

Marché public de services

**AOO**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**  
**spécifique aux lots 1 à 5**  
**et ses 2 annexes**

**Prestations de collecte, de traitement des déchets**  
**pour les différents sites de l'URSSAF PACA**

**POUVOIR ADJUDICATEUR**

URSSAF PACA  
20 impasse Viton  
13009 MARSEILLE

## SOMMAIRE

1. Objet du marché .....	3
2. Présentation de l'organisme et des sites de collecte .....	3
2.1. Présentation de l'organisme .....	3
2.2. Sites de collecte .....	4
2.3. Description synthétique des collectes à réaliser .....	4
2.4. Précisions relatives aux collectes occasionnelles .....	4
2.5. Précisions relatives à la volumétrie .....	4
3. Modalités des prestations .....	5
3.1. Interlocuteurs dédiés .....	5
3.2. Mise à disposition des collecteurs de stockage, entretien et maintenance .....	5
3.3. Organisation des collectes .....	6
3.4. La pesée des déchets .....	7
3.5. Évacuation et transport des déchets .....	7
3.6. Tri, traitement et valorisation des déchets .....	7
4. Mise en place du marché, suivi de l'exécution et continuité de service .....	8
4.1. Mise en place du marché .....	8
4.2. Cartes d'accès confiées au titulaire .....	8
4.2.1. Généralités .....	8
4.2.2. Restitution des cartes d'accès .....	8
4.3. Réunions périodiques d'exécution .....	8
4.4. Continuité de service .....	8
5. Reporting et outil de suivi .....	9
5.1. Reporting .....	9
5.2. Outil de suivi .....	9
6. Contrôle des prestations .....	10
<i>ANNEXE 1 : Coordonnées et informations relatives aux différents sites</i>	
<i>ANNEXE 2 : Détail des collectes à réaliser (fréquence et volumétrie estimative), conteneur de stockage à fournir .....</i>	<i>12</i>
<i>ANNEXE 3 : Informations spécifiques au lot 1 "Marseille" et au lot 2 Toulon .....</i>	<i>14</i>

## 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de collecte, de traitement, d'élimination, de valorisation des déchets pour les différents sites de l'URSSAF PACA.

Les prestations comprennent notamment :

- La mise à disposition des collecteurs de stockage mobiles, leur entretien et maintenance ;
- La collecte des déchets ;
- Le transport et évacuation des déchets collectés ;
- Le tri, traitement et valorisation des déchets collectés ;
- Le suivi des collectes et de leur valorisation via un suivi statistique et un bilan environnemental.
- L'achat, la livraison et l'installation de bacs tri à usage intérieur ;

La procédure se compose de 5 lots.

Les lots 1 à 5 correspondent chacun à un site géographique de l'organisme et comportent des prestations régulières et/ou des prestations occasionnelles de collecte.

Les dispositions du présent C.C.T.P concernent l'exécution des prestations des lots :

- Lot 1 : Site de Marseille\*
- Lot 2 : Site de Toulon
- Lot 3: Site de d'Avignon
- Lot 4 : Site de Dignes les Bains
- Lot 5 : Site de Nice
- \* *Ce lot concerne le site de l'Urssaf Paca à Marseille Viton mais les équipes présentes sur le site de la Joliette se déplaceront sur un site unique à horizon automne 2026, rendant nécessaire une adaptation de la prestation au cours de la période.*

Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires à la réalisation des prestations, telles que requises par l'URSSAF PACA tout en satisfaisant les exigences législatives et réglementaires en vigueur.

La qualité du service doit satisfaire aux caractéristiques législatives et réglementaires en vigueur, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et tout particulièrement à la réglementation relative aux conditions d'élimination des déchets.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat et doit prévoir et assurer la mise en œuvre de l'intégralité des ressources organisationnelles, matérielles et humaines nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

## 2. Présentation de l'organisme et des sites de collecte

### 2.1. Présentation de l'organisme

Le réseau des URSSAF collecte les cotisations et contributions sociales, sources du financement du régime général de la Sécurité sociale. L'URSSAF, organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, a notamment pour rôles de :

- Collecter les cotisations et contributions sociales
- Concourir à la promotion des politiques de l'emploi
- Assurer la prévention et le traitement des difficultés de paiement des entreprises
- Participer à la lutte contre le travail illégal
- Développer des services de simplification des formalités sociales
- Contribuer à l'information des décideurs

L'URSSAF PACA compte 1255 salariés, répartis sur 8 sites en région, qui assurent la gestion de plus de 739 566 comptes usagers.

