



**MINISTÈRE DES ARMÉES**  
**ET DES ANCIENS COMBATTANTS**  
SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES  
PLATE FORME COMMISSARIAT SUD (PFC-Sud)



*DGA techniques  
aérospatiales*

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**(C.C.T.P – DAF N°2025\_000969)**

**OBJET : LOCATION LONGUE DUREE OU PONCTUELLE D'ENGINS DIVERS AUTOPORTES, DE  
MANUTENTION, DE LEVAGE ET DE DEPLACEMENT DE PERSONNES AU PROFIT DES SITES SITUES  
DANS LE PERIMETRE DE LA DGA TECHNIQUES AEROSPATIALES.**

## Table des matières

<b>I. OBJET DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
<b>II. NATURE DES MATERIELS CONCERNES PAR LA LOCATION .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Moyens en location longue durée .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Prise en charge des matériels.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Moyens en location ponctuelle.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Prise en charge des matériels.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Opérations de réception des moyens.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Equipement des moyens .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 En cas d'indisponibilité du matériel : .....</b>	<b>6</b>
<b>2.5 Opérations de maintenance et de contrôle .....</b>	<b>6</b>
<b>2.6 Catalogue électronique.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Dispositions techniques communes aux moyens en location longue durée et location ponctuelle.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Logistique .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 Cas particulier.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Dispositions de sécurité communes aux moyens en location longue durée et location ponctuelle .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Sécurité des personnels intervenant.....</b>	<b>9</b>
<b>III. PERIMETRE D'INTERVENTION.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. PERSONNES EN CHARGE DU SUIVI DU MARCHE .....</b>	<b>10</b>
<b>V. EXIGENCES CONTRACTUELLES .....</b>	<b>11</b>
<b>1. Exigences de management .....</b>	<b>11</b>
<b>2. Exigences métier générales .....</b>	<b>11</b>
<b>3. Exigences particulières.....</b>	<b>12</b>
<b>VI. CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>12</b>
<b>1 Consignes environnementales.....</b>	<b>12</b>
<b>1.1 Généralités.....</b>	<b>12</b>
<b>1.2. Produits dangereux.....</b>	<b>13</b>
<b>1.2.1. En cas d'incident environnemental.....</b>	<b>13</b>

## GLOSSAIRE :

BPUF	: Bordereau des Prix unitaires et forfaitaires
CCAP	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
CVPO	: Contrôle et Vérification Périodique Obligatoire
DGA TA	: Direction générale de l'armement « Techniques aérospatiales »
DPGF	: Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire
DQENC	: Détail Quantitatif Estimatif Non Contractuel
PFC SUD	: Plateforme Commissariat Sud
TMT	: Transports et manutentions techniques
SLS	: SAFRAN LANDING SYSTEM

## I. OBJET DU MARCHÉ

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les modalités techniques d'exécution du présent marché qui cible la mise en place d'un parc de matériels en location longue durée ou ponctuelle d'engins divers autoportés, de manutention, de levage et de déplacement de personnes ou de fret au profit des sites situés dans le périmètre de la DGA Techniques aérospatiales.

L'objectif de l'opération est de pouvoir disposer en permanence d'une capacité de moyens de manutention, de levage et de déplacement en cohérence avec les activités d'essais exercées au profit des sites de la DGA Techniques aérospatiales.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- **Locations longue durée (Annexe A1 – DPGF – Locations Permanentes) :**

La location longue durée consiste en la location annuelle de chariots de manutention avec ou sans remorque, de nacelles élévatrices sans permis pouvant transporter des personnes et du petit fret, restant sur sites tout au long de l'exécution du marché.

- **Locations ponctuelles (Annexe A2 – Pourcentage rabais-majoration catalogue électronique ; Annexe A3 – BPUFC valant DQENC) :**

La location ponctuelle consiste en la location « à la demande » de chariots de manutention et de nacelles élévatrices de personnes, et de divers moyens de levage ou de déplacement, sur catalogue électronique.

Le titulaire doit fournir un catalogue électronique dédié à l'achat de prestations de location ponctuelle de moyens de levage ou de déplacement, basé sur son catalogue public avec application de pourcentages de rabais/majoration, renseignés sur l'annexe A2 (cf. art. II - 2.6 du présent CCTP).

- **Prestation d'intervention technique (commande sur devis) :**

La réparation sur devis consiste à la remise en état du matériel loué et disposé sur site suite à la détérioration ou dysfonctionnement du fait de l'administration (cf. art. II - 1.1.2 et II - 2.4 du présent CCTP).

