



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du Commissariat des Armées
Groupement de Soutien Commissariat - Ventiseri
Division Conduite du Soutien**

Cahier des Clauses Particulières

DAF n°2026_001015

OBJET : Prestations d'entretien des espaces extérieurs de la base aérienne 126 Ventiseri, de la base navale d'Aspretto, des sémaphores de la Chiappa, d'Alistro, de Pertusato et de la Parata et les sites périphériques des côtes Est et Ouest.

Numéro de consultation : DAF_ 2026_001015

Procédure de passation : marché à procédure adaptée (MAPA)

SOMMAIRE

PARTIE 1 - CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
Article 1 - OBJET DU MARCHÉ	4
Article 2 - ALLOTISSEMENT	4
Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION	4
Article 4 - FORME ET VOLUME DU MARCHE	4
Article 5 - DUREE ET DEBUT D'EXECUTION	4
Article 6 - LIEUX D'EXECUTION	4
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
8.1 Représentation des parties	5
8.2 Conditions d'exécution des prestations ponctuelles	6
8.3 Accès et sécurité	7
8.4 Opérations de vérification et admission des prestations	8
8.5 Pénalités	8
8.6 Réfections	9
Article 9 - REGIME FINANCIER	9
9.1 Type forme et contenu des prix	9
9.2 Modalités financières	9
9.3 Modalités d'établissement des factures	10
9.4 Délai maximum de paiement	11
9.5 Intérêts moratoires	11
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES	12
10.1 Forme des notifications et des informations	12
10.2 Traitement de données à caractère personnel	12
10.3 Sous-traitance	12
10.4 Assurances	13
10.5 Litiges et contentieux	13
Article 11 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS	13
PARTIE 2 - CLAUSES TECHNIQUES	14
Article 12 - CADRE REGLEMENTAIRE	14
Article 13 - PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	14
Article 14 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS	14
14.1 Débroussaillage	14
14.2 Fauchage	15
14.3 Abattage et évacuation	16

14.4	Elagage	16
14.5	Entretien et taille des haies	16
14.6	Modalités spécifiques d'exécution des prestations	17
14.7	Réunion de lancement.....	17
Article 15 -	ANNEXE.....	18

PARTIE 1 - CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet l'exécution de prestations d'entretien des espaces extérieurs de la base aérienne 126 Ventiseri, de la base navale d'Aspretto, des sémaphores de la Chiappa, d'Alistro, de Pertusato et de la Parata et les sites périphériques des côtes Est et Ouest.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans le présent cahier des clauses particulières.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

La procédure n'est pas allotie.

Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée, avec possibilité de négociation, conformément aux articles L.2123-1 1° et R.2123-1 1° du CCP.

Toutefois, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du CCP.

Article 4 - FORME ET VOLUME DU MARCHÉ

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, à bons de commande et est soumis aux dispositions des articles R2162-2, R2162-4 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du CCP.

Les prestations ponctuelles sont exécutées « à la demande », à la survenance du besoin, aux prix fixés dans le bordereau des prix unitaires et selon les modalités fixées à l'article 8.2 du présent cahier des charges.

Le marché est soumis à une obligation de résultat.

Article 5 - DUREE ET DEBUT D'EXECUTION

L'accord-cadre est conclu pour une durée de trois (03) mois, à compter de la date de début d'exécution indiquée dans l'acte d'engagement, sans montant minimum mais avec un montant maximum fixé à 139 900,00 € HT.

Article 6 - LIEUX D'EXECUTION

Poste 1 : Base aérienne 126 - VENTISERI

Adresse : RT 10 - CS 10001 – GHISONACCIA cedex 20223 ;

Poste 2 : Sémaphore de la CHIAPPA

Adresse : 20137 PORTO-VECCHIO ;

Poste 3 : Sémaphore d'ALISTRO
Adresse : Ancienne voie ferrée - 20230 SAN GIULIANO ;

Poste 4 : Sémaphore de PERTUSATO
Adresse : Route du phare – 20169 BONIFACIO.

