exemple) exempts de détritux non organiques.

Avant toute évacuation de terre du centre, le Titulaire doit en informer le CEA afin qu'un contrôle radiologique soit réalisé par le service interne compétent du CEA. Les analyses associées à ce contrôle nécessitent en moyenne un délai de traitement de plusieurs mois. Aucune terre ne peut être évacuée avant la validation des résultats par le service ayant réalisé le contrôle.

## 5.5. FOURNITURE DE CONSOMMABLES

L'ensemble des consommables nécessaires à l'entretien des espaces verts, à l'exception de l'eau (§ 8.2), est à la charge du Titulaire. La fourniture de ces consommables est incluse dans le forfait mensuel et ne peut donner lieu à une facturation complémentaire.

Ces consommables regroupent à la fois les produits d'entretien et de traitement tels que les engrais, amendements et, le cas échéant, produits phytosanitaires strictement autorisés, pour lesquels le Titulaire privilégie des solutions respectueuses de l'environnement et conformes aux normes en vigueur. Ils comprennent également l'ensemble des consommables liés au fonctionnement des équipements, notamment les carburants, huiles, graisses et lubrifiants, ainsi que les matériels nécessaires aux travaux courants comme les sacs poubelle, ficelles, attaches, paillages, tuteurs ou tout autre élément contribuant à la propreté et à l'entretien des espaces verts. Les produits et accessoires destinés à l'arrosage et à l'entretien courant (à l'exclusion de l'eau fournie par le CEA) sont également pris en charge dans ce cadre.

Un lieu de stockage est mis à disposition par le CEA (§ 8.1). Le Titulaire assure la gestion, l'approvisionnement et le réassort de ce stock afin de garantir en permanence la continuité du service. Pour chaque consommable, le Titulaire met à disposition les fiches techniques et les fiches de données de sécurité correspondantes, qui doivent être tenues à jour.

## 6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SUR BPU

Dans le cas de prestations ponctuelles (plantation de fleurs, de haies, aménagements divers, remise en état...), et sur demande particulière du correspondant technique CEA, le Titulaire établit un devis, suivant le bordereau de prix unitaires (BPU) fourni dans son offre. Ce devis est transmis au CEA pour acceptation, préalablement à la réalisation des prestations.

Les prestations ponctuelles sont exécutées à réception d'un ordre écrit du CEA. Elles sont facturées distinctement des prestations forfaitaires.

## **6.1. ARRACHAGE DE VEGETAUX**

L'arrachage des végétaux concerne exclusivement les arbustes et les haies, dans le cadre de travaux ponctuels tels que la suppression d'un massif, le renouvellement de plantations ou la réorganisation d'un espace. Cette prestation est réalisée manuellement, à l'exception du dessouchage des souches arbustives qui peut être effectué à l'aide de moyens mécaniques adaptés.

Le Titulaire veille à prendre toutes les précautions nécessaires afin de préserver les végétaux conservés à proximité, d'éviter toute détérioration des réseaux enterrés et de respecter la réglementation en vigueur, notamment en matière de biodiversité. Ainsi, les interventions sur les haies ne doivent pas être réalisées durant les périodes de nidification des oiseaux.

Les végétaux arrachés peuvent être broyés sur site pour être réutilisés sous forme de paillage. En l'absence de valorisation sur place, le Titulaire assure l'évacuation de l'ensemble des déchets générés le jour même de l'intervention vers une filière de traitement ou de valorisation agréée.

## **6.2. PRESTATIONS ANNEXES A LA PLANTATION**

### **6.2.1.1. Prestations préparatoires à la plantation**

Les prestations préparatoires à la plantation comprennent l'ensemble des travaux nécessaires à la bonne mise en place des végétaux.

Pour les haies, le Titulaire réalise l'ouverture de tranchées dont les dimensions doivent permettre un développement racinaire optimal, avec un fond ameubli et sans semelle de labour.

Pour les arbres, la réalisation des fosses doit respecter les proportions adaptées à la taille de la motte (au minimum une fois et demie la largeur de celle-ci), avec décompactage du fond et des parois afin de faciliter l'enracinement.

Les massifs sont préparés par un bêchage ou un ameublissement en profondeur, complétés par un apport de terre végétale si nécessaire.

La mise en place d'un drainage consiste en la fourniture et la pose d'un dispositif adapté (drain, lit de gravier, géotextile, etc...) visant à éviter l'asphyxie racinaire dans les zones sensibles. Le choix de la solution technique est validé par le CEA avant exécution.

L'ensemble des déblais et terres excédentaires issus des tranchées, fosses et préparations de sol doit être évacué par le Titulaire le jour même de l'intervention, vers une filière de traitement appropriée.

### **6.2.1.2. Fourniture et mise en œuvre de terre**

Le poste de fourniture de terre végétale comprend toutes sujétions d'approvisionnement, de transport sur site et toutes prestations de mise en œuvre (moyens humains et matériels compris). La terre végétale doit répondre aux exigences de la norme NF U 44-551, être exempte de déchets, de pierres et d'adventices, et présenter une texture et une richesse organique adaptées aux végétaux implantés. Le Titulaire doit apporter au CEA la preuve qu'un contrôle qualité a été réalisé (analyse granulométrique, teneur en matière organique, pH, salinité).

### **6.2.1.3. Fourniture et pose de tuteurs**

Le poste de fourniture et de pose de tuteurs comprend la fourniture de tuteurs de diamètre et longueur adaptés à la force du végétal, épointé et écorcé. Les liens de tuteurage, attaches et tous accessoires de fixation sont compris dans ce poste. La fourniture et la pose de tuteurs sont réalisées selon la nature et la taille des végétaux, avec des tuteurs en bois de châtaignier, en version simple, bipode ou tripode. Les tuteurs sont fixés par des attaches souples et résistantes, ne blessant pas l'écorce.

La fourniture et la pose d'un système d'haubanage comprend la fourniture et la pose de câbles ou cordages, la fixation sur le tuteur et l'ancrage dans le sol, de manière à garantir la stabilité du végétal face aux vents et aux contraintes mécaniques. Chaque hauban est installé de façon à répartir les tensions et éviter tout dommage au tronc ou aux branches.

La fourniture et la pose d'un ancrage de motte consiste à fixer solidement la motte dans la fosse ou sur le sol préparé, à l'aide de piquets, broches ou sangles spécifiques, afin d'assurer un enracinement immédiat et stable. Le Titulaire vérifie la stabilité du végétal après fixation et ajuste les dispositifs si nécessaires.

### **6.3. FOURNITURES ET PLANTATION DES VEGETAUX**

La prestation comprend la fourniture et la plantation d'arbustes, haies, rosiers, plantes vivaces, graminées et tapis de fleurs. La fourniture inclut le transport des végétaux à pied d'œuvre, avec une manutention respectueuse garantissant l'intégrité des plants. Chaque végétal est planté dans une fosse ou un massif préparé et amebli selon les règles de l'art, avec apport de terre végétale conforme à la norme NF U 44-551, exempte de déchets, pierres et adventices.

La plantation est réalisée avec un positionnement correct, respect du niveau du collet et arrosage initial. Le Titulaire assure, si nécessaire, la mise en place de tuteurs, haubans ou ancrages pour garantir la stabilité des végétaux.

La prestation inclut le suivi de la garantie de reprise de 12 mois, couvrant la mortalité ou le mauvais développement des plantations, avec remplacement à la charge du Titulaire.

### **6.4. FOURNITURE DE VEGETAUX POUR LES MASSIFS ET JARDINIÈRES**

Le Titulaire doit fournir l'ensemble des végétaux nécessaires à la réalisation des massifs et des jardinières tel que détaillé aux paragraphes 5.1.7 du présent cahier des charges. Les végétaux fournis doivent être sains, exempts de maladies, de parasites, de défauts de développement ou de dommages physiques, et conformes aux calibres et dimensions adaptés à chaque type de plante (vivaces, annuelles, bisannuelles et bulbes). Les massifs et jardinières doivent comporter un assortiment équilibré de vivaces, annuelles, bisannuelles et bulbes, garantissant une floraison échelonnée sur l'année, avec un pic décoratif au printemps et en été. La sélection des espèces est laissée à l'entreprise, sous réserve qu'elle respecte les saisons et les pratiques horticoles locales.

Concernant la provenance des végétaux, au moins 50 % doivent provenir d'entreprises spécialisées du secteur adapté. Les végétaux doivent être d'origine locale ou régionale afin d'assurer leur bonne adaptation au sol et au climat du site et doivent être certifiés par des labels tels que Plante Bleue, Fleurs de France ou similaire, garantissant à la fois la qualité horticole et le respect de l'environnement.

Enfin, l'entreprise doit garantir la reprise des végétaux plantés, avec un taux minimum de 80 à 100 % des plants en bonne santé après 6 à 8 semaines. Tout végétal mort, endommagé ou non conforme doit être remplacé sans frais pour le CEA.

