

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET
TECHNOLOGIQUES
Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél : 01 53 14 69 00
Fax: 01 53 14 69 99

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Consultation N°25-062

Appel d'Offres Ouvert

Objet : Enlèvement, transport et traitement des Déchets d'Activités Économiques (DAE) non dangereux, dont les Déchets Ménagers et Assimilés (DMA), produits sur les sites de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Pour une période allant du **01/03/2026** pour l'Hôpital Pitié-Salpêtrière, l'Hôpital Européen Georges Pompidou, l'Hôpital Henri Mondor et l'Hôpital Albert Chenevier et du **01/06/2026** pour les autres sites de l'AP-HP rentrant dans le périmètre du marché jusqu'au **28/02/2030**.

Ce document comprend 39 pages, il est associé au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Ce document comprend 4 annexes.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	1 / 39

SOMMAIRE

GLOSSAIRE.....	3
1. PREAMBULE	4
2. OBJET DU MARCHÉ	4
2.1 Description générale	4
2.2 Durée.....	5
2.3 Décomposition en lots	5
2.4 Carte de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.....	6
2.5 Etendue de la prestation	7
3. REGLEMENTATION	11
4. DISPOSITIONS GENERALES.....	12
4.1 Obligations du Titulaire.....	12
4.2 Sécurité	12
4.3 Accord « Prestataire-Site »	14
4.4 Accès aux sites	14
4.5 Matériel et équipements mis à disposition par le Titulaire	14
4.6 Enlèvement des déchets	20
4.7 Traitement des déchets	23
4.8 Gestion des situations exceptionnelles et particulières.....	26
4.9 Suivi et contrôle des prestations	27
5. DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES.....	34
5.1 Méthodologie de tri spécifique aux besoins de chaque site	34
5.2 Contraintes techniques des sites et d'accès	34

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	2 / 39

Glossaire

DAE	Tout déchet, dangereux ou non dangereux, dont le producteur initial n'est pas un ménage (article R. 541-8 du code de l'environnement). Cela inclut les OMR et les filières de collecte séparée. Tels que définis à l'article R543-240 du code de l'environnement (Modifié par Décret n°2020-1725 du 29 décembre 2020).
DIB	Déchets Industriels Banalisés, nommant ici les encombrants
DASRI	Tous les déchets qui présentent un risque infectieux par le fait qu'ils contiennent des micro-organismes viables ou leurs toxines, dont on sait ou dont on a de bonnes raisons de croire, qu'en raison de leur nature, de leur quantité ou de leur métabolisme, ils causent la maladie chez l'homme ou chez d'autres organismes vivants, ou qui, en l'absence de risques infectieux, relèvent d'une des catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Matériels et matériaux piquants ou coupants destinés à l'abandon, qu'ils aient été ou non en contact avec un produit biologique ; • Produits sanguins à usage thérapeutique incomplètement utilisés ou arrivés à péremption
DCD	Acides, bases, médicaments anticancéreux, etc. Déchets anatomiques humains, correspondant à des fragments humains non aisément identifiables
DEEE ou D3E	Tels que définis par l'article R543-172 du code de l'environnement. Ils englobent les équipements fonctionnant grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques, ainsi que les équipements de production, de transfert et de mesure de ces courants et champs.
OMR	Déchets non dangereux des ménages ou provenant des entreprises (artisans, commerçants...) et du secteur tertiaire (administrations, hôpitaux...) collectés dans les mêmes conditions que les déchets des ménages
COLLECTE	Toute opération de ramassage des déchets en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets (article L. 541-1-1 du code de l'environnement). L'opération de collecte débute lorsque le service d'enlèvement (que ce soit le service public d'enlèvement ou le prestataire d'une entreprise) prend en charge les déchets (Conseil Général du développement durable - Mai 2012)
COLLECTE INTERNE	Il s'agit de la pré collecte, définie par le Conseil Général du développement durable (Mai 2012), qui réunit toutes les opérations précédant le ramassage des déchets par le service d'enlèvement
GESTION DES DECHETS	Le tri à la source, la collecte, le transport, la valorisation, y compris le tri, et, l'élimination des déchets et, plus largement, toute activité participant de l'organisation de la prise en charge des déchets depuis leur production jusqu'à leur traitement final [...] (article L. 541-1-1 du code de l'environnement)
ENCOMBRANTS	Tous les déchets non dangereux qui ne peuvent être intégrés aux autres filières, ils sont constitués d'une grande diversité de matériaux et de taille variable
PLATEFORME A DECHETS OU ZONE D'ENLEVEMENT	Lieu de regroupement, de traçage et d'entreposage des déchets avant enlèvement
LOCAL DECHETS	Local d'entreposage intermédiaire des déchets avec accès sécurisé.
TRANSPORT	Le transport par route comprend tout ou partie des phases suivantes : le chargement, le déplacement et le déchargement (article R. 541-49 du code de l'environnement).
TRAITEMENT	Toute opération de valorisation ou d'élimination, y compris la préparation qui précède la valorisation ou l'élimination (article L. 541-1-1 du code de l'environnement)
VALORISATION	Toute opération dont le résultat principal est que des déchets servent à des fins utiles en substitution à d'autres substances, matières ou produits qui auraient été utilisés à une fin particulière, ou que des déchets soient préparés pour être utilisés à cette fin, y compris par le producteur de déchets ; (article L. 541-1-1 du code de l'environnement)

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	3 / 39

	<ul style="list-style-type: none"> • Valorisation matière : toute opération de valorisation autre que la valorisation énergétique et le retraitement en matières destinées à servir de combustible ou d'autre moyen de produire de l'énergie [...] (article L. 541-1-1 du code de l'environnement). • Valorisation énergétique : Un incinérateur de déchets non dangereux réalise une opération de valorisation énergétique si cette opération respecte les conditions définies à l'article 33-2 de l'arrêté du 20 septembre 2002 modifié relatif aux installations d'incinération et de co-incinération de déchets non dangereux et aux installations incinérant des déchets d'activités de soins à risques infectieux. (Conseil Général du développement durable, Mai 2012)
CONTENANTS	Bacs de stockage des déchets ou matériaux pouvant faire l'objet d'un recyclage ou d'un traitement séparé, en attente de leur compactage, de leur déversement dans des bennes ou de leur enlèvement par le prestataire. Leur capacité peut varier de 120 L à 1180 L
CONTENEURS	Bacs de stockage des déchets ou matériaux pouvant faire l'objet d'un recyclage, en attente de leur compactage, de leur déversement dans des bennes ou des GRV ou de leur enlèvement par le prestataire. Leur capacité peut varier de 120 à 1200 litres.
ENLEVEMENT	Désigne la collecte au sens de l'article L. 541-1-1 du Code de l'environnement, c'est-à-dire toute opération de ramassage des déchets en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets.
UVE	Unité de valorisation énergétique
ISDND	Installation de stockage des déchets non dangereux

1. Préambule

Le présent marché s'inscrit dans une démarche environnementale globale partagée par l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

Ainsi, les établissements sont engagés dans une réduction de leur production de déchets ainsi qu'à augmentation de la valorisation de ces derniers. Cette valorisation est appréciée au regard de la hiérarchie des modes de traitement des déchets (art. L.541-1 II du code de l'environnement) consistant à privilégier, dans l'ordre :

- a) La préparation en vue de la réutilisation ;
- b) Le recyclage ;
- c) Tout autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
- d) L'élimination.

La dimension environnementale du marché s'entend aussi dans une gestion des déchets ne mettant pas en danger la santé humaine et sans nuisance à l'environnement, notamment sans créer de risque pour l'eau, l'air, le sol, la faune et la flore.

A ce titre dans le cadre du présent marché, l'AP-HP souhaite disposer d'un suivi précis de la performance du marché et engager un processus d'ateliers bilan sur les performances du marché avec les référents et agents de site.

2. Objet du marché

2.1 Description générale

La présente consultation a pour objet les prestations d'enlèvement, le transport et le traitement des Déchets d'Activités Économiques non dangereux, dont les Déchets Ménagers et Assimilés, produits sur les sites de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris comprenant la mise à disposition de contenants et de matériel, nécessaires aux besoins des établissements de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Du fait de leur éloignement géographique, sont exclus de ce marché les hôpitaux suivants :

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	4 / 39

- Hôpital Maritime de Berck : Rue Dr Victor Ménard, 62600 Berck ;
- Hôpital San Salvador : 4312 Route de l'Almanarre, 83400 Hyères ;
- Hôpital Marin de Hendaye : Route de la Corniche, 64700 Hendaye.

Le Titulaire est tenu d'exécuter toutes prestations nécessaires à **l'enlèvement des déchets précités, à leur transport sur les sites de regroupement éventuels, et à leur traitement** selon la réglementation en vigueur.

Le prestataire est également tenu de fournir l'ensemble des informations nécessaires aux suivis technique, réglementaire et économique des prestations, selon les modalités définies dans le présent CCTP et par l'hôpital.

Le Titulaire prendra en compte la notion de Développement Durable dans l'exécution des prestations du présent marché.

2.2 Durée

Le marché est conclu pour la période d'exécution suivante :

Hôpitaux	Date de début	Date de fin
L'Hôpital Pitié-Salpêtrière, L'Hôpital Européen Georges Pompidou L'Hôpital Henri Mondor L'Hôpital Albert Chenevier	01/03/2026	28/02/2030
Les autres hôpitaux rentrant dans le périmètre du marché	01/06/2026	

Ce marché est éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

2.3 Décomposition en lots

La consultation est décomposée en quatre lots :

Lot	Objet	Libellé court
01	Enlèvement, transport et traitement des Déchets d'Activités Économiques (DAE) non dangereux, dont les Déchets Ménagers et Assimilés (DMA), pour les GHU APHP.Hôpitaux Universitaire Paris Seine Saint Denis et APHP. Nord-Université Paris Cité	ETT DAE – APHP.PSSD & APHP.NUP
02	Enlèvement, transport et traitement des Déchets d'Activités Économiques (DAE) non dangereux, dont les Déchets Ménagers et Assimilés (DMA), les GHU APHP.Université de Paris-Saclay et APHP.Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor	ETT DAE – APHP.HUHM & APHP.UPS
03	Enlèvement, transport et traitement des Déchets d'Activités Économiques (DAE) non dangereux, dont les Déchets Ménagers et Assimilés (DMA), pour le GHU APHP.Sorbonne Université, les Pôles d'intérêt commun et l'Hospitalisation A Domicile	ETT DAE – APHP.SUN, PIC, Siège & HAD
04	Enlèvement, transport et traitement des Déchets d'Activités Économiques (DAE) non dangereux, dont les Déchets Ménagers et Assimilés (DMA), pour le GHU APHP.Centre-Université de Paris Cité et l'Agence générale des équipements et produits de santé	ETT DAE – APHP.CUP & AGEPS

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	5 / 39

2.4 Carte de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

L'AP-HP ET SES SIX GROUPES

HOSPITALO-UNIVERSITAIRES



2.5 Etendue de la prestation

Dans le prolongement de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte, le décret n° 2016-288 du 10 mars 2016 et le décret n° 2021-950 du 16 juillet 2021 font respectivement obligation aux producteurs et détenteurs de déchets de trier à la source 5 flux de déchets : papier/carton, métal, plastique, verre, bois et 7 flux : papier-cartons, métal, plastique, verre, bois, de fraction minérale et de plâtre produits.

Actuellement, les filières **plastiques, métaux, verre, bois et linge** sont des filières non opérationnelles, ou en cours de développement sur les sites de l'AP-HP qui n'ont pas la même maturité. Leur mise en œuvre sera par conséquent progressive notamment au cours de marché et dépendante des possibilités internes de chaque site.

Les prestations attendues comprennent :

- La mise à disposition des matériels (compacteurs, bennes et rails) pour tous les sites leurs contraintes architecturales ;
- L'exploitation et l'entretien du matériel (lavage et désinfection) ;
- La maintenance des matériels et équipements mis à disposition ;
- L'enlèvement et le transport des DAE vers les centres de regroupement, de tri ou de traitement ;
- Le traitement des DAE ;
- L'envoi des éléments nécessaires au site pour son registre des déchets (format Excel) ;
- Le suivi des prestations.

Pour la collecte du verre et des métaux, dans le cas de l'existence d'une solution alternative (convention avec les communes, convention avec des associations, etc.), la prestation pourra être interrompue après un délai de prévenance de 3 mois.

