

## **Section 6 - Conditions d'application**

### **Article 44 - Obligations du maître d'ouvrage**

Tout maître d'ouvrage a l'obligation de transmettre les dispositions du présent règlement à toute personne à laquelle il serait amené à confier l'exécution des travaux ou toute autre mission ayant un rapport avec l'occupation du domaine public.

L'exécutant doit donc être en possession du règlement de voirie et de l'accord préalable délivré pour le présenter à toute réquisition des agents de l'Administration chargés de la surveillance du domaine public.

Les coordonnées du service gestionnaire de la voirie et des autres services à contacter figurent en annexe 7 du présent règlement. Leur mise à jour est effectuée en tant que de besoin sans nécessiter de modification de l'arrêté.

### **Article 45 - Infractions**

Toute personne réalisant des travaux ou ouvrages en contravention avec le règlement de voirie fera l'objet de poursuites devant les juridictions compétentes.

Les ouvrages réalisés en contravention avec le présent règlement seront repris. Le domaine public sera remis en l'état initial par la collectivité aux frais du contrevenant, indépendamment des recours et poursuites qui seront intentés par l'administration.

### **Article 46 - Sanctions**

Les infractions à la police de la conservation du domaine public sont constatées dans les conditions prévues par l'article L.116-2 du code de la voirie routière (Procès Verbal dressé par la Police Municipale ou par un agent assermenté)

Les infractions sont poursuivies à la demande du maire dans les conditions prévues par les articles L.116-3 (transmission du PV au Procureur) à L.116-7 du code de la voirie routière. La répression des infractions constatées est poursuivie dans les conditions prévues par l'article R 116-2 du code de la voirie routière.

Conformément aux articles L115-1, R115-1 et R115-4 du code de la voirie routière, le Maire ordonnera la suspension des travaux qui n'auraient pas fait l'objet des procédures de coordination prescrites par l'arrêté de coordination de travaux.

Si l'exécutant porte atteinte à l'intégrité de la voie publique ou de ses dépendances ou a aggravé l'atteinte déjà portée, le maire peut, en vertu de son pouvoir de police et si l'intérêt général l'exige, demander la suspension immédiate et temporaire des travaux.

Le service gestionnaire de la voirie prend toutes mesures nécessaires pour contrôler l'application immédiate de la mesure.

## **Article 47 - Dispositions financières**

### **47-1 Définition du prix de base/frais généraux**

Lorsque la Ville se substitue au maître d'ouvrage - conformément aux articles 14, 19 et 21 du présent règlement ainsi que dans les cas d'intervention d'office ou après mise en demeure ci-dessus ; celui-ci s'acquitte des frais engagés et de tous les travaux à sa charge :

1 - Soit en réglant les factures que lui adressent les entreprises titulaires de marchés passés par la Ville (ces factures étant certifiées par le service gestionnaire de la voirie).

Les frais généraux et de contrôle définis ci-dessous font l'objet d'une facture sans TVA établie par le service gestionnaire de la voirie qui est jointe à la facture ou aux factures certifiées "entreprise".

2 - Soit par versement à la Ville des sommes indiquées dans l'avis de paiement qui est adressé au maître d'ouvrage et auquel seront jointes les pièces justificatives.

Le montant des travaux facturés est déterminé à partir des marchés passés par la Ville. Dans le cas de travaux non prévus aux marchés, il est tenu compte des frais réellement engagés par le service gestionnaire de la voirie.

Une majoration est appliquée pour couvrir les frais généraux et de contrôles, le montant Hors Taxes des travaux définis ci-dessus est majoré, par chantier, de :

- 20 % du montant des travaux HT pour la tranche de travaux inférieure à 2 300 €
- 15 % du montant des travaux HT pour la tranche de travaux comprise entre 2 300 € et 7 600 €
- 10 % du montant des travaux HT pour la tranche de travaux supérieure à 7 600 €.