## **7. PRESTATIONS SUR DEVIS**

Les prestations sur devis concernent les prestations particulières d'entretien des espaces verts non définies dans le cadre des prestations forfaitaires ou à la demande du CEA.

Ces prestations font l'objet de demandes particulières du CEA. Le Titulaire établit alors un devis dans un délai maximum de 7 jours après réception de la demande.

Le devis détaille les coûts de main d'œuvre et de fournitures. Aucune prestation sur devis ne peut être réalisée par le Titulaire sans un accord écrit du CEA. Ces prestations font l'objet de Plans de Prévention et de protocole de sécurité spécifiques liés à l'opération, si nécessaire.

Elles sont facturées distinctement des opérations décrites dans le paragraphe précédent et suivant le devis émis par le Titulaire, après réalisation d'un procès-verbal entre le représentant du CEA et le Titulaire.

## **8. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CEA**

### **8.1. LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE PAR LE CEA**

Le CEA met à disposition les locaux suivants :

- Un bungalow type base-vie dans la zone entreprise du site,
- Des vestiaires dans la zone entreprise du site,
- Un espace pour le stockage des engins et du matériel.

Le CEA met à disposition un espace couvert pour le stockage des engins, ainsi qu'un local couvert et fermé pour le stockage du matériel.

Les locaux et installations mis à la disposition du Titulaire par le CEA sont réputés conformes à la réglementation en vigueur. Le Titulaire doit en user avec les mêmes soins que s'ils étaient sa propriété.

En cas de dégradation de ceux-ci due à une utilisation anormale ou non conforme du Titulaire, ce dernier prendra en charge les frais d'entretien, de réparation et de modification.

Le CEA se réserve le droit de déplacer les locaux affectés à l'usage du Titulaire. Il se réserve le droit d'y effectuer tous travaux qu'il jugerait nécessaire.

Le Titulaire ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes, sans information préalable et accord du CEA.

La remise de ces locaux fait préalablement l'objet d'un état des lieux établi contradictoirement et signé par les deux parties.

Il appartient au Titulaire de s'assurer du respect des normes de sécurité et de discipline quant à l'utilisation de ces locaux et de signaler toutes anomalies constatées quant à leur état ou leur équipement.

Le Titulaire justifie auprès du CEA d'une assurance couvrant sa responsabilité vis-à-vis des locaux mis à sa disposition.

### **8.2. FLUIDES ET PRODUITS FOURNIS PAR LE CEA**

La fourniture des fluides et de l'énergie (eau, électricité) nécessaires à l'accomplissement des prestations est assurée par le CEA ainsi que le sel de déneigement et le produit de déverglacage.

Dans ce sens, le CEA met à disposition du Titulaire du marché des bornes de recharge pour véhicule électrique auxquelles il peut se connecter.

## **9. OBLIGATION A LA CHARGE DU TITULAIRE**

### **9.1. EXIGENCES GENERALES**

#### **9.1.1. Nuisances sonores**

Le Titulaire doit limiter les nuisances sonores générées par ses interventions, dans le but de préserver le confort du personnel et des visiteurs présents sur le site.

À cette fin, il est recommandé de privilégier l'usage d'un matériel électrique ou à batterie, dont le niveau sonore est inférieur à 85 dB(A) à 1 mètre. Les outils thermiques ne doivent être utilisés qu'en cas d'impossibilité technique ou de rendement insuffisant du matériel électrique.

Le Titulaire doit fournir, lors de la mise en place du marché et à chaque réunion annuelle de suivi, les fiches techniques des équipements utilisés, indiquant leur niveau de puissance acoustique (LwA). Le CEA encourage l'évolution progressive du parc matériel vers des solutions à faible impact sonore et environnemental, en cohérence avec la démarche de gestion écoresponsable du site.



Lors de certains événements type visite, le CEA peut définir des zones et une période durant laquelle le Titulaire ne peut pas faire de nuisances sonores (ni matériel à moteur thermique, ni électrique).

**Les soumissionnaires explicitent dans leurs offres, toutes les mesures qu'ils prévoient pour réduire les nuisances sonores** tant en termes de moyens techniques qu'en terme d'organisation du travail. Les Soumissionnaires sont incités à faire un effort important sur ce point.

### 9.1.2. Entretien différencié et écoresponsable

Les Soumissionnaires doivent démontrer leur compétences et capacités à entretenir des espaces verts de façon différenciée et écoresponsable.

Le CEA/DIF indique qu'il met déjà en œuvre un Système de Management Environnemental (SME) sur la base des normes ISO 14001. Le Titulaire doit respecter la politique environnementale du site qui lui est communiquée lors de la réunion de lancement du marché.

### 9.1.3. Fertilisation

Le retour au sol de la matière organique est favorisé sous forme de composts ou de paillages, par exemple. Les amendements complémentaires sont limités. Le cas échéant, le Titulaire fait connaître les qualités et les quantités d'engrais au CEA, pour accord avant mise en œuvre.

#### Résultats attendus :

- Tous les produits utilisés sont écoresponsables et validés par le CEA,
- Usage limité des amendements et engrais.

### 9.1.4. Arrosage

Les arrosages sont limités à l'implantation et à la sauvegarde des végétaux (arrosage en cas de sécheresse mettant en péril la survie des arbustes, par exemple ou arrosage pour permettre la bonne reprise après plantation).

Conformément au paragraphe 8.2, la fourniture de l'eau nécessaire aux arrosages est assurée par le CEA.

#### Résultats attendus :

- Arrosages pour la sauvegarde et la bonne reprise des plantations,
- Autres arrosages exclus.

### 9.1.5. Remplacement des végétaux abîmés au cours de l'entretien

Le Titulaire assure le remplacement, à ses frais, de tous les végétaux mutilés/abîmés par l'emploi de moyens mécaniques.

#### Résultat attendu :

- Pas de végétaux mutilés/abîmés par l'entretien.

### 9.1.6. Conseils

Le Titulaire, en tant que spécialiste de l'entretien écoresponsable des espaces verts, conseille le CEA et lui propose des évolutions du plan d'entretien différencié ainsi que des nouveaux aménagements ou nouvelles pratiques qui peuvent être mis en place sur le site du CEA/DIF. Ces conseils sont apportés à l'occasion des réunions et des bilans.



### Résultats attendus :

- Amélioration écologique (biodiversité, réduction des pollutions, valorisation des déchets...),
- Amélioration sociale (cadre de vie, réduction des nuisances sonores, mise en valeur du patrimoine, sensibilisation au développement durable, réponse aux demandes des usagers...),
- Optimisation des coûts d'entretien.

## 9.2. MOYENS MATERIEL

Le Titulaire doit mettre à disposition l'ensemble des moyens matériels nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat, comprenant (liste non-exhaustive) :

- Pour l'entretien des espaces verts : tondeuses autoportées, tractées et manuelles, taille-haies manuels et motorisés, broyeurs et déchiqueteuses, souffleurs et aspirateurs de feuilles, coupe-branches, outils manuels divers (bêches, râteliers, binettes, fourches, pelles, arrosoirs, tuyaux et enrouleurs),
- Pour l'entretien des surfaces minérales : souffleurs à main ou motorisés, balais, brosse et raclettes pour nettoyage manuel, matériel pour l'évacuation des déchets ou feuilles mortes (bennes, sacs, brouettes, diables).

Tous les équipements doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur, maintenus en bon état de fonctionnement et stockés de manière appropriée afin d'assurer leur disponibilité et la sécurité des opérateurs et des usagers.

Le Titulaire doit veiller à ce que le personnel affecté à chaque intervention soit formé et qualifié à l'usage du matériel correspondant, et qu'il applique rigoureusement les prescriptions de sécurité et les bonnes pratiques opérationnelles pour l'ensemble des prestations.

## 9.3. MOYENS HUMAINS

### 9.3.1. Généralités

Le Titulaire juge du besoin en effectif en fonction du marché, des surfaces à exploiter et met en place un nombre de salariés suffisant pour assurer ses prestations sans interruption. Le Titulaire peut s'associer à des compétences complémentaires via des accords de sous-traitance qu'il soumet au CEA pour validation.

**Le Titulaire doit démontrer que ses compétences et capacités associées et celles de ses sous-traitants couvrent l'ensemble des besoins du marché.**

Pour cela, une note d'organisation est remise au CEA dans l'offre du Titulaire et actualisée lors de la réunion de lancement de marché.

Le Titulaire doit informer le correspondant technique CEA, de toute modification de la composition du personnel affecté à la prestation. Tout changement dans cette organisation est signalé au CEA/DIF, par écrit (mail) dans les 15 jours ouvrés.

Le Titulaire se charge, sous son entière responsabilité, du recrutement et de la rémunération de son personnel affecté à l'exécution des prestations. Ce personnel dispose des compétences et qualifications correspondantes aux prestations qui lui sont confiées. Le Titulaire assure la formation de son personnel en fonction des postes de travail.

