



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de l'administration pénitentiaire**



**MARCHE PUBLIC 2025**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE**

## **COLLECTE, TRANSPORT ET TRAITEMENT DES DECHETS DE LA MAISON D'ARRET DE DOUAI**

MARCHE SANS MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM  
POUR LA TOTALITE DU MARCHE, RECONDUCTIONS INCLUSES,  
FIXE A 60 000 € HT

Soumis aux dispositions de l'article R. 2123-1  
du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018  
portant partie réglementaire du code de la commande publique

### **Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**

La directrice interrégionale des services pénitentiaires de Lille

Par délégation, la directrice de la maison d'arrêt de Douai

Code CPV	:	90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
PCE	:	618300000	Collecte et traitement des déchets
GM	:	41.06.01	Collecte, traitement des déchets non dangereux y compris déchets industriels banals

## SOMMAIRE

### CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

	Introduction	3
Article 1	Objet du marché	3
Article 2	Durée du contrat	4
Article 3	Allotissement du marché	4
Article 4	Pièces contractuelles	4
Article 5	Modification des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise	5
Article 6	Modalités de détermination des prix	5
Article 7	Conditions d'exécution du marché	6
Article 8	Dispositions particulières	9
Article 9	Avance	10
Article 10	Paielement du marché	11
Article 11	Procédures particulières	12
Article 12	Cession ou nantissement de créances	13
Article 13	Résiliation du marché	14
Article 14	Règlement des différends entre les parties	14
Article 15	Dérogations	17

### CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 16	Définitions des déchets à traiter	18
Article 17	Conditions générales d'exécution	18
Article 18	Règles particulières de sécurité et de sûreté	24
Article 19	Règlementation applicable	24
Article 20	Obligations	24

## Introduction

La maison d'arrêt de Douai souhaite s'engager dans une démarche écoresponsable et envisage la mise en place du tri-sélectif au sein de la structure.

L'organisation retenue consiste à placer des points de collecte dans les différents bâtiments de l'établissement (composés de conteneurs/poubelles 240L par type de déchets). Les personnes détenues affectées au service général seront chargées d'acheminer et de déverser ces conteneurs de déchets dans les contenants à déchets prévus au présent marché et ainsi permettre leur collecte, leur transport et leur traitement.

De plus, l'établissement a mis en place le tri des déchets alimentaires depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Le présent cahier des clauses particulières (CCP) a pour objet de définir les conditions matérielles et techniques dans lesquelles doivent s'exécuter les prestations d'enlèvement, de transport et d'élimination de différents flux de déchets de la maison d'arrêt de Douai.

Les filières de traitement par réemploi, réutilisation, recyclage ou valorisation sont prioritairement souhaitées.

A titre d'information :

	2021	2022	2023	2024
Biodéchets	-	21,28	32,18	20,84
Papier-carton	-	6,84	4,79	3,68
Déchets d'ordures ménagères recyclables	-	-	-	-
Déchets d'ordures ménagères non triées ou résiduelles	136,52	124,40	113,44	109,06
<b>Quantité totale de déchets collectés et valorisés (en Tonnes)</b>	<b>136,52</b>	<b>152,52</b>	<b>150,41</b>	<b>133,58</b>

	2021	2022	2023	2024
Biodéchets	-	52	52	52
Papier-carton	16	16	11	10
Déchets d'ordures ménagères recyclables	-	-	-	-
Déchets d'ordures ménagères non triées ou résiduelles	20	22	23	20
<b>Nombre total de ramassage ou de collecte</b>	<b>36</b>	<b>90</b>	<b>86</b>	<b>82</b>

## Article 1 – Objet du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'un marché à procédure adaptée dont l'objet est les prestations de collecte, de transport et de traitement des déchets de la maison d'arrêt de Douai.

La forme retenue pour ce marché est celle d'un accord cadre à bons de commande sans minimum avec un montant maximum pour la totalité du marché, reconduction incluses fixé à 60 000€ HT.

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article R.2124-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

## **Article 2 – Durée du contrat**

Le présent marché débute à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 pour une durée de 36 mois, soit jusqu'au 31 août 2028. Il pourra ensuite être prolongé 1 fois pour une période de 12 mois par reconduction expresse du pouvoir adjudicateur sans pouvoir excéder la durée totale de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de sa décision de reconduire ou non le contrat au plus tard 3 mois avant la fin de validité du marché (LRAR ou via la plateforme PLACE).

Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la demande de reconduction ou refuser la reconduction expresse pour une période de 12 mois du marché.

