



CAHIER DES CHARGES

CEA/LR/DSAT/STL DO 134 10/02/26  26YYTL000258 diffusé le : 10/02/26 CDA/jt	CEA LE RIPAUT/DSAT/STL Date du document : 10/02/2026 Nombre de pages : 33
EXPLOITATION DE LA PEPINIERE ET SELECTION DE PLANTS SUR LE SITE DU CEA LE RIPAUT	
SYM MB00Y YTL CDC Q26 01 LSP A	
Ce document propriété du CEA, ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation	

Avant toute utilisation de ce document, veuillez-vous assurer que vous disposez de la version applicable

Date de signature :
20/02/2026

PAS DE TEXTE

SOMMAIRE

1.	PREAMBULE	5
1.1	OBJET DU DOCUMENT	5
1.2	DOCUMENTS APPLICABLES ET DE REFERENCE	5
1.3	ABREVIATION ET DEFINITIONS.....	5
2.	PRESENTATION GENERALE.....	7
2.1	PRESTATIONS CONCERNEES.....	7
2.2	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE.....	7
2.3	CLASSIFICATION DE LA PRESTATION	7
2.4	DUREE ET PHASAGE DU MARCHE	7
3.	DEFINITION DES PRESTATIONS	9
3.1	GENERALITES.....	9
3.2	PERIMETRE DE SERVICE	10
3.3	OBJECTIFS A ATTEINDRE.....	10
3.4	PRESTATION DE COLLECTE DES SUJETS SUR LES ESPACES VERTS, LE MASSIF FORESTIER.....	11
3.5	PRESTATION DE NETTOYAGE, D'EXTRACTION ET DE STRATIFICATION DES GRAINES COLLECTEES SUR LES ESPACES VERTS, LE MASSIF FORESTIER.....	12
3.6	PRESTATION DE SEMIS DES GRAINES ET BOUTURES COLLECTEES SUR LES ESPACES VERTS, LE MASSIF FORESTIER	13
3.7	PRESTATION DE MISE EN NOURRICE DES JEUNES PLANTS	13
3.8	PRESTATION DE MISE EN AUGES DE SABLE.....	14
3.9	PRESTATION DE PLANTATION	14
3.10	PRESTATION DE PREVENTION ET TRAITEMENTS DES PROBLEMES SANITAIRES.....	14
3.11	PRESTATION DE TRAÇABILITE.....	14
3.12	PRESTATION SUR L'ORGANISATION DES TRAVAUX EFFECTUES	16
3.13	PRESTATION DE L'ENTRETIEN DE LA ZONE D'EXPLOITATION ET DU MATERIEL FOURNI	16
3.14	PRESTATION DE GESTION D'APPROVISIONNEMENT EN EAU	17
3.15	PRESTATION DE MISE EN PLACE ET DE GESTION D'UN RECUPERATEUR D'EAU DE PLUIE (OPTION).....	18
3.16	SPECIFICATION DES SERVICES A LA DEMANDE.....	18
4.	MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	18
4.1	MANAGEMENT ET ORGANISATION DES PRESTATIONS	18
4.2	MANAGEMENT DE LA QUALITE	21
4.3	MANAGEMENT DE LA SECURITE	23
4.4	RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES.....	24
4.5	LIVRABLES ATTENDUS	25
ANNEXE 1 : LISTE DES ESSENCES SELECTIONNEES PAR LE CEA/LR		26

ANNEXE 2 : FICHE DE SUIVI DES ESSENCES COLLECTEES, PAR LOT	28
ANNEXE 3 : INDICATEURS	29
ANNEXE 4 : REUNIONS CONTRACTUELLES	30

1. PREAMBULE

1.1 Objet du document

Le présent cahier des charges porte sur l'exploitation d'une pépinière située sur le site du CEA Le Ripault.

1.2 Documents applicables et de référence

Les documents appelés sont applicables dans toutes leurs dispositions non contraires aux clauses particulières régissant les marchés du CEA/DAM.

Le Titulaire doit s'assurer que toutes les prestations menées au titre de ce marché sont conformes aux exigences des documents applicables.

En complément des documents de référence et des documents applicables listés en annexes 1 et 2 du CSTG s'ajoute les documents suivants :

1.2.1 Documents de référence

Intitulé du document	Référence (au dernier indice en vigueur)
[R1] Collège des entreprises extérieures intervenant sur le centre du Ripault et au TER	SYM S000Y YES PRT Q16 01 083

1.2.2 Documents applicables

Intitulé du document	Référence (au dernier indice en vigueur)
[A1] CSTG du STL - Cahier des spécifications techniques générales du DSAT / STL	SYM M000Y YTL ST- Q21 01 001
[A2] Interventions des entreprises extérieures : maîtrise des risques d'interférences	SYM D0101 YLR PRO S 05 01 399
[A3] Consignes d'exploitation du TER à l'usage des entreprises extérieures	INS TEREY YXP DS S08 01 XPL
[A4] Plan de continuité d'activités : actions à mener par les entreprises extérieures	SYM S0801 YTL ORG Q 09 00 001
[A5] Intervention des entreprises extérieures en enceintes pyrotechniques	INS SPCEA YXP DS- S07 01 XPL

1.3 Abréviation et définitions

1.3.1 Sigles

Les sigles utilisés dans ce document sont définis dans le CSTG du STL [A1].

1.3.2 Définitions

Les parties contractantes sont définies comme suit :

Titulaire : entreprise attributaire du marché qui réalise ou fait réaliser les prestations. Dans la suite du document elle sera désignée par « Titulaire » ;

Client : le service STL du CEA/Le Ripault qui gère le contrat pour le compte d'utilisateurs ;

Pilote de contrat : est l'interlocuteur CEA/Le Ripault privilégié du Titulaire et assure le suivi du marché et le suivi de la qualité des prestations ;

Chargé d'exploitation : dans le cadre de ses missions, le chargé d'exploitation veille à la mise en œuvre des actions nécessaires à la maîtrise des risques inhérents aux installations de son périmètre ;

Utilisateurs : les services qui emploient les biens durables (bâtiments, locaux,...).

2. PRESENTATION GENERALE

2.1 Prestations concernées

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions dans lesquelles sont confiées au titulaire les prestations d'exploitation de la pépinière et de sélection des essences arboricoles et arbustives destinées aux espaces verts et au massif forestier du CEA Le Ripault et de ses annexes.

2.2 Périmètre géographique

Les prestations s'effectuent sur le centre du CEA/Le Ripault et ses annexes à Monts, le TER et la Saulaie à Avons les Roches. La pépinière se situe sur le site du CEA à Monts.

2.3 Classification de la prestation

Cette prestation fera l'objet d'un **marché sensible** au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle (IGI) n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

Un plan contractuel de sécurité, établi par le CEA/LR, sera à compléter et signer par le Titulaire du marché. Ce dernier établira également un PCS fils avec chacun de ses sous-traitants.

