



Mairie de
Bretteville-sur-Odon

**Département du Calvados
Commune de
Bretteville sur Odon**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICE
MOBILIER URBAIN**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (C.C.T.P.)**

**MISE A DISPOSITION, INSTALLATION, ENTRETIEN,
MAINTENANCE ET EXPLOITATION PUBLICITAIRE
DE MOBILIER URBAIN**

Cahier des Clauses Techniques Particulières

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Article 1^{er} – Objet de la consultation – dispositions générales | 3 |
| Article 2 – Définition des équipements | 3 |
| Article 3 – Spécifications techniques | 3 |
| 3.1 – Spécifications générales | 3 |
| 3.1.1 – Fourniture et livraison du mobilier urbain | 3 |
| 3.1.2 – Pose du mobilier urbain | 4 |
| 3.1.3 – Branchement et raccordement aux réseaux | 4 |
| 3.1.4 – Réception des travaux | 4 |
| 3.1.5 – Réfection définitive du sol | 4 |
| 3.1.6 – Vérifications et admissions | 4 |
| 3.1.7 – Déplacement du mobilier | 4 |
| 3.1.8 – Maintenance du mobilier | 5 |
| 3.1.9 – Entretien du mobilier | 5 |
| 3.1.10 – Renouvellement du mobilier urbain | 5 |
| 3.1.11 - Réglementation | 5 |
| 3.2 – Dispositions relatives aux mobiliers urbains d'une surface de 2m ² utiles | 5 |
| 3.2.1 – Dispositions générales relatives aux mobiliers urbains | 5 |
| 3.2.2 – Dispositions particulières relatives aux mobiliers urbains | 6 |
| 3.3 – Dispositions relatives aux abribus | 6 |
| 3.3.1 – Dispositions générales relatives aux abribus | 6 |
| 3.3.2 – Dispositions particulières relatives aux abribus | 7 |
| 3.3.3 – Dispositions particulières relatives aux cadres d'affichage | 7 |
| 3.4 – Dispositions relatives au panneau lumineux | 7 |
| Article 4 – Etendue et caractéristiques des prestations (annexe n°1) | 7 |
| 4.1 – Mobiliers urbains d'informations | 7 |
| 4.2 – Plan de la ville | 7 |
| 4.3 – Prestations de communication municipale | 8 |
| Article 5 – Modalités d'exécution des prestations | 8 |
| 5.1 – Qualité des matériels | 8 |
| 5.2 – Facés réservées à l'affiche commerciale | 8 |
| 5.3 - Variantes | 9 |
| 5.4 – Maintenance des mobiliers d'information municipale | 9 |
| 5.5 – Nettoyage des mobiliers d'information municipale | 9 |
| Article 6 – Consommation électrique | 10 |
| Article 7 – Responsabilités | 10 |
| Article 8 – Bilan d'activité annuel | 10 |
| Article 9 – Frais à la charge du prestataire | 10 |

Article 1^{er} – Objet de la consultation et dispositions générales

Le présent marché est un marché public de prestations de services.

La procédure de consultation retenue est celle d'un marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le marché a pour objet :

- La mise à disposition, la fourniture, l'installation, la maintenance, le nettoyage régulier et l'entretien d'abris voyageurs et de mobilier urbain d'information municipale pour la commune de Bretteville sur Odon, en contre partie de l'autorisation d'exploiter certains supports à des fins publicitaires,
- Des prestations de communication institutionnelle de la commune (pose d'affiches – format 2m² utiles – sur diverses aires géographiques dans la ville, impressions à la demande de la ville pour un maximum de prestations annuelles à la charge du prestataire).

Le titulaire s'engage à installer gratuitement, sur le domaine public, les mobiliers concernés par la présente consultation, comme détaillée dans ce Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le titulaire s'oblige à laisser à la disposition de la collectivité, suivant les modalités de l'article 4.3 du présent C.C.T.P., une face pour la diffusion de l'information municipale et institutionnelle, une autre face lui étant réservée pour de l'affichage publicitaire.

Article 2 – Définition des équipements

Le prestataire installera sur le territoire communal, conformément au plan de situation qui sera établi en concertation avec la collectivité, les mobiliers urbains détaillés ci-après :

- 13 abris voyageurs
- 12 planimètres publicitaires de 2m²
- 2 panneau lumineux
- 3 Affichage digital

Les mobiliers d'information municipale seront éclairés dès lors que le réseau d'éclairage public le permet.