### **47.2 - Tarification forfaitaire d'une intervention**

Lorsque la Ville se substitue au maître d'ouvrage ou à l'exécutant dans les cas prévus à l'article 28, l'intervention leur est facturée en appliquant le tarif forfaitaire correspondant fixé par délibération annuelle du Conseil Municipal.

#### **47.3 - Tarification des frais relatifs aux plans de récolement**

Si l'intervenant ne réalise pas par lui-même les levés en vue des plans de récolement (cf. article 22.1), la Direction Plan et Informations Géographiques peut se substituer à lui, soit en régie ou par l'intermédiaire de son prestataire dans le cadre du marché de levés de plans au 1/200<sup>ème</sup> en cours, avec mise en recouvrement des frais aux tarifs dudit marché (cf. article 22.2), soit dans le cadre d'un contrat de service la liant avec cet exécutant.

#### **47.4 - Tarification des permissions de voirie et de stationnement**

Les tarifs des redevances d'occupation du domaine public sont fixés par délibération annuelle du Conseil Municipal en conformité des réglementations en vigueur.

#### **47.5 - Recouvrement des frais**

Les sommes dues à la commune sont recouvrées par les soins du Trésorier Principal du Grand Besançon.

### **Article 48 - Responsabilité**

La responsabilité de la Ville de Besançon ne pourra en aucune façon et pour quelque motif que ce soit être recherchée au regard des travaux accomplis et exécutés sous la direction du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage assume seul, sauf dans les cas prévus à l'article 47-1, tant envers la Ville de Besançon qu'envers les tiers et usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudices quels qu'ils soient résultant directement ou indirectement des travaux qu'il a réalisés ou fait réaliser par un mandataire. Il garantit la Ville de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre elle de ce chef.

Le maître d'ouvrage reste responsable de ses travaux jusqu'au constat d'achèvement définitif de ses travaux.

### **Article 49 - Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent règlement sont applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

### **Article 50 - Application du règlement**

Le Directeur Général des Services de la Ville de Besançon est chargé de l'application du présent règlement qui sera publié et affiché conformément à la loi.

Pour ampliation,  
Pour le Maire



Hôtel de Ville, le 28 décembre 2009  
Le Maire,  
Jean-Louis FOUSSERET.

## **ANNEXE 7 – COORDONNEES et DEFINITIONS**

### **Annexe 7-1 COORDONNEES UTILES :**

#### **Gestionnaire de réseaux VILLE DE BESANCON :**

- **DIRECTION de l'Assainissement**, 2 rue Mégevand, 25034 BESANCON CEDEX, Tél : 03.81.61.51.73, Fax : 03.81.61.51.76
- **DIRECTION de l'Eau**, 2 rue Mégevand, 25034 BESANCON CEDEX, Tél : 03.81.61.51.35, Fax: 03.81.61.59.90
- **S.E.V.E.**, rue Belin, 25000 Besançon Tél: 03.81.51.22.22 ; Fax : 03.81.51.11.11 (Pour travaux sur Planoise, ZAC Ht du CHAZAL)
- **DEPARTEMENT T.I.C.**, 2 rue Mégevand, 25034 BESANCON CEDEX, Tél : 03.81.61.59.00, Fax: 03.81.61.59.50
- **DIRECTION Voirie Gestion Technique du Domaine Public**, 2 rue Mégevand, 25034 BESANCON CEDEX, Tél : 03.81.61.51.17, Fax : 03.81.83.18.60
- **DIRECTION Voirie ECLAIRAGE PUBLIC** 2 rue Mégevand, 25034 BESANCON CEDEX, Tél. .61.51.26 ; Fax : 03.81.83.18.60
- **DIRECTION Espaces verts**, 2 rue Mégevand, 25034 Besançon Cedex Tél. 03.81.41.53.14, Fax 03.81.41.5313

#### **Autres Gestionnaire de réseaux :**

*NOTA : Les plans de zonage sont consultables au service voirie G.T.D.P, 6 rue Mégevand à BESANCON, Tél. 03.81.61.59.14*