Les déchets exclus des prestations sont les suivants :

- Les DASRI ;
- Les DCD ;
- Les biodéchets ;
- Les déchets radioactifs ;
- Les déchets gérés par des éco-organismes :
 - Les déchets d'équipements électriques et électroniques (D3E)
 - Les piles et accumulateurs
 - Les tubes et lampes stockés
 - Consommables informatiques et bureautiques (cartouche d'encre)
 - Etc.
- Les films radiographiques ;
- Les déchets amiantés du bâtiment.

L'AP-HP dispose actuellement de plusieurs conventions avec des organismes et éco-organismes pour les déchets suivants :

- La récupération des mobiliers usagés dans les sites,
- Les piles et les accumulateurs (hors batteries de véhicule automobile),
- Les tubes néons et ampoules,
- Les métaux sur certains sites,
- Les DEEE

Pour les D3E, le sujet est à l'étude par l'APHP. Ce flux est actuellement géré par un prestataire.

Pour les consommables informatiques et bureautiques (cartouche d'encre), la collecte et le tri sont assurés par PRINTERRE (fournisseur agréé par l'éco-organisme Ecologic pour la collecte et le tri des cartouches professionnelles).

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	7 / 39

2.5.1 LOT 01 - ETT DAE - APHP.PSSD & APHP.NUP

2.5.1.1 Périmètre d'exécution

GHU	Sites hospitaliers constitutifs des GHU		
AP-HP.Hôpitaux Universitaires Paris Seine-Saint-Denis	Avicenne	Jean-Verdier	René-Muret
AP-HP.Nord - Université de Paris Cité	Beaujon	Fernand-Widal	Paul-Doumer
	Bretonneau	Lariboisière	Robert-Debré
	Bichat - Claude-Bernard	Louis-Mourier	

2.5.1.2 Volumétrie annuelle estimée

Les volumétries présentées ci-après sont fournies à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

Flux	2023 (t)	2024 (t)
Bois	4,58	0,84
Déchets verts	NC	NC
DIB, encombrants	321,98	24,03
DMA (DAOM)	7836,64	7683,81
Métaux, ferrailles	3,88	1,20
Papier / cartons mélangés	945,63	996,46
Papiers confidentiels	NC	NC
Plastiques	3,31	9,35
Verre	0,31	11,90
TOTAL	9776,03	8727,59

NC : la donnée pour l'année de référence est non connue mais la filière rentre dans le périmètre du marché

2.5.2 LOT 2 - ETT DAE - APHP.HUHM & APHP.UPS

2.5.2.1 Périmètre d'exécution

GHU	Sites hospitaliers constitutifs des GHU		
AP-HP.Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor	Albert-Chenevier	Emile-Roux	Henri-Mondor
	Dupuytren	Georges-Clémenceau	
AP-HP.Université Paris-Saclay	Ambroise-Paré	Bicêtre	Raymond-Poincaré
	Antoine-Béclère	Paul-Brousse	Sainte-Périne

2.5.2.2 Volumétrie annuelle estimée

Les volumétries présentées ci-après sont fournies à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	8 / 39

Flux	2023 (t)	2024(t)
Bois	8,10	8,66
Déchets verts	155,20	128,28
DIB, encombrants	476,75	266,47
DMA (DAOM)	7853,05	7727,46
Métaux, ferrailles	0	0
Papier / cartons mélangés	496,67	369,44
Papiers confidentiels	20,23	5,08
Plastiques	5,22	6,14
Verre	18,79	15,07
TOTAL	9034,01	8526,60

NC : la donnée pour l'année de référence est non connue mais la filière rentre dans le périmètre du marché

2.5.3 LOT 3 – ETT DAE – APHP.SUN, PIC, Siège & HAD

2.5.3.1 *Périmètre d'exécution*

GHU	Sites hospitaliers constitutifs des GHU		
AP-HP.Sorbonne Université	Armand-Trousseau	La Roche-Guyon	Saint-Antoine (dont Siège)
	Charles-Foix	Rothschild	Tenon
		Pitié-Salpêtrière	
Pôles d'intérêt commun et services centraux			
Siège (Plateforme SeqOIA – site Broussais)		Service Central des Blanchisseries (SCB)	
Hospitalisation A Domicile		Service Sécurité maintenance services (SMS) Imprimerie	

2.5.3.2 *Volumétrie annuelle estimée*

Les volumétries présentées ci-après sont fournies à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

Flux	2023 (t)	2024 (t)
Bois	5,19	0,66
Déchets verts	150,58	153,86
DIB, encombrants	370,76	132,05
DMA (DAOM)	6929,65	7054,20
Métaux, ferrailles	42,66	37,31
Papier / cartons mélangés	595,68	446,86
Papiers confidentiels	2,79	NC
Plastiques	2,49	4,78
Verre	6,86	3,54
TOTAL	8106,66	7833,26

2.5.4 LOT 4 – ETT DAE – APHP.CUP et AGEPS

2.5.4.1 *Périmètre d'exécution*

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	9 / 39

GHU	Sites hospitaliers constitutifs des GHU		
APHP.Centre – Université de Paris Cité	Broca	Corentin-Celton	Necker – Enfants Malades
	Cochin	Hôtel Dieu	Vaugirard – Gabriel-Pallez
	Hôpital Européen Georges-Pompidou		
Pôles d'intérêt commun			
Agence générale des équipements et produits de santé (AGEPS)			

2.5.4.2 Volumétrie annuelle estimée

Les volumétries présentées ci-après sont fournies à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

Flux	2023 (t)	2024 (t)
Bois	25,78	26,78
Déchets verts	2,96	NC
DIB, encombrants	505,71	168,53
DMA (DAOM)	6677,41	6324,88
Métaux, ferrailles	NC	NC
Papier / cartons mélangés	646,06	512,46
Papiers confidentiels	NC	NC
Plastiques	4,77	NC
Verre	NC	NC
TOTAL	7862,69	7032,65

NC : la donnée pour l'année de référence est non connue mais la filière rentre dans le périmètre du marché

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	10 / 39

3. Réglementation

Les prestations et équipements mis à disposition dans le cadre de ce marché doivent être conformes à la réglementation en vigueur, notamment :

- **Le code de l'environnement** notamment les articles réglementant les activités de transport, de négoce et de courtage des déchets, notamment les articles L541-1 et suivants définissant les obligations générales concernant la gestion des déchets. Les producteurs de déchets, tels que les hôpitaux, sont responsables de leur gestion, de leur collecte et de leur élimination dans le respect des normes environnementales.
- **Le code de la santé publique** (titre IV, section 2) – circulaire du 18 mai 1984 relative au règlement sanitaire départemental type, notamment l'article R1335-2 : Toute personne qui produit des déchets définis à l'article R. 1335-1 est tenue de les éliminer.
- **Le code du travail** notamment les dispositions relatives à :
 - La prévention des risques liés à certaines activités ou opérations (Livre V) ;
 - Le plan de prévention de co-activité et son champ d'application (article R4512-6 et suivants) ;
 - Les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (articles R237-1 et suivants) ;
 - Les opérations de chargement ou de déchargement devant être précisées dans le protocole de sécurité (article R4515-4).
- **Loi n°92-646 du 13 juillet 1992**, modifiée, relative à l'élimination des déchets ainsi qu'aux installations classées pour la protection de l'environnement.
- **Décret n°91-330 du 27 mars 1991** relatif aux instruments de pesage à fonctionnement non automatique ;
- **Décret n°98-679 du 30 juillet 1998** relatif au transport par route, au négoce et au courtage de déchets.
- **Décret n°2001-387 du 3 mai 2001** relatif au contrôle des instruments de mesure ;
- **Décret n° 2016-288 du 10 mars 2016** prolongeant prolongement de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte fait obligation aux producteurs et détenteurs de déchets de trier à la source 5 flux de déchets : papier/carton, métal, plastique, verre, bois ;
- **Décret n° 2021-950 du 16 juillet 2021** impose d'organiser le tri à la source et la collecte séparée des déchets 7 flux : papier-cartons, métal, plastique, verre, bois, etc. Et à compter du 1er janvier 2025, le tri du textile pensant ainsi à 8 flux ;
- **Arrêté du 26 mai 2004** relatif aux instruments de pesage à fonctionnement non automatique, en service.

Cette liste n'est pas exhaustive, le prestataire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et à venir.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	11 / 39

4. Dispositions générales

4.1 Obligations du Titulaire

Pendant toute la durée du contrat, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel d'enlèvement et de l'usage du matériel. Il garantit l'AP-HP contre tout recours. Il contracte à ses frais toutes assurances utiles notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent contrat.

Pendant l'exécution de son marché et concernant les autorisations administratives, le respect des normes et des réglementations en vigueur et à venir, les assurances, les niveaux de qualification du personnel, les modes opératoires, les signalisations, la conformité des équipements des matériels et du personnel, le respect des prescriptions de sécurité, les incidents et accidents envers des tiers, toutes mesures et obligations nécessaires au bon déroulement des prestations, le Titulaire garantit l'AP-HP contre tout recours et toute condamnation.

Le Titulaire reste entièrement responsable de jour comme de nuit du matériel dont il est propriétaire et des accidents ou avaries qui pourraient résulter de ce matériel.

En cas d'accident, incident ou détérioration causée au matériel du Titulaire ou à son personnel du fait d'un tiers - c'est à dire toute personne physique ou morale, publique ou privée à l'exception de l'AP-HP - les témoignages et renseignements qui auront pu être recueillis par l'AP-HP seront communiqués au Titulaire auquel il incombera de poursuivre le recouvrement du dommage.

Il lui est interdit de céder ou sous-traiter tout ou partie du présent service sans y être expressément autorisé par AP-HP. En tout état de cause il est seul responsable envers l'AP-HP du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du contrat.

Le Titulaire est assujéti à une obligation de moyens, couplée à une obligation de résultat pour la collecte. Le Titulaire s'engage, dans le cadre de l'obligation de résultat, à mettre les moyens humains et matériels nécessaires pour atteindre le degré de qualité décrit dans la suite du CCTP.

Le Titulaire devra également sensibiliser et former régulièrement ses équipes sur les évolutions normatives relatives aux DAE.

4.2 Sécurité

Le plan de prévention des risques et le protocole de sécurité sont rédigés conjointement, par le Titulaire et le représentant du site. Le plan de prévention et le protocole de sécurité sont établis par site.

La participation du prestataire assurant la collecte interne des déchets sur le site à leur rédaction sera sollicitée par le référent du site hospitalier concerné en fonction de l'organisation retenue.

4.2.1 Plan de prévention des risques

Un **plan de prévention des risques** est rédigé par le Titulaire en préalable à l'activité sur le site hospitalier, en collaboration avec l'hôpital, en phase de réunion préparatoire au démarrage des prestations, prenant en compte la coactivité et les spécificités du site.

Il est à réactualiser en cas de changement de l'organisation mise en place.

Le plan de prévention des risques doit obligatoirement préciser :

- Nom des interlocuteurs et coordonnées ;
- Visites médicales ;
- La conduite à tenir en cas d'Accident d'Exposition au Sang (AES) ainsi que les démarches à effectuer ;
- Le référent désigné par le Titulaire en cas d'accident d'ordre sanitaire ;
- Le référent du site hospitalier ;

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	12 / 39

- Les procédures portées à la connaissance des agents du Titulaire, les affiches liés à la prévention du risque sur les sites hospitaliers.

Ce plan de prévention est élaboré conjointement avec les sites.

Le Titulaire s'engage à soumettre le personnel exerçant ses fonctions dans le cadre des prestations (y compris le personnel effectuant des remplacements ponctuels) à toutes les visites médicales, radiographie pulmonaires et vaccinations prévues par la réglementation en vigueur pendant la durée du marché.

Ceci notamment en regard de la Convention collective nationale des activités du déchet du 11 mai 2000. Étendue par arrêté du 5 juillet 2001 JORF 17 juillet 2001 Titre VI : Hygiène et sécurité-Prévoyance VI-1. - Hygiène et Sécurité - Médecine du travail - Article 6.6

Les justificatifs du suivi médical du personnel seront tenus à disposition du référent désigné par la Direction de l'hôpital, dès le 1er mois de l'exécution du marché et à chaque changement d'agent.