Négocier une rétrocession issue des revenus publicitaires commercialisés dans les faces de la commune.

Article 3 – Spécifications techniques

3.1 – Spécifications générales

3.1.1 – Fourniture et livraison du mobilier urbain

Le délai d'exécution pour l'installation des mobiliers urbains est fixé au maximum à **six (6) semaines** à compter de la validation par la collectivité du calendrier d'implantation des mobiliers urbains proposé par le titulaire dans le cadre de son offre. Le titulaire prend, à sa charge la fourniture, le transport, le raccordement électrique et l'installation du mobilier urbain visé au présent marché.

3.1.2 – Pose du mobilier urbain

Avant toute pose d'un mobilier urbain sur l'emplacement déterminé en accord avec la Collectivité, le titulaire doit fournir un plan précis au 1/200^{ème} pour validation, par la collectivité, de l'implantation.

Toutes les précautions utiles seront prises pour assurer la protection et la sécurité des ouvrages de la voie publique, des plantations, des égouts et des canalisations de toute nature. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la stabilité du mobilier. Le titulaire, se chargera des demandes d'autorisation et de déclarations d'intention de commencement des travaux (D.I.C.T.) auprès des titulaires de réseaux, de la réfection des revêtements dans les textures et couleurs définies dans la collectivité.

Le titulaire s'engage à respecter les normes en vigueur en ce qui concerne l'accessibilité à la voirie publique.

3.1.3 – Branchement et raccordement aux réseaux

Les frais de branchement et de raccordement aux réseaux, y compris si nécessaire, les branchements d'eaux pluviales, ainsi que tout frais d'installation : fouilles, scellements, massifs béton, réfection des revêtements de trottoirs à l'identique, raccordements électriques, etc., sont à la charge du titulaire.

Les travaux de branchement et de raccordement aux réseaux se font conformément aux prescriptions des services techniques, lesquels doivent obligatoirement être consultés par le titulaire.

3.1.4 – Réception des travaux

Le titulaire est tenu d'établir un procès-verbal de réception des travaux à la suite de ses interventions sur voirie dans le cadre de la pose des mobiliers qui devra être validée par les services techniques de la collectivité.

3.1.5 – Réfection définitive du sol

Le titulaire est chargé de la réfection définitive du sol à l'état d'origine, sous le contrôle des services techniques de la collectivité, dans un délai de quinze (15) jours après la pose ou la dépose du mobilier. En cas de non-respect de ce délai, la réfection est effectuée, aux frais du titulaire, par la collectivité. Le titulaire assure l'évacuation des gravats et autres déchets provenant du chantier.

3.1.6 – Vérifications et admissions

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service (examen sommaire).

3.1.7 – Déplacement du mobilier

Le déplacement d'un ou plusieurs mobiliers urbains doit obligatoirement faire l'objet d'un accord entre la collectivité et le titulaire. Lorsque le titulaire prend l'initiative d'une demande de déplacement d'un mobilier, il doit solliciter l'autorisation de la collectivité par lettre recommandée, avec accusé de réception, en proposant un ou plusieurs emplacements. Il en assumera la charge financière. Il assurera la suppression du massif et la remise en état des lieux après déplacement.

Dans tous les cas où elle le jugerait indispensable, la commune pourra exiger du titulaire, la suppression temporaire ou définitive d'un mobilier ou son déplacement en lien avec l'évolution de l'urbanisme ou de l'aménagement urbain de la commune.

En cas de suppression temporaire ou définitive, elle devra informer le titulaire des motifs et de la durée de cette suppression au moins **quinze (15) jours** avant la date de suppression prévue, sauf urgence

caractérisée et mettre à disposition, pour la durée du contrat restant à courir, un emplacement de substitution.

Le prestataire prendra, à sa charge, tous les frais afférents au déplacement.

3.1.8 – Maintenance du mobilier

Le titulaire assure la maintenance et le maintien de l'état à neuf du mobilier en place. Lorsque le mobilier aura été détérioré, et quelle que soit la cause des dégradations, le titulaire est tenu de prendre en charge les réparations nécessaires au maintien en parfait état du mobilier urbain. Le titulaire s'engage dans sa note méthodologique sur un délai d'intervention de **vingt-quatre (24) heures ouvrables**, suivant le jour où s'est produite la dégradation. Les services techniques de la collectivité informent le titulaire par tous les moyens permettant de prouver le point de départ du délai (télécopie, mail, courrier).