- **E.R.D.F. URE Alsace franche comté**, 1, rue Jacques Foillet, BP 187, 25203 MONTBELIARD,
- **Courriel** : [erdf-grdf-ureafc-drdict@erdf-grdf.fr](mailto:erdf-grdf-ureafc-drdict@erdf-grdf.fr) ou [www.dictplus.com](http://www.dictplus.com) ou [www.netdict.fr](http://www.netdict.fr)
- **FRANCE TELECOM service DR, DICT** DT Est, BP 229, 83007 DRAGUIGNAN .Mail : [dtest.dictdraguignan@orange-ftgroup.com](mailto:dtest.dictdraguignan@orange-ftgroup.com). Correspondant local : Philippe Guillaume, tel : 03.81.82.41.60 ; 06.85.94.20.09.
- **G.R.D.F. Franche Comté Sud**, bureau d'exploitation, 25 rue Thomas Edison, Tél : 03.81.83.85.94 Fax : 03.81.83.83.60
- **NUMERICABLE, Service DICT**, 10 rue Albert EINSTEIN, Champs sur marne, 77437, MARNE LA VALLEE fax : 0170.01.47.43 Tél. : 01.70.01.49.41.
- **SFR** (idem Neuf Télécom.\*Neuf CEGETEL);Service DR/ DICT, 40,42 quai du point du jour, 92659 Boulogne-Billancourt, Tél.:0825.824.834 FAX 0825.065.333
- **INEO INFRACOM**, Service gestion des réseaux Bouygues Télécom, 72 av Poincaré BP67854, 21078 Dijon cedex - Tél. : 03.80.73.74.96 ; fax 03.80.73.73.55

#### **RESEAUX NATIONAUX**

*NOTA : Les plans de zonage sont consultables au service voirie G.T.D.P, 6 rue Mégevand à BESANCON, Tél. 03.81.61.59.14 ou sinon envoyer une déclaration à:*

- **G.R.D.F., Région Est**, Département Réseau Alsace Franche Comté, rue Ampère, CS 41016, 677451 MUNDOLSHEIM CEDEX, Tél. : 03.88.18.33.00 Fax : 03.88.18.16.76
- **E.R.D.F. RTE - GET Bourgogne**, section technique, Pôle Environnement Lignes, Pont Jeanne Rose, 71210 MONTCHANIN, Tél. : 03.85.77.55.23 Fax : 03.85.77.55.37

## **SERVICE DE SECURITE**

*Si le domaine public venait à être réduit à moins de 4 mètres de largeur sur une longueur de plus de 10 mètres, envoyez une déclaration à: \*SDIS Service de secours, 10 chemin de la clairière 25000 BESANCON Tél.: 03.81.85.36.31 Fax: 03.81.85.37.09*

### **travaux sur route Nationale**

*adresser une DICT à la D.I.R Est, Division Exploitation de Besançon, 3 rue V SELLIER, BP11365, 25006.Besançon cedex, Tél. : 03.81.82.64.70, Fax : 03.81.82.64.39*

### **travaux sur route Départementale :**

*adresser une DICT au STA 10 chemin de la Clairière 25000 Besançon. Tél :03.81.60.77.30 fax 03.81.60.77.31.*

## **Annexe 7-2 DEFINITIONS**

**Accord technique** : Il précise les diverses modalités de faisabilité et conditions d'exécution des travaux, cet accord est délivré par le gestionnaire de la voirie.

**Acte administratif** : un arrêté signé de l'autorité compétente.

**Administration des voies** ouvertes à la circulation publique en général, des voies publiques en particulier : Elle met en œuvre, au niveau de la personne publique, deux pouvoirs:- celui relatif à la police de la circulation (et du stationnement); celui relatif à la conservation. L'autorité qui exerce ces différents pouvoirs est fonction du statut domanial des voies. L'État ou le département ou la commune et de la situation de la voie en ou hors agglomération.

