



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Gendarmerie nationale**

**RÉGION DE GENDARMERIE DE BRETAGNE**

Division de l'appui opérationnel

Bureau du budget et de l'administration

Section administration

85, Bd Clemenceau – BP 33284

35032 RENNES CEDEX

Tél. : 02 99 32 53 73

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES  
CCTP**

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES  
À PROCÉDURE ADAPTÉE**

**OBJET DU MARCHÉ :**

**Entretien des séparateurs à hydrocarbures et débourbeurs au profit  
de la Région de gendarmerie de Bretagne**

n° de référence du marché : 2026-FCS-1

CCAG de référence appliqué au présent marché : Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services.

# SOMMAIRE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES CCTP.....	1
Article 1 - Objet / Présentation du marché.....	3
1.1 Nature et lieu de l'opération.....	3
1.2 Allotissement.....	3
1.3 Connaissance des sites concernés.....	3
Article 2 - Détail des prestations.....	3
2.1 Définition des prestations.....	3
2.1.1 La maintenance préventive.....	3
2.1.2 La maintenance corrective.....	4
2.2 Organisation et obligations.....	4
2.3 Description des opérations de maintenance.....	5
Article 3 - Conditions d'exécution des prestations.....	6
3.1 Prise en charge.....	6
3.2 Dispositions générales.....	6
3.2.1 Personnels d'intervention du mainteneur.....	6
3.2.2 Relations avec les utilisateurs.....	6
3.2.3 Clause environnementale.....	6
3.2.4 Clause sociale.....	7
3.2.5 Sécurité / Prévention.....	7
3.3 Gestion de la maintenance.....	7
3.3.1 Rapports d'intervention.....	7
3.3.2 Rapport annuel et de rapport fin de marché.....	7
3.3.3 Mise en place d'un outil de suivi du marché.....	8
3.4 Coordonnées des destinataires des rapports d'intervention et rapports annuels.....	8

## Article 1 - Objet / Présentation du marché

### 1.1 Nature et lieu de l'opération

Le présent marché a pour objet la réalisation de la mission suivante :

#### **Entretien des séparateurs à hydrocarbures et débourbeurs au profit de la Région de gendarmerie de Bretagne**

Groupe marchandise : 41.06.01 Collect, traitement déchet non dang, yc déchets indus banals.

Code CPV principal : 90460000-9 Services de vidange de puisards ou de fosses septiques.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent l'entretien des débourbeurs et séparateurs hydrocarbures sur différents sites de la région de gendarmerie de Bretagne.

### 1.2 Allotissement

Le marché est alloté géographiquement tel que suit :

Numéro du lot	Dénomination
1	Côtes d'Armor (22)
2	Finistère (29)
3	Ille-et-Vilaine (35)
4	Morbihan (56)

La description et la spécification des équipements à maintenir, sont listées dans les DPGF.

### 1.3 Connaissance des sites concernés

Le titulaire est réputé connaître les lieux d'exécution et l'importance des prestations à exécuter et de toutes sujétions d'exécution. L'annexe 1 du présent CCTP comporte les derniers rapports annuels de maintenance préventive à prendre en compte pour la parfaite connaissance des équipements. Seul le titulaire sortant ne fera pas la visite de site obligatoire. Les certificats de visites délivrés lors de la consultation déclarée sans suite seront acceptées.

Le titulaire devra exécuter sans exception, ni réserve et comme étant compris dans le prix, toutes les prestations prévues dans le présent CCTP. Il est, notamment, précisé qu'aucun supplément ne sera accordé pour des sujétions d'exécution qui pourraient être découvertes lors de la réalisation de ces prestations.

## Article 2 - Détail des prestations

### 2.1 Définition des prestations

#### **2.1.1 La maintenance préventive**

La maintenance préventive des équipements correspond à la prestation annuelle principale et constitue la commande initiale du présent marché. Cette prestation annuelle couvre les besoins en maintenance périodique réglementaire, notamment les vidanges des équipements. Les opérations de maintenance préventive ont pour objectif de minimiser le nombre de pannes sur les installations en maintenant le niveau de performance des équipements c'est à dire la conservation des caractéristiques nominales des équipements. De même, ces opérations assurent une meilleure longévité du matériel.

Cette prestation de maintenance préventive fera l'objet d'un chiffrage forfaitaire.