Conformément aux dispositions de l'article 6.3 du CCAP, une réunion de lancement du marché sera organisée en présence de l'acheteur, de la DGA TA et du titulaire.

## II. NATURE DES MATERIELS CONCERNES PAR LA LOCATION

### 1. Moyens en location longue durée

Le parc de moyens en location longue durée sera composé comme suit:

- 16 chariots élévateurs ;
- 3 nacelles élévatrices ;

- 10 véhicules électriques du type voiturette sans permis.

Les caractéristiques et les exigences techniques liées au parc sont détaillées dans l'annexe 1 du présent C.C.T.P. Pour les véhicules électriques du type voiturette sans permis, le titulaire doit fournir des moyens dont la date de première mise en circulation n'est pas supérieure à 10 ans.

### 1.1. Prise en charge des matériels

La liste détaillant les moyens concernés par la location longue durée est disponible en annexe 1 du présent CCTP.

#### 1.1.1. Opérations de réception des moyens

La livraison et le retrait des moyens sont à la charge du titulaire pour les 5 sites d'implantation de la DGA TA (cf. art. III du présent CCTP). Ils doivent être mis en place à la date de début d'exécution du marché, fixée à l'article 3.3.1 du CCAP.

A l'arrivée du matériel sur site, un état contradictoire est rédigé et signé par les parties prenantes.

Cet état contradictoire vaut acceptation du matériel, conforme à la définition du forfait. Cet état contradictoire pourrait être revu annuellement à la demande de la DGA TA, conformément à l'article 16.1.1 du CCAP relatif à la clause de réexamen.

#### 1.1.2. Opérations de restitution des moyens

Durant toute la durée de la location, la réparation des détériorations non due à la vétusté du matériel mis à disposition mais du fait d'une mauvaise utilisation de la DGA TA est à la charge de l'administration.

Un état des détériorations doit être cosigné par les parties prenantes et, si nécessaire, le titulaire fournit un devis de remise en état du matériel.

A la date de fin contractuelle du marché, le titulaire prend à sa charge le retrait des moyens en location permanente.

#### 1.1.3. Equipement des moyens

Chaque moyen est équipé d'une pochette étanche contenant :

- Les caractéristiques techniques du véhicule et notamment les abaques de charges ;
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un dossier de suivi des contrôles périodiques réglementaires comprenant :
  - ⇒ Une copie du rapport de vérification réglementaire suite à la 1ère mise en service,
  - ⇒ L'historique des rapports de vérification réglementaire,
  - ⇒ Le dernier rapport de vérification générale périodique,
  - ⇒ Le certificat de conformité CE,
  - ⇒ Le manuel d'utilisation en français,
  - ⇒ Le carnet de maintenance.

Ceux-ci doivent être accessibles de façon dématérialisée.

#### 1.1.4. En cas d'indisponibilité du matériel

L'interdiction d'emploi du matériel (consignation) est immédiate dès le constat de dépassement de la date de validité du Contrôle et Vérification Périodique Obligatoire (CVPO) ou d'avarie grave. L'indisponibilité « contractuelle » débute dans la demi-journée suivant l'envoi du message électronique vers les adresses suivantes :

- ⇒ [dga.die.ta-669525.grp@intradef.gouv.fr](mailto:dga.die.ta-669525.grp@intradef.gouv.fr) (Section Transports Techniques Stockage Manutention) ;
- ⇒ [dga-ta-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga-ta-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr) (Département Soutien Général).

Un matériel équivalent doit être mis à disposition de DGA TA dans un délai maximum de 2 jours ouvrés, sous peine de se voir appliquer des pénalités, conformément à l'article 9.2 du CCAP.

### 1.1.5. Opérations de maintenance et de contrôle

#### 1.1.5.1. Maintenance préventive (y compris CPVO) :

Le titulaire assure l'ensemble de la maintenance du parc loué par la DGA TA (entretiens et réparations) ainsi que le changement des pneumatiques.

Si la réparation des matériels est nécessaire dans les locaux du titulaire, le convoyage Aller-Retour est à sa charge et à ses frais.

Le stockage de pièces et d'ingrédients est strictement interdit sur le site de la DGA TA.

Pour être opérationnels, les engins doivent satisfaire aux dispositions de « DA.3 », arrêté du 1er Mars 2004 modifié relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage.