### 9.3.2. Suivi médical

Conformément à la législation en vigueur, le Titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions pour faire assurer, sous sa propre responsabilité, la surveillance médicale de l'ensemble de son personnel (CDD ou CDI, de personnel remplaçant ou intérimaire) par la Médecine du Travail dont il relève.

### 9.3.3. Habilitations

Le Titulaire s'engage à affecter à l'exécution des prestations, objet du présent cahier des charges, un personnel dument habilité, en nombre nécessaire et suffisant pour assurer la continuité de service, y compris pour les périodes de congés ou pour absentéisme (maladie...).

L'ensemble des modalités d'habilitation et de renouvellement des habilitations est détaillé au paragraphe 4.5 de ce cahier des charges.

Un Titulaire ne peut arguer de l'absence d'un membre de son personnel pour se soustraire à son obligation de résultat. Dans son intérêt, il fait donc habiliter du personnel en nombre suffisant, pour pallier sans délai l'effet d'éventuelles absences.

### 9.3.4. Formation et qualités requises des personnels du Titulaire

Le Titulaire est le seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser ses prestations. Les personnels du Titulaire sont réputés spécialisés et formés dans les prestations d'entretien différencié des espaces verts et avoir acquis une compétence, une expérience et un savoir-faire dans ce domaine particulier.

Le Titulaire assure la formation permanente de l'ensemble de son personnel en fonction de l'évolution de la réglementation et des règles de l'art. Le Titulaire et ses sous-traitants éventuels mettent en place, sur les postes de travail qui le nécessitent, des personnels formés sur les précautions à prendre pour assurer leur protection et celles des autres travailleurs présents.

Le Titulaire tient à la disposition du CEA/DIF la liste complète et à jour du personnel qu'il est susceptible de mettre en place pour effectuer les opérations liées au présent cahier des charges. Le Titulaire informe immédiatement ces mêmes interlocuteurs de tout départ ou remplacement d'un membre de son personnel.

Le Titulaire s'engage à fournir au CEA/DIF les justificatifs de formations (plan de formation nominatif), les autorisations de conduite, les certificats et habilitations techniques et professionnelles requises et exigées par la réglementation pour la réalisation des prestations, et ce pour l'ensemble de son personnel amené à intervenir sur le site.

Les principales attentes vis-à-vis du personnel du Titulaire sont les suivantes :

- Le professionnalisme,
- L'amabilité et le respect des usagers,
- Le respect des horaires,
- La disponibilité,
- La confidentialité et la discrétion,
- Le respect des consignes de sécurité,
- Le respect du règlement intérieur,
- Le port du badge apparent de façon obligatoire sur le site pendant la durée de la prestation ;
- Le respect de l'interdiction d'utiliser tout moyen CEA à l'exception de ce qui est prévu au marché,
- Le port d'une tenue vestimentaire correcte et adaptée.

### 9.3.5. Désignation d'un chef de chantier sur le site du CEA/DIF

Le Titulaire désigne un chef de chantier présent quotidiennement sur le site, garant de la gestion et de la maîtrise de l'ensemble des prestations pour toute la durée du marché. Le chef de chantier est l'interlocuteur direct du responsable technique CEA pour toutes les questions relatives à la coordination opérationnelle des prestations.

Le chef de chantier doit être une personne expérimentée dont la formation et la compétence sont en parfaite adéquation avec les responsabilités confiées.

Le chef de chantier est notamment responsable des points suivants :

- Organisation et planification des prestations,
- Transmission des remontées terrain vers le responsable technique du CEA,

- Encadrement des autres salariés du Titulaire intervenant sur le site,
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité par l'équipe du Titulaire,
- Vérification de la qualité des prestations,
- Contrôle des éventuels sous-traitants.

Tout changement du chef de chantier est communiqué avec un préavis d'un mois minimum, au correspondant technique CEA. L'intégralité du préavis doit permettre de former son remplacement avec une présence sur le site des deux personnes.

Les Soumissionnaires doivent fournir, dans leurs propositions, les éventuels diplômes et/ou formations du futur chef de chantier en matière de gestion différenciée des espaces verts. Ces informations sont engageantes pour la réalisation du marché. En cas de remplacement de ce chef, la nouvelle personne doit posséder les mêmes qualifications et diplômes.

### **9.3.6. Responsable de marché**

Le Titulaire désigne un responsable de marché affecté au marché qui est l'interlocuteur du responsable technique CEA pour le suivi administratif des prestations, la mise en place de prestations sur devis et le traitement des anomalies constatées.

Le responsable de marché doit être joignable par téléphone pendant les horaires d'intervention de ses équipes et doit répondre aux demandes du CEA dans un délai de 48 heures ouvrées. Il est tenu d'être sur site lors des réunions de suivi ainsi qu'en cas de problème majeur.

Afin d'assurer l'ensemble des prestations dans les délais impartis tout en respectant les plannings particuliers d'exploitation, le responsable de marché est garant de :

- L'organisation mise en place, dès le début du marché, pour assurer les prestations conformément au cahier des charges et au planning validé,
- La mise en place d'un entretien différencié sur le site permettant le développement de la biodiversité du site,
- L'adaptation des équipes à la charge de travail,
- L'encadrement des équipes, la mise à disposition des moyens matériels nécessaires et la logistique associée aux prestations,
- L'organisation et la planification des prestations ponctuelles sur devis,
- Le pilotage et la coordination des sous-traitants éventuels,
- La sécurité des interventions,
- La validité des habilitations du personnel présent sur le site du CEA,
- La préparation des réunions de suivi et des livrables demandés par le CEA,
- La mise en place, le cas échéant, de mesures correctives ou d'ajustements techniques pour garantir la qualité des prestations.

Le responsable de marché participe aux réunions prévues au présent cahier des charges. Il est responsable de la validation des livrables avant leur remise au CEA.

Dans les cas d'absence du chef de chantier et du responsable de marché, le Titulaire avertit par écrit le correspondant technique CEA en précisant le nom et les coordonnées téléphoniques de la personne assurant l'intérim, nommée de préférence dans l'équipe sur site et ayant déjà obtenu l'autorisation d'accès.

Tout changement du responsable de marché est communiqué avec un préavis de quinze jours minimum, au correspondant technique CEA.

Les Soumissionnaires doivent fournir, dans leurs propositions, les éventuels diplômes et/ou formations du futur responsable de marché en matière de gestion écoresponsable des espaces verts. Ces informations sont engageantes pour la réalisation du marché. En cas de remplacement de ce responsable, la nouvelle personne doit posséder les mêmes qualifications et diplômes.



## **9.4. PLANIFICATION**

### **9.4.1. Planning annuel**

A la réunion de démarrage et à chaque réunion annuelle, le responsable de marché du Titulaire remet un planning annuel prévisionnel des prestations qui sont réalisées et y associe les moyens qu'il met en œuvre (personnel, matériels). Ce tableau est fourni sous forme EXCEL. Un exemple à titre indicatif de planification est fourni en annexe 2 (hors moyens).

### **9.4.2. Planning détaillé sur 2 semaines glissantes**

Le Titulaire fournit tous les jeudis, la planification détaillée des activités sur les deux semaines glissantes à venir, sous forme EXCEL, en prenant en compte les contraintes CEA, notamment les horaires d'accès et les nuisances sonores.

## **10. EXIGENCES QUALITE, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET SECURITE**

### **10.1. QUALITE**

#### **10.1.1. Plan Assurance Qualité**

Lors de la réunion de lancement, le Titulaire fournit un Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP) dans lequel il explique l'organisation qu'il met en place pour respecter les termes du marché et assurer un suivi efficace de la prestation.

Le PAQP détaille, en particulier, les chapitres suivants :

- Organisation mise en place pour l'exécution des prestations (procédures, consignes, etc...),
- Compétences, expériences et formations des intervenants,
- Contrôle des prestations,
- Détection et traitement des anomalies et des écarts,
- Définition d'un système d'amélioration continue de la qualité,
- Suivi des indicateurs qualité.

Le PAQP, fourni dans la réponse à la consultation, est amendé lors de la phase de démarrage du marché et les versions définitives de ce PAQP sont transmises au CEA dans un délai de trois mois à compter de la date de démarrage de la phase d'exécution du marché.

A l'issue de ce délai, le PAQP est transmis au CEA, qui dispose d'un mois à compter de la réception du document pour l'accepter. Sans réponse du CEA, le plan est considéré comme approuvé et définitif. Dans le cas contraire, le Titulaire dispose d'un mois pour prendre en compte les remarques du CEA et lui adresser un nouveau projet.

Le Titulaire réalise régulièrement ses propres contrôles dans chaque domaine de prestations réalisées. Le formalisme de ces contrôles est de la responsabilité du Titulaire. Un bilan de ces contrôles est présenté lors des réunions de suivi avec le CEA.

Le CEA peut demander de consulter des documents généraux de l'organisation de l'entreprise et de réaliser ou faire réaliser des audits techniques ou qualité. En fonction du marché, le CEA peut demander des points de contrôle auxquels il assiste ou se fait représenter par un organisme, à sa convenance.

