



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE

Secrétariat Général

Service des Affaires Financières, Sociales
et Logistiques

**Sous-Direction de la Logistique
et du Patrimoine**

Bureau de la Sécurité et de la Maintenance des Bâtiments
Département sécurité et assistance aux services

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Prestations de collecte, transport, traitement et valorisation des déchets, et prestations associées
pour les sites de Paris du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

CCTP n° BSMB-2025-037

Le présent cahier des clauses techniques particulières définit les prestations attendues et les
spécifications d'exécution que le titulaire s'engage à respecter.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1 – Objet

Le présent marché de services a pour objet la collecte, le transport, le traitement et la valorisation des déchets, les prestations associées ainsi que la réalisation de prestations complémentaires ponctuelles et exceptionnelles à la demande du service prescripteur, pour le compte du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

Le marché comporte deux types de prestations :

- les prestations régulières à prix unitaires (prestations récurrentes) d'enlèvement et de traitement des déchets non ménagers (papier, déchets végétaux) et ménagers (Déchets Industriels Banals (DIB) et Ordures Ménagères (OM)) avec tri sélectif préalable des papiers de bureau, des ordures ménagères et matières recyclables ;
- des prestations ponctuelles à prix unitaires (prestations ponctuelles et exceptionnelles) avec mise à disposition de bennes et de containers spéciaux.

À noter que le niveau de tri mis en place pour les déchets de bureau est le suivant :

- papier / carton
- gobelet, plastique et matières recyclables
- autres déchets

Le titulaire devra obligatoirement respecter durant la collecte et toute la chaîne de traitement des déchets le niveau de tri réalisé par le ministère, *soit* :

- Un (1) passage camion pour le vidage des bacs papier / carton, gobelet, plastique et matière recyclable
- Un (1) passage camion pour le vidage des bacs ordures ménagères
- Un (1) passage camion pour le vidage des bacs déchets végétaux
- Un (1) passage camion pour le vidage des bacs verre

Sauf exception, les déchets évacués dans le cadre des prestations complémentaires ponctuelles et exceptionnelles ne seront pas triés par le pouvoir adjudicateur et feront l'objet d'un dépôt en vrac dans un contenant dédié. Le titulaire devra réaliser le tri de ces déchets lors du traitement de ces derniers afin d'en permettre une valorisation optimale.

Les déchets végétaux sont les suivants :

- tonte des pelouses,
- petits arbustes,
- plantes diverses (type annuelles),
- adventices,
- feuilles.

Les déchets présentés à la collecte régulière sont composés de déchets contenus dans les corbeilles de bureau (avec collecte sélective préalable des papiers de bureau), de produits en carton, de substances alimentaires provenant essentiellement de la cuisine du cabinet ministériel, de produits d'emballage, de bois, de plastique, de métaux, de gravats...

Ces déchets ne contiennent ni produit, ni objet susceptible d'enflammer les détrit, d'altérer les récipients, de blesser, de constituer des dangers ou de présenter une impossibilité pratique pour leur collecte et leur traitement.

1.2 – Lieux de collecte et effectif

La collecte sera assurée sur les sites de Paris de l'administration centrale du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire :

Adresse site	Effectif approximatif par site
Paris Varenne : 80 rue de Varenne 75007 Paris	850
Paris Barbet de Jouy : 3 rue Barbet de Jouy 75007 Paris	500
Paris Lowendal : 1 ter avenue de Lowendal 75007 Paris	180
Paris Maine : 19 avenue du Maine 75015 Paris (à partir du 1 ^{er} septembre 2026 uniquement)	320
Paris Vaugirard : 10 rue Paul Barruel 75015 Paris (jusqu'en 2027, date prévisionnelle)	585

La collecte sur le site de Paris Maine, en cours de travaux, sera effective à compter du 01/09/2026. La collecte sur le site de Paris Vaugirard sera effective jusqu'en septembre 2027 (date prévisionnelle).

En cours de marché, le pouvoir adjudicateur pourra :

- rajouter au périmètre existant du marché les sites qui lui paraîtront justifiés
- retirer du périmètre existant du marché les sites qui feront l'objet d'une fermeture ou d'un transfert.