Dans le cas d'une échéance de contrôle dépassée, le matériel est considéré hors service.

Une copie des contrôles obligatoires est adressée à la DGA TA dans les 4 semaines suivant le contrôle.

Passé ce délai, l'engin impacté par ce contrôle est considéré hors service, le titulaire doit le remplacer par un engin conforme, le convoyage Aller-Retour est à sa charge et à ses frais, dans un délai de 2 jours ouvrés maximum, sous peine de se voir appliquer des pénalités, conformément à 9.2 du CCAP.

En cas d'observations et de contre visite, après contrôle, le titulaire prend à sa charge les frais de réparations et de contrôles correspondants et en informe la DGA TA dans les plus brefs délais afin d'en limiter ou d'en interdire l'emploi.

A l'issue de chaque contrôle périodique, une pastille, fixant la date du prochain contrôle, est apposée sur le véhicule.

Lors de la réunion de lancement du marché, le titulaire propose un planning annuel qui précise pour chaque moyen les dates d'intervention prévues.

Sur la base de cette proposition, l'administration dispose d'un délai de 1 mois pour accepter le planning ou faire des modifications. Lorsque les deux parties arrivent à un accord, le planning définitif devient applicable.

Si en cours d'année, l'une des deux parties souhaite faire évoluer le planning, il doit obtenir l'accord de l'autre partie. Dans le cas contraire, le planning précédemment validé reste applicable.

Dans tous les cas, les interventions de maintenance préventive ne doivent pas immobiliser le moyen plus de 24 heures.

#### 1.1.5.2. Maintenance corrective

En cas de panne ou dysfonctionnement d'un moyen, le représentant de la DGA TA sollicite une intervention du titulaire par téléphone et la confirme par messagerie électronique.

La date de l'accusé de réception du message électronique envoyé par le représentant de DGA TA est considérée comme la date de départ d'appel à la maintenance corrective.

A partir de cette date, le titulaire dispose de 2 jours ouvrés pour réparer le moyen défaillant ou pour mettre à disposition de la DGA TA un autre moyen équivalent, sous peine de se voir appliquer des pénalités, conformément à l'article 9.2 du CCAP.

## 2. Moyens en location ponctuelle

Les moyens susceptibles d'être loués via le catalogue électronique pour les locations ponctuelles uniquement sont les suivants :

- Moyens de levage auto portés d'une charge utile de 1 à 6 tonnes, électriques et thermiques ;
- Moyens de levage auto portés d'une charge utile supérieure à 6 tonnes, équipés d'un tablier apte au déplacement d'un container de type maritime ;
- Moyens de levage auto portés tout terrain, d'une charge utile de 1 à 6 tonnes thermiques ;
- Nacelles élévatrices de personne(s) permettant une hauteur de travail de 10 à 40 mètres, électriques, thermiques ou hybrides.
- Tracteurs, préparateurs de commande, transpalettes et véhicules électriques 2 places.

Les caractéristiques et les exigences techniques liées aux moyens susceptibles d'être loués sont détaillées dans l'annexe 2 du présent C.C.T.P.

## 2.1 Prise en charge des matériels

La location est effectuée via le catalogue électronique du titulaire. Un accusé réception de commande est envoyé au porteur de la carte achat N3 dans les deux heures suivant la validation de la commande.

Le paiement de la commande est effectué selon les modalités de la carte achat niveau 3, décrites à l'article 14.3 du CCAP du présent marché. Le site concerné doit être précisé dans chaque commande.

Le matériel commandé doit être livré à la date spécifiée par la DGA TA dans la commande, **sous peine de se voir appliquer des pénalités de retard, conformément à l'article 9.1 du CCAP.**

Le délai entre la demande et la date de début de location des moyens est fixé à 5 jours ouvrés. Cependant, certaines demandes de locations peuvent être « urgentes » dans le cadre des essais et/ou campagnes de la DGA TA pour :

- Un besoin ponctuel particulier ;
- Un engin en panne, inadapté ou défectueux.

Dans ce cadre, le délai de la demande sera réduit à 2 jours ouvrés et motivé par la DGA TA.

Pour information, lors du précédent marché, le délai d'urgence a été activé entre 5 et 8 fois par an.

## 2.2 Opérations de réception des moyens

Les opérations de livraison et de retrait des moyens sont à réaliser par le titulaire.

A l'arrivée du matériel sur site ainsi qu'à l'issue de la période de location, un état contradictoire de l'état du matériel est rédigé et cosigné par les parties prenantes.