### **2.1.2 La maintenance corrective**

Les conditions d'intervention correctives (palliatives comme curatives) devront être adaptées selon la criticité de la panne, les dispositions de jours et d'horaires d'interventions prévues pour les sites concernés.

La maintenance corrective est réalisée sur proposition du titulaire lors de la maintenance préventive ou sur demande du RPA en cas de dysfonctionnement ou de panne suite à une dégradation ou une panne. Dans les deux cas, elle donne lieu à un devis soumis à la validation du RPA et l'intervention fait l'objet d'un bon de commande.

Le titulaire est tenu d'exécuter les réparations provisoires ou définitives qui, faute d'intervention, ne permettraient pas l'utilisation normale des équipements ou compromettraient la sécurité ou l'accessibilité des personnes ou la bonne conservation des installations et des biens.

Les interventions urgentes sont effectuées à la demande ou après accord du responsable du site (en semaine, sur les horaires d'ouverture de la caserne, hors jours fériés).

Dès l'arrivée du responsable du site, le titulaire l'informe des mesures prises et soumet à son visa le contenu de l'intervention de maintenance corrective curative qui permettra la réparation complète de l'équipement.

Dans le cadre d'opérations correctives, les actions devront faire l'objet d'un devis détaillé (temps prévu, mains d'œuvre, fournitures) qui sera soumis à l'accord préalable du BIL.

## **2.2 Organisation et obligations**

Le personnel du titulaire en charge des missions de maintenance objet du présent marché doit se prévaloir des normes et de la réglementation en vigueur et être en mesure d'assurer au minimum les missions suivantes :

- le suivi administratif du marché (planning prévisionnel d'intervention, rapports d'intervention, facturation...),
- la prise en charge des installations,
- la responsabilité technique des installations et de toutes les interventions dans le cadre du présent marché,
- toutes les tâches de maintenance (contrôles, vidanges, réglages, modifications, améliorations des installations, etc.),
- l'encadrement des personnels intervenants sur les sites et la supervision de toute intervention (y compris celles confiées à des tiers par la société),
- le dialogue avec l'ensemble des partenaires du site (responsable de site ou son représentant), au SAI de chaque département et au BIL région.

Il doit avoir :

- tous les moyens pour déclencher des interventions imprévisibles et/ou urgentes par des intervenants extérieurs si nécessaire ;
- tout pouvoir pour assurer et faire respecter par le personnel placé sous ses ordres et les sociétés extérieures intervenantes, la sécurité des personnes et des biens ;
- les connaissances techniques pour respecter les principes de maintenance ;
- les connaissances techniques pour remédier ou faire remédier à tout dysfonctionnement dans les plus brefs délais ;
- les connaissances techniques et d'organisation pour proposer avec l'appui des divers services de sa société si nécessaire, toutes solutions d'amélioration du fonctionnement des installations ;

- les techniques mises en œuvre sur le site pour remédier à tout défaut de fonctionnement, pour assurer ou faire assurer les prestations de maintenance de haute technicité.

### 2.3 Description des opérations de maintenance

La maintenance préventive est effectuée suivant un calendrier prévisionnel (**2 visites annuelles, pour chaque équipement**) établi par le titulaire conformément à la réglementation en vigueur pour les équipements à entretenir (hors paniers dégrilleurs) et transmis au service bénéficiaire (**service des affaires immobilières du département concerné, avec copie au BIL RGBRET**) sous un délai d'un mois à compter de la notification du lot qui vaut Bon de commande que pour la première année, pour les reconductions les années suivantes, un mois à l'issue de la précédente période.

La réalisation de cette maintenance est effectuée en heures et jours ouvrés (de 8 h à 12 h et de 14 h à 18 h, du lundi au vendredi). Les interventions doivent impérativement être réalisées de façon à respecter les échéances de facturation prévues à l'article 12 du CCAP.

Pour tout retard dans l'envoi des documents et dans l'exécution du présent marché, la région de gendarmerie de Bretagne se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 19 du CCAP.

Ci-dessous, une liste des interventions minimales à effectuer est donnée. À défaut de précisions sur les prestations de maintenance à mettre en œuvre dans le présent document, ce sont les gammes standards « constructeurs » qui sont à prendre en compte.