Chaque modification des lieux de collecte fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 2 : DÉFINITION DE LA PRESTATION

2.1 – Contenants

Le titulaire a à sa charge le nettoyage ou le remplacement trimestriel des bacs mis à disposition du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Aucun accès à un point d'eau ne sera fourni par le pouvoir adjudicateur pour la prestation de nettoyage.

Les bacs roulants devront pouvoir être distingués pour recevoir les différents types de déchets.

Ces bacs roulants seront de couleurs distinctes (couverts ou bacs) et une identification matérialisée par une étiquette sur laquelle sera symbolisé le type de déchets concerné.

Par exemple :

- bacs bleus pour le papier / carton, gobelet, plastique et matière recyclable
- bacs verts pour déchets végétaux
- bacs marron pour les ordures ménagères / DIB
- bacs blancs pour le verre

Les bacs roulants recevant les déchets végétaux devront également être distingués et devront être facilement maniables sur des surfaces de type gravier ou pelouse. Ils seront équipés d'un système de remorquage adapté au tracteur du pouvoir adjudicateur (accrochage standard).

Le titulaire devra proposer des bacs neufs ou en parfait état. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser des bacs dont l'état n'est pas satisfaisant.

Le prestataire doit entretenir et maintenir le matériel mis à disposition du pouvoir adjudicateur en parfait état de fonctionnement. En cas de panne, de casse ou d'usure, le prestataire devra remplacer le matériel dans un délai de 48h suivant le constat contradictoire ou la réception de la demande du service prescripteur (hors week-end et jours fériés).

Le prestataire sera en charge d'effectuer les contrôles réglementaires de ses équipements.

Les contenants doivent être conformes à la législation et aux normes en vigueur.

En cas de changement de la réglementation en vigueur et/ou des normes relatives aux contenants, le prestataire s'engage à effectuer tous remplacements ou échanges dans un délai de deux (2) semaines à compter de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser les contenants de stockage proposés, si ceux-ci ne répondent pas aux besoins mentionnés.

En cas de surproduction ou de sous-production de la part d'un des sites, le prestataire adaptera la capacité des contenants.

À l'échéance du marché, le titulaire dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrés pour évacuer l'ensemble des contenants mis à disposition du pouvoir adjudicateur.

2.2 – Collecte des déchets

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les agents de l'administration ne sont pas autorisés à aider le personnel du titulaire pour l'acheminement des bacs de la cour jusqu'à la voie publique.

En conséquence, le titulaire doit s'assurer que le personnel mis à disposition pour réaliser la prestation est suffisant. Les véhicules de ramassage des bacs ne sont pas autorisés à entrer dans les sites.

Lors des passages ou après chaque passage, le titulaire veille à ramasser tous déchets tombés au sol lors du vidage des contenants pour laisser la chaussée propre.

À chaque collecte, un bon d'enlèvement devra être remis et signé par le prestataire (ou son représentant) et par le pouvoir adjudicateur (ou son représentant) au moment de l'enlèvement des déchets.

Sur tous les sites le bon signé par les 2 parties est conservé par le pouvoir adjudicateur (ou son représentant).

Dans tous les cas, le bon d'enlèvement devra mentionner notamment :

- la date et l'heure d'intervention
- la nature des déchets
- les contenants enlevés (nombre et volume)

2.3 – Transport des déchets

Le Prestataire est chargé de transporter les déchets dans un centre de traitement pourvu des autorisations publiques valables et conformes à la réglementation en vigueur.

Le transport devra être effectué dans les conditions respectant les textes en vigueur concernant le

transport de déchets en fonction de leur nature. Dans le cas d'un transport par route, le Prestataire devra notamment détenir, à bord du véhicule, une copie du récépissé de déclaration auprès de la préfecture de l'activité de transport par route de déchets.

2.4 – Traitement et valorisation des déchets

Les déchets collectés sont traités par le titulaire selon les réglementations européennes et/ou nationales en vigueur et dans le respect des conventions internationales ratifiées par la France en matière de protection de l'environnement.

Il est demandé au titulaire ou à son sous-traitant d'assurer une valorisation des déchets.

Le traitement et la valorisation s'effectueront conformément aux normes en vigueur, et de ses éventuelles évolutions durant l'intégralité du marché et devront s'inscrire dans une perspective de développement durable.