Poste 5 : Base navale d'ASPRETTO
Adresse : BP 50968 – 20700 AJACCIO CEDEX 9

Poste 6 : Sémaphore de la PARATA
Adresse : 20 000 AJACCIO

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels constitutifs du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe de prix : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses particulières et ses annexes ;
- le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021 disponible sur internet à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-nouveaux-ccag-sont-publies> ;
- les actes spéciaux de sous-traitance, postérieurs à la notification du marché, le cas échéant.

Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans leur contenu.

Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Désignation de l'acheteur

L'acheteur est le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Ventiseri, établi à l'adresse suivante :

BASE AERIENNE 126 VENTISERI SOLENZARA
RT10 - CS 10001
GHISONACCIA - CEDEX 20223

8.1.2 Autorités responsables de la bonne exécution du marché

8.1.2.1 Responsable de l'administration

Le représentant légal de la personne publique concernée est le chef du GSC de Ventiseri : le Commissaire en Chef de 2^{ème} classe (CRC2) GIUGLARIS Grégory.

8.1.2.2 Responsable de l'émission des bons de commande, du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérification.

Par dérogation aux articles 3.7.1 et 28.1 du CCAG/FCS, le responsable de l'émission des bons de commande, du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérification est le bureau ressources du GSC de Ventiseri, joignable aux adresses mails suivantes :

gsc-vti-dr-scp.resp.fct@intradef.gouv.fr ; virginie.guercin@intradef.gouv.fr ;
jean-louis.logli@intradef.gouv.fr ; marion.grosmaire@intradef.gouv.fr

8.1.2.3 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'acte d'engagement (cadre B2).

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

8.2 Conditions d'exécution des prestations ponctuelles

8.2.1 Début d'exécution des prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles sont commandées au titulaire, par bons de commande émis suite à la survenance des besoins et dans les conditions indiquées ci-après.

Les prestations s'exécutent à compter de la date fixée sur le bon de commande et selon les modalités qui y sont indiquées. La description technique des prestations à réaliser est indiquée à l'article 14 du présent cahier des clauses techniques.

En cas de retard dans le début d'exécution, le titulaire encourt des pénalités.

Cependant, une prolongation du délai d'exécution des prestations ponctuelles peut être accordée par l'acheteur au titulaire si, du fait de la personne publique ou d'un événement ayant le caractère de force majeure, il est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit signaler par courriel au responsable du suivi d'exécution, les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre, dans le délai contractuel et qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.

Il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou dans un délai courant jusqu'à la fin de l'accord-cadre, dans le cas où l'accord-cadre arrive à échéance dans un délai inférieur à 15 jours. Il indique, dans la même demande, la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur dispose alors d'un délai de 15 jours pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai, ainsi prolongé, a les mêmes effets que le délai contractuel.

Nota : Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

8.2.2 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont émis, par tout moyen, permettant d'en accuser une date et une heure de réception certaines par le titulaire.

Chaque bon de commande porte les mentions suivantes :

- La référence de l'accord cadre (numéro, date) ;
- La raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- L'identification du service émetteur de la commande ;
- Le lieu précis d'exécution des prestations ;
- La dénomination, la surface et/ou le nombre de prestations à exécuter en précisant le(s) n° de poste/ligne auquel ou au(x)quel(s) elles se rapportent sur le bordereau de prix ;
- La ou les date(s) de début d'intervention ;
- Les prix unitaires en euros hors taxes ;
- Le montant de la TVA ;

- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- Les coordonnées (téléphone & courriel) de la personne à contacter éventuellement.

Les bons de commande sont établis et notifiés au titulaire aux coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement. En cas de difficultés particulières liées à l'exécution de l'accord-cadre, si le problème est consécutif à l'émission du bon de commande, le titulaire s'adresse à l'émetteur de la commande dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande peut se poursuivre au-delà de la date de validité de l'accord-cadre à condition que la durée d'exécution de ceux-ci respecte les conditions habituelles d'exécution de l'accord-cadre, et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Par ailleurs, à tout moment, l'administration peut être amenée à annuler un bon de commande. Dans ce cas, les prestations qui auront été exécutées sont dues au titulaire. Pour les prestations non exécutées, le titulaire peut prétendre à une indemnité correspondant à la perte de la marge bénéficiaire qu'aurait dégagée l'exécution de la totalité des prestations prévues dans le bon de commande, et, le cas échéant et sur justificatifs, aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

Le titulaire prend les espaces à entretenir dans l'état où ils se trouvent à la notification du marché. Il ne peut prétendre à aucune indemnité pour d'éventuelles prestations de remise en état pour manque d'entretien antérieur.