3.1.9 – Entretien du mobilier

Pendant toute la durée du marché, le titulaire procède à l'entretien et au nettoyage régulier du matériel, intérieur et extérieur.

Le titulaire s'engage à enlever les affiches sauvages, des adhésifs et les graffitis. Tous frais découlant de l'entretien (eau de lavage, etc...) sont à la charge du titulaire. A la demande de la collectivité, le titulaire est tenu :

- De justifier de son passage,
- De présenter un rapport d'intervention,
- D'intervenir, dans un délai de 48 heures.

3.1.10 – Renouvellement du mobilier urbain

Après accord de la collectivité, le titulaire peut améliorer ou modifier le mobilier pour tenir compte des technologies nouvelles. Avant toute modification, le titulaire doit faire une demande motivée et écrite à la collectivité en joignant un dossier avec plan et photo.

3.1.11 - Réglementation

L'ensemble du mobilier urbain répond aux conditions d'installation, telles que celles prévues par :

- Le Code de l'Environnement, livre V, titre VII, parties législatives et réglementaires,
- Tout autre texte réglementaire applicable à ce type de mobilier urbain.

3.2 – Dispositions relatives aux mobiliers d'une surface de 2m² utiles

3.2.1 – Dispositions générales relatives aux mobiliers urbains

Les dispositifs seront scellés au sol, et éventuellement éclairés, maintenant une continuité piétonne minimum de 1,40 mètre sur l'espace public.

L'éclairage sera intégré aux mobiliers. Aucun système d'éclairage extérieur ne sera autorisé. Les mobiliers seront raccordés, à la charge du titulaire, au réseau d'éclairage public avec une protection garantissant la sécurité des usagers (30mA) et le bon fonctionnement de l'éclairage public.

La commune ne garantit pas l'existence d'un réseau électrique à toute proximité des mobiliers urbains. Aussi, le titulaire ne saurait exiger un dédommagement (ou s'exonérer de toute ou partie de ses obligations) envers la commune au motif qu'un réseau électrique n'existe pas à toute proximité ou que

les coûts de raccordement sont trop onéreux. Les consommations électriques sont à la charge de la commune de Bretteville sur Odon.

3.2.2 – Dispositions particulières relatives aux mobiliers urbains

Ces matériels comporteront deux faces d'affichage d'égale surface, protégées par un vitrage de sécurité. Ils seront spécialement conçus pour résister au vandalisme comme aux intempéries.

Il est rappelé qu'une face est réservée à la commune de Bretteville sur Odon. Cette face sera utilisée pour la mise en place de plan de la ville ou pour la communication municipale. Le candidat présentera sa gamme de coloris pour approbation par la collectivité. L'implantation des dispositifs se fera conformément à la liste établie par la ville, jointe en annexe. Le pied doit prévoir un espace pour l'apposition d'un logo de la ville.

Le titulaire aura la responsabilité de l'entretien, de la maintenance et de l'exploitation du mobilier en son ensemble.

3.3 – Dispositions relatives aux abribus

3.3.1 – Dispositions générales relatives aux abribus

L'abribus sera conforme aux normes CE et PMR et aura :

- Une ossature métallique acier ou alliage aluminium comportant des cadres destinés à recevoir les glaces trempées de 6mm d'épaisseur (ou équivalent en matériaux antichocs type « lexan/macro lon » ou équivalent) sur les côtés non pourvus de caisson et sera en outre doté d'une traverse plinthe basse assurant la rigidité de l'ensemble arrière. L'ossature recevra un traitement anticorrosion et une mise à la couleur à la suite du choix de la commune,
- Sera doté de deux cadres d'affichages d'une dimension idéale de 180mm x 120mm, équipés de vitrage de protection, les parties métalliques recevront un traitement anticorrosion et une mise à la couleur à la suite du choix de la collectivité (voir point 3.3.4 ci-dessous),
- Sera équipé d'un bandeau d'identification de l'arrêt,
- Sera équipé d'un banc dont les caractéristiques anti-vandalismes seront éprouvées,
- Les parois arrière seront en matériaux de haute résistance aux chocs,
- La toiture sera de préférence translucide et d'entretien facile,
- Le dispositif de montage devra être à fourreaux scellés, offrant des garanties de protection contre l'oxydation élevée, le montage étant assuré au moyen de visseries anti-vandalismes inoxydables.

