Organisme contractant	**Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique** **22 rue de Malville** **44937 Nantes cedex 9**

Procédure	**Procédure adaptée**

Date limite de remise des offres	**Vendredi 16 octobre 2026 à 11h**

Cahier des clauses techniques particulières
CCTP

comportant 6 pages

Marché n°	**PAL.26.014**
Objet	**Entretien des espaces verts de la Caf de Loire-Atlantique**
Lot	**Un lot unique**

Sommaire

1 – OBJET 3

2 – ALLOTISSEMENT 3

3 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS 3

3.1 – Prestations régulières 3
3.1.1 – Tonte des pelouses 3
3.1.2 – Nettoyage des espaces destinés aux salariés 3
3.1.3 – Nettoyage et désherbage 3
3.1.4 – Entretien des patios aménagés 4
3.1.5 – Entretien des haies extérieures 4
3.1.6 –Fréquences d'intervention 4
3.2 – Elagage des arbres – Prestation ponctuelle 4
3.3 – Autres prestations sur devis 5

4 – ORGANISATION DES PRESTATIONS 5

8.1 – Cadre d'intervention 5
8.2 – Bordereau de passage 5
8.3 – Signalisation des travaux et consignations 5
8.4 – Moyens mis à la disposition du titulaire 5
8.4.1 – Documentation technique 5
8.4.2 – Fluides 5
8.4.3 – Engins de manutention – Outillage 5

9 – PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE 6

9.1 – Désignation 6
9.2 – Obligations pour chaque intervention 6
9.3 – Tenue et comportement 6

1 – Objet

Le présent marché a pour objet l'entretien des espaces verts de la Caf de Loire-Atlantique.

Ces espaces verts sont situés sur les emprises extérieures des sites de la Caf de Loire-Atlantique.

Les sites suivants sont concernés par le marché :

- Siège :
22 rue de Malville – 44000 Nantes

- Maison de l'Action sociale :
Rue Marie-Thérèse Eyquem – 44000 Nantes

2 – Allotissement

Lot unique, non fractionnable.

3 – Description des prestations

Dans le cadre du présent marché, le titulaire doit les prestations s'inscrivant dans :
- La maintenance préventive
- Les interventions ponctuelles
- L'assistance
- Les travaux complémentaires d'adaptation, rénovation et de mise aux normes

3.1 – Prestations régulières

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes selon la périodicité d'intervention décrite ci-après.
Un plan du site est annexé au CCTP afin que le titulaire visualise au mieux les zones à entretenir.

3.1.1 – Tonte des pelouses

Espaces concernés : Parvis du Siège, aire de pique-nique, jardin de la Maison de l'Action sociale
Surface totale : 764 m²

- Tonte des pelouses du Siège : parvis et espace pique-nique
- Tonte des pelouses la Maison de l'Action sociale : jardin
- Récupération de l'herbe coupée et évacuation ou mulching si possible

3.1.2 – Nettoyage des espaces destinés aux salariés

Espaces concernés : espaces boisés, aires de pique-nique
Surface totale : 1 480 m²

- Utilisation d'une débroussailleuse à fil ou d'une tondeuse pour les espaces en herbe
- Ramassage au sol des détritus, des bois morts, des feuilles mortes pour les espaces en herbe, avec évacuation et compostage
- Section des branches mortes, des rejets, des arbrisseaux et traitement des pousses non désirées, avec broyage ou évacuation et compostage
- Surveillance des branches en partie haute et coupe de celles-ci
- Maîtrise du cheminement dans la partie sous-bois

3.1.3 – Nettoyage et désherbage

Espaces concernés : allées, parvis, dallage, zones de parking du Siège, de la Maison de l'action sociale et de la Maison de l'Enfance
Surface totale : 900 m² + 205 m linéaires de bordures

- Désherbage des différentes surfaces, bordures…
- Evacuation des déchets pour retraitement

3.1.4 – Entretien des patios aménagés

Espace concerné : Rez-de-chaussée du Siège
Surface totale : 102 m²

- Deux patios aménagés, avec massifs, bacs et jardinières
- Taille des végétaux, remise en forme des massifs
- Enlèvement des mauvaises herbes pour traitement
- Evacuation des déchets pour compostage

3.1.5 – Entretien des haies extérieures

Espaces concernés :
- Haie « parking extérieur allocataire »
- Haie « parvis en limite sous-bois »
- Haie « parvis en limite Maison de l'Enfance »
- Haie « clairière et zone de pique-nique »
- Coupe du lierre sur le mur mitoyen du Ministère des Affaires Etrangères

Surface totale : 160 m linéaire

- Taille de remise en forme
- Binage au pied des végétaux et désherbage manuel
- Broyage des végétaux et utilisation au pied des haies, des arbres et des végétaux
- Enlèvement des mauvaises herbes pour traitement

3.1.6 –Fréquences d'intervention

Le titulaire peut accéder au site de l'organisme du lundi au vendredi hors jours fériés.
Le site est ouvert au titulaire de 7h30 à 18h.
Le titulaire s'engage à respecter les fréquences d'interventions ci-dessous.
Une modification des fréquences pourra être demandé par le titulaire, avec accord préalable de l'organisme.

