

ENTRETIEN DES ESPACES COMMUNS ET COLLECTIFS DU PARC LOCATIF DU FCH

Pièce n° 2 – Cahier des Clauses Administratives Particulières
N° de contrat : xxxxx/2026

Contrat privé de prestation de service
Titulaire : Nom

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 OBJET DU CONTRAT – EMPLACEMENT DES TRAVAUX	3
1.2 ALLOTISSEMENT	3
1.3 DECOMPOSITION EN SECTEUR	3
1.4 CONTROLE DES PRIX DE REVIENT	3
1.5 CONTROLE DES PRESTATIONS	3
FREQUENCE DES CONTROLES :	3
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	3
2.1 PIECES GENERALES	3
2.2 PIECES PARTICULIERES	3
ARTICLE 3 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS – VARIATION DANS LES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES	4
3.1 REPARTITION DES PAIEMENTS	4
3.2 CONTENU DES PRIX – MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS ET DE REGLEMENT DES COMPTES	4
3.2.1 TAXES ET DROITS	4
3.2.2 ETABLISSEMENT DES PRIX	4
3.2.3 REGLEMENT DES COMPTES	4
3.2.4 FACTURATION – PENALITE – SCORING	4
3.2.5 MODALITES DE PAIEMENT	5
3.2.6 FACTURES DEMATERIALISEES	5
3.3 CARACTERE DES PRIX	5
ARTICLE 4 – FREQUENCES DES PRESTATIONS	5
4.1 FREQUENCES DES PRESTATIONS	5
4.1.1 LOT 1 ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES ESPACES COMMUNS COLLECTIFS	5
4.1.2 LOT 2 ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	5
4.1.3 LOT 3 ENTRETIEN DES BACS A GRAISSE	5
4.1.4 LOT 4 ENTRETIEN DES FOSSES SEPTIQUES	5
4.1.5 LOT 5 RAMASSAGE DES ENCOMBRANTS	5
4.1.6 LOT 6 DESINSECTISATION / DERATISATION	6
4.1.7 LOT 7 ENTRETIEN DES TOITURES	6
4.1.8 LOT 8 ENTRETIEN DES PORTAILS	6
ARTICLE 5 - CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS – ASSURANCE OBLIGATOIRE	6
5.1 CONTROLE ET RECEPTION	6
5.1.1 LOT 1 ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES ESPACES COMMUNS COLLECTIFS	6
5.1.2 LOT 2 ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	6
5.1.3 LOT 3 ENTRETIEN DES BACS A GRAISSE	6
5.1.4 LOT 4 ENTRETIEN DES FOSSES SEPTIQUES	6
5.1.5 LOT 5 RAMASSAGE DES ENCOMBRANTS	6
5.1.6 LOT 6 DESINSECTISATION / DERATISATION	6
5.1.7 LOT 7 ENTRETIEN DES TOITURES	6
5.1.8 LOT 8 ENTRETIEN DES PORTAILS	6
5.2 ASSURANCE OBLIGATOIRE	6
ARTICLE 6 - RESILIATION ANTICIPEE	7
6.1 APRES MISE EN DEMEURE RESTEE INFRACTUEUSE, LORSQUE :	7
6.2 SANS MISE EN DEMEURE PREALABLE, LORSQUE :	7
ARTICLE 7 - COMPENSATION CONVENTIONNELLE	7
ARTICLE 8 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	7
ARTICLE 9 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE	8

1.1 Objet du contrat – Emplacement des travaux

L'objet du contrat et l'emplacement des prestations sont définis à l'article 3 de l'acte d'engagement.

La description des prestations et leurs spécifications sont indiquées dans le descriptif des prestations annexé au présent contrat.

1.2 Allotissement

Les prestations sont réparties en lots définis ci-après :

- Lot 1 : Entretien et nettoyage des espaces communs et collectifs
- Lot 2 : Entretien des espaces verts
- Lot 3 : Entretien des bacs à graisses
- Lot 4 : Entretien des fosses septiques
- Lot 5 : Ramassage des encombrants
- Lot 6 : Désinsectisation / Dératisation
- Lot 7 : Entretien des toitures
- Lot 8 : Entretien des portails

1.3 Décomposition en secteur

Les prestations seront réalisées sur :

- Lots 1, 2 => 3 secteurs
- Lots 3, 4, 5, 6, 7, 8 => 1 secteur

1.4 Contrôle des prix de revient

A tout moment, le Maître d'ouvrage pourra demander à l'entrepreneur ses sous-détails de prix.