## 2.2. Sites de collecte

Le titulaire est réputé avoir vu les lieux concernés lors des visites des lieux organisées au cours de la consultation et s'être rendu compte de la situation exacte, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant en résulter.

## 2.3. Description synthétique des collectes à réaliser

Type de déchets	Exemples de déchets	Type de la collecte	Lots concernés
<b>Papier</b>	Tous les formats de cartons et tous les papiers kraft et non kraft (enveloppes, feuille, papiers divers, journaux, revues, livres, etc...)	Régulière	Tous lots
<b>Plastique et emballages</b>	Bouteilles plastiques, pots de yaourt, emballages divers dont alimentaires, ...	Régulière	Tous lots
<b>Métal</b>	Canettes, boîtes de conserve, emballages métalliques, ...	Occasionnelle	Tous lots
<b>Déchets d'activité économique (DAE)</b>	Déchets alimentaires, papiers souillés, essuie-mains jetables, masques, lingettes, mouchoirs papier, marc de café, dosettes café, mégots, ...	Régulière	Tous lots
<b>Verre</b>	Bouteilles, pots de yaourts et bocaux	Occasionnelle	Tous lots
<b>Encombrants</b>		Occasionnelle (en fonction des sites)	Tous lots

Les déchets livrés par l'URSSAF PACA seront des déchets ne présentant aucun risque particulier pour l'homme et l'environnement et non classés dangereux.

Prestations exclues :

- Collecte des Déchets d'Équipement Électrique et Électronique (D.E.E.E.)

*Le détail des collectes à réaliser, la fréquence et la volumétrie indicative sont décrites pour chaque lot à l'annexe 2 du présent C.C.T.P.*

## 2.4. Précisions relatives aux collectes occasionnelles

Dans le cas des collectes occasionnelles (verre, encombrants, métal), la prestation sera effectuée uniquement sur demande du pouvoir adjudicateur selon les modalités fixées au point 3.3 du présent C.C.T.P.

Les encombrants seront à collecter en vrac. Ces déchets étant volumineux un véhicule adapté sera à prévoir.

## 2.5. Précisions relatives à la volumétrie

La volumétrie indicative de chaque type de déchet est décrite pour chaque lot à l'annexe 2 du présent C.C.T.P.

La fréquentation de chacun des sites est particulièrement fluctuante en cours de semaine en raison de l'utilisation des enveloppes annuelles de jours de télétravail dans des proportions très variables par les salariés. Par ailleurs, l'activité d'une part notable des salariés s'exerce majoritairement en dehors des sites.

Ces éléments rendant la notion d'effectif peu utile dans l'estimation d'une volumétrie de déchets, le présent C.C.T.P ne mentionne pas le nombre de salariés rattachés administrativement à chacun des sites.

## Estimation des volumes hebdomadaires pour les collectes "papier" et "plastique et emballages"

SITES	Papier	Plastiques
1.Marseille	720 litres	660 litres
2.Toulon	720 litres	660 litres
3.Avignon	360 litres	360 litres
4.Dignes les Bains	360 litres	360 litres
5.Nice	720 litres	660 litres

Ces volumes sont susceptibles de varier à la hausse comme à la baisse.

Ces quantités sont données à titre purement indicatif, et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées ne seraient pas atteintes.

### 3. Modalités des prestations

#### 3.1. Interlocuteurs dédiés

Le titulaire aura désigné dans son offre un représentant habilité à l'engager et pouvoir répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur.

Cet interlocuteur sera suppléé, en cas d'absence, pour assurer la continuité du service. Les noms, prénoms, fonctions dans l'entreprise ainsi que les coordonnées de cet interlocuteur et son suppléant devront apparaître clairement dans l'annexe 2 à l'Acte d'Engagement.