## **Article 3 – Allotissement du marché**

En application de l'article R. 2113-1, le marché est alloté en deux (2) lots définis comme suit :

Lot 1 : Bio déchets

Lot 2 : Déchets issus de la maintenance bâtementaire

- Bois
- Ferraille ou métaux ferreux
- Plâtre et matériaux à base de plâtre
- Déchets inertes - Fractions minérales
- Vitrerie

## **Article 4 – Pièces contractuelles**

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- Les bordereaux de prix unitaires ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP), dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), sauf dérogations mentionnées à l'article 15 du présent CPP ;
- Les éventuelles modifications au marché et prestations supplémentaires ;

Conformément aux dispositions des articles D 8222-5 et D 822-7/8 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir spontanément au représentant du pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la notification du marché, les documents suivants :

- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le titulaire emploie des salariés ;

- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de six (6) mois
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (<http://www.contact.urssaf.fr>);
- Un extrait K-Bis de moins de six (6) mois

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations pour les administrés par un organisme officiel (<https://www.e-attestations.com>) ou d'un espace de stockage dédié. Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse du site numérique, lien, code d'accès...).

En cas de non remise des documents, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5 du code du travail.

Le marché est régi par les lois et règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document et correspondance relatifs au marché devront être rédigés en langue française.

## **Article 5 – Modification des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise du titulaire**

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement et immédiatement notifiée au représentant du pouvoir adjudicateur via PLACE.

## **Article 6 – Modalités de détermination des prix**

### **6.1 Contenu des prix**

Les prix sont unitaires, hors taxes et exprimés en euro (€) à deux décimales.

Ils sont détaillés dans les bordereaux de prix valant engagement, aucun frais pour facturation ne pourra être demandé.

Ils tiennent compte de :

- La prestation proprement dite
- La fourniture de tous les composants et accessoires
- Les frais de déplacements/transports
- La livraison sur le site
- La manutention, la mise en place et la reprise du matériel
- Le chargement, le déplacement et l'évacuation
- Les taxes fiscales et parafiscales
- Les frais d'assurances
- Le coût de la main d'œuvre
- Le coût lié aux matériels
- Les éventuels baisses de prix dues aux révisions

## 6.2 Prix de règlement

Les prix pour les prestations sont unitaires, définitifs et révisables.

Ils sont révisables à chaque date anniversaire, sur présentation d'une demande du titulaire ou à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2112-13 du code de la commande publique.

Cette demande, accompagnée des justificatifs, devra être formulée par le titulaire deux mois avant la date anniversaire. Le calcul de la révision de prix s'appuiera sur la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left( 0.2 \times \frac{ICHTrev-TS}{ICHTrev-TS_0} + 0.8 \times \frac{IPP}{IPP_0} \right)$$

Passé ce délai, le prix reste inchangé jusqu'à la prochaine date de révision.

P	:	Le prix révisé
P0	:	Le prix initial indiqué dans le marché et réputé établi à la date d'établissement des prix
ICHTrev-TS	:	L'indice du coût horaire du travail révisé – tous salariés- salaires et charges de production et de distribution d'eau – assainissement, gestion des déchets et dépollution (id : 1565187) au mois de la révision de prix (dernier indice paru)
ICHTrev-TS0	:	Même indice au mois de la remise des offres
IPP	:	L'indice des prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux – base 2021 - id : 010764301
IPPO	:	Même indice au mois de la remise des offres

## 6.3 Clause de sauvegarde

Par dérogation au chapitre 7 du CCAG FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché (à la date de changement de tarif) lorsque la révision de prix conduit à une augmentation supérieure à 5%.

### Article 7 – Condition d'exécution du marché

Un interlocuteur unique sera désigné par le titulaire et sera le correspondant privilégié du représentant du pouvoir adjudicateur. Il sera en charge du suivi de tous les actes découlant de l'exécution du marché.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché. Le titulaire s'engage à respecter, et à faire respecter par ses employés, ces règles.

Le titulaire est tenu de se conformer à l'obligation de discrétion prévue à l'article 5 du CCAG/FCS.

## 7.1 Modalités de passation du marché

Les bons de commande (BDC) seront annuels.

La date de validité des bons de commande ne pourra excéder celle de la durée du marché. Leur durée d'exécution ne pourra dépasser 6 mois.

Ils précisent :

- La référence du marché
- Le numéro d'engagement juridique
- La désignation des articles (contenants) et des prestations
- La quantité commandée
- Le prix unitaire HT
- Le taux de TVA
- Le taux de TGAP
- Le montant TTC
- L'adresse et les coordonnées de l'établissement
- Les termes de livraison
- L'adresse de facturation

## 7.2 Délais d'exécution

L'exécution du marché commence le 1<sup>er</sup> septembre 2025.

L'enlèvement des déchets sera déclenché par le biais d'une demande écrite, communiquée par courriel, à l'adresse électronique indiquée par le titulaire.

Le titulaire est tenu de respecter pour l'exécution des prestations les délais suivants :

- Mise en place du compacteur et/ou des contenants :

Ils devront impérativement être mis en place avant la date fixée de démarrage du marché (soit avant le 01/09/2025).

- Enlèvement des déchets :

La prestation devra être effectuée dans un délai maximum de 72 heures suivant l'émission de la demande, avec remise en place du contenant ou d'un autre contenant identique (type, dimension, capacité), le jour même.