Les agents du Titulaire doivent également se conformer à la conduite à tenir en cas d'accident exposant au sang (A.E.S.) au travail, procédure définie et communiquée par le site.

Pour l'élaborer, une visite conjointe du CSE (comité social d'établissement) de l'hôpital et du CSE du Titulaire sera programmée avec le Titulaire à l'entrée en vigueur du nouveau marché.

Ce plan de prévention des risques est validé par le Médecin du travail, le responsable des filières de déchets du site et le Directeur de l'hôpital ou son représentant.

4.2.2 Protocole de sécurité

Un protocole de sécurité est rédigé en préalable à l'activité sur le site hospitalier, par le Titulaire, en collaboration avec l'hôpital, en phase de réunion préparatoire au démarrage des prestations, prenant en compte les spécificités du site.

Il est à réactualiser en cas de changement de l'organisation mise en place.

Le protocole de sécurité doit obligatoirement préciser :

- Nom des interlocuteurs et coordonnées ;
- Les Equipements de Protection Individuel à disposition du personnel ;
- Le référent désigné par le Titulaire en cas d'accident d'ordre sécuritaire ;
- Le référent du site hospitalier.

Les EPI présentés dans l'offre du Titulaire, en distinguant notamment les tenues d'été, d'hiver et de pluie (type, nombre, etc.), ainsi que les modalités de nettoyage et de renouvellement de ces EPI (fréquence) ont valeur contractuelle.

Le personnel du Titulaire doit obligatoirement porter la tenue et les équipements de sécurité pendant le temps de travail. L'ensemble de la tenue est à la charge du Titulaire. Elles doivent être en permanence propres et entretenues, sans déchirure ni souillure et avoir une identification de l'entreprise du Titulaire.

L'utilisation des dits vêtements ne dégage pas la responsabilité du Titulaire en matière de sécurité ; celui-ci doit observer les divers codes et règlements applicables en matière de protection et d'hygiène du travail, ainsi que les règles d'usage de la profession.

Il doit prendre toutes les dispositions pour la mise en œuvre de ces dispositions et veiller à leur respect et application.

Ce protocole de sécurité est validé par le Médecin du travail, le responsable des filières de déchets du site et le Directeur de l'hôpital ou son représentant.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	13 / 39

4.3 Accord « Prestataire-Site »

Les fréquences, jours et horaires d'exécution effective des prestations sont confirmés dans le document nommé « accord prestataire-site » dont un exemple est fourni en annexe 1 du présent document, selon les spécificités des sites concernés.

Le Titulaire s'engage à respecter les horaires contractualisés dans l'accord « prestataire-site ».

Ce document indique également l'ensemble des matériels et équipements (en qualité et quantité) que le Titulaire doit mettre à disposition.

Cet accord est obligatoire et doit être établi dans le mois suivant la notification du marché sous peine de pénalités.

4.4 Accès aux sites

Le Titulaire se charge d'obtenir les éventuelles autorisations et moyens (badges, codes, cartes, etc.) nécessaires, auprès des sites pour permettre l'accès et la tenue de la prestation.

Un document de traçabilité de remise des moyens d'accès sera daté et signé des deux parties (titulaire et hôpital).

Le Titulaire doit respecter les procédures internes, le règlement intérieur ainsi que l'ensemble des consignes d'accès, de circulation et de sécurité en vigueur de chaque site afin de limiter les perturbations des activités hospitalières.

4.5 Matériel et équipements mis à disposition par le Titulaire

4.5.1 Mise à disposition des matériels

Le prestataire doit mettre à disposition des sites, l'ensemble des matériels nécessaires à la réalisation complète de la prestation de traitement des DAE.

Les matériels et les caractéristiques de ces matériels mis à disposition dépendent du besoin de chaque site. Ces matériels ou procédés de conditionnement sont affectés aux déchets concernés, à l'exclusion de tout autre type de déchets.

Parmi ces matériels, se trouvent notamment des compacteurs de 20 à 30m³, des bennes ouvertes ou fermées de 15 à 30m³, des rails de différentes longueurs, presses à balles, déchiqueteuses, etc. Ces derniers doivent être appropriés au matériel en service, leur pose, dépose et maintenance pendant la durée du marché, y compris pour raison de travaux sans facturation supplémentaire.

4.5.1.1 Caractéristiques fonctionnelles

La capacité des matériels retenus sera adaptée à la production des déchets de chaque site et permettra d'optimiser la fréquence d'enlèvement.

Les matériels de compaction sont adaptés et dédiés au site. Ils doivent comporter une plaque avec numéro d'identification. Aucun transit ou stockage (même temporaire) de compacteurs ou autres équipements extérieurs au site n'est autorisé. Les compacteurs en place actuellement ne pourront être conservés. Ils sont âgés d'au plus de 2 ans au début du marché. Selon les besoins du site, et à leur demande, du matériel neuf pourra être mis en place par le Titulaire.

Le Titulaire met à disposition les matériels ou les procédés de stockage les mieux adaptés aux types de déchets concernés et aux contraintes des espaces de l'établissement.

Une attention particulière sera portée sur les caractéristiques permettant de :

- Réduire l'encombrement au sol ;
- D'optimiser les durées de stockage ;
- D'optimiser les fréquences de collecte.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	14 / 39

Tout nouveau procédé susceptible d'améliorer ces caractéristiques sont à favoriser.

Le matériel et les procédés mis à disposition devront être **fiables, étanches aux liquides et aux eaux de ruissellement, esthétiques et toujours maintenus en parfait état de propreté et de fonctionnement**. Ils doivent également répondre à toutes les réglementations et normes en vigueur concernant ces appareils (Code du travail, sécurité des utilisateurs, sécurité des machines, notices d'instruction, identification) à la date de prise d'effet du marché.

Les appareils doivent être fournis avec tous les accessoires nécessaires à leur fonctionnement.

Ils doivent également répondre à toutes les réglementations et normes en vigueur concernant ces appareils.

En cas de remplacement, le candidat s'engage à fournir des matériels ayant à minima les mêmes caractéristiques que les matériels précédemment installés, en respectant les contraintes et exigences techniques de chaque site.

En cas de détection par le site d'un ou plusieurs matériels non conformes aux dispositions prévues par le présent article et/ou à accord « prestataire-site », ils devront être retirés et remplacés dès la rotation suivante.

Le choix du matériel (**nombre et qualité**) est validé conjointement entre l'Hôpital et le Titulaire. Cette dotation est formalisée dans le document « accord prestataire-site ». L'accord « prestataire-site » est obligatoire et doit pour rappel être établi dans le mois suivant la notification du marché sous peine de pénalités.

A la suite de la notification puis de la validation des équipements dans le document « accord prestataire-site », le Titulaire doit mettre à disposition le matériel une fois la demande réalisée par mail ou téléphone par l'hôpital. Le Titulaire dispose ensuite d'un délai de 24 heures à compter de la demande pour mettre à disposition le matériel.

Au sein de son offre, le candidat présente les éléments suivants :

- Un listing exhaustif des matériels déjà à disposition du candidat ;
- Un listing exhaustif des matériels à commander en précisant le temps de réception de ces matériels ;
- Le temps nécessaire pour procéder à l'installation sur site des matériels commandés.

En complément des besoins permanents, des besoins peuvent être ponctuels. Les conditions de mise à disposition du matériel doivent être les mêmes que pour les besoins permanents. L'hôpital doit faire la demande par mail, téléphone ou Extranet du Titulaire 24h avant mise à disposition d'un nouveau matériel.

En cas d'impossibilité de respecter l'horaire contractualisé, le Titulaire doit immédiatement entrer en contact avec le site pour convenir de l'horaire de passage souhaité. Le Titulaire ne reprogramme pas seul, sans l'aval du site, l'horaire de passage décalé. Si ce n'est pas le cas, le prestataire pourra être soumis à des pénalités, conformément au CCAP.

Les annexes financières prévoient, pour ces cas de figure, des frais de pose et dépose des matériels.

Il sera fait l'inventaire de l'ensemble des matériels et procédés de stockage mis à disposition du site. Toute modification en cours de marché de cet inventaire devra faire l'objet d'un nouveau compte rendu écrit ou d'une évolution de version du document « accord prestataire-site ».

Le prestataire aura à sa charge :

- L'installation des rails de guidage au sol. Pour le démontage et le remontage des rails des compacteurs, y compris pour raison de travaux sur le site sans facturation supplémentaire (le Titulaire se coordonnera avec le prestataire sortant) ;
- Le raccordement de tout fluide (électricité, etc.) mis à disposition sur la plateforme de dépose des équipements, y compris la maintenance ;
- Le retrait et la dépose de l'ensemble du matériel mis à disposition à la fin du marché.

Ces travaux ne peuvent être réalisés qu'avec l'accord du Directeur des travaux du site.

Les autres travaux préalables pour les sols (solidité, nivellement, etc.) et la mise à disposition des fluides sont à la charge du site.

Un état des lieux du sol est réalisé en début, périodiquement et en fin de marché.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	15 / 39

Les bennes et compacteurs monobloc mis à disposition seront de type MOVI (Benne amovible se mettant sur le porteur grâce à un système de bras de levage), sauf disposition différente à la demande du site lors de la rédaction du document « accord prestataire-site ». Les compacteurs OMR seront équipés de releveur/basculateur permettant de gérer des bacs de hauteurs différentes. Un équipement de type MULTI sera mis à disposition et enlevé dans des conditions équivalentes à celle d'un contenant de type MOVI (comparable en capacités et en qualité).

4.5.1.2 Marquage, étiquetage et identification

Les compacteurs et bennes comportent des panneaux amovibles ou double face (ou autre moyen d'identification type étiquette) afin d'identifier le déchet qu'ils doivent contenir et le nom du site producteur. L'affichage doit obligatoirement être présent sur l'ensemble des matériels mis à disposition et il doit correspondre au flux collecté au sein de l'équipement. Il doit être précisé dans le mémoire technique du candidat.

Exemples : panneaux amovibles ou double face, étiquette « OMR » pour les compacteurs destinés à stocker les OMR et étiquettes « CARTONS » pour les compacteurs destinés à stocker le carton. Dans le cadre où un compacteur est utilisé pour le stockage d'un autre déchet, l'affichage doit être modifié.

Ces affichages doivent être simples, ludiques et le plus pédagogique possible.

Le candidat doit fournir des exemples d'affichage des déchets dans son offre.

4.5.1.3 Entretien et hygiène

La forme et le matériau des matériels proposés doivent permettre le lavage et la désinfection (intérieur comme extérieur) conformément aux règles d'hygiène.

Dans son mémoire technique, le prestataire remet, pour chaque matériel :

- La fiche technique du nettoyant /désinfectant utilisé ;
- La procédure de nettoyage ;
- La fréquence proposée.

Ces informations sont confirmées lors de la réunion de mise en place du marché et renseignées dans le document « accord prestataire-site ».

Certaines technologies de compacteur comportent des cavités accessibles uniquement lors des opérations de maintenance. Des déchets peuvent stagner dans ces cavités.

Le nettoyage de cette cavité doit être réalisé aussi souvent que nécessaire, à la charge du prestataire. Une demande à ce sujet peut également être faite par le référent déchets du site, sans frais supplémentaire.

Les équipements destinés au stockage sont lavés et désinfectés selon la fréquence proposée et considérée comme acceptable puis formalisée lors de la réunion de mise en place du marché (et via accord « prestataire-site »).

Cette fréquence peut évoluer notamment par augmentation au cas par cas, à la demande du site.

Le jour du nettoyage de chaque matériel sera inscrit dans le document « accord prestataire-site ».

Dans le cas où l'hôpital souhaiterait une intervention exceptionnelle, il devra le notifier au prestataire et au minimum 48h avant la date souhaitée.

4.5.1.4 Suivi de niveau de chargement des compacteurs

En cas de besoin, les sites pourront commander un système de visualisation du taux de remplissage afin d'optimiser les collectes pour les compacteurs.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	16 / 39

De la même manière, afin d'optimiser les collectes, un système de télétransmission du niveau de chargement des compacteurs pourra être intégré au compacteur sur demande du site. Le cas échéant, le candidat devra préciser dans son mémoire technique les modalités de transmission de cette information (outil, logiciel, intégration à la plateforme d'échange de données fournies par le prestataire).

4.5.2 Mise à disposition d'équipement ou d'accessoires

Certains équipements complémentaires peuvent être demandés par le référent déchet du site à tout moment.