**Affectataire de voirie**: Le bénéficiaire d'une affectation de voirie: généralement, la commune utilise elle-même les voies communales faisant partie de son domaine public. Dans ce cas, l'utilisation de ces biens ne pose pas de problème puisque le propriétaire et l'affectataire constituent une seule et même personne. Il n'en est pas de même lorsque la commune met (affecte) tout ou partie de ses biens (dont elle reste propriétaire) à la disposition d'une autre personne morale, généralement de droit public. (Voie d'intérêt communautaire). L'acte d'affectation définissant les modalités de cet usage peut revêtir différentes formes comme la convention d'occupation du Domaine Public Routier.

**Autorisation de voirie** : Acte administratif (arrêté signé de l'autorité compétente) regroupant les permissions de voirie et les permis de stationnement.

**Concessionnaire de réseau** : En droit français, la concession est une des formes que peut prendre une délégation de service public. Elle concerne par exemple la quasi-totalité de la distribution d'électricité. Le concessionnaire exploite et entretien son réseau. Les exemples les plus communs sont l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage urbain, la télédistribution (câble.. ).

**Concessionnaire de voirie**: Le bénéficiaire d'une concession de voirie. Ces concessions sont en fait des permissions de voirie d'un genre particulier, importantes par leur étendue, leur portée générale et leur objet. La collectivité autorise le concessionnaire (personne physique ou morale) à construire en voirie communale des installations ayant un but d'utilité publique et d'en assurer ensuite l'exploitation à son profit moyennant une redevance versée à l'autorité concédante.

**Conservation** : Le pouvoir de conservation est lié à la domanialité de la voie. Le gestionnaire de la voie assure la police de cette conservation. .

**Coordination** : L115-1, R115-1 à 115-4 du CVR Elle vise à optimiser les interventions sur la voirie dans le temps et dans l'espace. Elle évite l'ouverture de chantiers successifs sur les mêmes sections de chaussées ou de trottoirs qui, tout en irritant les usagers et riverains, altèrent le patrimoine routier. Le maire exerce la coordination pour l'ensemble des voies situées en agglomération, sous réserve des pouvoirs du représentant de l'État sur les voies classées à grande circulation et à l'exception des voies privées non ouvertes à la circulation publique. La

compétence en matière de coordination de travaux sur la voie publique est liée au pouvoir de police de la circulation.

**DICT : Une D.I.C.T. doit être préalablement demandée avant tout travaux.** La déclaration d'intention de commencement de travaux constitue une mesure obligatoire du droit français à prendre préalablement à l'exécution de tous travaux effectués à proximité d'ouvrages de transport ou de distribution de gaz, d'électricité, d'ouvrages d'eau et d'assainissement, d'ouvrages de télécommunications etc... afin de prévenir l'ensemble des exploitants de réseaux de l'imminence de travaux et d'éviter tout risque d'accident et d'atteinte aux ouvrages. Cette obligation légale (décret n°91-1147 du 14 octobre 1991 et décret d'application en 1994) est à l'origine de contraintes fortes en matière de gestion de déclarations, de récépissés, celle-ci est dictée par des impératifs de sécurité liés à la densité d'infrastructures dans le sous-sol des lieux d'habitation. La D.I.C.T s'impose à tout intervenant (entreprise, service de l'Etat ou des collectivités (régie) territoriales, particulier même) qui souhaite faire des travaux à proximité des réseaux souterrains, aériens ou subaquatiques des exploitants comme ERDF, GrDF, F.TELECOM, etc... La D.I.C.T. doit être réalisée sur imprimé réglementaire Cerfa, elle est adressée à tous les concessionnaires et exploitants de réseaux et d'ouvrages.