8.3 Accès et sécurité

8.3.1 Connaissance des sites

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des possibilités d'accès et des contraintes réglementaires. Le titulaire ne peut se prévaloir de toute particularité et/ou de toute difficulté inhérentes à certains sites, telles que :

- leurs conditions d'accès ;
- les règlements intérieurs particuliers ;
- les permanences de leur occupation ;
- les horaires particuliers de travail, ...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, le responsable du suivi d'exécution du GSC de Ventiseri doit préalablement en informer le titulaire.

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

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

En cas d'alerte et quelle que soit sa nature (exercice ou réelle), le personnel du titulaire ou de son sous-traitant peut être appelé à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones peut leur être temporairement interdit.

8.3.2 Liste nominative du personnel

Aucun personnel du titulaire ou de ses sous-traitants ne peut intervenir sur les sites sans autorisation.

Avant l'exécution des prestations et au plus tard à la réunion de lancement dans les dix (10) jours

après la notification du marché, le titulaire doit fournir au GSC Ventiseri :

- la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du marché précisant, site par site, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution,
- les documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel sur le site concerné, à savoir :
 - photocopie de la pièce d'identité des intervenants ;
 - photocopie de la carte grise recto/verso et de l'attestation d'assurance du véhicule en cours de validité.

Le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Tout remplaçant est soumis à l'approbation de l'administration. A chaque modification intervenant dans la composition du personnel (salarié qui cesse ou commence son travail), une liste actualisée doit être transmise par mail à l'acheteur.

Nota : il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.

8.4 Opérations de vérification et admission des prestations

Par dérogation à l'article 28.2, les opérations de vérification des prestations ponctuelles sont effectuées par le responsable du suivi d'exécution, dans la semaine suivant la fin de chaque intervention. Celui-ci avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

A l'issue des vérifications, les constatations d'exécution conforme, partielle ou de rejet des prestations sont reportées sur le document « fiche de fin d'intervention/service fait », joint en annexe 1 au présent cahier des charges, signé contradictoirement par le titulaire et le responsable du suivi d'exécution.

La signature des deux parties de la fiche de fin d'intervention entraîne l'admission des prestations, avec ou sans réserves ; le titulaire en reçoit une copie.

En cas d'absence du représentant du titulaire, justifiée ou non, celle-ci ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification et vaut acceptation des remarques effectuées par le responsable du suivi d'exécution sur la fiche de fin d'intervention.

Le responsable du suivi d'exécution notifie alors au titulaire, la fiche de fin d'intervention/service fait dans la semaine qui suit les opérations de vérification ce qui entraîne l'admission avec ou sans réserves des prestations. A défaut de courriel de l'administration, la prestation est réputée admise.

En cas de mauvaise exécution ou de retard d'exécution de la prestation par le titulaire, l'acheteur est habilité à appliquer des réfections et/ou pénalités conformément aux articles 8.5 et 8.6 infra.

8.5 Pénalités

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté pour l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire défaillant.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont notifiées au titulaire sans qu'il soit

nécessaire d'inviter le titulaire à présenter ses observations.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont cumulables, non plafonnées et exigibles dès le premier euro.

Les pénalités sont les suivantes :

- Pénalités pour retard du début dans l'exécution des prestations ponctuelles :

En cas de non-respect du début d'exécution des prestations ponctuelles, à la date fixée dans le bon de commande, la pénalité encourue est de 50 € par jour ouvré, décompté à partir du premier jour de retard constaté par rapport à la date de commencement fixée dans le bon de commande.

8.6 Réfactions

Lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché mais qu'elles peuvent être admises en l'état, l'acheteur peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, la décision de réfaction est prise dans les conditions de l'article 8.4 supra.