2.4 Durée et phasage du marché

Les différentes phases du marché sont décomposées comme suit :

- **Phase 1 – Appropriation** : phase de prise en charge ou phase préparatoire au démarrage opérationnel d'une durée de 1 mois ferme,
- **Phase 2 – Opérationnelle**, décomposée comme suit :
 - Une première phase opérationnelle de 23 mois fermes à compter de la fin de la phase d'appropriation,
 - Une deuxième phase opérationnelle optionnelle de 12 mois à compter de la fin de la phase opérationnelle ferme,
 - Une troisième phase opérationnelle optionnelle de 12 mois à compter de la fin de la première phase opérationnelle optionnelle affermie.
- **Phase 3 – Réversibilité sortante** : phase de fin de marché d'une durée de 1 mois (option) ; cette phase correspondant à une prestation complémentaire s'exécute en parallèle de la phase opérationnelle.

2.4.1 Phase 1 – Appropriation : phase de prise en charge ou préparatoire au démarrage opérationnel

Cette phase a pour objectif de s'assurer que tous les moyens sont mis en œuvre pour permettre le démarrage de la phase opérationnelle à la date prévue, dans des conditions optimales.

Elle consiste en des réunions périodiques avec le Titulaire à la demande du CEA LR, dédiées à la définition et à la réalisation des prérequis nécessaires au démarrage opérationnel de la prestation. Les sujets abordés lors de ces réunions porteront sur les thématiques RH, organisations, moyens, qualité, sécurité, sureté...

L'ensemble des sujets, accompagnés des plans d'actions, seront suivis par le Titulaire et le CEA/LE RIPAULT lors de chaque réunion.

Synthèse des livrables attendus par le titulaire pendant la phase de prise en charge :

Livrables	Échéances
Analyse de risques et éléments nécessaires au plan de prévention	Avant la première présence permanente sur site.
Demande d'acceptation de sous-traitant	Au plus tard 3 semaines avant la première intervention du sous-traitant sur site.
PAQP, incluant à minima : - Organigramme, - Matrice de compétences de l'offre complétée et mise à jour, - Procédure de remontée d'information au CEA, - Procédure de livraison et transport interne site, - Procédure gestion documentaire, - Procédure de traitement des écarts, - Moyens organisationnels de pérennisation des pratiques et connaissances.	

2.4.2 Phase 2 – Phase opérationnelle

Cette phase correspond à l'exécution complète par le Titulaire des prestations qui lui sont confiées.

2.4.3 Phase 3 – Phase de réversibilité sortante

2.4.3.1 Description

Cette phase est optionnelle.

Afin d'assurer le transfert de la connaissance des prestations et des procédures objet du marché, une phase de réversibilité correspondant au recouvrement entre le Titulaire n et le Titulaire n+1 est prévue.

Les prestations de la phase de réversibilité s'ajoutent aux prestations de la phase opérationnelle.

Pendant cette période, le Titulaire n est toujours responsable de la prestation dans son intégralité et a pour mission d'informer le Titulaire n+1.

Cette phase permet au Titulaire n+1 de prendre en compte l'ensemble des activités et ainsi de faciliter le démarrage de son marché. Le Titulaire mettra en place une équipe strictement nécessaire qui sera constituée a minima du futur responsable de site.

2.4.3.2 Missions des Titulaires entrant (n) et sortant (n-1)

Les missions attendues sont les suivantes :

Titulaire n	Titulaire n-1 du marché en cours
Phase d'initialisation au lancement du marché	
Participer à la réunion d'initialisation	
S'approprier l'ensemble de la documentation existante	Présenter l'ensemble de la documentation existante
Planifier de façon détaillée l'étape de transfert de compétences réalisée avec le Titulaire sortant et le CEA/LR	Planifier de façon détaillée l'étape de transfert de compétences réalisée avec le Titulaire entrant et le CEA/LR
	Présenter l'encours
Arbitrage par le CEA/LR des encours	
Nommer un référent technique pour chaque thématique du plan de réversibilité	Nommer un référent technique pour chaque thématique du plan de réversibilité
Une réunion hebdomadaire de suivi avec les Titulaires et le CEA/LR est organisée. Cette réunion a pour objectif de réaliser : • Un bilan de la semaine passée, • Un état d'avancement des actions à réaliser, • Une identification des problèmes ou incidents rencontrés durant la semaine écoulée.	
Rédiger les comptes-rendus des réunions d'initialisation et de suivi	
Recueillir et analyser la documentation présentée par le Titulaire n-1. Assurer le suivi de la prise en compte de la documentation.	Présenter la documentation ou tout autre élément permettant le transfert de connaissance vis-à-vis des produits du périmètre.
Assurer l'acquisition et l'appropriation de compétences en binôme avec le Titulaire n. Pour chaque point du périmètre, le Titulaire rédigera un bilan du transfert des connaissances qui aura été réalisé en indiquant les points forts et points faibles qui ont été identifiés.	Le transfert de compétences en binôme se réalisera, a minima sur les points suivants : - Connaissance du site, des installations et des interlocuteurs - Intégration des procédures - Intégration des exigences en termes de sécurité - Maîtrise des livrables attendus et des objectifs

3. DEFINITION DES PRESTATIONS

3.1 Généralités

Le Titulaire exécute les prestations conformément aux règles de l'art et à l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes, préconisations constructeurs, documents techniques applicables aux prestations.

Après chaque intervention, le Titulaire laissera les lieux propres et libres de tous déchets ou produits dangereux après l'exécution de ses prestations et à chaque fin de journée.

3.2 Périmètre de service

Les services objet de la prestation sont d'une part :

- La collecte des sujets dans l'enceinte du CEA Le Ripault et de ses annexes (cf. § périmètre géographique) ;
- La stratification des graines collectées sur les espaces verts, le massif forestier ;
- La mise en semis des graines stratifiées sur les espaces verts, le massif forestier ;
- La mise en nourrice des jeunes plants et des semis ;
- La mise en auge des plants prêts à la plantation ;
- La plantation ;
- La traçabilité des sujets ;
- L'entretien de la zone d'exploitation et du matériel fourni ;
- La gestion de l'approvisionnement en eau et de l'arrosage ;
- La gestion et l'entretien d'un récupérateur d'eau (en option) ;

Les prestations listées ci-dessus sont à exécuter tout au long de l'année suivant les besoins de l'exploitation ; à ce titre, elles font l'objet d'un forfait annuel.

Et d'autres part, les prestations à la demande :

- Animation d'ateliers auprès des salariés du CEA.

Les prestations à la demande sont à exécuter après demande spécifique du CEA/LR selon les délais spécifiés dans le présent cahier des charges ; à ce titre, elles font l'objet de prix au bordereau, ou d'un devis sur la base de taux horaires.