Lors des opérations de pose, de déplacement, les réfections des sols sur les scellements, ainsi que les branchements électriques et les mises à la terre (dans le cas d'éclairage), seront à la charge du titulaire.

3.3.2. – Dispositions particulières relatives aux abribus

Les abribus, objet du présent marché, auront un support publicitaire et seront conformes aux prescriptions Kéolis (ex Twisto) pour permettre à cette société d'installer ses équipements spécifiques (glace centrale percée pour permettre à cette société d'installer ses panneaux, glace de retour et dispositif compatible pour l'habillage de l'arrêt : tête et plaque de nom (annexe 2). Le titulaire devra l'installation d'un banc anti-feu et anti-tag.

3.3.3 – Dispositions particulières relatives aux cadres d'affichage

Ces matériels d'affichage comporteront deux faces d'affichage d'égale surface, protégées par un vitrage de sécurité. Ils seront spécialement conçus pour résister au vandalisme comme aux intempéries.

Le candidat présentera sa gamme de coloris pour approbation par la collectivité. L'implantation des dispositifs se fera conformément à la liste établie par la ville, jointe en annexe. Le pied doit prévoir un espace pour l'apposition d'un logo de la ville.

Le titulaire aura la responsabilité de l'entretien, de la maintenance et de l'exploitation du mobilier dans son ensemble.

3.4 – Dispositions relatives au panneau lumineux

Le prestataire s'engage à fournir un panneau lumineux aux caractéristiques suivantes :

➤ Couleur : RAL 7043



- 7 à 9 lignes de 20 caractères
- Hauteur de caractère : 110mm
- Dont 1 ligne défilante
- Avec option « ligne clignotante »

Lors des opérations de pose, de déplacement, les réfections des sols sur les scellements, ainsi que les branchements électriques et les mises à la terre, seront à la charge du titulaire.

Article 4 – Etendue et caractéristiques des prestations (annexe n°1)

4.1 – Mobiliers urbains d'informations

Chaque mobilier sera numéroté de manière discrète mais facilement lisible à l'aide d'un matériau ou d'un dispositif indélébile.

La surface d'affichage de ces supports ne pourra excéder 2m².

4.2 – Plan de la ville

Le titulaire prendra à sa charge, la réalisation, l'impression du plan général de la ville, traitement UV, en quadrichromie ou équivalent sur un support rigide adapté aux dimensions maximums des matériels d'affichage mis à disposition. L'inclusion de photos devra être possible.

Le plan indiquera les bâtiments et services publics jugés utiles par la ville. Le titulaire adressera un bon à tirer à la ville avant l'impression.

Le plan sera remis à jour périodiquement pendant la durée du marché, à la demande de la collectivité. Le délai entre deux mises à jour ne pourra être inférieur à **trois (3) ans**. Le prestataire aura un délai de **trois (3) mois** pour procéder à la mise à jour.

Le titulaire assurera la pose du plan sur les supports choisis par la ville, il s'engage à en maintenir l'affichage et à en assurer l'entretien et le renouvellement pendant toute la durée du marché.

Quelques exemplaires (nombre à définir avec le titulaire) seront remis à la ville pour un affichage à l'intérieur des locaux municipaux.

4.3 – Prestations de communication municipale

Le prestataire procédera à :

L'impression et la pose de l'affichage. D'après les maquettes fournies par le service communication de la ville de Bretteville sur Odon. La commune a fait le choix de cinq (5) affichages par an.

En cas de groupement, l'impression et l'affichage seront assurés par le mandataire du groupement sur l'ensemble des supports d'informations. L'affichage sera réalisé sous un délai maximum de **huit (8) jours** après chaque Ordre de Service d'affichage.

Article 5 – Modalités d'exécution des prestations

5.1 – Qualité des matériels

Tous les mobiliers proposés ont vocation à s'intégrer parfaitement dans le paysage urbain et doivent constituer un ensemble cohérent et harmonieux.

Tous les équipements mis en œuvre devront obligatoirement être **des équipements neufs**. Les références, modèles, dimensions et les caractéristiques techniques seront contenus dans les documents techniques fournis par le soumissionnaire au représentant du pouvoir adjudicateur lors de la remise des offres.