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Type forme et contenu des prix

Les prix sont unitaires, fermes et établis en euros hors taxes.

Ils sont réputés inclure tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations, le suivi commercial et toutes les sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, applicables aux prestations, les produits utilisés, les énergies, le nettoyage du chantier, les obligations liées à la sécurité, les marges pour risque et les marges bénéficiaires, supportés pour fournir les prestations conformes aux besoins de l'administration. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité liée à l'exécution des prestations.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur lors du fait générateur de la taxe, au sens de l'article 269 du code général des impôts.

9.2 Modalités financières

9.2.1 Nantissement

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-58 du CCP.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant payé directement :

- une copie de l'original du marché, revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché ;
- ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

9.2.2 Service fait présumé

Le présent marché met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des

risques résultant notamment des dispositifs de contrôle interne de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché (article 11.7 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :

Si postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé :

L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des prestations si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

9.3 Modalités d'établissement des factures

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire de l'accord-cadre.

Les prestations ponctuelles sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

9.3.1 Mentions obligatoires

Pour être acceptées et conformément aux dispositions des articles D2192-1 et D2192-2 du CCP, les factures doivent comporter les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'entreprise (raison sociale, forme juridique et adresse commerciale) ;
- Le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- Le numéro d'identification SIRET ;
- La désignation et le numéro du compte à créditer ;
- La désignation du marché (numéro et date de notification) ;
- Le n° d'engagement juridique (n° EJ) ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation des prestations (n° de poste/ligne et dénomination)
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- La date de réalisation des prestations ;
- Le montant des prestations ;
- Le montant total de la facture HT ;
- Le taux et le montant global des taxes ;
- Le montant total TTC à payer ;
- Le code du service exécutant (D0425XO083) ;
- Le n° de SIRET des services de l'Etat : 110002011 00044.

L'absence du n° d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire et suspend le délai global de paiement mentionné à l'article 9.4 infra.

9.3.2 Transmission des factures

La transmission des factures par voie dématérialisée est obligatoire et gratuite :

- Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la Plate-Forme Commissariat Sud via le portail internet CHORUS PRO <https://chorus-pro.gouv.fr>
- Il procède à la transmission de sa facture, au format PDF non signé, par voie dématérialisée selon le mode "portail".
- Il doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produira ainsi, au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures, puis procèdera à leur archivage pour une durée de 10 ans.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique téléphonique est proposée et mise à disposition sous la forme suivante :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur :
= utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant :
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

9.3.3 Mode de règlement des factures

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

L'ordonnateur chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Plate-forme Commissariat Sud,
Division Finances,
BCRM Toulon
BP 42 - 83800 TOULON Cedex 9.

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départemental des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83000 Toulon

9.4 Délai maximum de paiement

La Plate-Forme Commissariat Sud se libère des sommes dues en exécution du présent marché par virement au compte bancaire ou postal du fournisseur.

Le règlement de la facture est effectué par l'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire énumérés dans l'acte d'engagement et ci-dessus.

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus Pro si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une (1) seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global de paiement est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de suspension.

9.5 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif

à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, clauses de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

Dans le cadre de la dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique et en langue française.

10.2 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

10.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (R2193-10 du CCP).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire

unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

10.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

10.5 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Toulon.

Article 11 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les dérogations au CCAG/FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif ci-après :

Article du présent cahier des clauses particulières	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Objet de la dérogation
8.1.2.2	28.1	Responsables de l'émission des bons de commande
8.4	28.2	Personne chargée du déroulement des opérations de vérification Modalités d'admission des prestations
8.5	14.1.1 14.1.2 14.1.3	Pas de formule paramétrique, pénalités forfaitaires Pas de plafonnement des pénalités Pénalités dues dès le 1 ^{er} euro
8.6	30.3	Modalités d'établissement des réfections de prix

PARTIE 2 - CLAUSES TECHNIQUES

Article 12 - CADRE REGLEMENTAIRE

Le titulaire a obligation de prendre en compte :