3.3 Objectifs à atteindre

La prestation doit répondre aux objectifs globaux suivants :

- Collecter des essences locales présentant un intérêt écologique et économique (résistance, taille) ;
- Collecter des essences présentant des avantages face aux changements climatiques (résistance à la sécheresse, aux pathogènes,...) ;
- Obtenir des plants viables et en bonne santé pour densifier le site ;
- Gérer de façon respectueuse les espèces et les milieux ;
- Limiter les nuisances environnementales ;
- Optimiser les coûts ;
- Respecter les règles de sécurité ;
- Sensibiliser les salariés du CEA aux thèmes environnementaux.

Le CEA souhaite, dans la mesure du possible, que la prestation réponde à des objectifs quantifiés et mesurables :

- 2500 arbres et arbustes minimum obtenus par an ;

La prestation répondra également à des objectifs qualitatifs :

- Obtention d'arbres et arbustes de qualité et résistant après plantation ;
- Propositions visant à améliorer et à optimiser la qualité des prestations ;
- Propositions de nouvelles techniques, méthodes et matériels ;
- Propositions visant à diminuer les impacts environnementaux de la prestation ;
- Qualité de renseignements des comptes-rendus d'intervention et de bilans réguliers ;
- Traçabilité des actions réalisées.

Le Titulaire, en tant que sachant, proposera pendant la durée du marché, toute correction nécessaire permettant l'atteinte des objectifs visés ou le respect des normes en vigueur, et soumettra ces évolutions de besoin au Pilote de contrat pour validation.

3.4 Prestation de collecte des sujets sur les espaces verts, le massif forestier

3.4.1 Sélection des essences et des sujets à collecter

Le CEA a établi une liste initiale d'essences locales et adaptées aux changements climatiques (Annexe 1 : Liste des essences sélectionnées par le CEA/LR

Cette liste est évolutive et adaptable selon différents critères tels que le contexte climatique, la difficulté d'exploitation, la disponibilité d'individus issus des sujets mères.

La liste des essences à collecter et donc à élever sera établie chaque année entre le CEA et le Titulaire lors d'une réunion annuelle. La sélection est fortement susceptible de changer d'une année à l'autre selon les besoins du site.

Les sujets doivent être viables, c'est-à-dire que ne seront collectés que ceux en bon état, et ne dépassant pas 15 cm de hauteur pour les jeunes pousses afin que leur système racinaire soit peu développé évitant toute altération durant la collecte.

L'ensemble de la collecte pour une essence doit s'effectuer auprès de plus d'une trentaine d'individus mères afin de garder une certaine diversité génétique au sein d'une même espèce. De ce fait, la collecte pour une essence ne peut se faire sur une zone unique mais s'étendre sur l'ensemble du site du CEA et de ses annexes.

Pour certaines essences, l'individu mère doit être sain pour assurer une descendance saine. Le Titulaire doit fournir la liste de ces essences.

Pour les espèces non concernées seule la contrainte du nombre d'individus mères est applicable. Le cas échéant, ce défaut de collecte doit être notifié au Prestataire et dans une fiche de suivi.

Une attention particulière devra être portée à l'état de collecte selon les essences : en graines, en jeunes pousses ou en boutures. Toutes les espèces ne sont pas capables de se développer dans ces trois états, ou

du moins, ne sont pas aussi viables dans chacun de ces états. Les connaissances et les choix du Titulaire seront attendus dans cette décision.

3.4.2 Sites et zones de collecte

Les sites et zones de collecte sont comprises dans le périmètre géographique établi.

Le Titulaire établira en amont un référencement des zones de collecte et des essences présentes. Les limites géographiques de chaque zone devront être illustrées sur une carte.

Le Titulaire doit identifier les essences présentes par zone figurant dans la liste des essences sélectionnées par le CEA et les référencer sur un tableau (livrable).

3.4.3 Période de collecte

La période de collecte varie selon les essences arboricoles et arbustives et peut changer d'une année à l'autre. Un calendrier, basé sur le guide technique AFAC (Mars 2021), est préconisé par le CEA. Toutefois, il convient de noter que certaines grandes périodes de récolte ne sont pas adaptées au périmètre géographique établi. De ce fait, il sera probablement nécessaire de réaliser plusieurs périodes de collecte. Une bonne connaissance du climat local est donc essentiel.

Un calendrier des périodes de collecte selon la liste des essences (annexe 1) doit être fourni par le Titulaire.

3.4.4 Méthodologie de collecte

La méthode de collecte des plants repose sur la vision empirique du Titulaire. Malgré tout, le CEA imposera certaines conditions décrites ci-après.

3.4.4.1 Séparation des lots

La traçabilité des sujets étant une priorité, il sera demandé au Titulaire de garantir l'origine des plants sur le site. Les graines d'une même essence et d'une même zone de collecte doivent être séparées des graines d'une autre essence et/ou d'une zone de collecte.

Tous les seaux de collecte devront être étiquetés (cf. 3.11).

3.4.4.2 Quantité

Lors de la collecte, il est obligatoire de collecter moins de 10% des produits d'un individu mère afin d'assurer la pérennité naturelle de l'espèce. Néanmoins, il est nécessaire d'en collecter assez afin d'atteindre l'objectif de production.

3.5 Prestation de nettoyage, d'extraction et de stratification des graines collectées sur les espaces verts, le massif forestier

La préparation des graines à la germination passe par le nettoyage, l'extraction et la stratification des graines reprenant le schéma naturel.

Dans notre contexte, cette stratification doit être réalisée artificiellement. Elle nécessite des techniques précises, respectant des périodes de froid, de chaud et de dormance, si nécessaire.

Cette prestation concerne uniquement les graines qui ont besoin d'être stratifiées. Les jeunes pousses, les boutures ainsi que les graines n'ayant pas besoin de ces étapes en sont exclues.

La connaissance et le savoir-faire des techniques de préparation des graines selon les différentes essences devront être apportés par le Titulaire.

3.5.1 Méthodologie de la préparation des graines à la germination

Le Titulaire doit maîtriser parfaitement les aspects techniques de la préparation des graines et notamment de la stratification qui demande une vraie connaissance technique.

Aussi, il peut consulter le guide technique AFAC (Mars 2021). Ce livrable a uniquement une vocation de conseil et non de connaissances.

Les graines stratifiées doivent être conservées pendant une durée maximale de 3 ans, au bout de laquelle elles seront éliminées.

3.6 Prestation de semis des graines et boutures collectées sur les espaces verts, le massif forestier

Pour le Titulaire, l'objectif sera d'apporter les conditions nécessaires à la plante pour qu'elle croisse rapidement et sans encombre, afin d'être repiquée ou plantée directement.

Les graines stratifiées, les graines n'ayant pas besoin de stratification ainsi que les boutures sont concernées par cette prestation.

3.6.1 Emplacement prévu

Cette prestation est prévue pour être réalisée sous la verrière pour des questions d'abris, d'espace et en raison d'équipements déjà en place, comme le système d'arrosage.

3.6.2 Méthodologie de semis

Le mode opératoire se réalisera à l'appréciation et selon le savoir-faire du Titulaire. Le CEA attend une méthodologie claire et appropriée à chacune des essences.

L'utilisation de godet anti-chignonnage est attendue pour certaines essences.