Dans le cas où une fréquence de collecte est définie, le titulaire devra communiquer son planning annuel de collecte lors du dépôt de son offre : à minima, le calendrier pour la 1<sup>ère</sup> année d'exécution avec l'indication du(es) jour(s) de passage et de la plage horaire envisagée.

La prestation devra être effectuée, selon ce planning, avec remise en place du contenant ou d'un autre contenant identique (type, dimension, capacité), le jour même.

Le titulaire aura la faculté de solliciter l'autorisation de modifier le planning annuel de collecte sur simple demande auprès du représentant du pouvoir adjudicateur (délai de prévenance : 1 mois).

Pour les années suivantes d'exécution, il est demandé au titulaire de communiquer son planning annuel de collecte pour l'année N+1 au mois de juin de chaque année d'exécution N (soit en juin 2025, juin 2026, etc...).

### 7.3 Prolongation des délais

Conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait du représentant du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé revêt les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire devra informer immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur, par téléphone et par courriel, des causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les matériels rejetés seront considérés comme non livrés. En conséquence, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des matériels ne saurait être considéré comme délai supplémentaire d'exécution.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que tout retard lui étant imputable entraîne l'application de pénalités.

### 7.4 Livraison

Pour la mise en place initiale du compacteur ou tout autre matériel, le titulaire doit prendre rendez-vous avec l'établissement destinataire au moins cinq (5) jours ouvrés avant la livraison.

### 7.5 Opérations de vérifications – admission des prestations

Le bénéficiaire assure la vérification quantitative et qualitative des prestations et des livraisons des marchandises commandées

#### 7.5.1 Pénalités

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que tout défaut ou retard lui étant imputable entraîne l'application de pénalités.

Obligations du titulaire Faits générateurs	Pénalité en € HT	Observations
Prestation non exécutée	Jusqu'à 80% de la facture mensuelle	Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, il sera appliqué sans mise en demeure préalable des pénalités en cas de retard dans l'exécution de la prestation.
Prestation exécutée selon une autre filière d'élimination des déchets	Jusqu'à 50% de la facture mensuelle	
Prestation exécutée de manière déficiente	Jusqu'à 20% de la facture mensuelle	
Absence/retard de la livraison de matériel	100€ par jour de retard	



Non actualisation de la liste du personnel autorisé à pénétrer sur le site	10€ par fait constaté	Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, toutes les pénalités pour retard seront dues quel qu'en soit leur montant.  Tout désaccord sera soumis à la décision du représentant du pouvoir adjudicateur.
Non actualisation de la liste des véhicules autorisés à pénétrer sur le site	10€ par fait constaté	
Détérioration ou dégradation du site ou d'un matériel/équipement du site	20€ par fait constaté, ainsi que la prise en charge financière de la réparation	
Comportement de nature à perturber les conditions d'exécution des prestations	50€ par fait constaté	
Comportement de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement	200€ par fait constaté	
Non transmission du bordereau de suivi des déchets et/ou de l'attestation annuelle du suivi des déchets collectés	100€ par fait constaté	
Non-respect d'une clause du contrat (différentes des obligations listées dans le présent tableau)	50€ par fait constaté	

### 7.5.2 Application des pénalités

L'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au fur et à mesure de l'exécution du marché. En cas de contestation, le titulaire peut, à compter de la réception du décompte, transmettre sa demande d'exonération dûment justifiée par écrit.

Toute réclamation est suivie, après instruction du dossier, d'une décision du représentant du pouvoir adjudicateur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

## Article 8 – Dispositions particulières

### 8.1 Accès

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du marché. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales applicables à l'accès dans les établissements pénitentiaires.

Le titulaire s'engage à respecter, et à faire respecter par ses employés, ces règles. Le titulaire est tenu de se conformer à l'obligation de confidentialité et au respect des mesures de sécurité prévue à l'article 5 du CCAG/FCS

### 8.2 Plan de prévention

Un plan de prévention devra être établi et signé conjointement par le titulaire et le chargé de prévention du site, après une visite préalable.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

Le plan de prévention sera établi avant la date de démarrage (soit avant le 1<sup>er</sup> septembre 2024). Il indique de façon détaillée les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques encourus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part les circulations verticales et horizontales d'engins, les mesures concourant à une bonne hygiène du travail.

Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui signale toutes modifications. Le titulaire s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité. A cet effet, le titulaire informe son personnel de l'obligation de prendre connaissance des consignes particulières.

### 8.3 Revue de marché annuelle

Une réunion sera organisée chaque année pour faire le point sur l'exécution du marché.

Cette rencontre sera également l'occasion pour le titulaire d'apporter son conseil et son expertise dans le domaine de la gestion des déchets, de présenter des axes de progrès et d'accompagner l'établissement dans sa démarche de développement durable (réduire les volumes de déchets et les fréquences de collecte, limiter son impact sur l'environnement, diminuer le coût global de la gestion de déchets...).