Ces accessoires sont mis à disposition au fur et à mesure des demandes formulées : dès la mise en place du marché ou en cours de marché.

Dans le cas d'une demande de dotation en cours de marché, le site effectuera sa demande par écrit et la mise à disposition par le Titulaire se fera selon les délais annoncés dans son mémoire technique à joindre à l'offre.

Les équipements et/ou accessoires peuvent notamment être :

➤ Un neutraliseur d'odeur

Un système de neutralisation des odeurs dégagées par les OMR peut être demandé par l'établissement, sur le matériel destiné au stockage.

➤ Système à clé pour la commande

Ce système permet aux hôpitaux d'interdire la commande du compacteur ou du lève-conteneur en l'absence d'un agent d'exploitation autorisé par l'hôpital. Il pourra être demandé par un établissement.

4.5.3 Maintenance des matériels et équipements mis à disposition

Le Titulaire doit maintenir les matériels utilisés en bon état de fonctionnement, et assurer à cet effet toutes les opérations d'entretien, de réparation et de remise en état nécessaires.

Le Titulaire assure la maintenance totale « pièces et mains d'œuvre » des matériels et équipements qu'il met à disposition dans le cadre de ce marché : contenants, bennes, compacteurs, rails avec pose et dépose incluses, câbles électriques.

Cette prestation inclut la maintenance préventive et la maintenance curative.

4.5.3.1 Maintenance préventive

Les opérations de maintenance préventive ne doivent en aucun cas perturber le bon déroulement des prestations.

Elles concernent l'intégralité du matériel mis à disposition par le prestataire à l'hôpital.

Les visites de maintenance préventive ont lieu selon la fréquence de maintenance prévue pour chaque équipement nécessaire au bon fonctionnement des matériels, et précisées par le constructeur. Elles sont à préciser par le Candidat dans son mémoire technique. Elles doivent être annuelles au minimum et semestrielles pour le compacteur OMR.

Les dates de visite sont décidées conjointement avec l'hôpital et le prestataire lors de la réunion de mise en place du marché. Elles concernent l'intégralité du matériel que le prestataire met à disposition.

Les dates de visite sont arrêtées dans le document « accord prestataire/site ».

Les pièces concernées doivent être réparées ou remplacées si elles menacent de céder prochainement.

En cas de pannes récurrentes sur un même matériel, des pénalités sont prévues dans le CCAP.

4.5.3.2 Maintenance curative

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	17 / 39

Elle correspond aux interventions exigées et validées par l'hôpital, suite au constat de pannes ou dysfonctionnements. En cas de détérioration ou d'immobilisation d'un matériel, le Titulaire doit le remplacer dans un délai sans conséquence pour l'organisation de la collecte interne et de l'enlèvement, sous peine de pénalités prévues au CCAP.

En cas d'impossibilité de réparation sur site, le Titulaire indiquera les caractéristiques du matériel de remplacement et le délai de mise en place.

La maintenance curative opérée doit répondre à des exigences spécifiques selon la filière déchet concernée.

➤ **Les OMR et les cartons**

En cas de panne d'un compacteur sur le site, le prestataire doit intervenir dans les 2 heures suivant la demande d'intervention du lundi au samedi et dans les 6 heures pour les dimanches et jours fériés.

En cas de panne prolongée la livraison d'un compacteur de remplacement de capacité identique est mis en place dans les 2 heures après la communication de l'impossibilité de réparer, sans pouvoir excéder les 4 heures à partir du moment où le site a constaté l'immobilisation.

En cas de panne prolongée du compacteur carton, une benne couverte spécifique peut être mise à disposition, en remplacement et sans coût supplémentaire.

Cette benne devra être déposée dans les 2 heures après la communication de l'impossibilité de réparer, sans pouvoir excéder les 4 heures à partir du moment où le site a constaté l'immobilisation.

En cas de surproduction ponctuelle de OMR, un recours au passage d'un camion BOM peut est demandé par le référent du site concerné.

➤ **Pour les autres déchets**

En cas de panne du matériel, le Titulaire doit intervenir dans les 6 heures suivant la demande d'intervention, du lundi au samedi et les 6 heures les dimanches et jours fériés.

Si la durée de réparation doit excéder les 6 heures (que ce soit sur site ou dans l'atelier du prestataire), le prestataire met gratuitement à disposition du site un matériel de remplacement identique, dans les mêmes conditions d'exploitation et ce pendant toute la durée de la réparation.

En cas de non-respect des délais de remplacement, le prestataire prend à sa charge les coûts induits en main d'œuvre et en mise à disposition d'équipements.

Toutes les opérations nécessaires à la remise en état des matériels sont à la charge du prestataire.

Pour tout appareil réparé dans les ateliers du prestataire, l'enlèvement, la remise en état, la livraison et la mise en service sont à la charge du Titulaire.

Les modalités de gestion des pannes de matériels et équipements seront précisées dans le document « accord prestataire-site », pour chaque site concerné.

Le Titulaire doit communiquer un numéro de permanence joignable 7 jour sur 7 pendant l'amplitude horaire des prestations de collecte interne et d'enlèvement des déchets, en cas de problème technique ou problème de collecte.

Des pénalités sont prévues en cas de panne récurrentes sur un même matériel.

4.5.3.3 Rapport de maintenance

Chaque intervention de maintenance donne lieu à un rapport mentionnant :

Chaque intervention de maintenance donne lieu à un rapport qui mentionne notamment :

➤ **Maintenance préventive**

- Le jour ;

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	18 / 39

- L'heure ;
- La durée de l'intervention ;
- Les pièces changées ou à changer ;
- L'identité du technicien ayant effectué la réparation.

Le rapport est joint à la facture correspondant à l'élimination des déchets du mois correspondant à l'intervention et envoyé également au référent déchets du site.

➔ **Maintenance curative**

- Le jour ;
- L'heure ;
- La durée de l'intervention ;
- La nature de la détérioration ;
- Le type nombre de matériels concernés ;
- Les pièces changées ;
- L'identité du technicien ayant effectué la réparation.

Le rapport est immédiatement transmis après intervention, avec la copie de la télécopie de demande d'intervention du site, au référent déchets du site.

4.5.3.4 Panne prolongée du matériel

En cas de panne prolongée du matériel et d'absence de remplacement de celui-ci dans les temps imposés par le CCTP ou l'accord « prestataire-site », le Titulaire doit être en mesure de proposer des solutions alternatives au référent du site concerné afin de permettre une continuité d'activité.

L'une des solutions devant être envisagée par le Titulaire est la collecte au moyen de BOM (Benne à Ordures Ménagères), dont le nombre devra être adapté au besoin du site concerné. Le Titulaire devra être en mesure d'assurer la mise à disposition de personnel(s) pour aider à la manutention et à l'absorption de collecte. Il peut être convenu un (ou plusieurs) enlèvement(s) par jour depuis les contenants utilisés dans le cadre des prestations de collecte interne et en benne spécifique.

La possibilité et les modalités de ce mode de fonctionnement en conditions dégradées sont définies dans le document « accord prestataire-site », ceci sans surcoût global par rapport au mode de fonctionnement en conditions normales pour des enlèvements de quantités équivalents sur une période de référence comparable. La BOM sera disponible pendant toute la durée de la réparation.

D'autres alternatives doivent être proposées par le Titulaire dans son offre.

Le référent du site concerné décidera de la solution alternative à mettre en place et celle-ci ne peut déployée avec son accord express.

La mise en place de ces solutions alternatives est **exceptionnelle et temporaire** et ces solutions constituent à très court terme un moyen de pallier un remplacement prolongé du matériel concerné. Ces solutions n'ont nullement valeur de remplacement de matériel.

La mise en place de ces solutions alternatives n'engendre aucunement une suspension de l'application de pénalités pour non remplacement de matériel sauf si le Titulaire prouve que cette absence de remplacement ne lui est pas imputable. A ce titre, il devra apporter toutes les preuves nécessaires au référent.

4.5.3.5 Visite périodique d'agrément

Dans le cas où le matériel doit faire l'objet de visites périodiques par un organisme de contrôle agréé, elles sont à la charge du prestataire.

Le référent déchets sur le site sera contacté pour prise de rendez-vous ou est tout du moins prévenu de la date d'intervention prévue, au minimum 2 jours avant la venue de l'organisme.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	19 / 39

Une copie du rapport de visite est remise au référent désigné par le Titulaire à l'issue de chaque visite. Si le rapport mentionne des interventions nécessaires de maintenance, la copie du rapport des réparations effectuées est également transmise au référent au niveau de l'hôpital. Ces réparations devront être faites dans les délais exigés par les sites ou dans les plus brefs délais à défaut de délais clairement exprimés.

La liste du matériel faisant l'objet d'une visite par un organisme de contrôle agréé ainsi que les délais d'intervention en cas de réparations sont arrêtés dans le document « accord prestataire-site ».

4.6 Enlèvement des déchets

4.6.1 Généralités

Le Titulaire est réputé avoir vu les lieux et s'être rendu compte de leur situation, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Les renseignements donnés dans les dispositions particulières ou annexes qui lui sont fournies ne constituent que des éléments d'informations qu'il appartient au Titulaire de compléter sous sa responsabilité.

Le prestataire s'engage à réaliser toutes les prestations nécessaires à l'enlèvement et au transport des DAE objet du présent marché jusqu'au centre de traitement du lundi au samedi, y compris les jours fériés (1^{er} mai inclus).

Le Titulaire assure le transport des déchets, depuis les points de collecte des sites de l'AP-HP, jusqu'au site de traitement, conformément à la réglementation applicable.

Les enlèvements le dimanche et jours fériés peuvent être demandés. Ce besoin sera formalisé par les sites dans les accords « prestataire-site ».

Pour les enlèvements de jour, le créneau horaire s'étend de 6h à 21h.

Pour les enlèvements de nuit, le créneau horaire est : avant 6h et après 21h.

Le matériel d'enlèvement et de transport doit permettre de réduire les risques liés à la manutention manuelle et aux ruptures de charge.

Les points de collecte seront confirmés par chacun des sites, à la mise en place de la prestation et contractualisés dans l'accord « prestataire-site ».

Lors de l'enlèvement, le prestataire procède et privilégie l'échange du matériel « vide contre plein », un pour un, dans les délais prévus par l'accord « prestataire-site ».

L'organisation des tournées doit permettre d'optimiser les tournées et être cohérente avec l'organisation de la collecte interne de chaque site.

Dans l'objectif de respecter la prescription réglementaire relative au délai entre production et élimination des DAE, les fréquences d'enlèvements sont déterminées, entre autres, en fonction des quantités produites et de l'organisation spécifique à chaque hôpital.

Les jours et horaires de collecte, actuellement en place ou souhaités par les sites, sont indiqués dans les accords « prestataire-site », annexées au présent CCTP.

Des solutions d'enlèvements mixtes (jour et nuit) pourront être proposées par le prestataire, en fonction des besoins spécifiques exprimés par les sites.

Pour les enlèvements réguliers, la fréquence et les horaires d'enlèvements sont décidés conjointement entre l'hôpital et le Titulaire. Cette décision est formalisée dans l'accord « prestataire-site ». La fréquence d'enlèvement varie selon les sites et la filière concernée. Cette fréquence peut aller de plusieurs fois par semaine à plusieurs fois par an ou encore à la demande.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	20 / 39

Une flexibilité horaire maximale peut être déterminée avec l'accord du site et inscrite dans l'accord « prestataire-site ».

L'accord « prestataire-site » est mis à jour suite à toute modification (jour, horaires, etc.) des conditions de collecte.

Le véhicule ne doit pas procéder à l'enlèvement du matériel avant l'horaire prévu dans l'accord écrit.

Cet enlèvement anticipé peut être assimilé à un non-passage du fait d'une éventuelle prise en charge des contenants dont le remplissage peut ne pas être optimisé, en fonction de l'organisation de la collecte interne de l'hôpital.

Les conséquences de dégradation sur les infrastructures du site, obligeant à une réorganisation et donnant lieu à une facturation sont à la charge du Titulaire déclaré responsable de l'incident.

Des pénalités sont prévues dans le CCAP en cas de non-respect des dispositions prévues par le présent article.

➔ **Collecte spécifique sur le site du Nouveau Lariboisière**

Le Titulaire ne met pas à disposition de matériel pour ce bâtiment et ne réalise pas d'opérations de maintenance car il effectue la collecte sur des matériels propriété de l'AP-HP.