Si le CEA juge qu'un point majeur, tant sur le plan technique ou qualité, n'est pas respecté par l'un des Titulaires, une fiche d'événement (annexe 4) est ouverte par le CEA pour action. Cette fiche d'événement peut entraîner l'application de pénalités.

Le Titulaire met en place une organisation suffisante pour assurer des prestations de qualité.

---

Le Titulaire doit :

- Assurer la qualité et la conformité des moyens mis en place,
- Mettre en place du matériel conforme aux réglementations en vigueur, aux normes de sécurité et aux bonnes pratiques environnementales,
- Assurer la propreté des zones après intervention, en évacuant vers la filière adaptée les déchets et déblais,
- Respecter les consignes de sécurité pour les opérateurs et les tiers présents sur site, notamment le port des équipements de protection individuelle (EPI),
- Utiliser des produits et consommables conformes aux normes en vigueur, sûrs pour l'environnement et pour la santé des usagers,
- Veiller à limiter les nuisances et à protéger la biodiversité ainsi que les plantations existantes,
- Garantir le respect des délais d'intervention et la continuité du service conformément au planning établi,
- Suivre les interventions afin de détecter rapidement toute anomalie ou dysfonctionnement et mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires,
- Maintenir la traçabilité et la documentation des prestations (fiches techniques, fiches de sécurité, rapports d'intervention) à la disposition du CEA,
- Assurer la satisfaction du CEA par le respect des engagements contractuels, la qualité du travail et la pérennité des aménagements réalisés.

## **10.2. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Le Titulaire doit exécuter l'ensemble de ses prestations dans le respect de l'environnement, en veillant à prévenir toute pollution, limiter les nuisances et favoriser la préservation de la biodiversité.

Il lui incombe de prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute dégradation des sols, des eaux de surface ou souterraines, ainsi que des espaces naturels du site.

Le personnel intervenant sur le site doit être sensibilisé et formé aux écogestes applicables à l'entretien des espaces verts (limitation des consommations d'eau et d'énergie, réduction des déchets, tri et valorisation, respect de la faune et de la flore, prévention de la pollution).

### **10.2.1. Plan d'entretien différencié**

Le Titulaire doit respecter scrupuleusement le plan d'entretien différencié fourni par le CEA, lequel définit toutes les zones et modalités d'intervention sur le site. Ce plan a pour objectif principal de préserver la biodiversité et de protéger les milieux naturels en adaptant les pratiques d'entretien à la sensibilité écologique de chaque zone.

Le respect de ce plan permet de maintenir des équilibres écologiques, de limiter les perturbations pour la faune et la flore, et de favoriser la diversité des espèces présentes sur le site. Il contribue également à réduire l'usage de produits chimiques, à protéger les sols et les ressources en eau, et à assurer une gestion durable des espaces verts.

Le Titulaire doit appliquer les prescriptions du plan de manière rigoureuse et peut proposer, à tout moment, des améliorations ou ajustements pour faire évoluer le plan d'entretien différencié, dans le respect des objectifs environnementaux et sous validation du CEA. Ces propositions doivent viser à renforcer la protection des milieux naturels et à améliorer la cohérence écologique globale du site.

### **10.2.2. Objectif Zéro Phyto**

Le Titulaire doit conduire l'ensemble des prestations d'entretien des espaces verts et des surfaces extérieures du site dans le respect de l'objectif "Zéro Phyto", c'est-à-dire sans utilisation de produits phytosanitaires chimiques de synthèse. Toutes les interventions doivent privilégier des techniques alternatives respectueuses de l'environnement, incluant le désherbage manuel ou mécanique, l'entretien différencié, le paillage, le recours à des plantations adaptées et tout autre procédé non chimique conforme aux bonnes pratiques environnementales.

---

L'usage de produits phytosanitaires chimiques est donc strictement interdit, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA pour des motifs de sécurité ou de santé publique. Dans ce cas, seuls les produits conformes à la réglementation en vigueur peuvent être utilisés, par du personnel qualifié et formé à leur application.

### **10.2.3. Produits et techniques d'entretien**

Le Titulaire doit utiliser des produits d'entretien écolabellisés, respectueux de l'environnement et conformes à toutes les réglementations en vigueur applicables au CEA. Ces produits doivent être choisis de manière à minimiser l'impact sur la santé des intervenants, des usagers et de la biodiversité, et à réduire la pollution des sols et des eaux. Le Titulaire s'assure que chaque produit utilisé est accompagné de fiches de données de sécurité (FDS) et de fiches techniques et qu'il est stocké, manipulé et éliminé conformément aux prescriptions légales et aux bonnes pratiques environnementales.

Les matériaux, produits et consommables utilisés doivent être respectueux de l'environnement, biodégradables ou recyclables autant que possible. L'utilisation de paillages naturels, composts verts et lubrifiants écologiques est encouragée.

### **10.2.4. Fourniture des végétaux**

Les plantations et remplacements de végétaux doivent, autant que possible, privilégier des espèces endémiques ou adaptées localement, afin de renforcer la biodiversité, de limiter les besoins en arrosage et d'assurer la pérennité des aménagements. L'utilisation de plantes invasives, exotiques ou non conformes aux recommandations écologiques est strictement interdite.

Les fournitures végétales doivent provenir de pépinières engagées dans une démarche de production responsable, et disposer, si possible, de labels environnementaux reconnus tels que Plante Bleue, Fleurs de France, MPS-ABC ou PEFC.

### **10.2.5. Matériels et véhicules**

Le Titulaire doit employer des matériels conformes aux normes en vigueur, régulièrement entretenus, et en bon état de fonctionnement afin d'éviter tout risque de pollution accidentelle (fuites d'huiles, carburants, graisses, etc..).

Concernant les véhicules, le Titulaire retranscrit la volonté du CEA à travers une politique générale de décarbonation et donc la réduction de l'empreinte carbone, en favorisant au maximum l'utilisation de véhicules électriques. Les véhicules utilitaires utilisés par le Titulaire sur le site du CEA sont dans la mesure du possible de norme EURO 6 (2014 ou plus) ou mieux (ex. : électrique).

### **10.2.6. Protection de la faune et de la flore**

Le Titulaire doit assurer ses interventions dans le respect de la faune et de la flore locales.

À ce titre, il doit :

- Éviter toute intervention pendant les périodes de nidification ou de reproduction,
- Adapter les pratiques de taille, de fauche et de broyage pour limiter les dérangements et préserver les habitats naturels,
- Ne pas manipuler ou détruire volontairement des nids, terriers ou abris d'espèces protégées.

### **10.2.7. Gestion et valorisation des déchets**

Le Titulaire doit mettre en place une gestion raisonnée et traçable des déchets issus de ses activités (déchets verts, emballages, consommables, etc...). Les déchets verts doivent être valorisés prioritairement sur site, sous forme de broyage pour paillage, compostage ou réutilisation comme amendement naturel.

En cas d'évacuation, ils sont acheminés vers des filières agréées de traitement ou de valorisation, avec remise d'un bordereau de suivi sur demande du CEA.

Le Titulaire doit effectuer un suivi de la production de déchets verts et mettre en place des mesures de réduction, réutilisation et recyclage.





### **10.2.8. Analyse du site par un écologue**

Dans le cadre de la politique environnementale mise en œuvre par CEA, des visites régulières d'un écologue sont organisées par le CEA afin d'assurer un suivi écologique du site et d'accompagner la démarche de gestion différenciée. Ces interventions permettent de garantir que les pratiques d'entretien mises en œuvre par le Titulaire respectent les équilibres écologiques et favorisent la biodiversité.

Les conclusions de l'écologue permettent au CEA d'ajuster les orientations de gestion et d'identifier les zones nécessitant une attention particulière. L'écologue joue ainsi un rôle de conseil auprès du Titulaire, en apportant une expertise indépendante garantissant la cohérence écologique globale du site. Ces visites participent directement à l'amélioration continue des pratiques environnementales et à la valorisation du patrimoine naturel du CEA.

## **10.3. SECURITE**

### **10.3.1. Exigences de sécurité**

Le Chef d'Installation, représentant le Chef d'établissement pour tous les aspects sécurité, est le Chef du STL. Pour assurer sa mission, il est assisté d'un Ingénieur de Sécurité d'Installation.

Le Titulaire est responsable de l'organisation du travail et de la sécurité sur les lieux d'intervention. Il respecte les règles générales d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes particulières applicables sur le site. Il veille tout particulièrement au port des équipements de protection individuelle (EPI) par son personnel, à la signalisation, au balisage, à l'affichage des consignes respectant les procédures d'interventions communiquées au CEA et conformes aux consignes de sécurité en vigueur sur le site.