Le descriptif technique des matériels devra être transmis dans l'offre et sera validé par la collectivité.

La couleur des abris voyageurs sera impérativement la suivante : **RAL 5002**



La couleur extérieure des panneaux publicitaires est laissée au libre choix du prestataire. Elle sera proposée lors de la remise de l'offre, dans le Mémoire Technique, et fera l'objet d'une intégration paysagère.

5.2 – Faces réservées à l'affiche commerciale

Sur ces supports, le titulaire pourra exploiter une surface publicitaire dans les conditions fixées par le Code de l'Environnement relatives à la publicité en agglomération.

Le prestataire aura le droit exclusif d'apposer, sur les faces réservées à cet effet, toute publicité qui, néanmoins, ne devra avoir aucun caractère politique, confessionnel ou contraire aux bonnes mœurs.

5.3 – Variantes

Le maintien en parfait état d'entretien et de fonctionnement du panneau lumineux est dû par le prestataire, qui effectuera à ses frais toutes les réparations utiles (main d'œuvre et pièces détachées).

Le prestataire s'engage :

- À maintenir en bon état de fonctionnement le logiciel de programmation
- À assister le souscripteur dans l'utilisation du logiciel de programmation ainsi que la formation du personnel pour l'utilisation de celui-ci

Et à prendre à sa charge :

- Le nettoyage des afficheurs
- La vérification visuelle du bon fonctionnement
- L'ensemble des mesures et réglages nécessaires
- Le déplacement sur demande des techniciens
- La totalité des pièces et la main d'œuvre
- La vérification visuelle du bon fonctionnement
- Le contrôle et si besoin, le changement des cartes d'affichage électronique
- Le contrôle et si besoin, le changement des éléments de l'alimentation électrique
- L'ensemble des mesures et réglages nécessaires
- Les retouches de peinture de premier niveau
- Le changement des éléments visuels

5.4 – Maintenance des mobiliers d'information municipale

Le maintien en parfait état d'entretien et de fonctionnement de l'ensemble du mobilier contractuel est dû par le prestataire, qui effectuera à ses frais toutes les réparations utiles, nécessitées pour quelque raison que ce soit.

En cas de dommages, la ville s'engage à en avvertir immédiatement le titulaire qui devra intervenir :

- Sous 48 heures pour les bris de vitres, après notification
- Immédiatement en cas d'accident nécessitant le démontage, même partiel du mobilier, sous peine de voir celui-ci effectué par d'autres intervenants (ce démontage demeurant à la charge financière du titulaire)

Le dispositif d'alerte sera :

- Appel téléphonique sur un numéro de permanence
- Courrier électronique

5.5 – Nettoyage des mobiliers d'information municipale

Le titulaire s'engage à procéder au nettoyage et au lavage régulier des mobiliers tous les **quinze jours**. La périodicité pourra évoluer en fonction des grandes manifestations ou d'évènements ponctuels. Le titulaire utilisera des produits respectueux de l'environnement (respect de la norme NF environnement ou Ecolabel Européen).

La carence du prestataire constatée après mise en demeure restée sans effet pendant 48 heures entraînera l'application des pénalités prévues au C.C.A.P..

Article 6 – Consommation électrique

La consommation électrique des mobiliers urbains sera à la charge de la ville, sauf cas particulier de mobiliers.

Article 7 – Responsabilités

Le titulaire du marché demeure responsable de l'entretien et de la conservation des supports et dispositifs apposés ou implantés par ses soins ou par les entreprises qu'il aurait chargées de l'installation ou de l'affichage de ceux-ci.

La ville ne pourra être appelée en cause dans le procès que le titulaire du marché pourrait avoir à soutenir contre des tiers.

Article 8 – Bilan d'activité annuel

Chaque année, à la date d'anniversaire du contrat, la société présentera un bilan récapitulatif de l'ensemble de son activité et de ses interventions éventuelles sur le mobilier prévu au présent contrat.

Il s'accompagnera d'un plan de situation du mobilier urbain sur la ville, ainsi qu'un état des opérations effectuées sur chaque mobilier permettant de réaliser des bilans par quartier.

Il retracera le bilan d'activité entretien et réparation et sera remis sur support papier et sur support informatique au format PDF.

Article 9 – Frais à la charge du prestataire

Les frais de timbres, d'enregistrement et tout autre frais, droit ou impôts occasionnés par la présente convention, sont à la charge du prestataire.