Ces matériels mis en place sont notamment des conteneurs carrés de type C (guillotine).

Ces conteneurs appartenant à l'AP-HP, ils doivent impérativement être remis sur leur zone de stockage après chaque opération de collecte et ne peuvent être remplacés par d'autres conteneurs.

4.6.2 Modalités de collecte par le Titulaire

Lors de la collecte, le Titulaire du marché s'engage à :

- N'oublier aucun compacteur, benne ou bac, par jour de collecte ;
- N'oublier aucun déchet autour des compacteurs, bennes ou bacs ;
- Ranger les compacteurs, bennes ou bacs (dans le cadre d'une collecte par BOM) sur leur lieu de stockage initial.

Les agents de collecte du Titulaire doivent porter une attention particulière :

- À la protection des usagers et du personnel hospitalier, ainsi qu'à leur libre passage sur le trottoir ou la chaussée ;
- À la préservation des récipients de collecte (bacs, bennes ou compacteurs) ;
- À la préservation des cheminements empruntés (sols, barrières, portes...) et du mobilier urbain ;
- À la préservation des bâtiments (plafonds, murs, etc.) ;
- À la préservation des véhicules ;
- Au respect des règles de circulation et notamment celles des couloirs de bus et des pistes cyclables ;

Il est en particulier interdit au personnel de collecte, sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP :

- D'avoir un comportement agressif ou irrespectueux vis à vis des administrés ou des agents des collectivités ;
- De transvaser les récipients les uns dans les autres ou de les vider ailleurs que dans la benne par le moyen de préhension adapté ;
- De réaliser du chiffonnage, de récupérer des déchets, ou de percevoir une gratification de quelque nature que ce soit auprès des particuliers ou autres activités privées pendant le service.

4.6.3 Véhicules utilisés par le Titulaire

A l'appui de ces informations, le Titulaire fournit la copie des cartes grises des véhicules utilisés. La même procédure sera appliquée lors du renouvellement partiel ou total de la flotte.

Le matériel utilisé par le Titulaire doit être en bon état de fonctionnement et entretenu régulièrement.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	21 / 39

Le Titulaire est garant de la conformité de la totalité de son matériel avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et doit y apporter toutes les modifications qui seraient rendues nécessaires compte tenu de l'évolution de ces dispositions, et ce, sans pouvoir prétendre à indemnité à ce titre. Il assumera toute responsabilité à cet égard.

La collecte et l'évacuation des DAE sont exécutées par des véhicules en nombre et taille adapté et suffisant pour assurer le service dans de bonnes conditions. Par ailleurs, le Titulaire dispose des véhicules de réserve nécessaires pour parer tout incident d'exploitation (en propre ou en location).

Les véhicules doivent à minima :

- Être conformes aux normes en vigueur (norme EURO 6) et répondre aux obligations réglementaires imposées aux constructeurs, propriétaires et utilisateurs de ce genre de matériels, vêtements et véhicules (sécurité du personnel, éclairage, signalisation, utilisation des équipements...);
- Être équipés de dispositifs d'accrochage pour le transport de pelles et de balais ;
- Être conformes aux prescriptions du Code de la route ;
- Être conformes aux dispositions réglementaires portant sur les règles de conception et de construction ;
- Posséder un système de freinage non bruyant et le cas échéant un déploiement de ses équipements peu bruyant ;
- Répondre aux exigences en matière de sécurité contenues dans les décrets concernant l'utilisation des équipements de travail ;
- Garantir la sécurité des usagers présents à proximité du lieu de travail ;
- Répondre aux réglementations et aux normes en vigueur concernant la pollution atmosphérique ;
- Être soumis à des vérifications trimestrielles et au passage au contrôle technique réglementaire.

4.6.3.1 Carnet de bord

Tous les véhicules utilisés sont munis d'un carnet de bord, comprenant :

- La carte grise, le certificat d'assurance, vignettes ou taxes à l'essieu, taxes spéciales de la Direction des douanes et droits indirects ;
- Le procès-verbal de visites techniques de l'année ;
- Le registre de vérification des équipements de travail et accessoires éventuels ;
- Le certificat d'inscription au registre d'habilitation au transport des déchets du Ministère des transports ;
- Le certificat de conformité réglementaire des appareils électroniques à bord.

Tous ces documents sont tenus à jour en permanence. En cas d'absence d'un ou plusieurs documents, une pénalité sera appliquée conformément au CCAP.

Ces éléments sont susceptibles d'être contrôlés par le référent déchets du site. Le Titulaire est tenu de se prêter à ces contrôles. Il donne à cet effet libre accès aux véhicules, garages, ateliers et magasins.

4.6.3.2 Motorisation des véhicules et entretien

Le Candidat précise dans son mémoire technique les caractéristiques techniques et performances environnementales des véhicules de collecte.

L'AP-HP souhaite promouvoir l'utilisation de véhicules de collecte et de carburants plus respectueux de l'environnement, et notamment du cadre de vie des habitants (qualité de l'air, nuisances sonores, odeur, fumée ...).

Dans cette perspective, le parc servant à l'exécution des prestations de collecte devra être constitué dans la mesure du possible de véhicules « propres » fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermique) conformes aux normes en vigueur. Cette clause ne concerne pas les bennes de réserve.

Le Titulaire met à disposition ces véhicules « propres » dès le démarrage du marché ou à défaut sous un délai de 10 mois à compter de la date de notification du marché.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	22 / 39

Le Titulaire tient à disposition de l'AP-HP un fichier de suivi des bennes de réserve, permettant d'identifier à tout instant si les contraintes sont bien respectées. Dans le cas contraire, le Titulaire s'expose aux pénalités prévues au CCAP.

Les moyens détaillés par le Titulaire dans son offre pour respecter les engagements énoncés ci-avant ont valeur contractuelle – étant précisé que les caractéristiques techniques et les performances des véhicules devront y être mentionnées.

4.6.3.3 Moyen de réserve

Le Titulaire doit disposer, en outre, d'autres véhicules en réserve (et de l'équipage associé) afin de parer à tout incident d'exploitation ou dysfonctionnement du service : tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer dans un délai de 2h par un autre véhicule. Cette immobilisation ne doit pas gêner le bon déroulement du service, ni diminuer la qualité des prestations, ni décaler les horaires.

4.6.3.4 Panne des véhicules

En cas de panne de véhicules, l'AP-HP doit sous un délai de 30 minutes, être informée, sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

Les véhicules doivent être remplacés dans un délai de 2 heures, par un véhicule de réserve identique au véhicule en panne, sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

En aucun cas les pannes ne peuvent être invoquées comme motif de non-respect de l'objectif de résultat attendu.

En cas d'immobilisation du véhicule, le Titulaire doit faire procéder à son dépannage ou à son remorquage dans les plus brefs délais.

4.7 Traitement des déchets

4.7.1 Dispositions générales

Le Titulaire doit se conformer à la hiérarchie des modes de traitement telle qu'indiquée à l'article L541-1 du Code de l'environnement, en particulier favoriser la valorisation énergétique lors du traitement des DAE. Ainsi, le Titulaire s'engage à ce que le mode de traitement choisi, lorsque cela est possible, permette systématiquement d'aboutir à de la valorisation énergétique, et cela jusqu'à l'exutoire final.

Dans la mesure du possible, le Titulaire doit contribuer au principe de proximité consistant à assurer la prévention et la gestion des déchets de manière aussi proche que possible de leur lieu de production et permet de répondre aux enjeux environnementaux tout en contribuant au développement de filières professionnelles locales et pérennes. Le respect de ce principe, et notamment l'échelle territoriale pertinente, s'apprécie en fonction de la nature des déchets considérés, de l'efficacité environnementale et technique, de la viabilité économique des modes de traitement envisagés et disponibles à proximité pour ces déchets, des débouchés existant pour ces flux et des conditions techniques et économiques.

Les modes de traitement différents peuvent être considérés selon la filière déchet :

➔ Traitement des OMR

Conformément à la législation, ne peuvent faire l'objet d'élimination par enfouissement que les déchets ultimes.

A cette fin, le prestataire présente et détaille dans son offre la filière de gestion des OMR correspondante avec :

- type de gestion et performances environnementales associées ;
- sites de traitements (adresse, horaire d'ouverture, fonctionnement, volume de traitement,...),

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	23 / 39

➤ **Traitement des flux spécifiques**

L'ensemble des flux triés à la source : carton, papier, papier confidentiel, bois, métal, verre, plastique, déchets verts doivent faire l'objet d'une valorisation.

Le prestataire précise le procédé de valorisation qu'il se propose d'utiliser pour le traitement et veille à ce que la mise en œuvre de ce procédé permette un taux de valorisation optimal des déchets réceptionnés.

Pour chacun des flux, le prestataire présente et détaille dans son offre l'étape de valorisation correspondante :

- méthode de valorisation ;
- sites de traitements (adresse, horaire d'ouverture, fonctionnement, volume de traitement,...) ;
- estimation de la valorisation ;
- devenir des produits de la valorisation, des déchets refusés, déclassés.

4.7.2 Exutoire(s)

Pour l'ensemble des filières, le Titulaire joint à l'appui de son offre les autorisations administratives des sites de valorisation ou de traitement des déchets et les certificats d'acceptation des par les exploitants des sites.

Le représentant de l'hôpital et/ou de la DST et/ou du PIC ACHAT pourra se rendre à tout moment sur les sites de gestion des déchets pour contrôler l'exécution du présent marché.

Le prestataire fournit une attestation de collecte et valorisation pour les déchets 5 flux.

Le prestataire détaille dans son offre les procédures prévues en cas d'indisponibilité temporaire des centres de valorisation et de traitements présentés.

Tout changement de destination et de mode de traitement durant la durée du marché sera notifié à l'hôpital et à ACHAT. Il devra être justifié et validé au regard des exigences formulées dans le présent CCTP.

L'hôpital peut refuser tout mode de traitement ne présentant pas les même garanties et performances que celle présentées initialement.

4.7.3 Double pesée

Pour tous les flux, deux pesées sont effectuées sur les lieux de déchargement :

- Poids du véhicule à l'arrivée sur le lieu de déchargement ;
- Poids du véhicule à vide à la sortie du site de déchargement (tare).

Pour ces deux pesées, le nombre de personnes présents dans le véhicule est le même.

Ces éléments sont susceptibles d'être contrôlés par le référent déchets du site, notamment grâce à la fourniture d'une certification des systèmes de pesées des camions du Titulaire, afin de s'assurer de la conformité des tares.

4.7.4 Détection de la radioactivité

De par leurs activités, les sites hospitaliers sont amenés à utiliser des sources radioactives. Il s'agit généralement de radionucléides de très faible activité.

Malgré les mesures de précautions mises en place sur le site (procédures, portiques de détection lors de la collecte interne), il peut s'avérer que de la radioactivité soit détectée dans les déchets au niveau de l'exutoire.

Le prestataire est tenu de signaler immédiatement par tout moyen (mail ou téléphone puis mail) ce type d'évènement au référent désigné par le site. Ce signalement informe également le site concerné du déclenchement de procédure en la matière.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	24 / 39

Toute intervention d'un organisme extérieur spécialisé dans la prise en charge de déchets ayant déclenché la détection de radioactivité doit faire l'objet d'un rapport d'intervention.

Le site concerné pourra diligenter son radioprotectionniste qui recueillera les informations nécessaires permettant d'identifier le service contrevenant. Les résultats du comptage peuvent être contrôlés avec l'appui du radioprotectionniste.

En cas de détection de radioactivité lors d'un vidage sur un site de traitement, le Titulaire devra immédiatement informer l'AP-HP. Il devra se conformer au protocole défini par le centre de traitement en accord avec l'AP-HP.

La procédure de détection de radioactivité et de prise en charge des déchets (décroissance) détaillée est présentée par le candidat dans son offre technique, cette procédure sera confirmée lors de la rédaction du document accord « prestataire-site ».

Le matériel est isolé et une mesure de décroissance est réalisée au terme de 10 heures :

- Si la mesure est inférieure au seuil réglementaire après 10 heures, les déchets sont traités l'équipement est vidé et rapporté sur le site d'origine ;
- Si la mesure est supérieure au seuil réglementaire après 10 heures, l'équipement est conservé par le centre et un autre équipement est mis à disposition sur le site.