Le personnel du Titulaire participe aux formations et exercices de sécurité ou de sûreté organisés par le CEA. Il s'assure que l'ensemble de son personnel appelé à travailler sur le site a connaissance des règles de fonctionnement de la chaîne de secours et de soins, et des gestes de premier secours. Le personnel du Titulaire peut intégrer les Equipes Locales de Premiers Secours (ELPS).

Le Titulaire s'engage à user de tous ses pouvoirs d'employeur pour faire respecter ces dispositions par son personnel. Dans ce cadre, et préalablement au démarrage de la prestation, une réunion d'inspection commune est organisée entre le Titulaire et le CEA.

Le Titulaire en tant que spécialiste des prestations qui lui sont confiées, s'engage à les effectuer dans le respect de l'environnement, des personnes et des biens, selon les règles de l'art, des réglementations qui lui sont applicables et dans le souci d'optimisation de la qualité des prestations. Le Titulaire met tous les moyens nécessaires et adaptés afin de réduire les risques d'accidents de trajet.

Le Titulaire doit se conformer aux règlements relatifs à la sécurité, à l'hygiène et plus généralement, à toutes les instructions qui lui sont données par le CEA/DIF. Il prend le même engagement en ce qui concerne son personnel et ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de retransmettre toutes les instructions du CEA/DIF. Le Titulaire tient à disposition du CEA l'évaluation des risques professionnels de son personnel travaillant sur le site CEA.

Le Titulaire est soumis, tant pour ce qui le concerne que pour ses sous-traitants éventuels, aux dispositions prévues par les articles R 4511-1 et suivants du code du travail, relatifs à l'exécution d'opération effectuées par une entreprise extérieure.

Le Titulaire met en place une organisation propre visant à prendre les premières mesures en cas d'accident. Il informe immédiatement le correspondant CEA/DIF de tout incident ou accident survenu au cours de ses prestations. Il consigne l'événement sur son cahier de bord et se conforme aux directives qui lui sont données par le CEA/DIF.

Tout incident ou accident fait l'objet d'une action corrective immédiate ou différée, sous la responsabilité du correspondant CEA/DIF. Le Titulaire participe à l'analyse de l'événement, à laquelle il apporte les éléments dont il dispose.

Pour réaliser les prestations, le Titulaire s'engage à mettre tous les moyens nécessaires afin d'éviter toutes projections ou dégradations sur les personnes ou les biens.

A proximité des chemins d'accès piétonniers, les interventions de tonte sont à éviter durant les périodes de circulations massives de personnes (heures d'entrée et de sorties, heures du déjeuner, etc...).



Le Titulaire se charge du balisage préalable des zones où son personnel effectue des opérations de tonte ou fauchage, afin d'éviter le stationnement de véhicules auprès des surfaces herbeuses.

Le CEA/DIF rejette toute responsabilité en cas de dommage occasionné lors des opérations de tonte ou fauchage.

### **10.3.2. Réunion d'inspection commune (RIC)**

Le Titulaire et ses éventuels sous-traitants sont soumis aux dispositions prévues par les articles R 4511-1 et suivants du code du travail, relatifs aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Dans ce cadre, une Réunion d'Inspection Commune (RIC) est organisée 15 jours avant le démarrage du marché entre le Titulaire, ses sous-traitants et le CEA. Cette réunion peut se tenir le même jour que la réunion de lancement.

Lors de cette réunion, où sont présents les représentants des deux parties (y compris les sous-traitants éventuels du Titulaire) et à l'issue de la visite des lieux où le Titulaire exerce, est rédigé et signé le plan de prévention, qui est mis à jour annuellement à la date anniversaire du marché. Celui-ci est établi pour l'ensemble des prestations du présent cahier des charges. Le Titulaire se charge de porter à la connaissance du personnel de ses équipes les éléments du plan de prévention.

Le CEA y présente les correspondants techniques et l'organisation liée aux interventions pour maintenance et interventions de sécurité. Le Titulaire présente son responsable sécurité et décrit l'organisation sécurité mise en place.

Le Titulaire transmet au CEA, 10 jours avant la date de la RIC, les documents suivants :

- Une analyse des risques induits par sa propre prestation (manutention, circulation, chutes, utilisation d'objets tranchants...),
- Les noms et adresses des centres de la Médecine du Travail auxquels sont affiliés le Titulaire et ses sous-traitants éventuels,
- Une délégation de signature pour le signataire du plan de prévention,
- Les aptitudes médicales et professionnelles de son personnel,
- Les formations, titres d'habilitations et qualifications de son personnel,
- Les Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits utilisés.

***Sans la fourniture de ces documents, le plan de prévention est reporté et les prestations ne peuvent pas être réalisées.***

Lors de la RIC, Le Titulaire remet au CEA son évaluation des risques professionnels (DUERP), conformément à la réglementation. Il le tient à disposition dans ses locaux.

En complément de ce plan de prévention, des bons d'intervention et des protocoles de chargement/déchargement peuvent être établis ponctuellement. Ceux-ci sont rédigés en présence de l'ingénieur Sécurité du STL. Les procédures associées sont détaillées lors de la RIC.

Pendant les visites de sécurité organisées par le CEA, les habilitations et les formations nécessaires à certains postes de travail peuvent être demandées au Titulaire.

### **10.3.3. Accident de travail**

Le Titulaire met tous les moyens nécessaires et adaptés pour réduire au maximum les accidents du travail sur le site.

Le Titulaire a l'obligation de prévenir le CEA, de façon immédiate, par tout moyen à sa disposition, des accidents de travail survenus à son personnel et à celui de ses sous-traitants agréés, au cours de la réalisation des prestations.

En cas d'accident, un entretien est réalisé entre la victime, le responsable du marché du Titulaire et le CEA, afin de réaliser l'analyse des causes et de déterminer des mesures préventives et correctives.





Le Titulaire fournit au CEA le bilan statistique semestriel des accidents de travail de son personnel sur le site (fréquence, gravité).

Le Titulaire est responsable de l'organisation du travail et de la sécurité sur les lieux d'intervention. Il respecte les règles générales d'hygiène de sécurité ainsi que les consignes particulières applicables sur le Centre.

Il veille tout particulièrement à la signalisation, au balisage, à l'affichage des consignes respectant les procédures d'interventions en vigueur sur le Centre.

Le Titulaire s'assure que l'ensemble de son personnel appelé à travailler sur le site a connaissance des règles de fonctionnement de la chaîne de secours et de soins, ainsi que des gestes de premier secours.

Le Titulaire s'engage à user de tous ses pouvoirs d'employeur pour faire respecter ces dispositions par son personnel. Il prend le même engagement en ce qui concerne son personnel et ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de donner toutes les instructions.

Le chef de chantier du Titulaire est informé des exercices de sécurité organisés par le CEA.

#### **10.3.4. Matériel du Titulaire et Équipements de Protection Individuelle (EPI)**

Le Titulaire s'engage à n'utiliser que des matériels et équipements de travail conformes à la réglementation CE avec les Vérifications Périodiques Réglementaires (VRP) à jour.

Le CEA peut, à tout instant, faire contrôler la conformité ou demander les attestations de conformité de ces matériels et équipements de travail.

Le Titulaire est responsable des dommages matériels occasionnés par son personnel lors d'opérations liées à l'exécution du marché. Il lui appartient de couvrir ce risque par les assurances appropriées.

Le Titulaire s'assure que son personnel dispose de tous les EPI nécessaires, adaptés à la nature de chaque intervention et conformes aux normes en vigueur, incluant gants, lunettes ou visières, casques, chaussures ou bottes de sécurité, protections auditives, vêtements haute visibilité et protections respiratoires lorsque nécessaire. Il est responsable de la bonne utilisation, du remplacement et du stockage de ces EPI, ainsi que de la formation du personnel à leur usage correct. La fourniture et le renouvellement des EPI sont à la charge du Titulaire.

## **11. SUIVI ET CONTROLE DE LA PRESTATION**

Le suivi de la prestation est effectué par les représentants du CEA et sur la base des contrôles internes réalisés par le Titulaire et par le CEA.

Lors de la phase d'exécution du marché, le Titulaire fournit au CEA les documents nécessaires au pilotage des prestations. Ils sont fournis lors des différentes réunions de suivi selon le format validé lors du démarrage du marché. Dans le cas où ces documents ne sont pas fournis, des pénalités peuvent être appliquées.

La liste et la forme de ces documents sont validées entre le CEA et le Titulaire lors de la réunion de démarrage du marché.

### **11.1. REUNIONS DE SUIVI DE LA PRESTATION**

Lors des réunions de suivi des prestations, le Titulaire peut présenter tout autre document qu'il juge nécessaire à la bonne appréciation de la prestation, après validation par le CEA/DIF. De la même manière, le CEA/DIF peut demander, tout au long du marché, tout document complémentaire qu'il juge nécessaire à la bonne exécution du marché.

La date des réunions est fixée d'un commun accord entre les représentants des deux parties, en fonction des agendas et des nécessités, en respectant un délai de prévenance de 10 jours ouvrés, sauf en cas de nécessité ; une réunion peut être organisée sans délai.