3.7 Prestation de mise en nourrice des jeunes plants

Tous les sujets sont concernés par cette prestation. Seule l'étape de repiquage ne concernera pas les jeunes plants ayant grandi en godets anti-chignonnage.

3.7.1 Emplacement prévu

Cette prestation est prévue pour être réalisée sur les plates-bandes aménagées pour des questions d'espace, de praticabilité et en raison d'équipements préalablement mis en place, comme le système d'arrosage.

3.8 Prestation de mise en auge de sable

La mise en auge est l'étape de transition entre l'élevage dans la pépinière et la plantation sur le site.

Le CEA a décidé d'installer cette zone tampon pour faciliter la gestion des plants lorsqu'ils sont prêts, avant d'être plantés.

Le Titulaire doit acheminer les plants prêts et correctement étiquetés dans cette zone.

Aussi, le CEA demandera d'être attentif à l'étiquetage des sujets.

3.9 Prestation de plantation

Le Titulaire a la charge de planter sa production sur le site du CEA/LR. Les zones de plantation et la quantité seront déterminées avec le Pilote de contrat CEA, en fonction des besoins du parc forestier.

Le CEA attend du Titulaire qu'il propose un plan d'action à cet effet, au moment venu.

3.9.1 Suivi des plantations

Le CEA demandera un suivi des plantations effectuées, tout au long du marché.

Le Titulaire doit fournir des indicateurs préalables pour évaluer la viabilité, la croissance et la bonne santé des arbres (tels que le diamètre du tronc, l'état du feuillage, etc.). Ces indicateurs seront utilisés pour établir le moment où le suivi d'un arbre peut être considéré comme terminé.

3.10 Prestation de prévention et traitements des problèmes sanitaires

Le Titulaire doit savoir reconnaître les différentes atteintes que peuvent subir les strates forestières et arbustives. Il doit être en mesure de réagir aux différentes situations de crise qui pourraient se présenter.

Le Titulaire doit mettre en place des traitements de prévention contre les potentielles maladies, pathogènes, nuisibles. A savoir qu'une clôture sera mise en place. Ces traitements devront être des solutions biologiques à impact faible voir nul pour l'environnement. De ce fait, aucun traitement phytosanitaire ne sera toléré.

Des actions de prévention sont à prévoir. Le Titulaire doit établir une liste de ses différentes actions, consultables par le CEA.

Si un cas venait à être découvert, le Titulaire doit l'identifier, agir en conséquence et en informer le Pilote de contrat CEA.

3.11 Prestation de traçabilité

L'objectif de cette prestation est de maintenir une traçabilité claire et précise des sujets et des travaux effectués. Le CEA souhaite qu'elle soit présente tout au long du processus de collecte et d'élevage des sujets.

Le CEA a des exigences pour correctement tracer ses plants. Le Titulaire peut proposer d'autres solutions, que le CEA se réserve le droit d'approuver.

3.11.1 Identification des sujets par lot

L'étiquetage des sujets est primordial pour savoir les identifier et connaître leur origine. Les étiquettes doivent être assez résistantes pour supporter les différents aléas.

3.11.1.1 Fiche de suivi

Le CEA mettra à disposition un modèle de fiche de suivi que le Prestataire doit remplir (Annexe 2 : Fiche de suivi des essences collectées, par lot)

L'objectif de cette fiche est d'assurer une traçabilité complète et simplifiée. Les informations saisies lors de la collecte permettront de générer un numéro de lot. Ce numéro facilitera le suivi efficace de chaque lot tout au long des étapes effectuées en pépinière.

Une rubrique « commentaires » est prévue pour rapporter toutes informations que le Titulaire jugera utile de transmettre au CEA.

Cette fiche doit être précautionneusement remplie, conservée et remise au Pilote de contrat CEA du marché.

3.11.1.2 Identification à la collecte

Les graines doivent être ramassées et compartimentées par espèces, zone de collecte et date de collecte.

Le Titulaire se doit de remplir la fiche de suivi pour établir le numéro de lot. Ce dernier doit être correctement apposé sur les seaux de collecte.

Il est possible que ce numéro ne soit pas complet à l'étape de la collecte. Dans ce cas, il doit être complété dès le retour à la pépinière.

Les informations incomplètes, comme la quantité, ne devraient pas affecter la qualité globale de la traçabilité des données au moment de la collecte.

3.11.1.3 Identification à la stratification et au semis

Au moment de la stratification et du semis, le Titulaire utilisera le même principe d'étiquetage. Chaque boîte, auge, plaque de godets contenant des sujets doit être identifié par le numéro de lot.

Le Titulaire ne doit pas oublier de remplir les dates sur la fiche de suivi dans la rubrique « Date des prestations » et « Collecte » ou « Semis ».

3.11.1.4 Identification à la mise en nourrice

Lors de la mise en nourrice, les plants sont repiqués en pleine terre. Le fonctionnement d'étiquetage par contenant n'est plus possible. L'identification sera réalisée par rang.

Le Titulaire doit renseigner le numéro de lot au bout de chaque rang, sans oublier de compléter la fiche de suivi (Rubrique : « Date de prestations » → « Repiquage »).

À ce stade, il n'est pas envisageable d'identifier chaque sujet individuellement en raison de leur fragilité.

3.11.1.5 Identification à la mise en jauge de sable

L'identification par sujet doit se faire à cette étape.

Le Titulaire doit étiqueter les plants avant d'être sortis de terre, sur la zone de mise en nourrice.

Les plants seront acheminés vers la zone tampon dès lors qu'ils auront été correctement étiquetés.

3.12 Prestation sur l'organisation des travaux effectués

3.12.1 *Calendrier des collectes*

Afin de préparer au mieux les périodes de collecte selon les essences, un calendrier devra être conçu. Il devra donner les grandes périodes de collecte pour chaque essence. Il peut être évolutif en fonction de la disponibilité des plants et du climat local.

Ce calendrier pourra être inspiré par le calendrier de collecte figurant dans le guide technique AFAC (mars 2021). Il doit uniquement servir de base et être utilisé avec prudence.

3.12.2 *Rapport des activités effectuées*

Le Titulaire doit fournir une trame de suivi pour les plantations des arbres.

3.13 Prestation de l'entretien de la zone d'exploitation et du matériel fourni

L'entretien des différents espaces compris dans la zone d'exploitation doit être rigoureusement respecté. Il s'agit d'outil de travail mis à disposition du Titulaire par le CEA pour mener à bien la mission confiée.

3.13.1 *Bâtiment de la pépinière*

Le bâtiment sera le lieu de travail et de stockage principal. Il doit rester accessible, c'est pourquoi le bâtiment doit être nettoyé et rangé à la fin de chaque journée de travail.

3.13.2 *Bâtiment de stratification*

Une zone sera réservée dans le bâtiment pour la prestation « *stratification des graines collectées sur les espaces verts, le massif forestier* ». Ce local doit uniquement servir à cette prestation.

Le Titulaire ne doit pas encombrer la bâtiment qui doit rester accessible et rester dans la zone qui lui a été donnée.