Toute modification de l'interlocuteur, en cours de marché, devra être préalablement signalée par écrit à l'URSSAF PACA. Cet écrit devra indiquer ses nom, prénom, fonction dans l'entreprise ainsi que ses coordonnées.

De la même manière et après notification du marché, le pouvoir adjudicateur communiquera au titulaire les coordonnées de l'interlocuteur URSSAF PACA qui répondra à toute question d'ordre technique et organisationnel.

#### 3.2. Mise à disposition des collecteurs de stockage, entretien et maintenance

Le titulaire met à disposition, dans les espaces affectés à cet usage et dont il aura pris connaissance lors de la visite des lieux, des collecteurs de stockage mobiles dédiés avec la mention des déchets qui pourront y être déposés, respectant le code couleur en usage le cas échéant.

Les collecteurs devront être adaptés à la nature des déchets et en quantité nécessaire au stockage dans l'attente de leur enlèvement hors du site.

Dans le cadre des prestations régulières (hors prestations occasionnelles), dans l'hypothèse où le titulaire enlève le collecteur lors de la collecte, ce dernier devra être immédiatement remplacé par un autre identique.

#### ✓ Lors de la mise en place du marché

La réunion de lancement permettra de déterminer la date et l'heure prévue pour la livraison et l'installation d'un collecteur déterminé.

La livraison et l'installation des collecteurs doivent être réalisées par le titulaire en présence d'un représentant habilité du site bénéficiaire. L'installation de chaque contenant se fera en accord avec le responsable du site, aux emplacements réservés à cet effet.

Il appartient au titulaire de prendre connaissance des emplacements réservés à chaque contenant, ainsi que des moyens d'accès aux sites.

Lors de la mise en place des collecteurs, un PV relatif à l'état du matériel et son emplacement sera dressé par les parties. Tout changement d'implantation sur le site ne pourra être assuré que par le titulaire en accord avec le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire aura pris toutes les dispositions nécessaires et fait toutes les constatations sur l'organisation sur les sites pour être en mesure de démarrer les prestations à la date prévue dans l'acte d'engagement.

✓ **Entretien, maintenance et remplacement**

L'entretien et la maintenance des matériels sont à la charge du titulaire et comprise dans le prix de la prestation de location.

Le titulaire s'engage à :

- ce que les collecteurs soient maintenus en état de propreté et de fonctionnement optimal.
- assurer les vérifications générales régulières desdits équipements et à remplacer tout conteneur endommagé.

En cas de vol ou de dégradation, dont détérioration et incendie, les collecteurs devront être remplacés dans un délai de 24 à 48 heures. Le titulaire devra notifier au pouvoir adjudicateur par mail la date et l'heure prévue pour la livraison et l'installation d'un collecteur déterminé en accord avec le site bénéficiaire.

✓ **Restitution des collecteurs**

Au terme de la durée du marché, le titulaire retirera sans surcoût pour le pouvoir adjudicateur, les collecteurs des sites dans un délai qui sera conjointement défini entre les parties. De plus, il appartiendra au titulaire de laisser les lieux dans un état de propreté optimal.

### 3.3. Organisation des collectes

La collecte des déchets par le titulaire est réalisée uniquement sur les collecteurs de stockage. Le transfert des déchets des bacs de tri vers les collecteurs de stockage est assuré par le personnel de ménage de l'URSSAF PACA.

Les informations relatives au lieu de stockage des collecteurs de stockage, aux modalités et horaires d'accès au site sont décrites pour chaque lot à l'annexe 1 du présent C.C.T.P.

Il appartient au titulaire d'organiser l'évacuation des différents déchets dans le respect des jours et horaires définis lors de la réunion de lancement et qui seront formalisés via ordre de service à l'issue de cette réunion.

Toutes modifications relatives aux horaires et jours de collecte devront faire l'objet d'une demande écrite de la part du titulaire.

Ces modifications ne pourront être mises en place sans l'accord écrit de l'URSSAF PACA.