Calendrier annuel des interventions													
Prestations	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**Total**
Tonte des pelouses			x	x	x	x	x	x	x	x	x		9
Nettoyage des espaces destinés aux agents			x	x	x	x	x	x	x	x	x		9
Nettoyage et désherbage			x	x	x	x	x	x	x	x	x		9
Entretien des patios aménagés			x		x		x			x			4
Taille des haies extérieures				x					x				2
Total	0	0	4	4	4	3	4	3	4	4	3	0	

3.2 – Elagage des arbres – Prestation ponctuelle

Cette prestation pourra être réalisé sur demande de l'organisme, aux prix indiqués dans le BPU.
Cette opération sera faite en coordination avec la personne référente de l'organisme.

Espaces concernés : espaces boisés
Surface totale : 1 480 m²

- Taille des arbres comprenant les branches dépassant sur le domaine public, celles dépassant au-dessus des aires de jeux de ma Maison de l'Enfance et celles menaçant de tomber
- Broyage des branchages et utilisation du broyat pour paillage au pied des haies, des arbres et des végétaux
- Coupe des rejets ou des arbrisseaux et traitement des pousses non désirés
- Evacuation des souches dans le cas d'arbres morts

3.3 – Autres prestations sur devis

En dehors des prestations listées ci-dessus, l'organisme peut demander des prestations exceptionnelles en lien avec l'objet du marché telles que la plantation de nouveaux arbres, la réalisation d'une pelouse…

Ces prestations feront l'objet d'un devis puis d'un bon de commande en cas d'acceptation.
La main d'œuvre sera rémunérée au taux horaire indiquée dans le BPU.

4 – Organisation des prestations

8.1 – Cadre d'intervention

Les interventions peuvent normalement s'effectuer de 7h30 à 18h du lundi au vendredi hors jours fériés.

D'une manière générale, les interventions du titulaire ne doivent pas perturber le bon fonctionnement de l'organisme. Seules les interventions n'engendrant aucune gêne pourront être exécutées pendant les horaires normaux de l'organisme.

Avec l'accord de l'organisme, le titulaire pourra exécuter certaines missions en dehors des heures d'interventions ordinaires. Cette exemption peut être demandée si ces missions engendrent une présence prolongée sur les espaces extérieurs de l'organisme, un bruit trop élevée ou tout autre action faisant subir un désagrément aux agents.

Le titulaire devra procéder au nettoyage des lieux après chaque intervention.

Les prix sont réputés tenir compte de ces obligations.

8.2 – Bordereau de passage

Chaque intervention donne lieu à la rédaction d'un bon de passage.

Ce document est nécessairement transmis par mail ou disponible via un extranet.
Il mentionne :
- la nature de l'intervention
- la date de l'intervention
- les observations éventuelles

8.3 – Signalisation des travaux et consignations

Le titulaire assure la signalisation de ses chantiers. Il prend toutes dispositions, en accord avec l'organisme, afin de protéger le personnel, le public ou les agents des entreprises extérieures travaillant sur le site, lors des travaux lui incombant au titre du présent marché.

En cas de carence du titulaire, ou en cas de danger, l'organisme se réserve le droit de prendre toute mesure aux frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

8.4 – Moyens mis à la disposition du titulaire

8.4.1 – Documentation technique

Les documentations technique et historique relatives aux installations sont tenues à la disposition du titulaire par la gestion immobilière.

Cette documentation, ainsi que les plans, est mise à jour par le titulaire en cas de modification des appareils ou équipements consécutive de ses interventions. Les plans seront réalisés sur Autocad.

Le titulaire a accès (sur demande au responsable de la gestion immobilière) au DOE (Descriptif des ouvrages exécutés) et au DIUO (Descriptif des interventions ultérieures sur l'ouvrage).

8.4.2 – Fluides

L'organisme met gratuitement à disposition du titulaire la fourniture d'eau et d'énergie électrique nécessaire à l'exécution des tâches courantes relevant de ses prestations.

8.4.3 – Engins de manutention – Outillage

Les intervenants du titulaire doivent être munis de tout l'outillage, appareils de mesure, matériels de manutention et de levage nécessaires à la bonne exécution de leurs prestations.

L'organisme peut mettre ponctuellement à la disposition du titulaire des matériels. Le titulaire est responsable de ces matériels et de leur utilisation pendant toute la durée de la mise à disposition.

9 – Personnel d'intervention du titulaire

9.1 – Désignation

Le titulaire désignera nommément la ou les personnes susceptibles d'intervenir sur les équipements concernés. Il informe la Caf de tout mouvement de personnel nécessitant la désignation de nouvelles personnes.

Elles possèdent la qualification professionnelle, l'habilitation et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Le titulaire devra présenter les justifications correspondantes à chaque demande de l'organisme.