3.13.3 *Parcelle de terre*

La parcelle sera aménagée de butte de terre afin d'accueillir les sujets. Il est essentiel que ces buttes de terre soient entretenues.

Un relevage de la terre pour reformer les buttes doit être effectuée autant de fois que nécessaire. L'ajout de terre est aussi possible à cause de la potentielle perte de matière par ruissellement.

De plus, il est du devoir du Titulaire d'entretenir la qualité de la terre. Aussi, il faudra un couvert de copeaux de bois pour limiter les adventices et maintenir l'humidité.

3.13.4 Alvéoles

Les copeaux et le terreau seront fournis par le CEA, issus de l'entretien des espaces verts et massif forestier du site. Des matériaux seront mis à disposition sur l'espace de la pépinière dans des alvéoles dédiées. Le Titulaire doit l'informer en cas de faible quantité de matières pour prévoir un remplissage rapidement.

3.13.5 Clôtures

Le Titulaire doit vérifier le bon état des clôtures pour éviter toute intrusion d'indésirables qui pourrait anéantir les cultures présentes. Dans le cas d'une clôture présentant un défaut, le Titulaire informe le CEA qui procédera à des réparations plus importantes.

Dans tous les cas, une clôture cassée pourrait avoir un fort impact, il faut donc être très vigilant sur ce point.

3.13.6 Voiles d'ombrage

Des voiles d'ombrage sont prévus pour prévenir des impacts sur les plants face aux fortes chaleurs et ensoleillement des saisons chaudes.

Le Titulaire doit entretenir les voiles d'ombrages. Elles devront être posées au printemps et déposées avant l'hiver (période adaptable selon les conditions climatiques).

3.14 Prestation de gestion d'approvisionnement en eau

Le CEA fournira un système d'irrigation pour toute la zone d'exploitation dans le but de gérer l'approvisionnement en eau pour chaque type de culture.

L'achat de ce système d'irrigation se fera en fonction des besoins du Titulaire.

3.14.1 Mise en place d'un système d'irrigation

Le Titulaire devra mettre en place le système d'irrigation fourni par le CEA.

3.14.2 Entretien de ce système d'irrigation

Le Titulaire doit vérifier que le système d'irrigation fonctionne correctement. Il ne doit présenter ni fuite ni bouchon afin de garantir un arrosage efficace et complet. Si un incident se présente, le Titulaire doit le réparer. Si cela devient trop important, il doit en faire part au CEA pour renouveler le matériel défectueux.

Un plan de maintenance doit être proposé et suivi par le Titulaire du contrat dans le cadre des phases opérationnelles.

3.14.3 La gestion de problème liée à l'arrivée d'eau en hiver

Lors de faibles températures, le système peut être endommagé par le phénomène du gonflement de l'eau. De ce fait, le Titulaire doit prévoir une purge des tuyaux à l'annonce de cette météo. Dans le cas où le Titulaire serait en incapacité de prévoir cette purge, notamment pendant les fermetures de site, le Titulaire doit immédiatement prévenir le CEA de son incapacité à faire cette manœuvre.

Le Titulaire sera porté responsable de tout tuyau endommagé par cet aléa.

3.15 Prestation de mise en place et de gestion d'un récupérateur d'eau de pluie (option)

3.15.1 La mise en place d'un système de récupération de l'eau de pluie

Le récupérateur d'eau ainsi que le système de récupération des eaux devra être fourni par le CEA. Le Titulaire a la charge de l'installer et de le raccorder au système d'irrigation.

3.15.2 L'entretien d'un système de récupération de l'eau de pluie

L'entretien passera par le nettoyage régulier du système de récupération et du récupérateur d'eau de pluie et de veiller à son bon fonctionnement.

3.16 Spécification des services à la demande

Les prestations seront effectuées après demandes écrites adressées au Titulaire par le CEA.

Les services à la demande concernent :

- L'animation d'atelier auprès des salariés du CEA

Aucun début d'exécution de prestations à la demande ne devra intervenir sans que le Titulaire ait préalablement reçu un ordre écrit, à l'exclusion de tout autre formulaire, émanant du CEA et ce sous peine de non règlement des factures.

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations dans les délais indiqués ou à informer par retour le CEA de l'impossibilité d'exécuter les prestations dans le délai demandé. Il s'engage également à avertir le CEA de tout retard qu'il pourrait prendre dans l'exécution des prestations.

4. MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

4.1 Management et organisation des prestations

4.1.1 Moyens humains et encadrement

4.1.1.1 Personnel

Le Titulaire est le seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser ses prestations.

Il appartient au Titulaire dans le cadre de son contrat de définir le nombre, les durées et horaires de présence ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

L'organisation doit permettre notamment :

- de garantir à tout moment la bonne adéquation entre le profil des personnes mobilisées et la nature des prestations,
- d'anticiper les évolutions de l'organisation en fonction des volumes de prestations des missions.

Le Titulaire maintient à jour la liste de ses salariés conformément aux CSTG du STL [A1].

4.1.1.2 Responsable de site

Le Titulaire prévoira un responsable chargé de l'encadrement du personnel œuvrant sur le site. Ce responsable sera également tenu d'assurer des visites régulières, de remédier immédiatement aux dysfonctionnements qu'il serait amené à constater, de gérer les interventions urgentes pouvant se présenter. Il est l'interlocuteur privilégié du Pilote de contrat.

Ce responsable est garant de la gestion et de la maîtrise :

- de la gestion et de la maîtrise de l'ensemble des prestations,
- de l'organisation,
- de l'encadrement des salariés et de la discipline au sein de son équipe,
- du suivi des opérations,
- du respect des règles d'hygiène le cas échéant,
- de la vérification de la qualité des prestations et du reporting,
- de l'application des consignes de sécurité et des obligations réglementaires (code du travail, règlement intérieur, ...) par son équipe,
- du contrôle de ses sous-traitants éventuels,
- du suivi du bon fonctionnement des matériels et des bâtiments mis à disposition,
- la liaison avec le Pilote de contrat CEA,
- la communication des documents : rapports d'intervention, bilans mensuels...,
- la formation au poste de tout personnel entrant.

4.1.1.3 Continuité des prestations

Les absences ou remplacements éventuels du personnel affecté ne doivent, en aucun cas, perturber la qualité des prestations attendues. Le Titulaire prend toutes les dispositions (information, formation des nouveaux personnels) pour assurer la continuité des prestations avec du personnel disposant du niveau d'habilitation nécessaire.

Ainsi, lors des périodes de congés (courtes et longues durées), le Titulaire maintient l'effectif en adéquation avec le niveau de qualité exigé et s'engage à réagir sans délai en cas de problème constaté inhérent à cette disposition.

En cas d'absence inopinée, le Titulaire assure les remplacements par du personnel disposant du niveau d'habilitation nécessaire sous 5 jours ouvrés. A noter que les demandes d'autorisation d'entrée dans le site doivent être exprimées 10 jours ouvrés avant la date d'entrée.