Il est entendu que les véhicules utilisés par le titulaire sont adaptés aux restrictions d'accès des différents sites du pouvoir adjudicateur. Ces restrictions auront été constatées par le titulaire lors de la visite obligatoire de site.

#### **Collectes régulières**

L'intervention de ramassage est possible du lundi au vendredi selon la typologie des déchets et la fréquence de collecte demandée par le pouvoir adjudicateur. Les modalités et horaires de collecte seront définis lors de la réunion de lancement avec le pouvoir adjudicateur pour le site bénéficiaire. La fréquence des collectes exigées par site est indiquée dans l'annexe 2 du présent document.

En cas de collectes multiples sur la semaine (mais non quotidiennes), les jours de collecte ne pourront pas être accolés.

La prestation de collecte sur le site bénéficiaire devra être exécutée à l'exception des jours fériés et jours de fermetures qui seront communiqués par le pouvoir adjudicateur en respectant un préavis minimum de 2 jours ouvrés.

#### **Collectes occasionnelles**

Pour les prestations occasionnelles, les modalités et le formalisme de la demande seront définies lors de la réunion de lancement avec le pouvoir adjudicateur pour le site bénéficiaire.

Le titulaire s'engage à évacuer au plus tard 3 jours ouvrés après la demande d'enlèvement.

À la fin de chaque intervention dans le cadre de prestations occasionnelles, le titulaire devra rédiger un bon d'intervention identifiant les prestations réalisées et le remettre au correspondant logistique du site pour signature. Toute anomalie ou difficulté rencontrée lors de la réalisation de l'intervention devra être mentionnée sur le bon d'intervention.

Dans le cas où le service n'aurait pas été réalisé ou partiellement, le titulaire sera tenu d'y apporter une solution dans un délai de huit jours ouvrés sans surcoût (à compter de la date de l'intervention initiale).

En cas de dégradations constatées sur le lieu d'exécution des prestations et causées par le titulaire, la remise en état sera à la charge de celui-ci.

### 3.4. La pesée des déchets

Le titulaire assure la pesée des déchets pour chaque collecte.

La pesée des différents flux est indiquée dans le reporting mensuel en précisant la nature, le poids et la destination des matériaux ainsi que le jour et l'heure du pesage.

Dans l'hypothèse d'une mutualisation, le titulaire devra garantir à l'URSSAF PACA une pesée individuelle.

### 3.5. Évacuation et transport des déchets

Les opérations de collecte, de dépose et retrait des collecteurs sont effectuées par le titulaire sous sa seule responsabilité. Le titulaire est responsable de la bonne conformité du chargement au regard des prescriptions légales, réglementaires ou contractuelles.

Le titulaire s'engage à transporter ou à faire transporter les déchets collectés dans le respect de la réglementation dans la matière et à entreprendre toutes les démarches et déclarations indispensables à ces prestations pour permettre la traçabilité des déchets.

Le titulaire est également chargé d'assurer leur acheminement dans des centres spécialisés agréés.

### 3.6. Tri, traitement et valorisation des déchets

Le titulaire doit impérativement communiquer l'adresse des lieux de traitement des différents déchets collectés et une présentation de ces centres de traitement.

#### **Déchets d'activité économique**

Le titulaire devra assurer le traitement des déchets collectés de préférence par valorisation énergétique ou à défaut par incinération sans valorisation.

#### **Papier :**

Le titulaire devra assurer le traitement et la valorisation maximum du volume collecté de déchets "papier" et justifier de cette valorisation en présentant les modalités dans son offre.

Pas d'enfouissement ni d'incinération pour ce type de déchets.

#### **Plastique et emballages :**

Le titulaire devra assurer le traitement et la valorisation maximum du volume collecté de déchets "plastique et emballages" et justifier de cette valorisation en présentant les modalités dans son offre.

Pas d'enfouissement ni d'incinération pour ce type de déchets.

#### **Métal :**

Le titulaire devra assurer le traitement et la valorisation maximum du volume collecté de déchets "métal" et justifier de cette valorisation en présentant les modalités dans son offre.