1.5 Contrôle des prestations

Fréquence des contrôles :

- Lot 1 Entretien et nettoyage des espaces communs et collectifs : Les contrôles seront réalisés hebdomadairement
- Lot 2 Entretien des espaces verts : Les contrôles seront réalisés après chaque prestation
- Lot 3 Entretien des bacs à graisses : Les contrôles seront réalisés après chaque prestation par sondage
- Lot 4 Entretien des fosses septiques : Les contrôles seront réalisés après chaque prestation
- Lot 5 Ramassage des encombrants : Les contrôles seront réalisés après chaque prestation
- Lot 6 Désinsectisation / Dératisation : Les contrôles seront réalisés après chaque prestation par sondage
- Lot 7 Entretien des toitures : Les contrôles seront réalisés après chaque prestation par sondage
- Lot 8 Entretien des portails : Les contrôles seront réalisés sur rapport

Les contrôles des prestations seront matérialisés sur des fiches de réception qui seront récupérées mensuellement par le titulaire du contrat auprès des gérants de sites du FCH (cf article 5).

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

2.1 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la date de remise des offres :

- Toutes normes françaises en vigueur, ou lorsqu'elles existent toutes normes en vigueur en Nouvelle-Calédonie, énumérées ou non dans les descriptifs
- Code du travail de la Nouvelle-Calédonie
- Code de l'environnement de la Province concernée
- Toutes les normes de sécurité relatives aux prestations réalisées

2.2 Pièces particulières

Les pièces particulières constituant le contrat sont les suivantes, dans l'ordre de prévalence décroissant :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles
- Le Descriptif des prestations
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (D.P.G.F.)
- Pour le lot 2 entretiens des espaces verts: le dossier des plans pour les espaces verts

ARTICLE 3 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS – VARIATION DANS LES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES

3.1 Répartition des paiements

L'Acte d'Engagement indique cette répartition.

3.2 Contenu des prix – Mode d'évaluation des prestations et de règlement des comptes

3.2.1 Taxes et droits

Les taxes et droits sont réputés inclus selon la réglementation en vigueur à la date de remise des offres.

3.2.2 Etablissement des prix

Les prix du contrat sont réputés comprendre toutes les sujétions et toutes les dépenses nécessaires à la réalisation totale des prestations.

Les prestations visent à obtenir, tout au long de l'année, une qualité de propreté satisfaisante pour l'ensemble des résidences du Parc Locatif du FCH par tous les moyens techniques et humains nécessaires sans qu'il soit besoin de les décrire plus explicitement.

3.2.3 Règlement des comptes

Prestations réglées à prix forfaitaires

Les prestations seront réglées par des prix forfaitaires dont le libellé est donné dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

3.2.4 Facturation – Pénalité – Scoring

Facturation

La facture mensuelle de l'Entrepreneur devra être détaillée par **Secteur et par Résidence** avec notamment les mentions ci-après :

- Le numéro du contrat
- Le lot dudit contrat
- Le numéro du secteur
- Les résidences et la nature des prestations
- Les montants forfaitaires

Les factures seront accompagnées de l'ensemble des fiches de réception qui seront récupérées par le titulaire du contrat auprès des gérants de sites du FCH après réception des prestations.

Les factures **complètes** seront envoyées uniquement par mail (cf. point 3.2.6) au plus tard le 15 du mois suivant le mois de facturation.

Toute facture incomplète ne sera pas enregistrée et sera retournée pour modification.

Pénalité

Pour chaque prestation évaluée « Insatisfaisante », le titulaire intégrera dans sa facturation et **de façon autonome** une pénalité forfaitaire de :

- **10.000 F pour le lot 1 Entretien et nettoyage des espaces communs collectifs**
- **5.000 F pour chacun des autres lots**

A défaut de procéder à cette inscription, la facture ne sera pas enregistrée et sera retournée pour modification.

Scoring

L'ensemble des prestations sont évaluées par les représentants du FCH, en l'occurrence les gérants de sites, selon 4 niveaux de satisfaction ci-après, accepté par le titulaire :

- 2 => satisfaisant
- 1 => moyen
- 0 => insatisfaisant (non réalisées, mal réalisée ou partiellement réalisée)

Ces évaluations sont reportées sur les fiches de réception précitées.

3.2.5 Modalités de paiement

Les paiements seront effectués par virement bancaire dans le respect des délais légaux applicables en Nouvelle-Calédonie et après remise par le contractant d'une facture ou situation en bonne et due forme.