## 2.3 Equipement des moyens

Chaque moyen est équipé d'une pochette étanche contenant :

- Les caractéristiques techniques du véhicule et notamment les abaques de charges ;
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un dossier de suivi des contrôles périodiques réglementaires comprenant :
  - ⇒ Une copie du rapport de vérification réglementaire suite à la 1<sup>ère</sup> mise en service
  - ⇒ L'historique des rapports de vérification réglementaire,
  - ⇒ Le dernier rapport de vérification générale périodique,
  - ⇒ Le certificat de conformité CE,
  - ⇒ Le manuel d'utilisation en français,
  - ⇒ Le carnet de maintenance.

Ceux-ci doivent être accessibles de façon dématérialisée

## 2.4 En cas d'indisponibilité du matériel :

En cas de panne, un matériel équivalent doit être mis à disposition de DGA TA dans un délai maximum de 2 jour ouvrés. Tout moyen en location ponctuelle doit être à jour du CVPO durant la durée de la location.

L'indisponibilité de l'engin et l'interdiction d'emploi du matériel (consignation) est immédiate dès le constat d'un dysfonctionnement ou d'une avarie grave.

L'indisponibilité « contractuelle » débute dans la demi-journée suivant l'envoi du message électronique vers les adresses suivantes :

- ⇒ [dga.die.ta-669525.grp@intradef.gouv.fr](mailto:dga.die.ta-669525.grp@intradef.gouv.fr) (Section Transports Techniques Stockage Manutention) ;
- ⇒ [dga-ta-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga-ta-soutien.ach.fct@intradef.gouv.fr) (Département Soutien Général).

En cas d'accident ou d'incident du fait de DGA TA, les frais de réparation sont à la charge de l'administration.

## 2.5 Opérations de maintenance et de contrôle

Dans ce cas, le titulaire met à disposition des moyens ne nécessitant aucune maintenance préventive (y compris CVPO) durant toute la durée de la location.

En cas de panne ou dysfonctionnement d'un moyen, le représentant de la DGA TA sollicite une intervention du titulaire par téléphone et confirme par mail. La date de l'accusé de réception du courrier électronique envoyé par le représentant de DGA TA est considérée comme la date de départ d'appel à la maintenance corrective. A partir de cette date, la réparation du moyen en panne ou la mise à disposition de DGA TA d'un autre moyen équivalent doit être effectuée dans les 2 jours ouvrés suivant la défaillance, sous peine de se voir appliquer des pénalités, conformément à l'article 9.2 du CCAP.

## 2.6 Catalogue électronique

Ce catalogue électronique doit être paramétré en fonction des spécificités du présent marché.

Il devra comporter la liste des moyens susceptibles d'être loués décrits dans l'annexe A2 à l'ATTRI et l'annexe 2 du CCTP.

Les exigences applicables relatives au catalogue électronique sont décrites ci-après (CECA) :

- CECA1 : le titulaire doit communiquer à l'administration les coordonnées d'un correspondant dédié au catalogue électronique ;
- CECA2 : le titulaire doit mettre à disposition de la DGA TA un catalogue électronique en ligne, accessible par internet avec les fonctionnalités suivantes :
  - Catalogue en langue française ;
  - La commande de location d'un moyen présent au catalogue, mais n'entrant pas dans le périmètre prévu par le marché, doit être bloquée. L'utilisateur en est averti ;
  - Un moteur de recherche permettant un accès rapide aux produits par mot(s) clé(s) et filtrage ;
  - Le classement par famille de moyen disponible sur le parc du titulaire ;
  - La possibilité de commander un ou plusieurs moyens dans une seule (1) commande ;
  - La disponibilité des moyens louables (délai de 5 jours ouvrés entre la demande et la date de début de location, avec une exception de 2 jours ouvrés pour les commandes dites « urgentes » conformément à l'article II – 2.1 du CCTP) ;
  - Le pourcentage de rabais/majoration appliqué sur ses prix publics, pour les périodes de location de 1 à 7 jours, de 8 à 30 jours et pour plus de 30 jours (conformément à l'annexe A2), et les prix unitaires correspondants à chacune des périodes ;
  - L'accès à la date de début de location du moyen ;
  - La possibilité d'une commande de transport du moyen loué entre le site du titulaire et les différents sites de DGA TA ou entre les différents sites de la DGA TA au départ ou à l'arrivée du site de Balma (conformément à l'annexe A3) ;
  - L'envoi automatique d'un message accusé réception de commande, à l'utilisateur (personne DGA TA qui saisit le panier de commande) et à l'approbateur (personne DGA TA qui valide la commande auprès du titulaire et effectue le paiement par carte d'achat de niveau 3) ;
  - Les offres promotionnelles sont possibles ;
  - La préparation, la sauvegarde et la validation des commandes, leur confirmation et le déclenchement de la ou les prestations élémentaires.
- CECA 3 : cet outil de dématérialisation de la commande doit permettre à l'utilisateur de :
  - Passer une commande entièrement dématérialisée, y compris son règlement par carte d'achat ;
  - Effectuer le suivi de commande jusqu'à la livraison ;
  - Gérer l'historique des commandes ;
  - Assurer le suivi des commandes (montant, durée, site de livraison, type de moyens, numéro de commande) au travers des extractions (fichier Excel exportable) et des statistiques associées.
- CECA 4 : cet outil de dématérialisation de la commande doit permettre d'administrer les comptes utilisateurs notamment paramétrer les contrôles du processus d'approbation suivant 2 niveaux :