- Le code forestier ;
- Le code de l'environnement ;
- Le référentiel R1-1105 ECOCERT ;
- La loi n°99-574 du 9 juillet 1999 d'orientation agricole ;
- La loi n° 2014-110 du 6 février 2014 (dite loi Labbé) et son article 68 modifié, visant à mieux encadrer l'utilisation des produits phytosanitaires sur le territoire national ;
- La loi n° 2015-992 du 17 août 2015 (Loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte) ;
- La loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 (Loi pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages) ;
- Le décret n° 92-158 du 20 février 1992 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure ;
- Arrêté préfectoral n°2013071-002 du 12 mars 2013 portant règlement permanent du débroussaillage obligatoire et du maintien en état débroussaillé dans le département de Haute Corse ;
- Arrêté préfectoral n°2012338-004 du 03 décembre 2012 portant règlement permanent du débroussaillage obligatoire et du maintien en état débroussaillé dans le département de Corse du Sud ;

Article 13 - PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire propose, lorsque cela est pertinent, le recours à des techniques de mulching ou équivalentes évitant le ramassage de l'herbe coupée.

Il utilise prioritairement, le désherbage mécanique ou des techniques alternatives.

Le titulaire assure l'élimination des déchets, y compris de coupe, conformément à la réglementation en vigueur. Les déchets verts sont prioritairement compostés.

Le titulaire propose dans la mesure du possible des machines utilisant une énergie alternative.

Il est strictement interdit de brûler les déchets sur site.

Article 14 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

14.1 Débroussaillage

Pour exécuter cette prestation, le titulaire doit se conformer aux prescriptions des arrêtés préfectoraux indiqués dans les documents de référence du présent document, notamment les obligations relatives aux zones de 50 mètres entourant les bâtiments.

Le but à atteindre est décrit dans les arrêtés préfectoraux 2012338-004 du 03 décembre 2012 et 2013071-002 du 12 mars 2013 relatif au débroussaillage légal.

Notamment, aux abords des constructions sur une distance de 50 mètres, le débroussaillage et le maintien en l'état débroussaillé sont obligatoires. Une distance de 3 mètres est à respecter entre végétation et couverture ou élément de charpente.

Autour des bâtiments, les arbres sont à élaguer sur une hauteur de 2 mètres minimum (ou 50% de la hauteur pour les résineux et 30% de la hauteur pour les feuillus).

Dans la limite de 50 mètres autour des bâtiments, les bosquets de maquis ou d'arbustes ne doivent pas excéder un diamètre de 5 mètres et doivent être distants d'au minimum 2 mètres.

Dans les zones à débroussailler, toutes les plantes grimpantes, volubiles, rudérales et la végétation arbustive envahissante ou dépassant des limites fixées sont arrachées.

En cas de buttes, ilots ou dénivelés (pentes) sur les zones à traiter, ceux-ci sont obligatoirement inclus dans la prestation. Ils doivent être traités avec du matériel adapté, en même temps et en respectant les mêmes spécificités afin d'obtenir un résultat homogène sur toute la zone traitée.

En raison des risques d'incendie à certaines périodes, le titulaire utilise le type de machines appropriées.

Une attention particulière est portée sur la mise en place des mesures de sécurité pour la protection de l'utilisateur ainsi que des biens. Ainsi, la veille d'une intervention de débroussaillage près d'une aire de stationnement, une signalisation mis en place par le titulaire interdit aux véhicules de se garer sur cette zone définie et ceci afin d'éviter tous risques de dégradation suite à d'éventuelles projections lors de la réalisation de la prestation.

Le titulaire doit procéder à la destruction systématique, par coupe au ras du sol, de toutes végétations, broussailles, petits arbustes (diamètre inférieur à 5 cm) herbes vertes ou sèches.

Sont inclus dans cette prestation, le traitement des bordures de routes, trottoirs, des clôtures et les fossés présents sur la zone, le ramassage des divers déchets, bois morts, ainsi que les déchets de coupe qui doivent être évacués.

En cas de buttes, ilots ou dénivelés (pentes) sur les zones à traiter, ceux-ci sont obligatoirement inclus dans la prestation. Ils doivent être traités avec du matériel adapté, en même temps et en respectant les mêmes spécificités afin d'obtenir un résultat homogène sur toute la zone traitée.