En dehors des réunions citées ci-dessous, le Titulaire et le CEA/DIF se rencontrent à chaque fois que cela est nécessaire.

Le responsable du marché est présent à ces réunions en tant que représentant du Titulaire.

Le compte-rendu de réunion est rédigé par le Titulaire dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la date de la réunion.

Le compte-rendu est approuvé par le CEA avant toute diffusion aux interlocuteurs concernés.

#### **11.1.1. Réunion de démarrage**

Dans les 15 jours qui suivent la notification du marché, le Titulaire et le CEA planifient une réunion de démarrage des prestations.

En cas de levée d'option associée à la phase d'observation (§ 12.1), cette réunion est organisée a minima 30 jours avant le démarrage effectif des prestations sur site. Cette réunion a pour but de régler tous les prérequis au démarrage des prestations et de convenir du planning de mise en place des moyens.

Le Titulaire et le CEA signent le plan de prévention, établi en présence de l'Ingénieur Sécurité de l'Installation. Celui-ci est renouvelé à chaque date d'anniversaire du marché.

Ils programment la date pour réaliser l'état des lieux des locaux et du matériel mis à disposition du Titulaire. Cet état des lieux donne lieu à un procès-verbal signé par les deux parties.

Lors de la réunion, le CEA fixe également une date de visite commentée pour les salariés du Titulaire amenés à travailler sur le site, afin de leur fournir une meilleure connaissance de l'environnement.

5 jours ouvrés avant la date de la réunion, le Titulaire fournit au CEA, les documents suivants :

- La note d'organisation du Titulaire présentant l'organisation prévue pour l'exécution des prestations et comprenant le planning annuel envisagé. Un exemple de planning prévisionnel est présent en annexe 2,
- La présentation des sous-traitants envisagés qui doivent être acceptés par le CEA,
- La liste des intervenants du Titulaire et de ses sous-traitants en précisant le niveau de qualification,
- L'organigramme fonctionnel mis en place pour la bonne exécution du marché, en faisant apparaître le chef de chantier et le responsable de marché avec leurs coordonnées,
- La liste des matériels, équipements de travail, accessoires et consommables nécessaires à l'exécution de la prestation, ainsi que les fiches techniques (incluant le niveau de puissance acoustique) et de sécurité correspondantes,
- La liste des produits utilisés, ainsi que les fiches techniques et les Fiches de Données de Sécurité des produits correspondants,
- Les arrêtés préfectoraux des exutoires,
- Le Plan d'Assurance de la Qualité Particulier (PAQP) ou l'organisation de la qualité mise en place,
- Le Plan de réversibilité, y compris en l'absence de levée de la PSE correspondante, comprenant notamment un planning détaillé mettant en évidence les différentes phases du marché, un descriptif sur l'organisation des tournées, des collectes, des fréquences, type de conditionnement...,
- Tout document que le CEA juge utile au suivi de la prestation.

Lors de la réunion de démarrage, le CEA présente au Titulaire les éléments suivants :

- L'inventaire des biens et des locaux mis à disposition par le CEA,
- Le plan d'entretien différencié du site,
- La politique environnementale du site,
- Les principales règles applicables sur le site pour les entrées-sorties, les habilitations des personnels, la restauration collective, la logistique du site...,
- Les procédures de demandes d'habilitations des personnels du Titulaire.

### **11.1.2. Point hebdomadaire de terrain**

Un point informel est fait de façon hebdomadaire entre le correspondant technique CEA et le chef de chantier du Titulaire afin d'échanger sur le planning des activités et les priorités du moment et de résoudre les éventuelles difficultés.

### **11.1.3. Réunions semestrielles de suivi**

Un bilan semestriel des prestations est réalisé par le Titulaire et remis au responsable technique CEA au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion.

Ce bilan est commenté lors de la réunion et il contient notamment :

- Un point sur l'organisation mise en place pour la réalisation des prestations,
- Un retour sur les différentes opérations ponctuelles réalisées pendant le semestre écoulé et celles restantes à réaliser, y compris les prestations sur devis,
- Le bilan des contrôles internes réalisés,
- La liste actualisée du personnel, s'il y a eu des évolutions,
- Un bilan des difficultés rencontrées lors de l'exécution des prestations (opérationnelles, techniques, administratives...),
- Les propositions d'amélioration et d'optimisation de l'organisation,
- Un bilan de la relation CEA-Titulaire.

En complément le Titulaire doit remettre les documents suivants lors de la réunion :

- Le bilan des accidents de travail sur le semestre,
- La quantité de déchets de chaque type, évacués et les bons de pesée associés pour le semestre écoulé,
- La quantité, par catégorie, des produits utilisés, notamment les engrais et produits phytosanitaires sur le semestre,
- La liste du matériel affecté au marché,
- Le planning pour le semestre à venir.

Le compte-rendu de la réunion semestrielle est rédigé par le Titulaire dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réunion, puis validé par le responsable technique CEA.

### **11.1.4. Réunion annuelle de revue de marché**

Cette réunion a pour objectif de consolider la prestation sur l'ensemble de l'année.

Un rapport annuel des prestations est réalisé par le Titulaire et remis au responsable technique CEA au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion.

Ce rapport est commenté lors de la réunion et il contient notamment :

- Un point sur l'organisation mise en place pour la réalisation des prestations,
  - La proposition de planning annuel pour l'année suivante,
  - Un retour sur les différentes opérations ponctuelles réalisées pendant l'année écoulée,
  - L'état des lieux prévisionnel des opérations sur devis à réaliser sur l'année à venir,
  - La liste actualisée des moyens matériels (incluant les fiches techniques avec le niveau de puissance acoustique) et humains, y compris le personnel encadrant,
  - Le bilan des contrôles internes réalisés,
  - Un bilan des difficultés rencontrées lors de l'exécution des prestations (opérationnelles, techniques, administratives...),
  - Les propositions d'évolution du plan de gestion différencié et des conseils sur la mise en place d'aménagements complémentaires pour l'année à venir,
  - Un bilan de la relation CEA-Titulaire,
  - Le plan de réversibilité actualisé.
-

En complément le Titulaire doit remettre les documents suivants lors de la réunion :

- Le bilan des accidents de travail sur l'année,
- La quantité de déchets de chaque type, évacués sur l'année,
- La quantité, par catégorie, des produits utilisés, notamment les engrais et produits phytosanitaires sur l'année,
- La liste du matériel affecté au marché.

Le compte-rendu de la réunion annuelle est rédigé par le Titulaire dans un délai de 10 jours à compter de la réunion et validé par le responsable technique CEA.

#### 11.1.5. Livrables attendus

Type de documents	Paragraphe du cahier des charges associé	Echéance
Documents pour la réunion de démarrage	11.1.1	5 jours ouvrés avant la réunion
Compte-rendu de la réunion de démarrage	11.1.1	10 jours ouvrés après la réunion
Document réunion d'inspection commune	10.3.2	10 jours ouvrés avant la réunion
Plan d'Assurance Qualité Particulière	10.1.1	3 mois après le démarrage de la phase d'exécution du marché
Dossier d'enquête de sécurité	4.5	5 semaines avant la venue sur site de la personne <i>A renouveler annuellement</i>
Demande d'accès au site	4.5	48 heures avant la venue sur site de la personne
Fiches de Données de Sécurité et fiches techniques	10.2.2	5 jours ouvrés avant l'utilisation du produits sur le site
Planning 2 semaines glissantes	9.4.2	Chaque jeudi
Bilan semestriel	11.1.3	5 jours ouvrés avant la réunion
Documents complémentaires pour réunion semestrielle	11.1.3	Le jour de la réunion semestrielle
Compte-rendu de la réunion semestrielle	11.1.3	10 jours ouvrés après la réunion
Rapport annuel	11.1.4	10 jours ouvrés avant la réunion
Documents complémentaires pour réunion annuelle	11.1.4	Le jour de la réunion annuelle
Compte-rendu de la réunion annuelle	11.1.4	5 jours ouvrés après la réunion
Plan de réversibilité à jour	12.2	10 jours ouvrés avant le réunion annuelle
Plan de réversibilité en cas de résiliation du marché	12.2	15 jours ouvrés suivant la notification de la résiliation

## 11.2. CONTROLE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 11.2.1. Contrôle qualité à l'initiative du CEA

Le CEA peut, à tout moment et sans en référer préalablement au Titulaire, réaliser des contrôles ponctuels ou des audits, ou faire appel à un service de l'Etat ou à un spécialiste de son choix, pour vérifier la bonne exécution des prestations tant au niveau technique qu'administratif. **Ces contrôles ne se substituent pas aux contrôles obligatoires et réglementaires qui incombent au Titulaire.**

Le CEA met en œuvre les contrôles qu'il juge utiles à la vérification du niveau de qualité de la prestation.

En outre, le CEA se réserve le droit de faire effectuer ces contrôles de la prestation par un organisme externe indépendant.