De même, en cas de départ de ses personnels ou en cas de changement de leur affectation, le Titulaire s'engage à les remplacer par des personnels présentant des qualifications au moins équivalentes à celles des prédécesseurs.

En cas d'absence ou de départ d'un personnel d'encadrement affecté à l'exécution des prestations, le Titulaire avise immédiatement le Pilote de contrat par mail, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

Le Titulaire pourra, à sa seule initiative, renouveler le personnel, sous réserve que ce dernier ait les mêmes compétences et soit formé.

4.1.1.4 Gestion de crise

En cas de crise, l'EE devra mettre en œuvre des dispositions en ce qui concerne son personnel et les activités qui le concernent pour en assurer la continuité.

4.1.2 *Qualifications et habilitations du personnel du Titulaire*

Le Titulaire s'engage à ce que son personnel soit compétent pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer, au Pilote de contrat, les différentes procédures d'habilitation.

Il réalise à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles et aux risques figurant sur le plan de prévention (PdP).

Le Titulaire devra fournir les plans de formation de son personnel sur site sur simple demande du Pilote de contrat.

L'entreprise s'engage en outre à faire suivre une sensibilisation à la sécurité à son personnel intervenant sur le site renouvelable tous les 2 ans par le cadre animateur sécurité (CAS). Cette séance de sensibilisation est assurée à ses frais par le CEA/LR.

Il en est de même pour la sensibilisation aux risques pyrotechniques obligatoire pour le personnel intervenant dans les enceintes pyrotechniques du centre.

4.1.3 *Accès au site*

La procédure d'accès au centre est décrite dans les CSTG du STL [A1].

Le CEA/LR est ouvert aux entreprises extérieures du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. En dehors de cette plage horaire, l'accès est conditionné par l'acceptation d'une demande de travail spécifique durant les heures de fermeture du centre.

L'accès des véhicules de l'entreprise est strictement limité aux besoins de l'exécution du marché.

4.1.4 *Planification et suivi des interventions*

Un planning prévisionnel d'intervention sera établi par le Titulaire pour l'ensemble de l'année. Ce planning devra indiquer pour chaque bâtiment les dates d'intervention, les périodicités, les méthodes à utiliser, les différents paramètres à vérifier et les supports assurant la traçabilité des interventions.

Ce planning est soumis à la validation du Pilote de contrat.

4.1.5 *Fournitures et matériels du Titulaire*

Le Titulaire devra fournir dans son offre et à chaque évolution, la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels et leur conformité aux normes françaises homologuées,
- des références d'utilisation.

Les matériels devront être en parfait état d'utilisation. Le Titulaire devra présenter au Pilote de contrat sur simple demande verbale, les certificats de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire à ses frais. L'entretien, la maintenance et les contrôles réglementaires des matériels appartenant au Titulaire (rapports annuels de contrôle à fournir) est à sa charge.

Les salariés utilisant ces matériels devront avoir été formés à leur utilisation et reconnus aptes lors de leur dernière visite médicale.

Le Titulaire s'engage à mettre en place les matériels tels qu'ils sont définis dans son offre. Le Pilote de contrat se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

En cas de dégradation causée aux locaux au cours de ses interventions, le Titulaire s'engage à prendre à sa charge les frais de remise en état. Il devra remettre en état les dégradations dans un délai de 3 semaines.

Les contraintes de sécurité au CEA/LR imposent que tout matériel pénétrant sur le centre passe par un dispositif de contrôle.

Le Titulaire doit fournir, outre les équipements de protection individuelle (EPI) et vêtements de travail pour son personnel, un véhicule en bon état (en utilisant dans la mesure du possible des véhicules respectant l'environnement) nécessaire aux déplacements dans le centre ainsi que le matériel de manutention si nécessaire.

4.1.6 Matériels informatiques et électroniques

L'entrée de matériels informatiques et électroniques est interdite sur site. Pour des besoins particuliers, la procédure d'entrée de matériels informatiques est décrite dans le CSTG du STL [A1] au § 2.3.2.

4.1.7 Tenue des salariés

Se référer au CSTG du STL [A1].

4.1.8 Locaux mis à disposition par le CEA/LR

Un vestiaire pourra être mis à la disposition des salariés du Titulaire du marché. Une convention de prêt de matériel sera alors établie.

4.1.9 Accès au restaurant d'entreprise

L'accès au restaurant d'entreprise est défini dans le CSTG du STL [A1].

4.2 Management de la qualité

4.2.1 Visites et inspections par le CEA

En outre, le CEA/LR se réserve le droit d'effectuer des audits ou des visites périodiques permettant la vérification de l'adéquation des dispositions prises par le Titulaire avec les exigences spécifiées et de la bonne exécution des prestations, y compris en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Des inspections peuvent être également effectuées par la direction du centre en présence du Pilote de contrat, ainsi que par tout tiers mandaté par ce dernier.

Le Titulaire met à disposition tout moyen nécessaire à l'assurance de la conformité de la prestation, sous peine d'un arrêt des prestations.

Suite aux audits, visites ou inspections, le rapport établi par le CEA/LR est transmis au Titulaire pour mise en place d'un échéancier d'actions correctives. Cet échéancier sera obligatoirement communiqué au CEA/LR pour validation (cf. ISO 19011). Le CEA/LR se réserve le droit de réaliser des audits de suivi de mise en place de ces actions.

4.2.2 Indicateurs

La qualité des prestations réalisées par le Titulaire, et par voie de conséquence la performance de ce dernier, sont mesurées à partir d'un ensemble d'indicateurs.

Les indicateurs permettent de contrôler la qualité globale, de détecter des anomalies ponctuelles et/ou de mesurer la qualité des prestations. Ils peuvent être organisationnels, de sécurité, techniques ou administratifs.

Le Titulaire justifiera des écarts entre les exigences et l'état réel ainsi que l'évolution sur la période. L'historique des années passées sera gardé pour constater l'évolution sur la durée du marché.

En cours d'exécution du marché l'intégration de nouveaux indicateurs peut être décidée entre le Titulaire et le CEA/LR, si cette modification est entérinée entre les parties, elle ne peut avoir pour effet une évolution des conditions financières du marché.

Les prestations du Titulaire seront considérées comme pleinement réalisées s'il respecte d'une part les exigences du présent cahier des charges et d'autre part les seuils des indicateurs imposés se trouvant en Annexe 3 : indicateurs.

En complément, un programme d'amélioration continue des prestations sera mis en place et suivi conjointement par le Titulaire et le CEA/LR.

4.2.3 Réunions et revues

Des réunions pourront être organisées à la demande du CEA/LR. Pour chacune de ces réunions, le Titulaire établira un rapport dont le contenu est imposé par le CEA, qu'il remettra au plus tard 10 jours ouvrés avant la tenue de la réunion. Les rapports seront commentés lors des réunions.

Le compte-rendu de ces réunions sous forme de relevé de décision sera réalisé en séance.