- Utilisateur (personne DGA TA qui saisit le panier de commande) ;
- Approbateur (personne DGA TA qui valide la commande auprès du titulaire et effectue le paiement par carte d'achat) ;
- CECA 5 : la procédure électronique de transmission proposée doit être sécurisée et doit garantir la fiabilité de l'identification des parties ou de leur mandataire.

### **3. Dispositions techniques communes aux moyens en location longue durée et location ponctuelle**

#### **3.1 Logistique**

Pour l'ensemble des moyens loués, la fourniture des carburants (bonbonnes de gaz, gasoil) pour les moyens thermiques et la mise en charge des batteries pour les moyens électriques est à la charge de la DGA TA.

Pour les moyens électriques, la fourniture des chargeurs adaptés à chaque moyen et équipés de connectiques compatibles avec celles de la DGA TA est à la charge du titulaire. Ces équipements pourront être vérifiés lors des visites sur sites (non obligatoires), conformément à l'article 2.7 du RC.

#### **3.2 Cas particulier**

##### **3.2.1. Généralités**

La DGA TA est un centre d'essais et d'expertise dont les missions contribuent au déploiement et au maintien de matériels au profit des Forces armées. A ce titre, des clients privés sollicitent l'organisme pour des activités techniques.

La société Safran Landing System (SLS) collabore durablement avec la sous-direction technique de la DGA TA via un accord cadre. Pour limiter et faciliter la mise en application de ce contrat, les agents de la société SLS sont amenés à utiliser les divers engins autoportés, de manutention, de levage et de déplacement de personnes. Cette modalité s'applique uniquement pour le site de Balma.

Ainsi les agents de la société SLS peuvent utiliser les moyens loués par DGA TA dans le présent contrat sous réserve de satisfaire aux exigences édictées dans ce paragraphe.

##### **3.2.2. Conditions d'utilisation**

A chaque utilisation d'un moyen décrit au présent marché, un agent de la DGA TA (autorisé par l'administration) doit vérifier, avant toute mise à disposition, que le personnel de la société SLS détient une habilitation valide et conforme à la catégorie de l'engin emprunté.

Après cette vérification d'usage, l'agent de la DGA TA veille à inscrire sur le cahier de prêt les mentions obligatoires suivantes :

- Date et heure de délivrance ;
- Identité et signature de l'agent de la société tierce emprunteuse ;
- Marque/modèle/immatriculation de l'engin emprunté ;
- Identité et signature de l'agent habilité aux prêts ;
- État des lieux (en relevant les marques ou défauts déjà présents avant le prêt).

Au retour de l'engin, l'agent de DGA TA habilité veille à inscrire sur le cahier de prêt les mentions obligatoires :

- Date et heure de récupération ;
- Identité et signature de l'agent de la société tierce emprunteuse ;
- Marque/modèle/immatriculation de l'engin emprunté ;
- Identité et signature de l'agent habilité aux prêts ;
- État des lieux (en relevant les marques ou défauts non présents lors de la délivrance).

##### **3.2.3. Détérioration d'un engin**

En cas de constatation d'une détérioration ou de destruction dont la responsabilité de l'agent de la société SLS est prouvée, les frais de remise en état ou de remplacement de l'engin sont à la charge de la société emprunteuse, comme le stipule l'article 15 de l'accord-cadre technique liant la société à DGA TA.