Ces dispositions donneront lieu à une facturation spécifique, précisée dans la proposition financière.

4.7.5 Déclassement du contenu d'une benne ou compacteur

Le prestataire fournit dans son mémoire technique une description précise de la procédure de déclassement qui sera appliquée pendant la durée du marché. Cette dernière comprend l'ensemble des critères (hygrométrie, qualité, pureté etc...) ainsi que leur seuil précis permettant au prestataire de juger de la non-conformité des déchets refusés. La procédure décrite par le Candidat doit être détaillée permettant d'évaluer de manière la plus précise possible le pourcentage de déclassement.

Sera joint à cette procédure un exemple de rapport avec l'ensemble des informations (plaques d'immatriculation, plaques d'identification du compacteur du site, photos etc..) qui sera envoyé aux référents lors d'une décision de non-conformité. Le prestataire doit respecter un délai de 48h entre la constatation et la remise du rapport de déclassement.

Cette procédure, et les informations associées, est contractuelle dès le début du marché. Les modifications doivent être envoyées en amont au référent dédié de l'AP-HP pour validation avant tout utilisation.

En cas de non-respect de la procédure ou d'informations manquantes, l'AP-HP considérera le déclassement comme nul et aucun recours ne pourra être fait par le prestataire. Ainsi, le déclassement ne peut pas être imputé financièrement dans ce cas d'espèce. Qui plus est, une pénalité sera appliquée conformément à l'annexe.

Lors de la remise d'un livrable de déclassement dûment complété, l'AP-HP se réserve le droit de contester le jugement porté ayant mené à la décision de déclassement. Le prestataire de collecte se tiendra à la disposition du site pour servir d'intermédiaire afin de résoudre de la meilleure manière le litige. Des rapports précis de déclassement communiqués à temps représentent le meilleur moyen d'éviter ces problématiques.

Lors de la réunion de mise en place du marché, le site peut demander des justificatifs de déclassement supplémentaires à ceux présentés dans l'offre technique. Ces justificatifs sont renseignés dans le document accord « prestataire-site ».

Les déchets déclassés doivent être orientés vers les filières de traitement autorisées et ces filières doivent être précisées par le candidat.

Une facture sera envoyée à l'hôpital précisant spécifiquement le coût lié au déclassement, différencié du coût de traitement. Les raisons du déclassement, des photos, un moyen d'identification de la benne ou compacteur, doivent être joints à la facture.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	25 / 39

Lors de la communication des indicateurs sur les coûts, dans le cadre du suivi de la prestation, le prestataire doit faire apparaître une ligne et un intitulé spécifique au déclassement et son coût.
En aucun cas le coût du déclassement ne doit être assimilé à l'intitulé de la filière de traitement vers laquelle les déchets ont été finalement orientés.

4.8 Gestion des situations exceptionnelles et particulières

4.8.1 Interruption du service

En cas d'interruption imprévue du service, même partielle, pour quelque cause que ce soit (surcharge exceptionnelle, défaillance de matériel, intempéries, grèves, impossibilité absolue d'accéder au site, etc.), le Titulaire doit en aviser l'AP-HP par tout moyen écrit (mail, plateforme d'échanges). En cas d'impossibilité de rétablissement de la situation, le Titulaire doit prendre en accord avec l'AP-HP, les mesures nécessaires afin d'assurer un service minimum. La situation et les mesures associées seront détaillées dans le compte-rendu journalier.

Toutes les procédures relatives à la gestion des interruptions de service doivent être détaillées par le Titulaire dans son offre (notamment plans neige, gestion de crises, etc.).

Le Titulaire devra prévoir un plan de continuité précis incluant des équipes et des matériels supplémentaires mobilisables en cas de panne, grève ou tout autre événement perturbateur.

4.8.2 Situations particulières imputables au Titulaire : grèves

L'hôpital doit être informé par écrit (mail ou fax) dans les 2 heures suivant le dépôt de préavis de grève de la situation. Un service minimum doit être défini, dans le cadre de la mise en place du marché, en accord avec le référent désigné pour assurer la continuité des prestations.

En cas d'arrêt du travail pour faits de grèves, le prestataire est tenu d'exécuter obligatoirement le service minimum défini ci-dessous :

- **En cas de grève inférieure à une semaine :** Il assure les prestations prévues au présent CCTP, en priorité sur les services cliniques et médico-techniques dans un délai maximum de 24 heures après la dernière collecte, et avec au minimum 1 à 2 collectes/jour sur l'ensemble des points dont la fréquence de collecte est journalière pour les OMR, le papier et le carton ;
- **En cas de grève au-delà d'une semaine :** Il assure toutes les prestations définies dans le présent CCTP.

Les moyens d'organisation de ce service minimum sont présentés par écrit à la Direction de l'hôpital (copie au responsable déchets du site), dans les 6 heures suivant le dépôt du préavis de grève, elle se réserve le droit d'apporter des modifications qui permettent de garantir au mieux l'exécution de la prestation du marché.

En cas d'impossibilité pour le prestataire d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat, l'hôpital y pourvoit par tous les moyens qu'il juge utile aux frais, risques et périls de l'entreprise prestataire du marché.

Les mesures qui sont prises dans ce cas, sont limitées à la durée de la grève. Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par l'hôpital par tout moyen de droit sauf lorsque leur montant peut être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

4.8.3 Situations particulières et exceptionnelles non imputables au Titulaire

En cas de situation de plan blanc, de situations de crise (type inondations, ...), le Titulaire du marché doit suivre les instructions données par la personne responsable désignée par le directeur du site hospitalier. Pendant cette période exceptionnelle, la mission pourra être modifiée (horaires et moyens).

De même, dans le cas où les conditions météorologiques rendraient difficile la circulation et donc l'exécution du service, des tolérances relatives aux horaires seront accordées. Dans certains cas (ex : fortes chaleurs ou

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	26 / 39

d'épisodes neigeux), le Titulaire pourra adapter ses horaires de collecte uniquement après validation auprès du site concerné.

Si la collecte s'avère impossible, notamment dans le cas où les conditions de circulation seraient très dangereuses, globalement ou dans plusieurs rues, secteurs, ou au lieu de déchargement, le Titulaire doit se rapprocher immédiatement de l'AP-HP pour convenir de la conduite à tenir et doit fournir dans les meilleurs délais un plan de rattrapage des prestations non effectuées via une actualisation du plan de continuité d'activité.

En cas de défaillance d'un ou plusieurs véhicules ou de matériels, le Titulaire doit prendre toutes les dispositions pour assurer le service qui lui a été confié conformément aux dispositions du présent CCTP. La défaillance doit être signalée dans l'heure à AP-HP ainsi qu'au responsable déchets du site, et corrigée dans les délais prévus.

D'une façon générale, le Titulaire informe immédiatement par téléphone ou mail le référent désigné par le site en cas de panne, d'évènement, d'incident ou d'accident susceptible d'affecter ou de modifier le déroulement de la prestation, selon des modalités convenues dans l'accord « prestataire-site ».

4.8.4 Cas de non-collecte

Le Titulaire doit signaler immédiatement à l'AP-HP et au responsable déchets du site la situation en cas de non-collecte et justifier la raison (véhicules gênants empêchant la collecte, voirie détériorée, etc.) avec preuves à l'appui. Le Titulaire aura précisé dans son offre les modalités de signalement à AP-HP.

Pour éviter toute forme de litige entre AP-HP et le Titulaire, il est demandé au Titulaire un document photographique probant (avec la date et l'heure) et justifiant l'impossibilité de collecte du site.

Dans ce cadre, le Titulaire doit effectuer un rattrapage au plus tard dans les 6 heures suivant l'alerte de désencombrement par le référent déchets du site concerné.

4.8.5 Accès aux exutoires

Si un des centres de traitement habituellement utilisés s'avère provisoirement indisponible, pour travaux ou tout autre raison majeure, le Titulaire doit aller déverser sur une autre installation de traitement, sans pouvoir se prévaloir d'une quelconque indemnité.

Dans le cas où le changement de site de déversement serait définitif, les conditions financières pourront faire l'objet d'un nouvel examen.

4.9 Suivi et contrôle des prestations

4.9.1 Éléments des prestations soumis au contrôle du référent désigné par l'hôpital

La bonne exécution des prestations et leur conformité au présent CCTP :

- Respecter la conformité du matériel demandé par le centre hospitalier ;
- Réaliser la maintenance nécessaire au bon fonctionnement du matériel et des équipements, à la fréquence demandée, dans les délais demandés ;
- Vérification de la conformité du mode et du lieu de traitement des DAE ;
- Fourniture des informations de suivi cohérentes et nécessaires à la tenue du registre chronologique des déchets du site (quantités collectées, traitées, par type de déchets, par collecte, sites de traitement, etc.).

La ponctualité du service rendu au regard de l'organisation de l'hôpital :

- Respecter les plannings des enlèvements ;
- Respecter les horaires de collecte ;
- Réaliser, à échéances prévues, les remontées d'information sur les quantités enlevées et traitées ;
- Respecter le règlement intérieur du centre hospitalier.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	27 / 39

L'hygiène, la sécurité et la propreté liées aux prestations :

- Maintenir les matériels en bon état de propreté ;
- Contrôle ponctuel de l'état du matériel mis à disposition ;
- Contrôle permanent par le responsable de la plateforme ;
- Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité pour le personnel ;
- Respecter les consignes de sécurité interne à l'hôpital ;
- Respect du plan de prévention de co-activité et du protocole de sécurité en vigueur sur les sites ;
- Respecter la confidentialité des informations pouvant être remises ou entendues lors de l'exécution des prestations.

Ce contrôle peut s'effectuer à tout moment par un ou plusieurs de représentants de l'institution ou une personne dûment mandatée.

Ces éléments ne sont pas exhaustifs. Le constat d'une non-conformité au présent CCTP entraînera l'application des pénalités prévues au CCAP.

4.9.2 Typologie de contrôle

Les contrôles effectués dans le cadre du marché sont réalisés à différents niveaux :

➤ Auto-contrôle par le Titulaire

Le Titulaire doit effectuer des autocontrôles, au minimum une fois par trimestre sur les matériels et équipements qu'il met à disposition sur le site, mais aussi sur la prestation d'enlèvement, selon une grille proposée par le Candidat dans son mémoire technique puis validée par le site.

Le prestataire doit transmettre au référent désigné par l'hôpital avant le 15 du mois suivant, la liste et les résultats obtenus ainsi que les éventuelles actions correctives qu'il aura mis en place sous peine de pénalités, conformément au CCAP.

➤ Contrôle contradictoire sur site

Une grille ainsi que les seuils d'acceptabilité sont présentés par le site au cours du 1^{er} semestre du marché. Le prestataire doit transmettre au référent désigné par l'hôpital avant le 15 du mois suivant, la liste et les résultats obtenus ainsi que les éventuelles actions correctives qu'il aura mis en place sous peine de pénalités, conformément au CCAP.

4.9.3 Traçabilité

La traçabilité et le suivi des déchets sont des enjeux majeurs pour l'AP-HP.

Dans le cadre des obligations fixées par le cahier des charges et pour la parfaite exécution de ses prestations, le Titulaire doit pouvoir fournir les informations complètes et à jour concernant la planification et la réalisation des opérations de collecte, de transport et de traitement des DAE.

4.9.3.1 Suivi des déchets collectés et traités

Le suivi des déchets et plus spécifiquement de leur quantité s'effectue par les voies suivantes :

- Le double pesage des déchets effectué lors du déchargement sur le lieu de traitement ou centre de tri auquel le prestataire a recours. Au-delà du suivi des déchets, cela permet le suivi des bennes et/ou compacteurs étant dédiés ;
- La détection de radioactivité, des matériels déclassés et quantités associées, des lieux de traitement utilisés le cas échéant ;
- Le refus de tri (global au niveau du site) au niveau des centres de tri ou repreneur.