## Article 9 – Avance

### 9.1 Conditions d'octroi de l'avance

Conformément aux articles R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique, le présent marché est éligible au versement d'une avance :

- pour la période initiale : l'avance est de droit si le montant correspondant à la période initiale est supérieur à 50 000€ HT
- pour chaque reconduction : l'avance est de droit, si le montant correspondant à la reconduction concernée est supérieur à 50 000€ HT

### 9.2 Montant de l'avance

Le montant de l'avance est calculé par application d'un pourcentage forfaitaire, ici fixé à 30%, d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le titulaire peut refuser le bénéfice de l'avance. Cette faculté de renonciation relève de la liberté du titulaire (rubrique B4 du formulaire ATTR11 "Acte d'engagement").

### 9.3 Versement de l'avance

Le versement de l'avance interviendra au cours du 1<sup>er</sup> mois d'exécution, dans un délai de maximum de 30 jours à compter du commencement d'exécution des prestations. L'avance ne constitue pas un paiement définitif de l'acheteur.

### 9.4 Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire. Le remboursement de l'avance sera échelonné sur une période de 10 mois. Les opérations de précompte débuteront à compter du 18<sup>ème</sup> mois d'exécution du marché (et s'achèveront au cours du 27<sup>ème</sup> mois d'exécution), soit 10 opérations de précompte sur les sommes dues au titulaire.

## Article 10 – Paiement du marché

### 10.1 Mode de règlement

Le titulaire du marché sera réglé pour ses prestations par mandat administratif par le directeur régional des finances publiques (DRFIP) sur un compte ouvert dans un établissement bancaire.

Le paiement des prestations :

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités de création de compte sont indiquées sur le portail. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant CGFDJUS059.

Pour garantir la bonne gestion de la facture, le titulaire veillera à intégrer les mentions chorus obligatoires dans une facture dématérialisée, à savoir le numéro d'engagement juridique de référence et le code service exécutant.

La facture dématérialisée sera transmise au nom de la maison d'arrêt de Douai, sis 505 rue de Cuincy – BP 707 – 59507 DOUAI CEDEX.

Coordonnées de contact : Téléphone : 03 27 71 32 07

Courriel : [economat.ma-douai@justice.fr](mailto:economat.ma-douai@justice.fr)

Les factures doivent comporter les informations suivantes :

- Les nom et adresse du créancier ;
- Le numéro de SIRET du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire et la domiciliation du titulaire ;
- Les nom et adresse du client ;
- Le type de facture (facture ou avoir) ;
- Le numéro de facture et une date d'émission ;
- Les références du marché (numéro et date) ;
- La désignation et l'intitulé du lot ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) présent sur le bon de commande ;

- La désignation des prestations ;
- Le prix unitaire hors taxes ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total TTC

Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Le délai de production de factures ne saurait être imputé à l'administration et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

## 10.2 Délai global de paiement

Le délai global de paiement prévu à l'article R 2192-10 est fixé à 30 jours. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n°2013-263 du 29 mars 2013 (version consolidée).

Le point de départ de ce délai est la date d'enregistrement de la facture dématérialisée sur le portail Chorus pro ou la date d'attestation du service-fait s'il est postérieur à la date de dépôt de la facture sur le portail Chorus pro. Ces dates sont constatées par l'administration.

## 10.3 Intérêts moratoires

Conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 (articles 39 et 40), le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché ouvre de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal par le comptable public ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sans que le bénéficiaire ait besoin de la demander.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux marginal de refinancement de la Banque Centrale Européenne (BCE) appliqué avant le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points et du montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement à 40 euros.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'Etat (DRFIP), aucun intérêt moratoire n'est exigible.

## 10.4 Ordonnateur et comptable

L'ordonnateur chargé d'émettre les ordres de recouvrer est la directrice interrégionale des services pénitentiaires de Lille.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le directeur régional des finances publiques des Hauts de France et du département du Nord.

## 10.5 Liquidation définitive du marché

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au fournisseur de la liste des mandatements émis qui, une fois validée par le fournisseur, est retournée au plus tard un (1) mois après la réception de la lettre. L'absence de retour de cette liste vaut acceptation sans remarque de la part du fournisseur.

## **Article 11 – Procédures particulières**

### **11.1 Procédure de constatation du service fait**

Le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service-fait présumé.

Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service-fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au marché.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service-fait présumé pour la totalité du marché ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

### **11.2 Procédure en cas de trop perçu**

Si postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit procéder, après demande écrite de l'acheteur, sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de la facturation.

Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire conformément à l'article 11 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### **11.3 Pénalités pour retard de facturation imputable au titulaire**

Une pénalité pour retard de facturation peut être appliquée au titulaire du marché si la responsabilité de ce retard lui est imputable. Cette disposition s'applique également aux factures émises dans le cadre du service-fait présumé.

Le montant forfaitaire de la pénalité s'applique à partir de deux (2) mois de retard à compter de la date de début des prestations.

#### 11.4 Pénalités pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect du titulaire de la procédure de trop-perçu décrite dans l'article 11.2 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant équivalent à 10% du montant à rembourser peut être appliquée.