#### **4. Dispositions de sécurité communes aux moyens en location longue durée et location ponctuelle**

Ces dispositions s'ajoutent à celle de l'article 17.1 du CCAP.

##### **4.1 Sécurité des personnels intervenant**

###### **4.1.1. Respect des règles sur le site par les agents du titulaire**

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des directives européennes, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le titulaire doit appliquer intégralement les dispositions du code du travail en vigueur au moment de l'exécution des prestations. Le titulaire doit donc prendre en charge toutes les obligations qui lui incombent et notamment les dispositions de la partie 4 (Santé et sécurité au travail) dans sa dernière version.

Les agents du titulaire doivent respecter le règlement interne, les règles de santé et de sécurité au travail.

Aucun moyen de communication radio ne peut être déployé sur les sites désignés au paragraphe « périmètre d'intervention » sans une autorisation spécifique de la DGA-TA.

Le titulaire s'engage à examiner et à tenir compte des remarques formulées par la DGA-TA, touchant le comportement d'un de ses agents intervenant sur le site.

La DGA-TA peut demander à tout moment le remplacement d'un agent :

- En cas de non-respect des conditions d'accès au site (sécurité militaire);
- En cas de faute grave caractérisée ;
- En cas d'incidents répétés.

Cette décision s'applique sans délai dans les deux premiers cas et, dans le troisième cas, au bout de 10 jours ouvrés, à partir de la date où le titulaire en a reçu la demande.

Le retrait de l'accès au site d'un des personnels du titulaire pour des raisons de sûreté et/ou sécurité ne pourra pas être utilisé par le titulaire pour justifier la non-réalisation de la prestation.

###### **4.1.2. Plan de prévention-protocole de chargement/déchargement**

Avant toute intervention sur site, un plan de prévention et un protocole de chargement/déchargement doivent être mis en place pour satisfaire aux exigences de l'arrêté du 19 mai 2020.

Préalablement à l'établissement du plan de prévention, la DGA TA et le titulaire conduisent une inspection commune préalable des lieux d'exécution des prestations à l'issue de laquelle une analyse des risques est réalisée.

La mise en place de ce plan de prévention se fait lors de la réunion de prévention organisée par la DGA TA préalable à la réunion de lancement du marché.

Il est établi par la DGA TA et doit être obligatoirement accompagné de l'analyse de risques et des fiches de données de sécurité. Il est signé par l'ensemble des parties avant chaque début d'exécution de location d'un engin. La DGA TA le signe conjointement avec le titulaire, conformément à la réglementation en vigueur. Il doit également être mis à jour à minima tous les ans et au fur et à mesure des éventuelles évolutions si besoin.

La réalisation de la sensibilisation pyrotechnique des personnels du titulaire qui sont concernés par le risque pyrotechnique est un préalable à la signature du plan de prévention.

Le titulaire s'engage à remplir les obligations du plan de prévention et à les faire respecter par ses agents. Il a l'obligation d'informer ses agents des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention.

Dans le cas d'intervention à exécuter dans un local où il n'était pas possible de prévoir les risques au moment de la rédaction du plan de prévention, une inspection de prévention préalable ponctuelle doit être conduite.

Cette inspection donne lieu à rédaction conjointe par le chargé de prévention de l'administration de la DGA TA et par le titulaire du marché d'une attestation d'inspection de prévention préalable (AIPP). L'AIPP vient compléter le plan de prévention et constitue à ce titre un document applicable à la prestation concernée.

#### 4.1.2.1. Plan de prévention spécifique à SLS

Un plan de prévention spécifique est établi avec la société SAFRAN LANDING SYSTEM comme le stipule l'article 12.2 de l'accord cadre technique liant la société à la DGA TA.

#### 4.1.3. Port des vêtements d'image

Le titulaire fournit les vêtements de travail, les chaussures de sécurité et équipement de protection individuels conformes à la réglementation en vigueur, à tous ses personnels œuvrant sur chaque site afin de pouvoir les identifier facilement. Il doit en assurer l'entretien, le renouvellement et le lavage. Les vêtements de travail doivent être adaptés aux missions réalisées par les agents du titulaire, ainsi qu'aux conditions climatiques.