Les justificatifs de conformités et modalités de suivi des systèmes de pesée, sont fournis dans l'offre du Candidat, puis les envois sont formalisés à travers le suivi de la prestation, ou sur simple demande des référents de chaque site.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	28 / 39

4.9.3.2 Modalités de suivi des déchets

Lors d'enlèvement de déchets, à l'aide de bons d'enlèvement, documents de suivi type registre des déchets, de la plateforme client (ci-après), des exports de reporting, le Titulaire doit assurer et communiquer sur le suivi de la prestation en précisant pour chaque collecte :

- La nature du produit et le lieu d'enlèvement ;
- Code nomenclature déchets ;
- La date et heure de l'enlèvement ;
- L'estimation du volume et du poids ;
- L'immatriculation du véhicule de transport ;
- L'identification de l'agent du prestataire ayant exécuté la prestation ;
- Le n° de ticket d'enlèvement ;
- Le n° du bordereau d'enlèvement ;
- Le lieu de déchargement ;
- Quantités pesées au niveau du lieu de déchargement ;
- Tout autre information réglementaire exigible ;
- Lors de déclassement, des photos du déclassement des bennes avec identification de la benne ou compacteur.

Cette liste comporte les informations devant a minima être fournies. Elle est susceptible d'évolution à la demande des référents.

Les données attendues et les modalités de validation et de transmission des informations de suivi sont arrêtées dans le document accord « prestataire-site ».

La mise à disposition, l'échange et l'enlèvement de matériel, sans enlèvement de déchets, donne lieu à l'émission d'un document de suivi détaillé spécifique, ainsi que toute opération de maintenance et de vérification périodique réglementaire du matériel mis à disposition.

Les données attendues et les modalités de validation et de transmission de ces documents de suivi de la maintenance sont arrêtées dans le document « accord prestataire-site ».

Des modifications peuvent être demandées au cours du marché, en ce sens le document « accord prestataire-site » sera mis à jour.

Les informations relatives au registre des déchets seront fournies au format Excel® ou tableur compatible, selon le modèle indicatif ci-dessous, le document comporte l'ensemble des éléments d'information réglementaires nécessaires :

- La nature du produit et le lieu d'enlèvement ;
- Code nomenclature déchets ;
- La date et heure de l'enlèvement ;
- Nom et coordonnées de la société de transport ;
- L'estimation du volume et du poids ;
- L'immatriculation du véhicule de transport ;
- Le n° de ticket d'enlèvement ;
- Le n° du bordereau d'enlèvement ;
- Le lieu de déchargement (nom et coordonnées de l'exutoire) ;
- Quantités pesées au niveau du lieu de déchargement ;
- Date de traitement ;
- Code de traitement (R1, D13, ...).

Le candidat précise dans son offre les modalités de suivi (documents, outils, communication, fréquence d'envoi, etc.).

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	29 / 39

4.9.3.3 Bons rachat matière (BRM)

Pour les matières concernées, le Titulaire doit recourir au rachat de matières.

Actuellement, les filières concernées par ce rachat sont : les DEEE, les métaux précieux, le papier et le carton. Selon le développement ou la mise en place de nouvelles filières, d'autres flux pourront être concernés (bois, plastiques, etc.).

Ce rachat se matérialise au travers de bons de rachat matière qui font l'objet de la procédure suivante :

- **L'émission d'un BRM par le Titulaire** aux responsables des déchets sur site, par mail ;
- Après contrôle, une attestation est émise par le référent déchets aux services financiers accompagnée du BRM ;
- Le service financier émet un titre de recette au Titulaire, avec copie au référent du site ;
- Vérification du paiement du titre de recette ;
- Enregistrement des montants correspondant à chaque service ;
- Signer et renvoyer le bon de réception au Titulaire pour que la facture soit envoyée en retour.

4.9.4 Système de suivi des prestations

Le Titulaire met à disposition des sites un portail internet sécurisé, qui permet de suivre de manière approfondie la prestation proposée par le Titulaire.

Un accès particulier est créé pour chaque site. Les identifiants de connexion (code d'accès et mots de passe) sont transmis par le Titulaire (ou son prestataire informatique) aux référents des sites. Ces identifiants sont personnels, confidentiels, incessibles et intransmissibles. L'AP-HP et le Titulaire prennent toutes les dispositions nécessaires à leur protection et à leur conservation.

Le Titulaire (ou son prestataire informatique) peut créer de nouveaux accès à la demande d'AP-HP.

Il précise si le portail est disponible depuis une application mobile.

Cet outil numérique permet de suivre les plannings, l'enregistrement des informations liées aux prestations réalisées et permet de rendre transparente l'organisation mise en place par le Titulaire.

Le Titulaire a la charge de la maintenance du portail internet sécurisé. Il fait le nécessaire pour que toute panne ou dysfonctionnement soit résolu sous un délai de 48 heures maximum.

Les spécificités suivantes sont présentes dans l'offre technique du Titulaire :

- Le fonctionnement du portail internet sécurisé, et la cohérence de celui-ci avec les exigences du CCTP ;
- La formation pour permettre aux référents de s'approprier les différentes fonctionnalités (durée, modalités de réalisation, lieu) ;
- Les services de support inclus dans le cadre de la garantie et de la maintenance du portail.

4.9.5 Fonctionnalités

Les fonctionnalités du portail fourni par le Titulaire permettront entre autres de :

- Visualiser les indicateurs synthétiques (tonnages etc.) ;
- Disposer d'une interface de contrôle des données qui permet de suivre la bonne transmission des données ainsi que les éventuelles corrections à apporter ;
- Assurer sa mission de reporting dont peut être quotidien, hebdomadaire et mensuel ;
- Consulter la planification des collectes (affectation personnel, véhicule, etc.) sur la semaine en cours ;
- Suivre les données par bac et par producteur lors de l'utilisation de la pesée embarquée ;
- Gérer et suivre les réclamations, incidents ou informations diverses ;
- Réaliser des extractions de données sous format informatique exploitable par l'AP-HP (.xlms ou équivalent) ;
- Permettre les échanges ;

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	30 / 39

- De déclencher les bons de commande.

4.9.6 Procédure dégradée

En cas de panne ou de dysfonctionnement de l'accès, une procédure en mode dégradé basée sur l'utilisation de supports papier devra être mise en œuvre (et saisie manuelle dans l'outil informatique).

4.9.7 Obligation de reporting

Le suivi précis de la production de déchets est un élément essentiel pour la performance du marché et l'amélioration continue des pratiques. Pour assurer cette bonne pratique, l'AP-HP formule deux exigences :

- **La transmission de rapports précis et facilement appropriables par les équipes internes.**
- **L'animation d'un plan de sensibilisation et d'animation à destination des agents ou référents de site, basés sur les données des rapports.**

4.9.7.1 *Reporting mensuel aux référents locaux*

L'outil informatique utilisé doit permettre d'assurer une dématérialisation et un échange des informations, l'objectif étant de simplifier le suivi et les échanges de données. Les données suivantes doivent être suivies et transmises régulièrement à AP-HP.

Au plus tard 15 jours après la fin du mois, pour justifier les factures, pour chaque site, le Titulaire transmet un tableau détaillé, sous format compatible Excel, de :

- L'ensemble des déchets enlevés et traités (quantités et coûts) ;
- Rachat matière : par typologie de déchet le coût du rachat ainsi que la quantité de déchet racheté. Le cas échéant, la justification en cas d'absence de rachat matière ;
- Prestations liées au matériel fourni et mis à disposition (maintenance, lavage, etc.) ;
- Les déclassements traités (quantités et coûts).

Le tout est transmis selon les modalités convenues dans le document « accord prestataire-site », sous forme de reporting, **à envoyer impérativement au référent désigné et aux services économiques de l'hôpital.**

Les données fournies (quantitatives et financières) reprendront les intitulés et tarifs des prestations tels que figurant dans le présent CCTP et l'annexe financière du marché.

Le modèle de reporting attendu par l'AP-HP est fourni en annexe 3.

4.9.7.2 *Rapports trimestriels et annuels*

Il est demandé au Titulaire de proposer un rapport facilement lisible (un trimestriel et un annuel) à destination des référents déchet de chaque périmètre (un ou plusieurs établissements), à la Direction de la Stratégie et de la Transformation (DST) et à ACHAT, et non pas une simple extraction de données.

Un exemple de rapport est exigé lors de la remise des offres contenant des données traitées et mises en forme.

Les données à fournir dans un rapport pour chaque référent concerneront son périmètre. Ces périmètres seront déterminés lors des premières réunions avec le Titulaire (un référent par périmètre). Il est entendu que ces rapports individuels représenteront une ventilation du rapport global à destination de la Direction de la Stratégie et de la Transformation (DST) et d'ACHAT. Ainsi, les demandes pour agrandir ou rétrécir un périmètre décidé lors de la première réunion devront être satisfaites. Les rapports devront également présenter les autres périmètres, de manière pédagogique, à titre comparatif.

Ces rapports serviront de base de données dans la relation entre les différents référents déchets et le Titulaire. Au-delà de la transmission d'informations claires et précises, il est attendu du prestataire un soutien aux référents déchets, notamment par des propositions d'amélioration et des ateliers.

Il est exigé du prestataire de fournir tous les trimestres un rapport détaillé contenant les données suivantes (lorsqu'applicable) :

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	31 / 39

- Quantités collectées ventilées (en t) par site et par typologie de déchets ;
- Les montants ventilés (en € HT et € TTC) par site ;
- % d'augmentation ou de baisse vis-à-vis du trimestre précédent ;
- % d'augmentation ou de baisse vis-à-vis du trimestre de l'année précédente (à partir de l'année N+1) ;
- Quantités déclassées ventilées par sites ;
- % de quantités déclassées sur les quantités collectées et le % d'augmentation ou de baisse vis-à-vis du trimestre précédent et nature des déchets déclassés ;
- % de quantités déclassées ventilées par cause ;
- Évènements indésirables (date, services/lieu concernés, causeries, solutions adoptées ou proposées) ;
- Points d'alertes relevées ;
- Propositions d'actions correctrices sur la base du rapport et des éléments cités ci-dessus (modification des pratiques, édition de nouvelles signalétiques, communication etc...) ;
- Le cas échéant, le résultat des solutions déployées à la suite d'une demande d'un bénéficiaire ou pour traiter un évènement indésirable ;

Il est aussi demandé au prestataire de remettre un rapport annuel présentant, en plus des indicateurs cités plus haut :

- Moyens humains ayant exécutés les prestations ;
- Nombre de transports effectués, kilométrage parcouru ;
- Quantités mensuelles de déchets traités, éliminés et/ou valorisés ;
- Matériel de pré collecte utilisé ;
- Les sites de valorisation et de traitement ;
- Les montants annuels consolidés par flux (en € HT et € TTC),
- Une synthèse des évènements indésirables constatés durant l'année classés par thématique et récurrence ;
- Des propositions d'amélioration et d'optimisation des collectes en lien avec les données ;
- Une synthèse des pénalités appliquées ;
- Le programme de l'atelier annuel en lien avec les données et le bilan constaté.

Les rapports devront être transmis dans les délais suivants ;

- Annuel : au plus tard le 15 février de l'année N+1.
- Trimestriel : au plus tard 15 jours après le trimestre échu et ce à compter du premier mois de la prestation.

En cas de retard dans la transmission des rapports aux dates déterminées en début de marché ou d'incomplétude de ces derniers, des pénalités seront appliquées. Elles sont décrites au CCAP du présent marché.

4.9.8 Accompagnement et sensibilisation

A la remise de chaque rapport annuel, il est exigé du prestataire la proposition d'un plan de sensibilisation et d'animation. Le prestataire doit assurer l'animation d'un atelier annuel par périmètre avec un programme déterminé en fonction des données de production et des incidents relevés.

Ces ateliers doivent permettre l'amélioration continue des bonnes pratiques de gestion des déchets au sein des établissements. Elles peuvent autant concernées le tri que le respect des réglementations (dans le cas des déchets dangereux notamment) ou que tout autre sujet relatif à la bonne gestion des déchets en milieu sanitaire et médico-social.

Ces ateliers doivent être organisés en collaboration avec les référents déchets des établissements. Leur validation porte sur le programme ainsi que sur les méthodes pédagogiques. Le Titulaire est force de proposition pour proposer des formats permettant un apprentissage des plus bénéfiques (format de mise en pratique par des « caractérisations » in situ par exemple).

Il est demandé au soumissionnaire de fournir un exemple d'atelier, contenant le déroulé précis. Ce qui est présenté ne présage pas des formations ou animations qui seront effectivement données pendant le marché.

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	32 / 39

Le contenu de ces ateliers devra permettre de coconstruire des propositions d'amélioration de la prestation.

Entre 10 et 20 collaborateurs des établissements pourront participer à ces ateliers.