#### **Article 12 – Cession ou nantissement de créances**

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession de créances ou le nantissement est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité destiné à être remis à un établissement de crédit en cas de cession ou nantissement de créance, est délivré au titulaire sur sa demande. En cas de cotraitance, ce document est délivré au mandataire.

#### **Article 13 – Résiliation du marché**

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution du service par un autre moyen aux frais et risque du titulaire.

Le titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement à l'exécution des prestations réalisés à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par le représentant du pouvoir adjudicateur sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par tout moyen avec accusé de réception.

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS chapitre 7 applicables au présent marché.

#### **Article 14 – Règlement des différends entre les parties**

##### 14.1 Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux modalités alternatives au règlement des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. Leur recours vise notamment à favoriser une solution

rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

### Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation.

Le Médiateur interne « relations fournisseurs », dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante : [mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à l'attention de :

Monsieur le Médiateur interne « relations fournisseurs »  
13 place Vendôme 75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le Médiateur interne « relations fournisseurs » peut être consulté par téléphone au :  
06 77 62 09 60.

- Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs »

La saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs » doit comporter :

- Le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- Son numéro de SIRET,
- L'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- L'objet de sa sollicitation,
- Le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- Les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le Médiateur interne « relations fournisseurs » se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le Médiateur interne « relations fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée officielle en médiation et fixe la date de la première réunion. Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le Médiateur interne « relations fournisseurs » dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

[Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises](#)

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le Comité consultatif compétent :

Direction des affaires juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public  
1C - Bâtiment Condorcet  
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353  
75703 PARIS Cedex 13



Le Médiateur des entreprises :

Remplir le formulaire en ligne : Le Médiateur des entreprises

Adresse mail : [mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr](mailto:mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr)

#### 14.2 Voies et délais de recours contentieux

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France.

Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Instances chargées des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lille - 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS62039 - 59014 Lille Cedex -  
Téléphone : 03 59 54 23 42 - Télécopie : 03 59 54 24 45 - Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

Introduction des recours :

- Un recours administratif amiable peut être introduit auprès du représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 2 mois à partir de la notification de sa décision ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (art. R.421-1 et suivant du code de justice administrative) peut être introduit devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée et avant la conclusion du contrat par les candidats évincés ;
- Un référé contractuel (art. L.551-13 du code de justice administrative) peut être introduit devant le tribunal administratif dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Un recours en contestation de validité du contrat (décision du conseil d'Etat du 4 avril 2014, département Tarn-et-Garonne, n°358994) pour tous les tiers justifiants d'un intérêt lésé par un contrat administratif ;
- Un recours indemnitaire (art. R.421-1 et suivants du code de justice administrative), dans les 2 mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

#### **Article 15 – Dérogations**

L'article 6.3 « clause de sauvegarde » déroge au chapitre 7 du CCAG/FCS (articles 38 à 45)

L'article 7.5.1 « Pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

L'article 7.5.2 « Application des pénalités » déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

## CLAUSES TECHNIQUES

### Article 16 – Définition des déchets à traiter

Dans le cadre du présent marché, les types de déchets à collecter, à transporter et à traiter sont les déchets suivants :

- Biodéchets : déchets organiques, déchets alimentaires, déchets végétaux et tous les autres déchets biodégradables (principalement issus de l'agriculture, de l'industrie agroalimentaire, de la restauration, des espaces verts et de la filière bois-papier).
- Bois : matériau dérivé des arbres et des plantes ligneuses, constitué de cellules végétales (principalement de cellulose, d'hémicellulose et de lignine)
- Ferraille ou métaux ferreux : matériau solide, généralement ductile et conducteur de chaleur et d'électricité, obtenu à partir de minerais par un processus de raffinage (principalement fer, acier et fonte)
- Plâtre : matériau de construction et de finition fabriqué à partir de gypse
- Déchets inertes ou fractions minérales : matériaux conservent leur propriétés physiques, chimiques et mécaniques au fil du temps (aucune décomposition biologique) : briques, béton, tuiles, céramique, pierre...
- Vitrerie : tous les types de vitrage du bâtiment (maintenance bâtiminaire de l'établissement)

### Article 17 – Conditions générales d'exécution

La fourniture et la mise en place des matériels permettant la collecte des déchets (conteneurs, bennes, compacteurs, ...) sont assurées par le titulaire et restent son domaine de propriété.

Le titulaire veillera à respecter les plages horaires communiqués dans le cadre de la réalisation de ses prestations.

Le candidat assure la continuité de la prestation quelle que soit la problématique rencontrée (accident de la circulation, indisponibilité temporaire du site de traitement, grève...).

#### 17.1 Lieu d'exécution de la prestation

Le candidat est invité à se déplacer sur le site de la maison d'arrêt de Douai sis 505 rue de Cuincy à Douai (59) pour évaluer le plus justement les capacités et l'emplacement du matériel et ainsi établir au mieux son offre.

En effet, certains paramètres sont à prendre en compte : l'accès à l'établissement (hauteur et largeur de la porte d'entrée), la configuration des lieux, ...