#### 4.1.4. Liste des véhicules

Le titulaire est autorisé à utiliser des véhicules de sa société, identifiés, soit par un logo, soit par le nom de la société dans l'enceinte de l'établissement ; il s'engage à respecter le code de la route (applicable à l'intérieur du site de DGA TA) et les mesures de prévention routières. L'accès du site sera refusé à tout véhicule n'ayant pas été déclaré au préalable.

### III. PERIMETRE D'INTERVENTION

Le présent marché s'exécute sur les sites de la DGA Techniques aérospatiales suivants :

SITES	ADRESSES
Site de Balma	47, Rue Saint-Jean, 31100 Balma
Site de Blagnac	Chemin Velasquez, 31700 Blagnac
Site d'Odeillo	10, rue du Four solaire, 66120 Font-Romeu
Site de Fonsorbes	RD 632, 31830 Fonsorbes
Site des Ballastières de Toulouse- Braqueville	Impasse de Palayre, 31000 Toulouse

Exceptionnellement, la DGA TA pourrait avoir besoin de louer un matériel, hors du périmètre ci-dessus mentionné. Ce nouveau besoin pourrait être réalisé dans les conditions de l'article 16.1.1 du CCAP « clause de réexamen » pour un site dont l'éloignement (point de référence : site de Balma) serait plafonné à 200km.

### IV. PERSONNES EN CHARGE DU SUIVI DU MARCHE

Les personnes en charge du suivi du présent marché sont mentionnées à l'article 3.6 du CCAP.

Leur rôle consiste à :

**Pour la DGA Techniques aérospatiales**, les référents techniques et le responsable de l'émission des bons de commande, sont un soutien pour les aspects techniques et contractuels, leur rôle consiste à :

- Suivre et coordonner les opérations de locations longue durée et ponctuelle avec le titulaire ;
- Etablir les bons de commande pour les locations ponctuelles ;
- Contrôler le respect des délais de livraison et/ou d'intervention technique ;
- Organiser les diverses réunions (réunions de lancement du marché, réunions de suivi des prestations et ce à minima annuellement), ces réunions se tiendront suite à convocation de DGA TA sur le site de Balma ;
- Organiser la réception des prestations ;
- Enregistrer les prestations réalisées et réceptionnées.

**Pour le titulaire**, le responsable technique/responsable de la gestion et du suivi de l'exécution du présent marché, dont le rôle consiste à :

- Participer aux réunions techniques permettant d'identifier le matériel répondant au besoin de la DGA TA dans le cadre de locations ponctuelles ;
- Apporter son expertise quant à la définition des moyens correspondant aux besoins de la DGA TA ;
- Participer aux diverses réunions (réunion de lancement, réunions de suivi des prestations avec au minimum une réunion annuelle) qui se tiendront suite à convocation de la DGA TA.

## V. EXIGENCES CONTRACTUELLES

Les exigences exprimées ci-après doivent être prises en compte et respectées.

Pour mémoire, conformément aux dispositions de l'art. 4.1.2 du présent CCTP, Les locations d'engins doivent être couvertes, avant le commencement de celles-ci, par un plan de prévention et un protocole de chargement déchargement conformément à l'arrêté du 19 mai 2020.

### 1. Exigences de management

Les exigences de management applicables au titre de ce marché sont déclinées ci-après :

- EXIMAN 1 : Des réunions annuelles sont organisées conjointement par la DGA TA et le titulaire. A l'issue, des compte-rendu sont rédigés prenant en compte le reporting de toutes les locations effectuées ainsi que les propositions d'évolutions du catalogue électronique du présent marché, conformément aux dispositions de l'article 16.1.1 du CCAP sur la clause de réexamen ;
- EXIMAN 2 : le titulaire doit proposer un projet de compte rendu adressé par messagerie électronique avec accusé de réception, suite à la tenue de la réunion. Cela ne dispense pas le titulaire de transmettre son état statistique, conformément à l'article 7.6 du CCAP ;
- EXIMAN 3 : la diffusion par mail du compte rendu final est assurée par le titulaire après approbation de la DGA TA.