#### Descriptif des prestations:

- vidange totale de l'appareil et inspection générale ;
- curage du séparateur avec inspection visuelle complète ;
- pompage et lavage haute pression ;
- remise en eau et vérification du bon fonctionnement de l'installation.
- **surveillance du niveau d'hydrocarbures et de boues tous les 6 mois (sauf en cas de présence de sondes de détection) et vidange de l'appareil si nécessaire ;**
- **contrôle du fonctionnement de l'obturateur automatique tous les 6 mois ;**
- **nettoyage de la canalisation d'évacuation tous les 6 mois ;**
- vérification des principaux organes internes (flotteur, filtre, alarme...).
- pompage et nettoyage des caniveaux des aires de lavage ;
- acheminement et destruction des effluents souillés en centre de traitement agréé ;
- fourniture du Bordereau de Suivi de Déchets Dangereux pour la traçabilité des déchets via Track Déchet ;

#### **AINSI QUE**

- le nettoyage des paniers dégrilleurs des eaux usées situés 85 bd Clemenceau à RENNES où le passage se fera à intervalle régulier 6 fois/an (tous les 2 mois à l'initiative du titulaire).

Les opérations de maintenance préventive comportent a minima les actions suivantes :

- la réalisation de l'état des lieux contradictoire ;
- les actions concourant à exécuter les opérations en deçà du seuil financier de 100 € HT, notamment la prise des mesures conservatoires en vue d'assurer la sécurité des personnes et des biens et l'information correspondante du responsable de site ;
- la mise en place de visites périodiques annuelles, et semestrielles réglementaires, comme décrites ci-dessus ;
- l'application du devoir de conseil et d'accompagnement du service bénéficiaire.

## **Article 3 - Conditions d'exécution des prestations**

### **3.1 Prise en charge**

L'opérateur économique reconnaît explicitement avoir pris connaissance de l'état des installations avant d'établir son offre lui permettant d'apprécier et d'évaluer sous sa pleine responsabilité les prestations faisant l'objet du présent marché. Le recensement des installations et les caractéristiques techniques associées figurent dans les DPGF.

La visite des sites est obligatoire sauf pour le titulaire actuel du marché.

### **3.2 Dispositions générales**

#### **3.2.1 Personnels d'intervention du mainteneur**

Le mainteneur disposera de tous les moyens nécessaires humains pour assurer les engagements du présent marché à tout moment, en toutes circonstances.

La liste nominative des personnels affectés à la maintenance accompagnée de leur pièce d'identité seront transmises à la personne publique dans un délai de huit jours calendaires à compter de la notification du lot.

Le mainteneur est tenu de mettre à la disposition de son personnel tout l'outillage et les appareils de mesure et de contrôle nécessaires pour assurer la maintenance des installations.

Le titulaire maintiendra en parfait état de propreté les lieux abritant les installations dont il assure la maintenance, l'ensemble des locaux dans lesquels il intervient ainsi que ceux mis à la disposition de ses personnels.

#### **3.2.2 Relations avec les utilisateurs**

Le titulaire représenté par le technicien chargé de la prestation devra se présenter dès son arrivée à l'accueil de l'établissement concerné.

Le responsable de site ou son représentant pourra éventuellement accompagner le mainteneur.

Le titulaire informe le BIL RGBRET des difficultés rencontrées lors de l'exécution de ses prestations.

Il participe à la réunion annuelle sur convocation du BIL RGBRET.

En tant que de besoin, le titulaire se rapproche des services du pouvoir adjudicateur pour communiquer les informations nécessaires au bon exercice des missions confiées dans le cadre du présent marché.

#### **3.2.3 Clause environnementale**

Le Pouvoir Adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application de l'article L.2111-1 du Code de la commande publique.

Dans le cadre des prestations objet du marché, le Titulaire s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir :

- La gestion des déchets produits en cours d'exécution du marché, et notamment leur traçage/traçabilité comme précisé à l'article 10.2 Gestion des déchets du CCAP ;
- La diminution des rejets CO<sup>2</sup>, notamment le recyclage des consommables ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales ;
- Une organisation interne pour le suivi, le recyclage ou la dépollution des déchets produits (ou du matériel usager) ou collectés lors de l'exécution du marché tenant compte de la nécessité d'utiliser l'application « Trackdéchets » pour le suivi administratif et technique des déchets concernés ;

- La prise en compte des consommations énergétiques lors de la proposition de matériel de remplacement ;
- Un système de management environnemental prenant en compte la formation et la sensibilisation du personnel, le respect des consignes de traitement des déchets et la limitation de la consommation d'eau et d'énergie ;

### **3.2.4 Clause sociale**

Conformément à l'article 9 du CCAP.