Le Titulaire devra **organiser des visites d'exutoire, de centre de tri** en lien avec le marché.

Lors de la remise du rapport annuel, le prestataire doit ainsi remettre une proposition de programme et un planning prévisionnel de programmation. Les ateliers doivent avoir lieu au plus tard à la fin du second trimestre de l'année N+1. Pour la première année d'exécution du marché les ateliers doivent être basés sur les deux rapports trimestriels de début de prestation et doivent être programmés durant le troisième trimestre de l'année N lors de la transmission du rapport du 2d trimestre.

4.9.9 Réunions

En complément de la réunion de démarrage suite à la notification, le Titulaire participe au minimum à une réunion annuelle.

Le Titulaire doit être représenté par du personnel en mesure d'évoquer les points suivants :

- Faire des propositions et traiter les problématiques liées à l'exploitation du service et ses résultats ;
- Etablir le bilan des prestations et proposer des évolutions envisageables sur cette base.

Selon les besoins du site, des réunions supplémentaires seront demandées. La fréquence de ces réunions sera définie par l'établissement. Elle se tiendront dans les locaux du site ou de l'AP-HP, en présence des responsables de site et du Titulaire.

Le référent du site exposera :

- Les réclamations ;
- Les demandes d'information ;
- Les actions à mettre en œuvre par le Titulaire.

Le Titulaire, représenté par le responsable des collectes et / ou le correspondant pour le suivi journalier, exposera :

- Le déroulement des collectes ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les solutions proposées.

Le PIC ACHAT est susceptible de participer à ces réunions au regard de son rôle d'acheteur central et d'évaluation de l'exécution de ses marchés.

À l'issue de la réunion, le relevé de décisions est établi par le Titulaire dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Le candidat participera également à des réunions de suivi des prestations à raison de une fois par mois directement avec le PIC ACHAT.

4.9.10 Personnes en charge du suivi

4.9.10.1 Pour le Titulaire

Le Titulaire désignera à minima :

- Un responsable des collectes ;
- Un correspondant pour le suivi de terrain journalier (type chef d'équipe) : traitement des réclamations, transmission des incidents de collecte, contrôle du travail fait, ...
- Un correspondant pour le suivi administratif du marché, les pesées, facturation, extension de la collecte, optimisation du service, rapport annuel...

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	33 / 39

Les sites sont obligatoirement informés en cas de changement des référents.

Le responsable des collectes peut également être le correspondant pour le suivi de terrain journalier. Il doit être capable de répondre aux sollicitations de l'AP-HP dans les meilleurs délais, soit sous 4 heures. En périodes d'urgence, ce délai est ramené à 2h.

4.9.10.2 Pour le site

L'AP-HP communique les coordonnées du référent désigné par le site, c'est-à-dire le référent déchets de chaque site, ainsi que les contacts au niveau du siège, du département achat, pour le suivi administratif et juridique du marché.

En cas de travaux, l'accord du Directeur des travaux du site de l'AP-HP doit être intégré aux échanges pour validation. Le référent désigné par le site se charge de l'intégrer aux échanges et lui transmettre les informations.

5. Dispositions techniques particulières

5.1 Méthodologie de tri spécifique aux besoins de chaque site

Dans la perspective d'un meilleur tri conformément à la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC), une appréciation spécifique sera apportée pour un accompagnement renforcé des pratiques de tri et le développement de certaines filières.

Parmi ces filières se trouve notamment celle du plastique. Cette aide développement se fera sur **les sites en faisant la demande spécifique** avec :

- Le déploiement d'une méthodologie avec un accompagnement des référents déchets sur site ;
- Des communications appropriées avec un fléchage selon le degré de tri des plastiques souhaité (exemple : expansion vers les 7 filières plastiques existantes, avec l'intégration des 7 filières suivantes de tri du plastique : PET, PEHD, PVC, PEBD, PP, PS, etc.
- L'optimisation et la valorisation de ces types de déchet, en tenant compte des contraintes logistique de chaque site.

5.2 Contraintes techniques des sites et d'accès

5.2.1 LOT 01 – ETT DAE – APHP.PSSD & APHP.NUP

Sites	Spécifications techniques
Avicenne	Pas d'enlèvement possible le matin, ni l'après-midi avant 17h.
Lariboisière	Lieux de chargement et déchargement délocalisés sur la plateforme logistique du Nouveau Lariboisière. La cour logistique pour le Nouveau Lariboisière répond aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Largeur de passage mini rampe : 4,39m largeur entre chasse roue ;- Hauteur sous réseau cour logistique : Zone bennes déchet : 5.45m ;- Hauteur sous réseau - autres zone cours logistique : 4.60m mini ;- Hauteur sous réseau Rampe : 4.20m.
Beaujon	Accès à la Cour du service technique (Bâtiment Denis Papin) : 57 rue du général Roguet - Hauteur voute si besoin de passer par là : 4.1 mètres.

5.2.2 LOT 02 – ETT DAE – APHP.HUHM & APHP.UPS

Sites	Spécifications techniques
Kremlin Bicêtre	Destruction sécurisée d'archives éliminables ; Accès direct au sous-sol du bâtiment Broca à Bicêtre par véhicule doit respecter une hauteur de 1,90 m (type Jumper) ; 6 à 8 enlèvements/an, pour une moyenne de 20 mètres par enlèvement ;

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	34 / 39

	Les archives seront préparées en conteneurs (type Andelle) par le DPC : la prestation inclut le chargement et l'enlèvement vers le lieu de destruction.
--	---

5.2.3 LOT 03 – ETT DAE – APHP.SUN. PIC. Siège & HAD

Sites	Spécifications techniques
Trousseau	La hauteur maximale pour accéder au site Trousseau est 3m90.

5.2.4 LOT 04 – ETT DAE – APHP.CUP et AGEPS

Sites	Spécifications techniques
HEGP et INSERM 970	La hauteur maximale pour accéder au site HEGP est 3m90.
AGEPS	<p>L'enlèvement peut être effectué du lundi au vendredi, en journée à partir de 7h.</p> <p>L'accès est spécifique et se fait au 08-10 rue Fossé Saint Marcel de hauteur sous voute, limité à une hauteur de 3,40m et un poids maximal de 15T, comptes-tenu de l'encombrement du parking et des difficultés à manœuvrer.</p> <p>Le site dispose d'une aire de stationnement « livraison » devant l'accès 8-10 rue des Fossés St Marcel. Pas d'enlèvements les samedis et dimanches.</p>

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	35 / 39

Annexe n°1 : Modèle « Accord Prestataire-Site »

SITE :

MARCHE N° :

OBJET DU MARCHE : Enlèvement, transport et traitement des DAE

Entre la société [nom de la société]
Et l'hôpital [nom de l'hôpital]

Sont convenus les points suivants :

▪ **Mise à disposition du matériel :**

L'hôpital [nom de l'hôpital] a choisi que le matériel suivant soit mis à sa disposition :

Type de matériel	Destination	Quantités

Précisez les capacités des matériels et leur utilisation (intérieur ou extérieur).

Un nouvel accord sera signé en cas de modification sur les matériels fournis.

▪ **Fréquence et horaires d'enlèvement :**

Type de matériels	Nombre de matériels à collecter	Enlèvements réguliers		
		Fréquence	Jour(s)	Horaires

▪ **Dispositions particulières** (à développer) :

▪ **Plan de prévention de co-activité / procédure de sécurité** (fournir en annexe)

Préciser et détailler l'ensemble des modalités retenues lors de la phase préparatoire à la mise en œuvre de la prestation, joindre les éléments suivants (liste indicative)

▪ **Définition du Service minimum en cas de grève**

▪ **Procédures de désinfection utilisées**

▪ **Modalités de mise en place de la traçabilité**

▪ **Planning de la maintenance préventive des matériels**

▪ **Tableau horaire des collectes semaine et week-end**

▪ **Copies des certifications de formation**

▪ **Support de formation**

▪ **Attestations de formation par agent, précisant, le nom de l'organisme de formation, le nom de l'agent, l'objet de la formation**

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	36 / 39

- **Centre de regroupement, le cas échéant** : Les déchets de l'hôpital [nom de l'hôpital] sont regroupés dans le centre de : *[nom du centre]*
- **Centre de traitement final** : Les déchets sont traités sur l'exutoire de : *[nom du centre]*

Fait à, le _ _ / _ _ / 20 _ _ .

Signature du représentant de l'hôpital

Signature du Titulaire

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	37 / 39

Annexe n°2 : Contacts et référents sur les sites

LOT 01 – ETT DAE – APHP.PSSD & APHP.NUP		
GHU APHP.Hôpitaux Universitaires Paris Seine-Saint-Denis		
Tous sites	MME VANNA	01 48 95 51 65
GHU APHP.Nord – Université de Paris Cité		
Bichat	M. LEBATARD	01 40 25 61 31
Beaujon	MME BOURDARIAS	01 40 87 51 25
Bretonneau	M. PIGIER	01 53 11 16 72 / 01 53 11 18 76
Louis-Mourier	M. BOUCHEMELLAH	01 47 60 61 12
Lariboisière	MME HACQUIN	01 49 95 91 23
St Louis	M. BRION	01 42 49 99 92
Fernand-Widal	MME MILOCH	01 49 95 68 64
Robert-Debré	M. COUTY	01 40 03 23 74
Paul-Doumer	M. BERDENAND	03 44 31 55 23
LOT 02 – ETT DAE – APHP.HUHM & APHP.UPS		
GHU APHP.Université Paris-Saclay		
Antoine-Béclère	MME CHEIKH / MME NUNES DA GRACA	01 45 3744 44
Paul-Brousse	MME DOUCOURE SIGA / MME FLORANCE	0145 59 64 17
Bicêtre	MME AIT-AISSA / MME LE CANNE / M. RAMIER	01 45 21 29 31
Ambroise-Paré	MME BERTAZ	01 49 09 58 50
	MME STRUYVELT	01 49 09 58 18
Raymond-Poincaré	MME ADELAIDE /M. NAHAS BERNABEU	06 19 57 34 97
Ste Péline	MME DOUMBIA	01 44 96 33 10
GHU APHP.Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor		
Emile-Roux	M. LETIENT	01 45 95 84 07
Henri-Mondor	MME ROGER	01 49 81 26 61
Albert-Chenevier		
Dupuytren	MME KOWALSKI	01 69 23 22 75
Georges-Clémenceau	M. DANO	01 69 23 22 75
LOT 03 – ETT DAE – APHP.SUN, PIC, Siège & HAD		
GHU APHP.Sorbonne Université		
Pitié-Salpêtrière	M. PAIMPARAY	01 42 17 65 92
Charles-Foix	M. HENRY	01 49 59 40 58
Tenon	MME CHACUN	01 56 01 81 90
St Antoine	M. CHOLLET	01 49 28 30 75
Rothschild	M. MAGNIN	01 40 19 31 82
Trousseau	MME POIRIER-BURTIN	01 44 73 67 53
Pôle d'Intérêt Commun et Siège		
SCB	MME BURBANT	01 44 06 59 07
Plateforme SeqOIA	M. BACQUE	01 40 27 30 56
LOT 04 – ETT DAE – APHP.CUP & AGEPS		
GHU APHP.Centre – Université de Paris Cité		
Vaugirard	M. HAMEL	01 58 00 40 37 / 06 23 28 15 23
HEGP	M. DE TOMASI	01 56 09 21 29 / 06 14 94 64 77
Corentin-Celton	M. HAMEL	01 58 00 40 37 / 06 23 28 15 23
Necker	M. LEGOUBE	01 44 49 47 27
Cochin	MME AMIOT	01 58 41 22 44 /06 09 86 19 17
Broca	M. HAMEL	01 58 00 40 37 / 06 23 28 15 23
Hôtel Dieu	MME AMIOT	01 58 41 22 44 /06 09 86 19 17
La Collégiale	M. HAMEL	01 58 00 40 37 / 06 23 28 15 23
AGEPS		
AGEPS	M. ZIANE	01 46 69 14 88

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	38 / 39

Annexe n°3 : Modèle pour reporting

Fichier Excel joint au DCE nommé
« 25-062 – DAE_Modèle reporting »

Annexe n°4 : Cadre de réponse technique

Document Word joint au DCE nommé
« 25-062 – DAE_CRT »

AP-HP	Consultation n° 25-062	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 18/06/2025	39 / 39