9.2 – Obligations pour chaque intervention

Pour ses interventions, le titulaire devra stationner sur le parking réservé aux entreprises de maintenance.

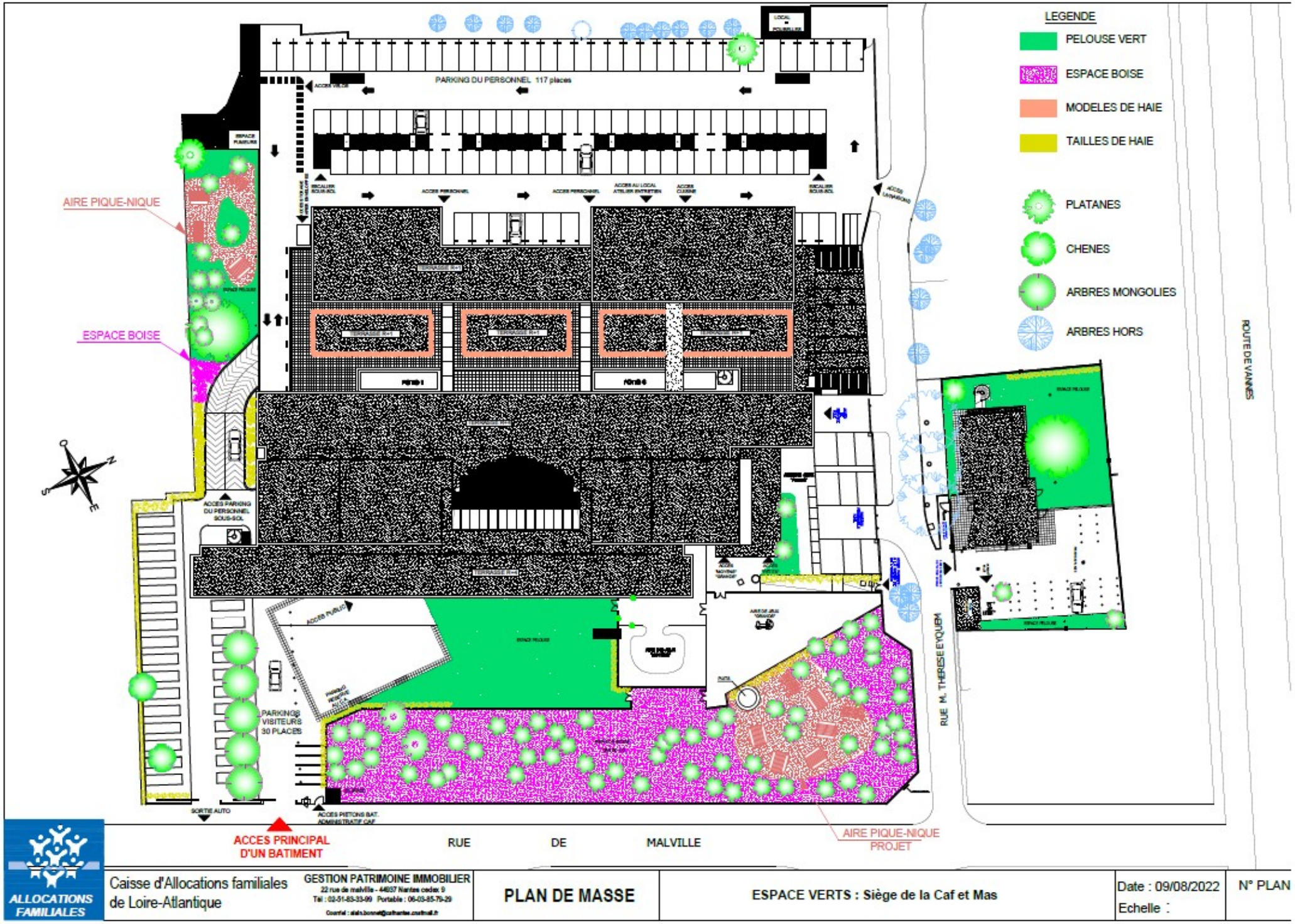
Le personnel du titulaire devra se présenter au gardien. Il sera pris en charge par le service de la gestion immobilière de la Caf de Loire-Atlantique. Il repassera par la loge du gardien pour signaler son départ.

9.3 – Tenue et comportement

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres à la Caisse d'allocations familiales.

Le personnel du titulaire devra porter une tenue permettant d'identifier l'entreprise à laquelle il appartient.

Annexe 1 : Plan du site



ALLOCATIONS FAMILIALES	Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique	GESTION PATRIMOINE IMMOBILIER 22 rue de malville - 44837 Nantes cedex 9 Tél : 02-51-83-33-09 Portable : 06-03-85-79-29 Courriel : alain.bonnet@carfnantes.cnafmail.fr	**PLAN DE MASSE**	ESPACE VERTS : Siège de la Caf et Mas	Date : 09/08/2022 Echelle :	N° PLAN