### **3.2.5 Sécurité / Prévention**

Le titulaire a l'obligation de sécuriser et baliser la zone d'intervention (à l'aide de plots par exemple), d'ouvrir les tampons d'accès des regards amont et aval ainsi que ceux du séparateur d'hydrocarbures et ce pendant toute la durée de l'intervention.

Avant de démarrer les opérations de nettoyage le titulaire laisse ventiler la zone pendant 15 minutes minimum et contrôle l'absence de gaz nocifs à l'aide d'un détecteur adéquat.

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont à la charge du Titulaire, concernant leur fourniture aux agents intervenants ainsi que leur gestion en tant que déchets après usage.

Un plan de prévention sera établi et signé des deux parties, titulaire et responsable de site (commandant de caserne) lors de chaque intervention concernant la maintenance préventive.

Ce document sera à transmettre aux services des affaires immobilières concernés.

## **3.3 Gestion de la maintenance**

### **3.3.1 Rapports d'intervention**

Chaque intervention donne lieu à la réalisation d'un rapport d'intervention par le titulaire.

Le rapport d'intervention de maintenance préventive doit être retourné par courriel, au format pdf, au service des affaires immobilières du département concerné et au BIL RGBRET dans les 48 heures qui suivent l'intervention. Dans lequel il confirmera le dépôt du bordereau de suivi des déchets sur Track déchet pour chacune des interventions.

L'absence de réception du rapport par le service des affaires immobilières du département concerné et le BIL RGBRET dans les délais prévus ouvrira droit à l'application des pénalités prévues au CCAP.

Chaque rapport d'intervention comportera a minima :

- l'identification et la localisation de l'installation ;
- le type d'intervention : préventive ou corrective ;
- la date et les heures d'intervention ;
- le nom et la signature du technicien mandaté par le titulaire ;
- la nature et l'objet de l'intervention ;
- les vérifications et les essais réalisés et les équipements éventuellement échangés ;
- l'état fonctionnel de l'installation à l'issue de l'intervention.

### **3.3.2 Rapport annuel et de rapport fin de marché**

Dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le titulaire transmet au BIL RGBRET et au service des affaires immobilières concerné, un rapport d'activité annuel pour chaque équipement et un rapport complet au plus tard 1 mois avant la fin de la période d'exécution du marché, au format pdf.

Dans ce rapport, il dresse :

- une synthèse des observations et des difficultés qu'il a pu rencontrer durant la période écoulée ;
- le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours de l'année ou de la durée totale du marché ;
- les anomalies principales ;
- les propositions de travaux visant à parfaire le bon fonctionnement et/ou le maintien du niveau de performance avec une prévision budgétaire pour les trois (3) années à venir ;
- les bordereaux de suivi des déchets (DSD) validés.

L'absence de réception du rapport par le service des affaires immobilières du département concerné et par le BIL RGBRET dans les délais prévus ouvrira droit à l'application des pénalités prévues au CCAP.

Une réunion annuelle pourra être organisée à l'initiative du BIL ou sur demande du titulaire.

### **3.3.3 Mise en place d'un outil de suivi du marché**

Le titulaire pourra mettre à disposition des services bénéficiaires, un outil de suivi du contrat (sur la base de la GMAO du titulaire ou sur la base d'un autre outil spécifique) avec accès personnalisé par lot pour les différents sites du présent marché.

Cet outil permettra d'accéder aux informations suivantes :

- planning prévisionnel des interventions préventives ;
- calendrier des interventions préventives exécutées, avec accès aux rapports d'intervention ;
- interventions correctives ;
- facturation.

### **3.4 Coordonnées des destinataires des rapports d'intervention et rapports annuels**

LOT 1>Gendarmeries du département 22 : sai.ggd22@gendarmerie.interieur.gouv.fr / 02 96 01 53 76  
LOT 2>Gendarmeries du département 29 : sai.ggd29@gendarmerie.interieur.gouv.fr / 02 98 55 84 30  
LOT 3>Gendarmeries du département 35 : sai.ggd35@gendarmerie.interieur.gouv.fr / 02 99 32 53 37  
LOT 4>Gendarmeries du département 56 : sai.ggd56@gendarmerie.interieur.gouv.fr / 02 97 54 75 21

ainsi que le **BIL en copie pour chacun des équipements de chaque lot**

> Bureau de l'Immobilier et du Logement de la région de Bretagne :  
bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr  
02 99 32 53 84 ou 02 99 32 93 52.