Les réunions prévues dans le cadre du contrat sont les suivantes :

- Réunion de lancement : cette réunion est fixée par le CEA/LR au minimum 1 mois avant le démarrage du contrat, le Titulaire sera accompagné de l'équipe support (responsables qualité, sécurité, hygiène, facturation, RH, ...) ;
- Réunion de démarrage : cette réunion est fixée par le CEA/LR au démarrage du contrat ;
- Réunion de fin de réversibilité entrante ?
- Réunion de suivi contractuel : des réunions de suivi contractuel pourront être organisées à la demande du CEA/LR et seront au minimum semestrielles ;
- Revue de contrat annuelle : cette revue est planifiée à la fin de l'exercice annuel ;
- Réunion de clôture : cette réunion est organisée à la fin du contrat.

Les éléments abordés lors de ces réunions sont indiqués dans le tableau Annexe 4 : Réunions contractuelles. Ces éléments sont valables à la date de diffusion du présent cahier des charges et seront adaptés autant que de besoin sur toute la durée du contrat.

4.2.4 Plan d'assurance qualité particulier

Le Titulaire établit un plan de management de la qualité particulier (PAQP) applicable au présent contrat et décrivant la manière dont il s'organise pour prendre en compte point par point les spécifications et exigences du présent cahier des charges qu'elles soient d'ordre technique, administratif, ou relatives à la sécurité et à l'environnement.

A ce titre, le PAQP comprendra en particulier les éléments suivants :

- l'organisation mise en place par le titulaire pour réaliser les prestations,
- les responsabilités et les fonctions des intervenants (y compris leurs interfaces avec le CEA),
- les modalités de remplacement temporaire ou permanent du personnel assurant les fonctions identifiées dans l'organigramme de l'équipe (en lien avec les exigences de continuité de service et de disponibilité),
- l'organisation et la planification des prestations, ainsi que le processus mis en œuvre pour assurer la maîtrise des délais,
- La formation, la qualification et les compétences des personnes réalisant les prestations, pour l'ensemble des prestations,
- le descriptif des moyens matériels (outillage, petites fournitures, pièces de rechange, informatiques),
- les fiches méthodes relatives à la bonne réalisation des prestations (EPI, matériels / produits utilisés, habilitations / compétences nécessaires, etc...),
- les consignes particulières d'exécution,
- les procédures détaillées de traitement des dysfonctionnements, réclamations, désordres, ...,
- les modalités de contrôles, les actions d'évaluation et d'amélioration et les actions correctives,
- les trames utilisées,
- la gestion des sous-traitants,
- le processus mis en œuvre pour garantir la gestion documentaire en conformité avec les exigences de protection du secret et de sécurité informatique précisées dans les documents afférents de la LDA et pour assurer une homogénéité des documents livrés, leur identification et leur archivage.

Ce PAQP sera fourni dans sa version générique dès la remise de l'offre et dans sa version définitive au plus tard un mois à compter de la signature du marché. Il sera mis à jour au minimum annuellement.

4.3 Management de la sécurité

4.3.1 Analyse des risques professionnels

Le Titulaire s'engage à faire respecter par ses intervenants le règlement intérieur du centre et les règles de sécurité propres au site (cf. documents applicables).

Les interventions ne doivent pas perturber ou dégrader les conditions d'exploitation des installations. Le Titulaire s'engage à prendre rendez-vous avec le chargé d'exploitation de chaque bâtiment, pour valider la date d'intervention et signer un bon d'intervention.

Le Titulaire s'engage à réaliser l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs conformément au code du travail, pour son personnel. PDP, BI, protocoles de sécurité et permis de feu seront à établir conformément aux CSTG du STL [A1].

Le Titulaire du contrat doit informer le personnel placé sous son autorité des consignes de sécurité propres à l'établissement, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues et appliquées.

4.3.2 Produits et fournitures consommables

Les conditions d'entrée sur site et de conservation des produits sont définis dans les CSTG du STL [A1].

Le Titulaire s'engage à mettre en place les produits tels qu'ils sont définis dans son offre. Il devra fournir, dans le cadre de la phase de démarrage du contrat, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera soumise à la validation du STL.

Le stockage des produits et fournitures devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet immédiatement après livraison sur site. Il sera limité aux quantités requises pour une période d'un mois.

Ces produits doivent être entreposés dans des bacs de rétention dans un local fermé qui est réservé à cet usage.

Ces points pourront être vérifiés au cours du contrat.

4.3.3 Exercices de sécurité / Evacuation

Se reporter au CSTG du STL [A1].

Le Titulaire remettra à la demande du Centre, une liste de son personnel constituant l'Equipe Locale de Premiers Secours (ELPS). Cette organisation s'applique uniquement lorsque le personnel du Titulaire occupe des locaux mis à disposition par le CEA/LR.

4.4 Responsabilité sociétale des entreprises

La démarche environnementale, la préservation de la biodiversité et la gestion des déchets sont explicités dans les CSTG du STL [A1].

Spécifiquement à ce marché, des exigences environnementales doivent être prises en compte par le titulaire :

- Consommation d'énergie et émissions de GES
- Eau
- Biodiversité
- Pollutions, matières, produits chimiques et déchets
- Achats responsables

4.5 Livrables attendus

Les livrables attendus sont :

- Les trames de documents (compte-rendu d'autocontrôle, planning des prestations, fiches méthodes, tableaux de bord comprenant le suivi des indicateurs et des dysfonctionnements, les documents en support des réunions contractuelles,
- le plan d'assurance qualité particulier (et tous ses éléments constitutifs : organigrammes, liste des produits et matériels, continuité des prestations... cf. §4.2.4),
- l'analyse des risques professionnels,
- le suivi des exigences en matière de RSE,
- la liste des prestations sous-traitées,
- l'ensemble des éléments décrits dans le tableau des réunions contractuelles (cf. annexe 4).

Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect des exigences contractuelles : celles-ci sont décrites dans le marché (ou projet de marché en phase de consultation).

Tous les documents seront soumis à l'accord préalable du CEA/LR avant application.

L'ensemble des documents établis tout au long du contrat resteront la propriété du CEA/LR.