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la maison d'arrêt de Douai est un établissement pénitentiaire dont l'accès est réglementé.

En conséquence, il est demandé à chaque candidat de préciser la date de visite souhaitée et de communiquer préalablement à sa venue sur le site une copie numérique de leur pièce d'identité (à minima 5 jours avant) à l'adresse électronique suivante : [economat.ma-douai@justice.fr](mailto:economat.ma-douai@justice.fr).

Aucun candidat ne sera autorisé à entrer dans l'enceinte pénitentiaire en possession d'un appareil électronique (téléphone portable, montre connectée, pc portable, appareil photo...).

La visite du site n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.

Pour éviter toute difficulté, le candidat n'ayant pas effectué de visite devra joindre, à sa candidature et à son offre, l'annexe 4 intitulée « Demande de dérogation à la visite du site » dûment renseignée, datée et signée.

## 17.2 Descriptif des prestations à réaliser

Les différentes prestations à réaliser dans le cadre du marché sont :

- La mise à disposition, l'entretien et la maintenance de contenants adaptés au type de déchets
- La collecte, le transport et le traitement des déchets
- L'application et la réglementation concernant le suivi des déchets
- L'entretien, la maintenance, la réparation, voire le remplacement des matériels

Le réemploi, la réutilisation, le recyclage doivent être considérés comme prioritaire à toute autre forme d'élimination ou de traitement.

## 17.3 Mise en place des matériels

La mise en place des matériels demandés par l'administration et/ou proposés par le titulaire (le cas échéant) dont le nombre prévisionnel, le type et le volume figurent dans le bordereau de prix unitaires (BPU), sera annexé aux actes d'engagement.

Le matériel reste la propriété du titulaire.

Toute modification d'implantation des matériels pendant la durée du marché devra faire l'objet d'un accord écrit des deux parties.

Les matériels appartenant au titulaire doivent répondre aux exigences techniques de sécurité (si possible cadenassables), d'hygiène et d'insonorité. Ils se chargent mécaniquement de telle sorte que les déchets puissent glisser d'eux-mêmes hors de ceux-ci, sans qu'il soit besoin d'aucune main d'œuvre.

Tous les contenants doivent être conformes à la réglementation relative au transport routier. Le titulaire reste responsable de son matériel et de son maintien en conformité.

Dans le cas de la production d'un déchet nouveau, le titulaire pourra conseiller le bénéficiaire pour la mise en place du type de contenant le plus approprié.

## 17.4 Entretien, maintenance, manœuvre et réparation des conteneurs

Le candidat s'engage à fournir du matériel en bon état de fonctionnement

Le candidat retenu assure l'entretien, la maintenance, la réparation, voire le remplacement de tous les matériels et/ou équipements mis à disposition sans surcoût pour l'établissement dans le but de permettre la collecte selon la fréquence prévue. Son chiffrage doit en tenir compte.

La maintenance préventive couvre la maintenance courante et les vérifications périodiques.

A ce titre, le titulaire devra joindre le planning prévisionnel de maintenance incluant l'ensemble des opérations de maintenance préventive, ainsi que le calendrier des visites de vérifications générales périodiques dans son mémoire technique.

Le titulaire veillera à confirmer les dates prévues au planning prévisionnel au moins 15 jours avant l'intervention.

Pour rappel, l'accès à un établissement pénitentiaire est règlementé. Aussi, le titulaire devra obligatoirement communiquer la pièce d'identité et la liste des matériels (équipements, outils...) de la personne mandatée pour la maintenance et/ou les vérifications générales avant chaque intervention sur site (par courriel et au moins 7 jours avant).

Pour les années d'exécution suivantes, le planning prévisionnel de maintenance devra être transmis au cours du premier mois de chaque année d'exécution (soit en septembre 2026, septembre 2027, etc...).

Les opérations de maintenance seront effectuées conformément aux recommandations du constructeur et à la réglementation en vigueur.

Les vérifications générales périodiques (VGP) permettent de vérifier et de garantir le maintien de l'état de sécurité des équipements. Ces vérifications devront porter à minima sur les mécanismes de compactage tels que définis par l'arrêté du 5 mars 1993 soumettant certains équipements de travail à l'obligation de faire l'objet des vérifications générales périodiques prévues à l'article R. 233-11 du code du travail et sur les appareils et accessoires de levage tels que définis par l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage.

Le titulaire confiera à un bureau de contrôle agréé la réalisation des visites réglementaires concernant ces matériels, et remettra à l'établissement, les rapports issus de ces visites.

Tout défaut ou dysfonctionnement relevé à l'occasion d'une vérification périodique à la charge du candidat ou d'un contrôle de sécurité organisé par l'établissement fera l'objet d'une réparation suivie au titre de la maintenance curative.

La maintenance curative a pour objet le rétablissement intégral et sans défaut du fonctionnement de l'équipement objet de l'intervention, au besoin par un échange standard.