Le Titulaire peut ou non participer à ce contrôle, dont la fréquence est fixée par le CEA, et met en œuvre les mesures correctives qui s'imposent au regard des résultats.

Les principaux objectifs du contrôle sont :

- La vérification du pilotage des prestations du marché,
- Le contrôle de l'atteinte des objectifs définis dans le marché.

Ces contrôles se font sur la base de critères et d'indicateurs de qualité. La performance est principalement évaluée en termes de qualité de service, de fonctionnalité, de pertinence des actions menées et de réactivité aux demandes du CEA.

Ainsi on peut identifier les principaux critères d'évaluation suivants :

- Respect du planning et des fréquences d'intervention prévues au contrat,
- Qualité de l'exécution des travaux d'entretien des espaces verts : tonte, taille, arrosage, paillage, plantations, entretien différencié,
- Qualité de l'entretien des surfaces minérales : propreté, balayage, enlèvement des déchets, état général des voiries et parkings,
- Sécurité des interventions : utilisation correcte du matériel, port des EPI, sécurité des usagers et du personnel,
- Disponibilité et état du matériel : adéquation, bon fonctionnement et entretien des équipements mis à disposition,
- Respect des objectifs environnementaux et écologiques : gestion différenciée, protection de la biodiversité, utilisation de produits écolabellisés, analyse régulière par un écologue,
- Qualité de la gestion des déchets et zones propres : ramassage et évacuation des déchets verts ou autres déchets liés aux interventions,
- Qualité du pilotage et des livrables : transmission des informations au CEA, remontée des incidents ou anomalies, réalisation et transmission des livrables dans les délais, capacité à proposer des solutions d'amélioration,
- Aspect esthétique et rendu final : conformité à l'apparence attendue des espaces verts et surfaces minérales, maintien de zones propres et ordonnées,
- Contrôle et respect des indicateurs de qualité de la performance, efficacité des mesures correctives et adaptatives,
- Respect absolu du Plan de Prévention et plus généralement des règles de sécurité imposées par le CEA.

### 11.2.2. Contrôles de la sécurité par le CEA

Le CEA réalise des visites de sécurité au cours desquelles il peut contrôler les habilitations, les EPI, les matériels et les formations des intervenants prévus dans le plan de prévention.

Le Titulaire ne peut, en aucun cas, s'opposer à ces contrôles, ni en arguer pour s'exonérer en quelque façon de ses responsabilités et de ses obligations.

---

### **11.2.3. Contrôle de conformité des prestations par le CEA**

Le CEA réalise des contrôles réguliers de bonne réalisation des prestations, de leurs modalités d'exécution et de respect du planning prévu. Il utilise des fiches du type de celle présentée en annexe 3 pour évaluer les résultats obtenus par rapport aux résultats attendus.

Le CEA peut procéder, à tout moment, à des contrôles supplémentaires qu'il jugerait nécessaires.

Toute malfaçon dans l'exécution des travaux ou toute dégradation consécutive à l'emploi de produits non conformes entraîne une remise en état par le Titulaire, à ses frais et sans délais.



#### 11.2.4. Indicateurs de performance & qualité

Le suivi de la prestation est effectué par le CEA/DIF sur la base des informations fournies par chaque Titulaire, des contrôles du CEA/DIF et des retours des autres unités du site et des salariés.

En complément des contrôles mentionnés dans le présent cahier des charges, des indicateurs de performance et de qualité sont mis en place. Tout manquement constaté peut faire l'objet de pénalités.

Performance	Indicateur	Objectifs / limites admissibles
<b>Respect du plan d'entretien différencié</b>	Résultat contrôle CEA	90 % des zones entretenues selon le plan de zonage
<b>Respect de la biodiversité des haies</b>	Résultat contrôle CEA	Taille hors période de nidification, respect du cycle de croissance
<b>Couverture des massifs de fleurs et jardinières</b>	Résultat contrôle CEA	85 % du massif (ou jardinière) couvert, peu d'espaces nus
<b>Qualité de la mise en œuvre des plantations dans les massifs de fleurs et jardinières</b>	Résultat contrôle CEA	80 % des plants en bonne santé après 6 à 8 semaines
<b>Survie et vigueur des plantations récentes (végétaux et arbres)</b>	Résultat contrôle CEA	90 % des végétaux et des arbres en bonne santé 12 mois après la plantation
<b>Élimination des mauvaises herbes</b>	Résultat contrôle CEA	80 % des herbes spontanées retirées sur bordures et joints
<b>Nettoyage des dépôts et mousses</b>	Résultat contrôle CEA	Aucun risque de glissade d'un piéton (mousses, branches, dégradations)
<b>Ramassage des feuilles mortes</b>	Résultat contrôle CEA	Aucun risque de chute d'un piéton (trottoir recouvert de feuilles, amas de feuille...)
<b>Certification des végétaux</b>	Fournisseurs / Factures	50 % des végétaux plantés issus de filières labélisées (§ 6.3)
<b>Approvisionnement auprès d'une entreprise du secteur adapté</b>	Fournisseurs / Factures	50 % des végétaux doivent provenir d'entreprises du secteur adapté
<b>Absence de produits phytosanitaires</b>	Résultat contrôle CEA	Zéro produits phytosanitaires utilisés sur le site

En complément des indicateurs fournis ci-dessus, le Titulaire peut proposer des indicateurs mesurables permettant de répondre aux exigences définies dans le cahier des charges et au renforcement des attentes.

#### 11.2.5. Fiches d'Évènement

En cas d'évènement constaté non conforme à la réglementation en vigueur, aux règles de la profession, aux exigences du cahier des charges ou encore aux règles définies dans le PAQP du Titulaire, le CEA peut ouvrir une fiche d'évènement. Une non-remise de document lors des réunions de suivi peut également déclencher l'ouverture de cette fiche.

L'ouverture d'une fiche entraîne une action corrective du Titulaire, dont le délai de résolution est convenu d'un commun accord entre le Titulaire et le CEA.

Si un nouveau contrôle donne le même constat, des pénalités peuvent être appliquées. Le CEA peut néanmoins décider d'appliquer des pénalités immédiatement.

Une fiche d'évènement est présentée lors de la phase de démarrage du marché et peut évoluer en cours de marché (annexe 4).

## **12. PRESTATIONS OPTIONNELLES**

### **12.1. OPTION N°1 : PHASE DE PREPARATION ET D'OBSERVATION**

La phase de préparation et d'observation est d'une durée d'un mois.

Durant cette période, le Titulaire prépare la mise en place du marché en « phase d'exécution ». L'équipe du Titulaire doit être composée du futur chef de chantier et des salariés nécessaires à la bonne prise en compte des prestations.

Le CEA met à disposition du personnel d'encadrement du Titulaire des locaux sur le site du CEA/DIF. Le Titulaire peut consulter sur place les plans et documents en tant que de besoin.

Pendant cette phase, le Titulaire ne doit prendre aucun contact avec les salariés et l'encadrement du Titulaire sortant. En revanche, des points sont organisés autant que de besoin entre le Titulaire et le CEA, pour vérifier la bonne adéquation des moyens mis en place pour le démarrage des prestations.

Le transfert de responsabilités des Prestations, objet du présent cahier des charges, au Titulaire a lieu à la date de démarrage de la phase d'exécution du marché.

De plus durant cette phase, le Titulaire procède à l'acquisition des moyens matériels nécessaires à la prestation.

Pendant cette phase, le CEA organise une visite commentée pour les salariés du Titulaire amenés à travailler sur le site, afin de leur fournir une meilleure connaissance de l'environnement.

Pendant cette phase, optionnelle, il s'agit, en particulier :

- D'identifier les personnels affectés aux prestations du CEA,
- De faire les demandes d'habilitations à travailler sur le site du CEA et d'obtenir les autorisations ;
- D'acquérir les matériels spécifiques au marché,
- De prendre connaissance des différentes zones du site ainsi que de l'entretien associé attendu pour chaque zone.

### **12.2. OPTION N°2 : PHASE DE REVERSIBILITE**

Le Titulaire s'engage à assurer la réversibilité des Prestations qui lui sont confiées au titre du marché, permettant au CEA ou à tout tiers mandaté de reprendre l'exécution des Prestations à l'expiration du marché ou en cas de résiliation.

La période de réversibilité est d'un mois avant la date de fin du marché. Elle s'applique à l'ensemble des Prestations contractuelles et permet au Titulaire suivant de mettre en place sa future organisation.

Pendant cette phase, le Titulaire sortant doit expliquer au Titulaire entrant toutes les prestations qu'il réalise et ses procédures de fonctionnement.

Le Titulaire fournit un plan de réversibilité à jour au CEA à chaque réunion annuelle.

En cas de résiliation, le Titulaire fournit ce plan à jour au CEA dans les 15 jours suivant la réception de la notification de la résiliation.