**DR : demande de renseignement** - La D.R. doit être réalisée sur imprimé réglementaire Cerfa, Lorsqu'une personne physique ou morale envisage de réaliser des travaux, elle doit s'enquérir de leur compatibilité avec l'existence d'éventuels ouvrages d'intérêt général susceptible de se trouver à proximité de réseaux (gaz, élec, etc..) et qui pourraient nécessiter des précautions spécifiques. Ces informations s'obtiennent auprès des gestionnaires des ouvrages concernés en leur adressant une demande de renseignements ou **D.R.** Les informations du récépissé de la **D.R.** sont valides si une DICT est déposée dans les 6 mois.

**Domaine** : ensemble des biens corporels, mobiliers ou immobiliers, appartenant à l'État ou aux collectivités locales. Domaine public ou privé

**Domaine public** : partie des biens meubles ou immeubles appartenant à l'État ou aux collectivités, affectés à l'usage direct du public ou à un service public (routes, voies ferrées...).

**Domaine public routier** : c'est le domaine concerné par les interventions sur voirie. Défini par l'article L. 111-1 du Code de la voirie routière, il « comprend l'ensemble des biens du domaine public de l'État, des départements et des communes affectés aux besoins de la circulation terrestre, à l'exception des voies ferrées ». Il comprend à la fois la voirie mais aussi ses dépendances comme les trottoirs, les talus, les accotements, les murs de soutènements, le sous sol... En outre, l'autorité administrative limite le domaine public routier au droit des propriétés riveraines grâce à l'alignement (art.L112-1 code de la voirie routière).

**Domaine privé**: biens des collectivités locales ou de l'état soumis aux règles du droit privé (chemins ruraux, chemins d'exploitation, forêt, pâturages communaux).

**Fonçage**: technique évitant l'ouverture d'une tranchée. Elle nécessite néanmoins une ouverture aux deux extrémités de la canalisation projetée. Il existe différents procédés.

**Intervenants (ou exécutants)**: ensemble des personnes physiques ou morales étant amenées à intervenir sur la voirie pour exécuter des travaux (occupants de droit, concessionnaires, entreprises, etc.). Les différents usagers de la voie publique (piétons, véhicules...) ne font pas partie des intervenants. En revanche, leur prise en compte tout au long des travaux est essentielle (déviations éventuelles, accessibilité...).

**Occupant de droit (de la voirie)**: c'est d'abord **la commune elle-même pour ses propres installations et réseaux** (équipements divers, câbles de signalisation, statues, mobilier urbain, arbres, espaces verts, éclairage...). Ce sont ensuite quelques services publics prioritairement désignés par un texte, défense nationale...). Ce peut être, enfin, diverses personnes physiques ou morales ayant acquis, pour autant qu'il ne soit pas incompatible avec l'exploitation de la voirie, un droit d'occupation en raison de servitudes préexistant à la décision de classement dans la voirie communale. L'occupation résulte alors de servitudes antérieures d'appui, d'accrochage ou de passage. ERDF, GrDF bénéficient de l'accord

permanent d'occuper le domaine public (loi du 15 juin 1906-art 10 et L113-5 du Code de la voirie routière) sans aucune redevance. Ils sont donc dispensés de demander une permission de voirie au gestionnaire du réseau routier. **Mais tous les occupants de droit doivent demander un accord technique** au gestionnaire

**Occupations** : Les occupations du domaine public pouvant être assujetties au paiement de redevances, on distingue deux types d'autorisations : les **permis de stationnement** (éléments non fixés dans le sol) et les **permissions de voirie ou d'occupation profonde** (emprise au sol ou en sous sol modifiant l'assiette de la voie publique)

**Permis de stationnement ou de dépôt**: Acte administratif donné à une personne physique ou morale pour occuper sans emprise au sol du domaine public routier Il concerne l'installation d'ouvrages ou d'objets divers non fixés ou scellés dans le sol (terrasse, table, bac, étalage, kiosque démontable,etc...). **Cette autorisation est toujours délivrée unilatéralement à titre personnel, elle est toujours précaire et révoquant** en raison du principe de l'inaliénabilité du domaine public.