Le service comptabilité du FSH/FCH procède mensuellement à deux cessions de règlements.

Toute erreur ou omission relevée sur une facture ou situation qui obligerait le FSH/FCH à refuser le document décalerait d'autant le délai de règlement sans que le FSH/FCH ne puisse en être tenu pour responsable.

3.2.6 Factures dématérialisées

Les factures signées par le titulaire sont transmises au MO au format électronique (format PDF) à l'adresse courriel suivante :

factures@fsh.nc

Attention pour être recevable chaque courriel ne devra contenir qu'une seule facture à l'attention du FSH/FCH.

Le fichier PDF de la facture est dénommé comme suit :

N°marché-Résidence-N°PosteDépense-NomFournisseur-N°Décompte

Toute facture non conforme ou contenant des erreurs sera renvoyé au titulaire qui en accepte les conséquences en termes de délais de paiement.

3.3 Caractère des prix

Les prix sont fermes et définitifs pendant toute la durée du contrat.

ARTICLE 4 – FREQUENCES DES PRESTATIONS

4.1 Fréquences des prestations

4.1.1 Lot 1 Entretien et nettoyage des espaces communs collectifs

Selon les secteurs, l'entreprise sortira et rentrera les poubelles au rythme du concessionnaire en charge de la collecte des ordures ménagères.

Les prestations de ménage seront réalisées au rythme de 1, 2 ou 3 fois par semaine selon les résidences.

Le détail de ces fréquences est précisé dans la DPGF.

4.1.2 Lot 2 Entretien des espaces verts

Les prestations d'entretien des espaces verts seront réalisées mensuellement les mois de Janvier, Février, Mars, Avril, Juin, Aout, Octobre, Décembre, soit 8 passages dans l'année.

4.1.3 Lot 3 Entretien des bacs à graisse

Les prestations d'entretien des bacs à graisses seront réalisées annuellement.

4.1.4 Lot 4 Entretien des fosses septiques

Les prestations des fosses septiques seront réalisées tous les 2 ans.

4.1.5 Lot 5 Ramassage des encombrants

Les prestations de ramassage des encombrants seront réalisées mensuellement.

4.1.6 Lot 6 Désinsectisation / Dératisation

Les prestations de désinsectisation seront réalisées tous les 2 mois (bimestriellement).
Les prestations de dératisation seront réalisées tous les 3 mois (trimestriellement).

4.1.7 Lot 7 Entretien des toitures

Les prestations d'entretien des toitures seront réalisées tous les 5 ans.

4.1.8 Lot 8 Entretien des portails

Les prestations d'entretien des portails (graissages + nettoyage des éléments mécaniques) seront réalisées tous les 3 mois (trimestriellement).

Les prestations d'entretien des portails (révision globale) seront réalisées annuellement.

ARTICLE 5 - CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS – ASSURANCE OBLIGATOIRE**5.1 Contrôle et réception****5.1.1 Lot 1 Entretien et nettoyage des espaces communs collectifs**

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les gérants de sites de façon hebdomadaire.
Les réceptions seront matérialisées sur des fiches de réceptions qui seront impérativement à joindre aux factures mensuelles.

5.1.2 Lot 2 Entretien des espaces verts

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les gérants de sites de façon hebdomadaire.
Les réceptions seront matérialisées sur des fiches de réceptions qui seront impérativement à joindre aux factures mensuelles.

5.1.3 Lot 3 Entretien des bacs à graisse

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les techniciens chargés de patrimoine de façon hebdomadaire.

5.1.4 Lot 4 Entretien des fosses septiques

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les techniciens chargés de par sondage.

5.1.5 Lot 5 ramassage des encombrants

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les gérants de sites de façon mensuelle.
Les réceptions seront matérialisées sur des fiches de réceptions qui seront impérativement à joindre aux factures mensuelles.

5.1.6 Lot 6 Désinsectisation / Dératisation

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les gérants de sites de façon hebdomadaire.
Les réceptions seront matérialisées sur des fiches de réceptions qui seront impérativement à joindre aux factures mensuelles.

5.1.7 Lot 7 Entretien des toitures

Le contrôle et la réception des prestations seront par les techniciens chargés de patrimoine par sondage.

5.1.8 Lot 8 Entretien des portails

Le contrôle et la réception des prestations seront réalisés par les techniciens chargés de patrimoine à l'issu de chaque passage au regard des rapports envoyés par l'entreprise.

