

# Cahier des Charges Particulières (C.C.P.)

## Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La Ville du Pradet dispose d'un **Plan de Débroussaillage et d'Aménagement Forestier (PDAF)** sur le massif de la Colle Noire élaboré par l'Office National des Forêts dès 2004 et approuvé en 2007.

C'est un document de planification relatif à l'aménagement et à l'équipement du massif forestier en vue de prévenir les risques d'incendies et de lutter contre eux de manière optimale.


Il sert de support à la programmation, chaque année, des travaux de Défense des Forêts Contre l'Incendie (DFCI) dans le massif de la Colle Noire. Pour autant, **il nécessite d'être animé** pour être réellement efficace et pour bénéficier d'un suivi en cohérence avec les partenaires du site.

Toutefois, la Commune ne disposant pas en interne de l'ingénierie et de la technicité nécessaires et spécifiques à ce type de missions, elle souhaite les confier à un prestataire.

## Article 2 : CONTENU DES MISSIONS

Les missions qui seront confiées au prestataire sont exclusivement des missions de conseil, d'enquête, d'expertise, d'animation, de communication et de programmation (*liste non exhaustive, modifiable après accord des deux parties*) :

- La participation aux réunions organisées par la Ville ;
- La programmation annuelle des travaux à réaliser (incluant au minimum présentation technique, localisation et chiffrage) validée le cas échéant par le SDIS ;
- L'aide à la recherche des financements ;
- La préparation des dossiers de demande de subvention notamment projets de délibération, projets de plan de financement, montage technique des dossiers que ce soit pour travaux, maîtrise d'œuvre ou autres prestations ;
- L'étude foncière détaillée sur la localisation des opérations programmées ;
- Le montage du dossier de servitude ou de la demande d'autorisation aux propriétaires dans les cas simples ;
- L'assistance au maître d'ouvrage quant au suivi des dossiers de servitude ;
- L'aide au lancement des travaux et à leur suivi (hors maîtrise d'œuvre) ;
- Le bilan annuel détaillé quantitatif et qualitatif mettant en exergue notamment l'ensemble des problèmes rencontrés et les améliorations proposées ;
- L'assistance administrative quant à la préparation des courriers d'information ou d'instruction, des dossiers de subvention, rédaction des bilans réalisés à l'exercice de la mission ;
- La coordination avec les acteurs et usagers locaux.

|   |  |
|---|--|
| <br>VILLE DU PRADET | Projet : Mission d'assistance technique – Animation PDAF<br>Réf. : CONS 2018-01 Cahier des Charges Particulières<br>Version : 1.0<br>Date : 09/02/2018 |
|---|--|

---

### Article 3 : OBLIGATIONS DU FUTUR PRESTATAIRE

Un bilan annuel (quantitatif et qualitatif) devra être établi et remis à la Commune en trois exemplaires, au plus tard le 31 janvier de l'année n + 1.

---

### Article 4 : ESTIMATION DE LA MISSION

Le nombre de jours nécessaires annuellement aux missions telles que définies à l'article 2, est estimé à **7 jours** d'Assistance Technique.

---

### Article 5 : DUREE DE LA MISSION

La date d'effet du contrat est fixée à la réception du contrat par le service de la commande publique qui sera transmis au futur prestataire qui devra le retourner daté, signé et tamponné.

La mission d'animation est commandée par la Commune du PRADET pour **l'année civile 2018**.

---

### Article 6 : RESILIATION

En cas de non-respect des dispositions du présent cahier des charges, le contrat pourra être résilié au gré des parties, avec un préavis de trois mois, par lettre recommandée motivée.

---

### Article 7 : RESPONSABILITE

Le prestataire devra assurer la responsabilité des accidents qui pourraient être occasionnés à des tiers par ses personnels dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

La responsabilité civile professionnelle du prestataire ne saurait être engagée qu'à raison de l'exécution de missions qui lui sont confiées par le présent contrat et réalisées par lui ou sous sa direction.

Lu et approuvé,

Le

Signature et tampon :