ANNEXE 1 : LISTE DES ESSENCES SELECTIONNEES PAR LE CEA/LR

Nom vernaculaire	Nom latin
Alisier torminal	<i>Sorbus torminalis</i>
Aubépine monogyne	<i>Crataegus monogyna</i>
Aulne glutineux	<i>Alnus glutinosa</i>
Bouleau verruqueux	<i>Betulus pendula</i>
Charme	<i>Carpinus betulus</i>
Chêne des marais	<i>Quercus palustris</i>
Chêne pubescent (truffier)	<i>Quercus pubescens</i>
Chêne sessile	<i>Quercus petrae</i>
Cormier	<i>Sorbus domestica</i>
Cyprès chauve	<i>Taxodium distichum</i>
Douglas	<i>Pseudotsuga menziessi</i>
Erable champêtre	<i>Acer campestre</i>
Fragon faux houx	<i>Ruscus aculeatus</i>
Frêne élevé (commun)	<i>Fraxinus excelsior</i>
Fusain d'Europe	<i>Euonyus europaeus</i>
Genévrier commun	<i>Juniperus communis</i>
Gingko biloba	<i>Gingko biloba</i>
Hêtre commun	<i>Fagus sylvatica</i>
Houx	<i>Ilex aquifolium</i>
If	<i>Taxus baccata</i>
Mérisier	<i>Prunus avium</i>
Nerprun purgatif	<i>Rhamnus cathartica</i>
Noisetier	<i>Corylus avellana</i>
Noyer noir	<i>Juglans nigra</i>
Orme champêtre	<i>Ulmus minor</i>
Platane commun	<i>Platanus x acerifolia</i>
Pommier domestique	<i>Malus domestica</i>

Prunellier	<i>Prunus spinosa</i>
Sauge arbustive	Salvia
Saule blanc	<i>Salix alba</i>
Saule marsault	<i>Salix caprea</i>
Sureau noir	<i>Sambucus nigra</i>
Tilleul à petites feuilles	<i>Tilia cordata</i>
Tilleul à grandes feuilles	<i>Tilia platyphyllos</i>
Tremble	<i>Populus tremula</i>
Troène commun	<i>Ligustrum vulgare</i>
Viorne lantane	<i>Viburnum lantana</i>
Viorne obier	<i>Viburnum opulus</i>

ANNEXE 2 : FICHE DE SUIVI DES ESSENCES COLLECTEES, PAR LOT



Fiche de suivi

Pépinière Le Ripault

N° de lot : L / / L

Espèce Date N° de site Etat
(abréviation) (format : jjmmaa) (2 caractères) (JP, GR, BO)

Réalisée par :

Site de collecte :

Espèce collectée :

Etat végétatif : ☐ graines (GR) ☐ jeunes pousses (JP) ☐ Boutûres (BO)

- Quantité : ☐ sujets ☐ grammes

Date des prestations (format : jj/mm/aa)		Quantité (par individu)
Collecte		
Semis		
Repiquage		
MEA*		
Plantation		

Commentaires

*MEA = Mise en auge

NB : Cette fiche a pour objectif de documenter le suivi d'une espèce, depuis sa collecte jusqu'à sa plantation sur notre site. Elle doit concerner une seule espèce, pour une date de collecte spécifique et un site de collecte, associé à un numéro de lot.

Dernière modification le 21/01/2026 à 11:35

ANNEXE 3 : INDICATEURS

Indicateurs	Objectif	Périodicité
Exécution des prestations conformément aux règles de l'art	100 %	Durée du marché
Production suffisante (2500 plants minimum), si pas de problèmes extérieurs rencontrés	100 %	annuelle
Indicateurs sanitaire à trouver		
Atteinte à la sécurité	0 %	Durée du marché
Taux de remise des livrables dans les délais fixés au CDC	100%	Durée du marché

ANNEXE 4 : REUNIONS CONTRACTUELLES

		Réunion de lancement		Réunion de démarrage		Revue de contrat semestriel		Revue de contrat annuelle		Revue de clôture de contrat	
		Titulaire	CEA	Titulaire	CEA	Titulaire	CEA	Titulaire	CEA	Titulaire	CEA
1. Organisation											
	Fournir les coordonnées des différents contacts CEA		x								
	Fournir les coordonnées des contacts Titulaire : interlocuteur sécurité, hygiène, OS, interlocuteur contrat, facturation	x									
	Planification des prochaines rencontres	x	x	x	x						
	Rappeler le périmètre des prestations		x								
	Présentation de l'organisation opérationnelle et fonctionnelle de l'ensemble de l'équipe à l'aide d'un organigramme en précisant : - le nom de chaque personne - son niveau de qualification - l'expérience professionnelle dans chacun des domaines dans lesquels elle intervient - les titres d'habilitations techniques individuels et les formations associées	x		x		x		x		x	
	Plan de continuité d'activités			x							
	Organisation en place, matrice de compétences et de remplacement	x		x				x		x	
	Liste des sous-traitants et prestataires + déclaration de sous-traitance réalisée	x		x				x		x	
2. Habilitations											
	Enquête administrative des sociétés (titulaire, sous-traitants/co-traitants, prestataires)			x				x			
	PCS père et fils : contrôle / révision / signature	x	x	x	x			x	x		
	Habilitations des salariés : demandes d'entrée, formulaires DASS			x	x						
	Planification/anticipation des habilitations des salariés permanents et variables (vivier)			x		x		x			

Signature de la fiche de clôture du PCS										x	x
3. Informatique											
Demandes d'entrée de matériels informatique et téléphonie			x								
Programmer les sensibilisations informatiques par l'ASSI-C				x							
Autorisation d'utilisation d'un appareil photo le cas échéant			x	x							
4. Hygiène et Sécurité											
Règles de sécurité (à rédiger pendant la prise en charge)			x								
Programmer l'ICP/PDP	x	x	x	x							
Programmation des sensibilisations CAS		x		x							
Programmation des sensibilisations pyro		x		x							
Inscription au collège des entreprises extérieures	x										
Relecture et MàJ du PDP							x	x			
Situation des engagements sécurité			x	x	x	x	x	x			
Signature des protocoles de sécurité le cas échéant			x	x			x	x			
Bilan des causeries sécurité et des visites terrains réalisées					x		x		x		
Bilan de l'accidentologie : analyse des Tf – Tg (au niveau du Ripault, au niveau de l'Agence de l'entreprise dont dépend le contrat et au niveau national) – Analyse des risques					x		x		x		
Analyse des risques et plan progrès			x		x		x				
Bilan des formations et sensibilisations (CAS, pyro)					x		x				
Bilan des contrôles et audits hygiène et sécurité					x	x	x	x	x		
Liste des formations sécurité obligatoires et programmation		x		x				x			
Bilan des visites CHSCT du titulaire et du CEA							x	x	x		
5. Matériels et locaux											
Moyens matériels mis en place (outillage individuel et collectif, moyens de communication, moyens de transport, EPI)	x		x				x		x		
Inventaire contradictoire des biens mis à disposition par le CEA			x	x					x	x	

[illegible]

Bilan du périmètre de la prestation et son évolution par rapport aux périodes précédentes, volumétrie détaillée					x		x		x	
Bilan des volumétries détaillées par type de prestations et des indicateurs du CDC					x		x		x	
Etat des indicateurs de la prestation, et de l'atteinte ou non des objectifs fixés (avec justification pour les objectifs non atteints)					x		x		x	
Faits marquants, bilan des principaux évènements écoulés sur la période, bilan des actions menées suite à la réunion précédente					x		x		x	
Respect du planning et des délais de diffusion des rapports					x		x		x	
Planification des prestations					x		x			
Suggestions d'amélioration du fonctionnement et de la disponibilité des équipements tant sur le plan technique que sur le plan de l'organisation de la maintenance					x		x			
Suivi des Déchets					x		x		x	