En raison des risques d'incendie à certaines périodes, le titulaire utilise le type de machines appropriées.

Sont également concernées les zones entourant les bassins de réserve d'eau et les poteaux incendie.

Pour assurer l'accessibilité des points d'eau :

- Un entretien sur 4 m² est nécessaire autour de chaque poteau incendie ;
- Autour des réserves, nettoyer une bande de 1m de large et une zone de 10 m² sur le côté aménagé pour le stationnement du véhicule incendie.

Tous les déchets sont évacués par l'entreprise le jour même.

Obligation de résultat au titre des prestations ponctuelles :

Dans les zones à débroussailler, toutes les plantes grimpantes, volubiles, rudérales et la végétation arbustive envahissante ou dépassant des limites fixées sont arrachées.

La hauteur de coupe **ne doit pas excéder 10 cm** en ménageant autant que possible la biodiversité.

14.2 Fauchage

Les zones à faucher sont des zones recouvertes de végétation herbacée ou se trouvant en zone de régénération naturelle. Le fauchage est manuel partout où les engins ne peuvent avoir accès. Ailleurs, le titulaire peut utiliser tous les moyens adaptés au site avec l'accord du responsable technique du site. Le titulaire doit prendre toutes les précautions pour ne pas blesser les arbres ou détériorer le matériel en place et procède, si nécessaire, aux finitions à la main. Le titulaire veille à l'affûtage des lames afin d'obtenir une coupe franche.

Les zones sont fauchées de manière à avoir un tapis uniforme. Le titulaire doit s'assurer qu'aucun déchet ne soit projeté sur les aires non herbeuses. Le cas échéant, il doit nettoyer le jour même les zones touchées.

La prestation comprend le ramassage des déchets et détritrus sur la zone. L'enlèvement des produits

de coupe se fait après chaque passage et au plus tard dans la journée.

Cette prestation doit être effectuée pour ne pas que la hauteur moyenne des végétaux n'atteigne 20 cm (+ ou -2 cm)

Si un (ou des) fossés sont présents sur la zone de fauchage, ils doivent être fauchés et nettoyés.

14.3 Abattage et évacuation

L'abattage d'arbres peut être réalisé avec ou sans dessouchage.

Les prestations comprennent systématiquement l'enlèvement jusqu'au niveau du sol, l'évacuation et l'élimination des déchets, en ne laissant que la souche sur place.

Le titulaire abat, dessouche et évacue les arbres morts, dépérissant, dangereux ou ne présentant aucun intérêt selon les indications du responsable du site. L'abattage des grumes est réalisé après le façonnage complet des grumes sur pied.

En cas d'urgence pour des raisons de sécurité, le titulaire doit être en mesure d'intervenir dans un délai d'urgence pour abattre un arbre ou des arbres dont la hauteur peut être supérieure à 10 m.

A l'issue de ces opérations, le prestataire procède à l'évacuation de l'ensemble des déchets végétaux en décharge agréée ainsi qu'au nettoyage des zones concernées le jour même.

14.4 Elagage

Les élagages des arbres sont effectués en fonction des espèces selon les règles de l'art de l'arboriculture et par des personnels spécialisés.

Le titulaire doit être en mesure d'intervenir rapidement pour élaguer un ou des arbres dont la hauteur peut être supérieure à 10 mètres.

Cette prestation comprend :

- La mise en place des équipements de sécurité nécessaires à la réalisation des travaux et leur enlèvement en fin de chantier ;
- La coupe du bois ;
- L'élimination des bois morts ;
- L'élimination des rejets ;
- L'élimination des plantes grimpantes ;
- Le broyage de l'ensemble des branchages ;
- L'évacuation de l'ensemble des déchets.

Le titulaire doit respecter les consignes de sécurité conformément aux articles R4323-63 et R4323-64 du code du travail concernant les travaux en hauteur.

NB : L'utilisation éventuelle d'un moyen de mise en hauteur est incluse dans le prix de la prestation.