Les opérations de maintenance auront lieu :

- Soit à la diligence de l'entreprise
- Soit à la demande de l'établissement (par courriel). Dans ce cas, l'entreprise procédera aux opérations nécessaires à la remise en état dans un délai n'excédant pas 48 heures.

Cas du compacteur :

Les seuls délais d'interruption du service sont ceux :

- Fixés pour les opérations de maintenance préventives ou curatives de manière à maintenir le bon état de fonctionnement
- Nécessaires à l'enlèvement du compacteur ou benne aux fins de transport des déchets jusqu'au centre de traitement agréé

Lorsque les opérations de maintenance justifieront le retrait temporaire d'un ou plusieurs matériels, l'entreprise procédera immédiatement et gratuitement au remplacement du ou des matériels retirés

par des matériels appropriés en bon état et de volume équivalent et ce pendant toute la durée d'immobilisation du matériel concerné.

En aucun cas l'entreprise ne pourra procéder au retrait temporaire d'un matériel endommagé sans en assurer simultanément le remplacement.

Dans tous les cas, la manœuvre (mise en place, enlèvement, ...) et la vidange et/ou pompage des matériels se fait sous l'entière responsabilité du titulaire.

Le marché donne lieu à la rédaction d'un protocole de sécurité dès sa notification.

#### 17.5 Transport – Conditions du transport

Le titulaire est responsable du transport des déchets, du point de collecte jusqu'au point de traitement. Le transport est effectué avec des véhicules compatibles avec la nature de la prestation à effectuer en respectant la réglementation en vigueur.

Conformément à l'article R233-11 du code du travail rendant obligatoire des vérifications générales périodiques, le titulaire devra pouvoir fournir sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur les attestations correspondantes.

Toutes les préoccupations et mesures préventives sont prises par le titulaire pour que les déchets puissent en aucun cas s'échapper de leur contenant pendant le chargement et le transport.

En cas d'accident de la circulation, le prestataire s'engage à assurer le transport des déchets vers un lieu d'élimination agréé depuis le lieu de l'accident. Il doit disposer du parc de véhicules nécessaires pour palier à cette éventualité.

A cet effet, le prestataire prendra toutes les assurances nécessaires pour couvrir ces risques auprès des compagnies d'assurance.

Les transferts se font conformément aux dispositions législatives et réglementaires nationales en matière de protection de la santé (Art. R4412-38 du code du travail).

Toute nouvelle réglementation sur le transport fera l'objet, sans délai, d'une information par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

#### 17.6 Sécurité de l'enlèvement et du transport

Le titulaire informe le représentant du pouvoir adjudicateur de toute anomalie qui pourrait nuire sur chaque site bénéficiaire à la sécurité de l'enlèvement et du transport.

#### 17.7 Modalités relatives au traitement des déchets

L'entreprise s'assurera de l'élimination des déchets. Le choix des prestataires intermédiaires et finaux relève de sa responsabilité. Toutefois ces derniers doivent être agréés par l'autorité administrative compétente et déclarés dans son offre ou pendant l'exécution du marché s'ils ne sont connus qu'à cette date. Les opérations de réemploi, de réutilisation, de recyclage et de valorisation seront favorisées.

Le traitement doit être conforme aux prescriptions du code de l'environnement, des lois en vigueur et de leurs textes d'application et d'une manière générale à toute réglementation qui entrerait en application au cours du marché.

Pendant la durée du marché, le titulaire s'engage à avertir le représentant du pouvoir adjudicateur de tous les événements et/ou incidents susceptibles de modifier les procédures d'élimination, de recyclage ou de valorisation.

Afin de palier à toute difficulté, le candidat veillera à préciser dans son mémoire technique un exécutoire de substitution.

Si la filière d'élimination définie dans l'offre ne peut pas être respectée, le titulaire informera sans délais le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette information devra impérativement être formalisée par écrit (courriel/courrier) et contenir à minima : le motif et la période de l'indisponibilité de l'exécutoire initial.

Pour utiliser l'exécutoire de substitution (dérogation au cahier des clauses particulières), le titulaire devra bénéficier de l'autorisation préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit :

- Contrôler la conformité des différents types de déchets et de matières valorisables avec la réglementation en vigueur et les prescriptions techniques des filières de valorisation ;
- Valoriser ou assurer le traitement des déchets conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, le titulaire doit mettre en œuvre un mode de traitement des déchets privilégiant :

- D'une part la proximité par rapport au lieu de production des déchets, le titulaire devant être en mesure d'en apporter la preuve à chaque demande de l'administration ;
- Et d'autre part, le traitement selon la hiérarchisation suivante : réemploi, réutilisation, recyclage, valorisation énergétique (type 1, 2 et 3), enfouissement.

#### 17.7.1 Suivi et traçabilité des déchets

L'émission des bordereaux de suivi de déchets sont établis par l'entreprise le jour de l'enlèvement avec destination du regroupement et du traitement final et contresignés par le producteur.

Si le délai écoulé est supérieur à un mois, l'exploitant de l'installation de traitement renvoie au producteur dans un premier temps une copie du bordereau de suivi des déchets certifiant l'acceptation du déchet, puis dans un second temps une copie du bordereau certifiant le traitement subi par les déchets. Ce document sert de justificatif à l'élimination des déchets.