**Permission de voirie** : Acte administratif donné à une personne physique ou morale pour effectuer des travaux avec occupation et emprise au sol du domaine public routier (modification du sol) Cette autorisation est toujours délivrée unilatéralement à titre personnel, elle est toujours précaire et révoquant en raison du principe de l'inaliénabilité du domaine public. La permission peut faire l'objet du paiement de redevance, on distingue les **permis de stationnement**, correspondant à une occupation superficielle et les **permissions d'occupation avec emprise** au sol ou au sous sol (îlots, kiosques, réseaux, ...)

**Permissionnaires** (de voirie), les bénéficiaires d'une permission de voirie

**Personnes morales**: groupement de personnes physiques mettant en commun certains intérêts ou accomplissant ensemble certaines tâches ou actions, distincte de la personnalité de chacun des membres composant le groupement. On distingue deux grandes catégories de personnes morales: - les personnes morales de droit public (État, régions, départements, communes, établissements publics...); les personnes morales de droit privé (sociétés, associations...).

**Personnes physiques**: chaque individu, personne physique, jouit d'une personnalité, ce qui lui confère des droits et des devoirs protégés par la loi.

**Pouvoir de conservation, ou de gestion domaniale** : il vise à garantir l'intégrité matérielle du domaine public par des mesures administratives - réglementaires ou individuelles - ou par des mesures de police en raison de la protection pénale dont bénéficie le domaine public. Cette police spéciale appelée **police de conservation** est assortie de sanctions particulières: les contraventions de voirie.

**Pouvoir de police de la circulation** : il vise à assurer la sécurité, la commodité et la tranquillité des usagers et riverains.

**Qualité de compactage (Qi = q1, q2, q3, q4)** des fouilles : Ces qualités Qi vise des objectifs de densification du remblayage des tranchées sous chaussée (cf. annexe 4)

**Q2** est la qualité de compactage requise pour les assises de chaussée – couche de base - (norme NF P 98-115)

**Q3** est la qualité de compactage requise pour la partie supérieure du remblai (PSR) de chaussée – couche de fondation - (norme NF P 98-331), les épaisseurs Q3 varient en fonction du trafic lourd

**Q4** est la qualité de compactage requise pour la partie inférieure du remblai (PIR) de chaussée - (norme NF P 98-331)

## **Article 22 - Prescriptions techniques de récolement**

### **Article 22.1 - Obligations de l'exécutant**

Les plans de récolement des ouvrages et canalisations exécutés dans l'emprise publique communale devront être transmis à la Direction Plan & Informations Géographiques dans un délai de trois mois à compter de la date de réception des travaux.

Chaque exécutant aura en charge de fournir des plans de récolement, sous forme de fichier(s) informatique(s), conformes aux travaux réalisés, géo référencés en trois dimensions en RGF 93 et avec toute la précision souhaitée dans un format informatique compatible, directement et facilement intégrable dans le Système d'Informations Géographiques de la Ville de Besançon.

En cas de non production de ces plans, ou à la demande de l'exécutant, la Direction Plan & Informations Géographiques pourra réaliser aux frais de l'exécutant les levés correspondants, soit en régie, soit dans le cadre d'un contrat de service la liant avec cet intervenant, soit par l'intermédiaire de son prestataire dans le cadre du marché de levés de plans au 1/200<sup>ème</sup> en cours.

Les plans de récolement devront mentionner l'ensemble des réseaux impactés par le chantier, y compris toutes les canalisations, conduites et ouvrages visibles, abandonnés ou non, même si ceux ci ne font pas partie du projet. L'intervenant aura également à charge de renseigner et de mentionner, en particulier, la propriété des canalisations, conduites et ouvrages abandonnés rencontrés, réutilisés ou non.

### **Article 22.2 - Exécution des levés**

Les zones à lever engloberont l'ensemble des modifications apportées par les travaux à l'état initial, et seront rattachées géographiquement à celui ci.