Le titulaire a obligation de signaler toutes les actions nécessaires au maintien en état, visuel, de sécurité et sanitaire des zones boisées.

A l'issue de ces opérations, le prestataire procède à l'évacuation de l'ensemble des déchets végétaux ainsi qu'au nettoyage des zones concernées le jour même.

14.5 Entretien et taille des haies

La taille doit être effectuée dans les règles de l'art préconisées pour ce type de prestation. Les haies longeant les clôtures ou les murs sont taillées.

La taille d'entretien consiste à assurer le développement naturel des sujets, ainsi que l'élimination des branches mortes, cassées ou gênantes. Elle consiste à éclaircir l'ensemble du sujet de façon à obtenir une forme équilibrée et se limite au maintien du volume de manière à respecter les formes initiales.

La taille s'effectue généralement sur les 3 ou 5 faces, afin de garder un aspect entretenu. Elle comprend le nettoyage aux pieds des massifs et le nettoyage des abords.

L'entretien des haies décoratives est réalisé en tenant compte de leur floraison.

L'évacuation de tous les déchets végétaux liée à cette prestation doit se faire dans la journée. La hauteur de coupe ainsi que la forme sont définies par les responsables de sites.

14.6 Modalités spécifiques d'exécution des prestations

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont assurées gratuitement par les formations militaires.

Dans la mesure du possible le titulaire doit utiliser des machines générant le moins de nuisances vers ses personnels et ceux de la personne publique. A cet effet, les machines électriques sont utilisées prioritairement à des machines thermiques.

Les appareils électriques doivent être :

- Conformes aux normes électriques et antiparasites, leur cordon d'alimentation et prolongateur en nombre suffisant et maintenus en parfait état ;
- Adaptés aux caractéristiques de l'alimentation du site.

Le branchement électrique du matériel doit être effectué selon les règles de l'art et conformément à la réglementation en vigueur. Le titulaire doit éviter toute utilisation superflue des énergies mises à sa disposition. En particulier, il veille à ce que l'utilisation de l'énergie électrique soit strictement limitée au temps nécessaire à l'exécution des prestations.

Les techniques mises en œuvre pour assurer les prestations doivent préserver l'aspect visuel, l'environnement, les équipements associés aux espaces extérieurs (bordures, trottoirs, etc.) et la sécurité des personnes.

En particulier, les techniques utilisées pour l'entretien des espaces extérieurs autorisent la co-activité avec les occupants des zones en traitement.

Toutes les précautions sont prises pour éviter la détérioration du terrain, en particulier lors de la traversée d'engins.

Toute dégradation causée au cours de l'exécution des prestations, par les personnels ou matériels du titulaire, aux locaux ou équipements, aux voies de circulation, ainsi que l'obstruction des canalisations d'évacuation d'eau est à la charge du titulaire.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné ou oublié sur le site après chaque intervention.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter un départ de feu et se munit de tous les moyens adaptés à proximité du lieu de travail. Chaque engin est équipé de deux extincteurs maintenus en bon état de fonctionnement.

Toutes les zones prévoyant un débroussaillage doivent être traitées avant la date d'interdiction de traitement mécanique fixée annuellement par arrêté préfectoral réglementant l'accès, la circulation, la présence des personnes et l'usage de matériels ou engins pouvant être à l'origine d'un départ de feu dans les espaces exposés aux risques d'incendies de forêts.

Le titulaire ne doit jamais laisser travailler un personnel seul. Les prestations sont effectuées obligatoirement par une équipe **d'au moins deux personnes.**

14.7 Réunion de lancement

Le responsable du suivi d'exécution du marché organise, dans les 10 jours calendaires qui suivent la notification du marché, une réunion en présence du titulaire ou de son représentant.

Ce dernier y présente son organisation, les prestations à réaliser au titre du marché, et les modalités de communication avec les intervenants du marché.

Réciproquement, le responsable du suivi d'exécution présente les sites dont il a la charge et précise les modalités de communication entre lui-même et le titulaire, les contraintes et les horaires de travail.

Article 15 - ANNEXE

Annexe 1 : Fiche de fin d'intervention/service fait