Lors du dépôt des déchets au centre de traitement, le prestataire devra se faire remettre un bon de dépôt en bonne et due forme. Ce bon, signé et estampé par le centre de traitement, devra au moins mentionner la date du dépôt, la nature et le poids des déchets déposés.

Un récapitulatif endossé par le titulaire de ces bons de dépôts devra être transmis trimestriellement au pouvoir adjudicateur (Bureau de la Sécurité et de la Maintenance des Bâtiments dont les coordonnées figurent à l'acte d'engagement). Le titulaire s'engage à conserver les bons de dépôts quotidiens et s'engage à les mettre à disposition du pouvoir adjudicateur sur demande.

Outre le minimum requis par la réglementation en vigueur concernant le traitement des déchets, le prestataire identifiera et proposera au pouvoir adjudicateur une valorisation optimale des déchets.

2.5 – Communication

Dans le cadre du marché, le titulaire s'engage à accompagner le pouvoir adjudicateur dans ses actions de communication et de sensibilisation qu'il souhaite réaliser auprès de ses agents sur le tri des déchets.

Cet accompagnement pourra se faire notamment au moyen de conseils ou de diffusions d'affichettes ou de tout autre support expliquant les principes de tri tant au niveau de la corbeille de bureau des agents que des contenants mis à disposition du pouvoir adjudicateur par le titulaire.

2.6 – Plan de progrès

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du marché. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès à la date d'anniversaire de notification du marché.

Ainsi, un bilan est réalisé à chaque date anniversaire du marché entre le titulaire du marché et le représentant du pouvoir adjudicateur au cours duquel le titulaire soumettra des propositions en vue d'optimiser l'exécution des prestations. Ses propositions auront notamment pour objectif, de réduire l'impact du marché sur l'environnement et pourront ainsi porter sur :

- la définition de nouvelles fréquences de collecte des déchets ;
- la rationalisation des bacs ;
- la mise en œuvre de nouvelles pratiques de tri ;

- action permettant de réduire le volume des déchets ;
- action permettant d'accroître le taux de valorisation ;
- tout autre action permettant de réduire l'impact carbone de la prestation.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations du marché, notamment les conditions d'exécution financières, il donne lieu à la conclusion d'un avenant. Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations du marché, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courrier entre les parties.

ARTICLE 3 : DÉFINITION DES PRESTATIONS REGULIERES

3.1 – Fréquence d'enlèvement des déchets

Papiers et OM/DIB : la collecte est assurée quotidiennement du lundi au vendredi sur les sites de Varenne, Barbet de Jouy, Lowendal, et Vaugirard. Idem sur le site de Maine à partir du 1^{er} septembre 2026. Les prestations sur le site de Vaugirard sont à prévoir jusqu'en 2027, date prévisionnelle.

Déchets végétaux : la collecte est assurée quotidiennement pour le site de Varenne. Concernant le site de Maine, cette collecte est assurée à partir du 1^{er} septembre 2026.

Verre : la collecte est effectuée tous les lundis matin pour les sites de Lowendal, Vaugirard et Barbet de Jouy. Concernant le site de Maine cette collecte est assurée à partir du 1^{er} septembre 2026. Les prestations sur le site de Vaugirard sont à prévoir jusqu'en 2027, date prévisionnelle.

En fonction de besoins ponctuels, le pouvoir adjudicateur pourra demander un passage complémentaire sur une plage horaire définie d'un commun accord avec le titulaire. Cette prestation sera facturée sur la base des tarifs des prestations régulières.

3.2 – Modalités d'enlèvement, de chargement, de transport et de traitement des déchets

Les déchets sont collectés et déposés dans les bacs roulants par les personnels du titulaire du marché de nettoyage.

Le titulaire du présent marché a ensuite en charge le transport des bacs de la cour où ils sont stockés, jusqu'à son véhicule de transport et leur remise en place.