#### *22. 2.1 - Prescriptions techniques spécifiques pour les réseaux*

Les canalisations, conduites et ouvrages souterrains découverts, abandonnés ou en service ainsi que ceux nouvellement créés feront l'objet d'un levé de récolement fractionné pendant la durée du chantier, et au fur et à mesure de son avancement. Le levé s'effectuera toujours en fouille ouverte. Un levé unique de récolement portant sur l'ensemble du chantier pourra éventuellement être effectué, en fonction de l'étendue du chantier.

Les points levés seront pris sur la génératrice supérieure du réseau, au nombre minimum de deux (2) par réseau sur un tronçon ne présentant pas de changement de direction ou de pente.

En cas de réseau nouvellement créé, les raccordements sur l'ancienne conduite seront obligatoirement levés.

Dans le cas de canalisation, conduite et/ou ouvrage de section autre que circulaire (ovoïde, parallélépipédique, ...), les bords gauche et droit de la canalisation, conduite et/ou ouvrage seront obligatoirement levés.



Dans un tableau annexé aux documents remis seront reprises les caractéristiques générales des réseaux faisant partie des travaux : section, longueur, diamètre, largeur, hauteur, nature, matériau, propriétaire, ...

#### *22. 2.2 - Prescriptions techniques en superstructure*

Les aménagements de surface feront l'objet d'un levé régulier, numérisé, fractionné ou non selon l'étendue du chantier et ce toujours avec l'accord du Maître d'œuvre, et, le cas échéant, du service gestionnaire de la voirie.

#### **Article 22.3 - Fourniture des documents**

A l'issue des levés décrits ci dessus, l'intervenant fournira un (ou plusieurs) fichier(s) informatique(s) du levé de récolement dans un format compatible avec celui du SIG de la Ville de Besançon (cf. article 22.1 ci dessus). La précision requise de ces données devra correspondre au minimum à celle d'un plan au 1/200<sup>ème</sup>.

Ce fichier informatique devra pouvoir être intégré directement et facilement dans le Système d'Informations Géographiques de la Ville de Besançon.

Les levés et plans de récolement correspondants seront établis par un professionnel désigné avant le début des travaux. Les nom (ou raison sociale) et adresse seront indiqués sur les documents remis, ainsi que tous les renseignements relatifs au chantier (date de constat d'achèvement des travaux, date de réception, ...).

En accompagnement des documents informatiques mentionnés ci dessus, il sera fourni un plan de récolement des travaux sur support papier à une échelle définie en fonction de l'ampleur du chantier, ainsi que le tableau décrit à l'article 22.2.1 / 5<sup>ème</sup> alinéa. Un dossier photo avec repérage des prises de vues sur le plan des points particuliers en accompagnement sera fort apprécié.

Si l'une de ces opérations fait apparaître des fautes, omissions, écarts hors tolérance ou une exécution non conforme aux règles de l'art, les travaux défectueux seront rectifiés par l'exécutant, à ses frais, dans le cadre contractuel de sa mission, ou par intervention des Services de la Ville de Besançon avec mise en recouvrement conformément aux modalités détaillées à l'article 47.

Concernant plus spécifiquement les plans de récolement des plantations dans les espaces verts d'accompagnement de voirie ou d'arbres d'alignement, en complément de ce qui est demandé ci avant, il y aura lieu de :

- transmettre en 3 exemplaires sur support papier, un plan général de l'aménagement concerné (après exécution), ainsi qu'un plan détaillé (échelle 1/200<sup>ème</sup>) des plantations effectuées sur lequel figureront le nom botanique des végétaux (genre, espèce, variété ou cultivar), la taille, le nombre ou la densité au m<sup>2</sup>, la date de constat d'achèvement des travaux, les noms de l'aménageur (maître d'ouvrage) et du maître d'œuvre,
- transmettre au format Autocad (dxf ou dwg), sur CD Rom ou tout autre support à convenir, les fichiers relatifs aux plans indiqués ci avant.