5.2 Assurance obligatoire

Chaque entreprise est directement et personnellement responsable vis à vis du FCH des prestations comprises dans son contrat.

Le titulaire est tenu de contracter une police d'assurance individuelle de responsabilité civile de chef d'entreprise pour couvrir, pendant la période contractuelle, les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés aux tiers.

Le titulaire s'engage à produire, au plus tard à la notification du contrat, une attestation en cours de validité de la compagnie d'Assurance prouvant sa souscription à cette police. Egalement, il s'engage à produire l'attestation de renouvellement chaque année pendant toute la durée du chantier.

Cette police d'assurance couvrira jusqu'à concurrence du montant total des prestations les responsabilités qui peuvent lui incomber, conformément aux dispositions légales.

ARTICLE 6 - RESILIATION ANTECIPÉE

Le contrat pourra être résilié par anticipation et de plein droit, dans tous les cas suivants :

6.1 Après mise en demeure restée infructueuse, lorsque :

- a) L'inexécution d'une ou plusieurs de ses obligations contractuelles ou l'exécution tardive par le titulaire est de nature à compromettre la réalisation de la prestation ;
 - b) Le titulaire contrevient aux obligations de la législation ou de la réglementation notamment du travail ou des assurances ;
 - c) Le titulaire entrave le libre exercice du contrôle en cours d'exécution du contrat ;
- La mise en demeure devra être notifiée par écrit et envoyée en recommandé avec accusé de réception ou remise contre émargement au destinataire ou son représentant. Le titulaire disposera d'un délai de huit jours, à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations ;
- d) Le titulaire contrevient à l'obligation d'assurance ;

6.2 Sans mise en demeure préalable, lorsque :

- a) Le titulaire déclare lui-même et par écrit ne pas pouvoir exécuter ses engagements, sans qu'il soit fondé à invoquer un cas de force majeure ;
- b) Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution de son contrat, à des actes frauduleux ;
- c) Postérieurement à la conclusion du contrat, le titulaire fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale.

Dans tous les cas prévus aux paragraphes 6-1 et 6-2 ci-dessus, la décision de résiliation devra préciser que cette dernière est prononcée aux torts exclusifs du titulaire.

La résiliation du contrat ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales contre le titulaire du contrat.

ARTICLE 7 - COMPENSATION CONVENTIONNELLE

Il est convenu dès à présent la possibilité d'opérer compensation des créances et dettes réciproques, s'il devait en exister, même dans le cas de contrats ayant des liens économiques différents, mais ayant pour titulaires les parties signataires aux présentes.

ARTICLE 8 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

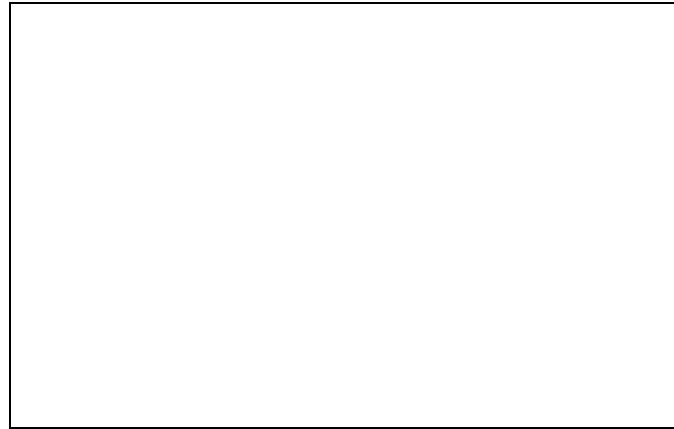
En cas de contestation, il en sera référé au directeur du FCH, et la procédure de règlement des contestations sera celle instituée par les règlements contenus dans les documents généraux auxquels se réfère le contrat, ainsi qu'à l'article 6 ci-dessus.

ARTICLE 9 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges qui n'auront pas pu être réglés par conciliation, médiation ou un arbitrage seront portés devant le tribunal de NOUMÉA.

Fait à Nouméa, le _____ en un (1) exemplaire original

L'Entrepreneur⁽¹⁾ :



(1) Le nom de la personne apposant sa signature est reproduit en lettres capitales sous sa signature qui est précédée de la mention « Lu et Approuvé » + tampon

Le Maître de l'Ouvrage :

Pour la Directrice Générale déléguée du F.C.H. et par délégation,

Le Directeur Technique
Etienne VÉLUT