### 2. Exigences métier générales

Les exigences métier générales applicables au titre de ce marché sont déclinées ci-après :

- EXIMEG1 : le titulaire doit fournir des moyens et des véhicules conformes à la réglementation en vigueur dont la maintenance préventive et les contrôles périodiques réglementaires (CPVO) sont à jour ;
- EXIMEG2 : dans le cadre d'une location ponctuelle, le moyen déclaré disponible sur le catalogue électronique, doit être impérativement fourni ;
- EXIMEG3 : chaque moyen loué doit être fourni avec l'ensemble de documents exigés (cf. art. 1.1.3 et 2.3 du présent CCTP). Ceux-ci doivent être accessibles de façon dématérialisée ;
- EXIMEG4 : le titulaire doit transporter et livrer les moyens loués sur tous les sites de la DGA TA évoqués à l'article III du présent CCTP;

- EXIMEG5 : en cas de panne, le titulaire doit fournir une prestation de maintenance corrective nécessaire au bon fonctionnement des moyens et des véhicules loués ;
- EXIMEG6 : le titulaire doit respecter un délai maximum de 2 jours ouvrés en cas de panne ou d'indisponibilité du matériel (réparation ou remplacement du moyen) à compter de la date d'accusé de réception du message électronique envoyé par DGA TA ;

EXIMEG7 : pour les véhicules 2 places type « Golfettes » uniquement, le titulaire doit fournir des moyens dont la date de première mise en circulation n'est pas supérieure à 10 ans.

NOTA : les engins sont utilisés uniquement à l'intérieur des sites du périmètre d'intervention (cf. Article III du CCTP). Pour chacun des sites, ils peuvent être utilisés à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

### 3. Exigences particulières

- EXIPART 1 : le titulaire s'engage à allouer des engins conformes à la réglementation du code de la route et du code du travail ;
- EXIPART 2 : le titulaire s'engage à allouer des engins sur le site les Ballastières conformes à la réglementation des risques pyrotechniques.

## VI. CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES

### 1 Consignes environnementales

#### 1.1 Généralités

Le titulaire doit veiller à ce que les prestations qu'il réalise au titre du présent marché respectent les prescriptions légales et réglementaires applicables en matière d'environnement.

La DGA TA est certifiée selon la norme NF EN ISO 14001 pour son système de management environnemental.

Le titulaire doit, au titre du marché, assurer le tri des déchets générés par son activité et doit mettre en place tous les moyens nécessaires pour que le stock des déchets dangereux avant évacuation ne mette pas en danger l'environnement, les biens et les personnes.

Conformément aux dispositions des articles 7 et 16.2 du CCAG FCS, le titulaire doit également évacuer immédiatement après travaux ou opérations de maintenance ou d'entretien, tous déchets et emballages et assurer leur transport vers les lieux de collectes et de traitements adaptés.

La DGA TA autorise le titulaire à déposer les déchets non dangereux de faible importance dans les conteneurs adaptés sur site.

Le stockage des déchets en dehors des lieux prévus à cet effet est interdit.

La DGA TA peut faire évacuer par toute entreprise de son choix et ce, aux frais du titulaire, tout dépôt constaté en un lieu interdit.

Le titulaire, à la demande de la DGA TA, doit rendre accessible ses agréments ou ceux de ses sous-traitants œuvrant dans la filière déchets ainsi que ses bordereaux de suivi de déchets, dans un délai de 2 jours ouvrés, sous peine de se voir appliquer des pénalités conformément à l'article 9.2 du CCAP.

Les produits classés CMR (substances chimiques cancérogènes et/ou mutagènes et/ou toxiques pour la reproduction) sont interdits d'entrée et d'utilisation sur les sites de la DGA TA.

Il doit également transmettre au préventeur de la DGA TA la liste des produits qu'il compte utiliser sur les sites de DGA TA ainsi que l'ensemble des Fiches de Données de Sécurité correspondantes et ce, sous format papier et sous format PDF. Les fiches de données de sécurité fournies doivent présenter une date de révision inférieure à 3 (trois) ans.

Les fiches de données de sécurité des nouveaux produits doivent être validées par le préventeur de DGA TA et, ce, avant l'introduction sur site et l'utilisation de ces produits. **Elles doivent donc être transmises lors de**

la réunion de prévention, dans le cas contraire, le titulaire encourt des pénalités prévues à l'article 9.2 du CCAP.

## **1.2. Produits dangereux**

Il est interdit de rejeter des substances et mélanges dangereux dans les réseaux d'eaux usées ou pluviales de la DGA TA.

### **1.2.1. En cas d'incident environnemental**

En cas d'incident environnemental ou de déversement accidentel de produits polluants survenu sur le site de la DGA TA, le titulaire mettra en œuvre les moyens préventifs à sa disposition et préviendra immédiatement le chef de poste du PCP (voir plan de prévention) afin d'actionner la procédure d'alerte pour le traitement de l'incident ou accident à l'aide des moyens nécessaires.