Le premier jour de la phase de réversibilité, une réunion d'enclenchement est organisée entre le Titulaire actuel et le CEA. Le Titulaire reste responsable des prestations décrites dans le présent cahier des charges pendant toute la durée de la phase de réversibilité.
































































































































## ANNEXE 1 : RESUME DES SURFACES

Prestations		Localisation	Surface (m <sup>2</sup> )	Linéaire (ml)
Espaces Verts	Gazon Normal (GN)	Intra-muros,	11 723	
	Prairie naturelle (PRN)	Intra-muros	13 954	
	Haies Taillées (HT)	Intra-muros		82
	Haies Libres (HL)	Intra-muros		19
	Massifs de fleurs	Intra-muros	55	
	Couvre sol d'arbustes ou de plantes vivaces (CO)	Intra-muros et Extra-muros	482	
	Arbustes à entretien Intensif (AI)	Intra-muros	659	
	Arbustes Libres, y compris rosiers paysages, rosiers rugueux (AL)	Intra-muros	521	
Surfaces minérales	Surfaces sablées, stabilisées ou gravillonnées (STAB/GV)	Intra-muros	857	
	Surfaces bétonnées ou revêtues de produits hydrocarbonés (SC/SR)	Intra-muros	589	

*Ces superficies n'engagent pas le CEA quant au volume des prestations à effectuer.*

## ANNEXE 2 : EXEMPLE DE PLANNING ANNUEL DE REFERENCE

Espaces verts Espaces extérieurs	PLANNING ANNUEL DE RÉFÉRENCE POUR LES PRESTATIONS D'ENTRETIEN											
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Surfaces enherbées</b> GN / GE  GP 												
- Fauchage / Tontes												
- Découpe des bordures												
- Fertilisation												
- Regarnissage												
- Désherbage / Traitement des mousses												
<b>SOUS BOIS</b>												
- Fauchage / broyage végétation												
- Destruction lierre, ronce et autres												
- Débroussaillage incendie						Sur commande spécifique						
<b>ARBRES JEUNES</b>												
- Bêchage avec apport d'amendement organique												
- Contrôle des tuteurs et colliers												
- Taille de formation des jeunes arbres												
<b>ARBUSTES, HAIES : AI</b>  <b>AL/CO</b>  <b>HT</b> 												
- Bêchage avec amendement organique												
- Binage												
- Taille des haies taillées (HT)												
- Taille Arbustes (AL tous les 3 ans)												
- Taille de floraison : AI Arbustes à entretien intensif		Si floraison estivale			Si floraison printanière							
<b>MASSIFS DE PLANTES A BULBES ET VIVACES</b>												
- Bêchage avec amendement												
- Binage												
<b>SURFACES</b>												
- Ratissage et complément des surfaces sablées et gravillonnées												
- Désherbage, démoussage												
- Remise en place des matériaux												
- Nettoyage des regards												
<b>RAMASSAGE DES FEUILLES MORTES ET NETTOYAGE DU GROUPE</b>												
- Balayage retrait des feuilles mortes												
- Nettoyage des surfaces												

ANNEXE 3 : ÉTAT DES LIEUX

Site / Secteur : .....

<b>Participant / Signature</b>
CEA.....
Titulaire.....
Maître d'œuvre .....
Autres .....
.....

Date.....

Rédacteur .....



**ÉTAT DES LIEUX- STRATE HERBACÉE**

Unité de gestion ou secteur	État	Observations - Remarques
Pelouses		
Prairies		
Stockage des déchets de tontes		

**ÉTAT DES LIEUX – SURFACES MINÉRALES ET CHEMINS**

Unité de gestion ou secteur	État	Observations - Remarques
Remarques générales		
Bordures		
Voiries / Parkings		
Chemins Piétons imperméables		

Unité de gestion ou secteur	État	Observations - Remarques
Stabilisés		
Dépôts de feuilles mortes		

ÉTAT DES LIEUX – STRATE ARBUSTIVE

Unité de gestion ou secteur	État	Observations - Remarques
Remarques générales		

ÉTAT DES LIEUX – BOISEMENTS


Unité de gestion ou secteur	État	Observations - Remarques
Remarques générales		


ÉTAT DES LIEUX – ARBRES ISOLÉS

Unité de gestion ou secteur	État	Observations - Remarques
Remarques générales		
Arbres adultes		
Arbres jeunes		



## ANNEXE 4 : FICHE D'EVENEMENT

	CEA/DAM Ile-de-France  DSTG	<b>Fiche d'EVENEMENT</b> intéressant la sécurité, l'environnement ou le fonctionnement des installations et des prestations	Réf : SYM DA50U RZB FE- 20000099 A
<b>Titre de la fiche :</b>			
<b>ETAPE 1 : DESCRIPTION</b>			
<i>Etape renseignée par le découvreur de l'évènement</i> NOM et Prénom : Service / Groupe : Signature : (électronique)		<b>Localisation et date de l'évènement</b> Installation : Bâtiment : Date : Entreprise : (si nécessaire)	
Fonction ou service ou matériel concerné  Circonstances de la détection  Description (si nécessaire, détailler ou joindre un plan ou des photos en annexe)  Conséquences immédiates constatées			
<b>ETAPE 2 : ACTIONS IMMEDIATES</b>			
<i>Etape renseignée par le responsable des actions immédiates</i> NOM et Prénom : Service / Groupe :		Date : Signature : (électronique)	
Actions immédiates réalisées      Après les actions immédiates, la situation est : <input type="checkbox"/> Normale <input type="checkbox"/> Dégradée			
Risques résiduels			

	CEA/DAM Ile-de-France  DSTG	<h2 style="text-align: center;">Fiche d'EVENEMENT</h2> <p style="text-align: center;">intéressant la sécurité, l'environnement ou le fonctionnement des installations et des prestations</p>	N° d'enregistrement :
Titre de la fiche :			
<b>ETAPE 3 : ANALYSE</b>			
<i>Etape renseignée par l'assistant qualité avec l'équipe concernée</i>		Référence du processus :	
<p style="text-align: center;"><b>Impact sur :</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Sécurité des personnes  <input type="checkbox"/> Protection des informations  <input type="checkbox"/> Environnement Installation /  <input type="checkbox"/> Matériel </div> <div> <input type="checkbox"/> Qualité de service  <input type="checkbox"/> Coût  <input checked="" type="checkbox"/> Efficacité des process </div> </div>		<p style="text-align: center;"><b>Niveau de gravité :</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Faible  <input type="checkbox"/> Evènement mineur  <input type="checkbox"/> Evènement intéressant (référentiel INBS)  <input type="checkbox"/> Evènement significatif (référentiel INBS)  <input type="checkbox"/> Reclassement </div> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> NOM et Prénom :   Unité :   Date : </div> <div> Signature : (électronique) </div> </div>			
Origine (méthode des 5 M) :			
<b>Milieu</b> Environnement de travail, co-activité, conditions météo...			
<b>Main d'œuvre</b> Formation, port des EPI, connaissance des consignes...			
<b>Matériel</b> Machine, outils, conformité...			
<b>Méthode</b> Mode opératoire, instruction, procédure...			
<b>Matière</b> Matériaux utilisés, dangerosité...			
<b>Autres causes</b>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <b>Synthèse de l'analyse :</b>  <input checked="" type="checkbox"/> La fiche est clôturée sans plan d'actions complémentaires  <input type="checkbox"/> Un plan d'actions correctives est nécessaire  Date : </div> <div> Commentaires : </div> </div>			

ETAPE 4 : PLAN D'ACTIONS COMPLEMENTAIRES (si décidé à l'étape 3)		
<i>Etape renseignée par l'assistant qualité avec l'équipe concernée et validée par le chef de service de l'équipe</i>		
N°	Action	Acteur (CEA, EEI) Délai
1		
2		
3		
4		
5		
6		
NOM et Prénom :		Service / Groupe :
Validation du plan d'actions par le chef d'unité : (Chef de service ou de Département)		
Date :		Signature : (électronique)
ETAPE 5 : SUIVI DU PLAN D'ACTIONS		
<i>Etape renseignée par le responsable du plan d'actions puis le chef d'unité et l'assistant qualité pour la clôture</i>		
N°	Avancement / réalisé	Date de réalisation
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Clôture du plan d'actions par le chef d'unité :		
Date :		Signature : (électronique)
Evaluation du plan d'actions par l'AQO du Département :		
Clôture de la fiche par l'AQO du Département :		
Date :		Signature : (électronique)



DIFFUSION			
DSTG :	DIF :	Autres :	Commentaires :
<input checked="" type="checkbox"/> EC	<input type="checkbox"/> Direction	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> AQO	<input type="checkbox"/> ISE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> ISD	<input type="checkbox"/> C2SE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> CA SIG	<input type="checkbox"/> OS	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> FLS	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SG	<input type="checkbox"/> AQ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SRHS			
<input type="checkbox"/> SST			
<input type="checkbox"/> STL			

ANNEXE (Descriptions complémentaires, plans, photos, documents scannés...)