3.3 – Mise à disposition de bacs roulants pour les prestations régulières

Le titulaire doit mettre à la disposition du ministère, le matériel suivant pour la prestation régulière :

- 41 bacs fermés d'environ 750 litres répartis (sauf pour les verres : volume de 340 L) comme suit :

	Varenne	Barbet de Jouy	Lowendal	Vaugirard	Maine	TOTAL
Papiers	6	5	2	4	2	19
OM/DIB	6	3	1	3	1	14
Verre	0	1	1	1	1	4

Végétaux	3	0	0	0	1	4
Total	15	9	4	8	5	41

3.4 – Tableau récapitulatif des prestations régulières

Sites	bacs papier	bacs OM-DIB	bacs déchets végétaux	Bacs verre
Maine À partir du 1 ^{er} sept 2026	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 7h30	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 7h30	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 7h30	Passage tous les lundis matin À partir du 1 ^{er} sept 2026
Lowendal	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 8h00	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 8h00	////////////////////	Passage tous les lundis matin
Vaugirard Jusqu'en 2027 (date prévisionnelle)	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 8h00	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 7h00 et 8h00	////////////////////	Passage tous les lundis matin jusqu'en 2027
Varenne	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 6h00 et 7h00	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 6h00 et 7h00	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 6h00 et 7h00	////////////////////
Barbet de Jouy	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 6h00 et 7h00	Passage quotidien du lundi au vendredi entre 6h00 et 7h00	////////////////////	Passage tous les lundis matin

*** La date exacte de démarrage des prestations sera notifiée au plus tard 1 semaine avant le début des prestations.**

Nota : L'ordre de passage sur chaque site est au choix du titulaire, dans le respect de la plage horaire indiquée.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS PARTICULIERES EFFECTUÉES APRES ÉMISSION DE BONS DE COMMANDES

Ces prestations sont exécutées par le titulaire après demande écrite du service prescripteur.

En fonction des besoins, les prestations particulières pourront nécessiter :

- des bennes ;
- des containers spéciaux pour l'enlèvement des documents confidentiels

Elles concernent :

- la mise à disposition de bennes pour l'enlèvement et la destruction des autres déchets (gravats, bois, ferraille, évier...) ;
- l'enlèvement de documents, d'autres déchets stockés dans les caves, dans les bureaux ou autres locaux ;
- l'enlèvement par le titulaire des documents simples ;
- l'enlèvement et la destruction par le titulaire des documents confidentiels, conformément à la réglementation en vigueur au moment de la destruction.

La manutention des documents simples ou confidentiels entre le lieu de stockage et le véhicule du titulaire est à la charge de ce dernier.

Dans le cadre de leur destruction, les documents confidentiels seront réduits au format « confettis ».

À l'issue de chaque destruction (documents ou autres déchets), le titulaire a obligation d'établir un certificat de destruction à remettre au service prescripteur.

ARTICLE 5 – PERSONNEL DU TITULAIRE

Le titulaire assure la rémunération de son personnel et les charges sociales, fiscales et autres afférentes à celle-ci. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir celui-ci contre les risques encourus dans l'exercice de son activité, la personne publique étant dégagée de toute obligation en la matière.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque cause que ce soit, à remplacer aussitôt le personnel initialement désigné par un personnel de qualification équivalente, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence sur le montant des prestations.

5.1 – Qualification du personnel du titulaire

Le titulaire devra s'assurer que l'exécution des prestations est supervisée par un personnel parfaitement qualifié (responsable d'opération...), ayant une connaissance orale de la langue française.

5.2 – Comportement du personnel du titulaire

Le personnel du titulaire est sous la responsabilité du responsable d'opération. Il doit se conformer aux conditions d'accès aux locaux, aux parcours et aux règles édictées par la personne publique en matière de sécurité et de discrétion. Il devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers.

5.3 – Hygiène et sécurité

Le titulaire veille à ce que ses employés aient toujours une tenue de travail correcte et adaptée aux besoins (ceinture, chaussures de sécurité, etc.). Le port d'une tenue ou d'un insigne propre à l'entreprise est un moyen, pour les services de sécurité, de distinguer les agents dans l'exécution des prestations.

En cas de non-respect des dispositions du paragraphe ci-dessus, la personne publique se réserve le droit d'interdire l'accès dans ses locaux aux employés du titulaire sans que cela modifie les délais d'exécution prévus au bon de commande.

Le titulaire est responsable de la formation de ses employés aux règles d'Hygiène et de Sécurité et de leur discipline. Tout incident en la matière est porté immédiatement à la connaissance de la personne

responsable du marché ou de son représentant.

5.4 – Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer au minimum le ramassage des déchets (vidage des bacs), indispensable au maintien de l'hygiène et de la sécurité.