A défaut, les pénalités prévues à l'article 7.5.1 du présent CCP seront appliquées.

Toutefois, le titulaire est dispensé de fournir un bordereau de suivi des déchets comme prévu ci-dessus dans le cas d'un agrément préfectoral valide relatif à la perte de traçabilité, l'exonérant des obligations de traçabilité entre les déchets entrants et sortants.

Le titulaire devra alors justifier du traitement effectif des déchets issus de l'administration, déchargeant ainsi cette dernière de toute responsabilité.

En outre, le titulaire devra également délivrer chaque année (avant le 15 février N+1) une attestation de traitement effectif des déchets précisant les informations suivantes : la quantité/tonnage des déchets collectés sur l'année N, le(s) mode(s) de traitement, le(s) mode(s) d'élimination, l'identité du prestataire éliminateur et la(les) destination(s) finale(s) des déchets (le cas échéant, par type ou famille de déchets) de la maison d'arrêt de Douai sur l'année N.

#### 17.7.2 La localisation des matériels

La localisation des matériels sera identifiée lors de la visite du site préalable à la remise d'offre. Ils ne doivent pas générer de nuisances à l'environnement et aux usagers.

#### 17.7.3 Moyens

L'entreprise procédera à la collecte et au transport des déchets dans le respect des conditions légales.

#### 17.7.4 Transport

Le titulaire s'engage à utiliser des véhicules et conditionnements adaptés à la spécificité de la filière concernée et conformes à la législation en vigueur.

#### 17.7.5 Ressources humaines

Dans le cas où la proposition du candidat intègre de la main d'œuvre : les agents devront être en nombre suffisant, préalablement formé à la collecte, au transport et au tri des déchets en cause, muni des équipements de protection individuelle en bon état et conformes aux normes en vigueur.

#### 17.7.6 Fournitures

Les conteneurs devront clairement faire apparaître l'identification des déchets y étant destinés.

#### 17.7.7 Permanence et continuité des prestations

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues. Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

A défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation. De plus, le représentant du pouvoir adjudicateur peut pouvoir d'office au remplacement du titulaire défaillant aux frais et risques de ce dernier.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire du marché reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du représentant du pouvoir adjudicateur.

La grève du personnel du titulaire et de ses sous-traitants ne constitue pas un cas de force majeure ou d'imprévu permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration. En cas de défaillance de sa part, le représentant du pouvoir adjudicateur peut assurer le service aux frais et risques dudit titulaire par toute personne et tous moyens appropriés conformément à l'article 36 du CCAG/FCS.

#### **Article 18 – Règles particulières de sécurité et sûreté**

Le protocole de sécurité ayant pour objet l'évaluation et la prévention des risques liés aux opérations de chargement et de déchargement sera établi par l'entreprise conjointement avec l'établissement (articles R4512-6 à R4512-12 déc. du code du travail).

L'entreprise doit respecter et faire respecter par son personnel les règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures dans un établissement pénitentiaire.

L'établissement se réserve le droit de retirer l'habilitation d'accès à tout employé de l'entreprise qui n'aurait pas respecté les consignes.

L'accès de véhicules et de personnes extérieures dans une enceinte pénitentiaire est réglementé.

Le titulaire veillera à communiquer, dès l'attribution du marché, la liste des véhicules et des personnels amenés à intervenir sur le site (carte grise, attestation d'assurance pour les véhicules et une pièce d'identité, en cours de validité, pour les personnels appelés à entrer sur le site).

#### **Article 19 – Réglementation applicable**

Le titulaire doit respecter la législation et la réglementation en vigueur, ainsi que leurs éventuelles modifications et textes d'application.

Toute nouvelle réglementation en la matière fera l'objet, sans délai, d'une information par le titulaire à l'établissement et au pouvoir adjudicateur.

Conformément aux termes de l'article L541-9 du code de l'environnement, le titulaire fournira à l'établissement l'ensemble des agréments, autorisations, ainsi que tous les renseignements concernant les modes d'élimination des déchets et les conséquences de leur mise en œuvre.

#### **Article 20 - Obligations du titulaire**

##### **20.1 Au titre de ses responsabilités civiles**

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné à l'emprise pénitentiaire lors de l'exécution de ses prestations. A cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité. Il est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS.

##### **20.2 Au titre de ses prestations**

Le titulaire s'engage à assurer pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au cahier des clauses particulières. Pendant toute la durée du contrat, le titulaire est seul responsable des conséquences des actes de son personnel.



### 20.3 Au titre d'une situation sanitaire (ex : Covid-19).

Le titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à respecter et à garantir la bonne application de consignes prises dans le cadre d'une situation sanitaire particulière : respect des gestes barrières et/ou toute autre consigne imposée dans l'enceinte pénitentiaire (obligation du port du masque, respect de la distanciation physique, désinfection des mains, ...).