Pas d'enfouissement ni d'incinération pour ce type de déchets.

#### **Verre**

Le titulaire devra assurer le traitement et la valorisation maximum du volume collecté.

### **Encombrants**

Le titulaire devra assurer le tri, le traitement et la valorisation maximum du volume collecté.

## **4. Mise en place du marché, suivi de l'exécution et continuité de service**

### **4.1. Mise en place du marché**

Une réunion de lancement sera organisée à la suite de la notification du marché pour fixer les modalités de mise en place du marché, dont le calendrier de déploiement. Lors de cette réunion les cartes d'accès aux sites seront remises le cas échéant. La date et heures précises seront déterminées en accord avec le titulaire après la notification. Elle devra avoir lieu a minima 3 semaines avant le démarrage des prestations pour que leur exécution soit réalisée de manière optimale.

### **4.2. Réunions périodiques d'exécution**

Pour chaque lot, un ou plusieurs correspondants logistique (liste en annexe 1) seront les interlocuteurs du titulaire dans le cadre de l'organisation courante de l'exécution des prestations.

Le suivi de l'exécution du marché fera l'objet d'une réunion semestrielle ou annuelle à laquelle participeront *a minima* :

- un représentant du titulaire disposant des informations relatives aux prestations effectuées,
- un correspondant logistique du site.

En dehors de ces réunions, le titulaire devra signaler par mail ou téléphone au correspondant logistique toute difficulté, retard ou incident dans l'exécution d'une prestation.

### **4.3. Continuité de service**

Le titulaire s'engage à assurer une continuité de service de la prestation y compris en cas de défaillance du personnel et/ou du matériel affectés à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit pouvoir disposer d'une organisation interne (solution de secours inter-sites, back up interne ou externe) lui permettant de faire face aux aléas susceptibles de remettre en cause son engagement de continuité.

Le titulaire s'engage notamment à former à la prestation un effectif suffisant lui permettant de garantir cette continuité de service dans des conditions conformes au présent cahier des charges.

Le titulaire dispose d'une organisation et de tous les moyens nécessaires pour assurer une continuité d'activité.

## **5. Reporting et outil de suivi**

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire doit fournir mensuellement par mail à chaque 1<sup>e</sup> quinzaine du mois M+1, un rapport détaillé et complet sur les collectes, recyclages et valorisations réalisés sur le mois précédent, incluant toutes les données énumérées dans l'article 5.1 et toutes celles que le titulaire juge pertinentes pour l'analyse, la traçabilité et le suivi des déchets.

Le titulaire doit fournir annuellement un bilan complet sur sa gestion des déchets de l'année écoulée avant le 31 mars de l'année suivante, incluant toutes les données précédemment énumérées et toutes celles que le titulaire jugera pertinentes pour l'analyse, la traçabilité et le suivi du recyclage par typologie de familles des déchets. Il doit également fournir annuellement un bilan environnemental.

Ces attestations et bilan apportent la garantie au pouvoir adjudicateur que ses déchets, devant faire l'objet d'un tri à la source et d'une valorisation, ont bien été recyclés, valorisés, réutilisés ou détruits. Elle participe donc à la justification du respect des obligations de tri de ces déchets devant les autorités de contrôle compétentes.



### 5.1. Reporting

Quel que soit le type de collecte (régulière ou occasionnelle), le titulaire doit communiquer mensuellement et annuellement au pouvoir adjudicateur les données suivantes :

- Site d'enlèvement ;
- Date de l'enlèvement ;
- Type de déchets ;
- Volumétrie en kg collectée ;
- Volumétrie en kg recyclée ;
- Filière de traitement (nature de la filière, nom du prestataire) ;
- Éventuelles recettes de valorisation ;

Afin d'être exploitables, il est demandé que les statistiques soient émises au format .xls.

### 5.2. Outil de suivi

Au titre du présent marché, le titulaire pourra proposer un outil de suivi dématérialisé sécurisé.

Dans cette hypothèse, ce portail pourra permettre au pouvoir adjudicateur de :

- Piloter et optimiser la gestion de ses déchets ;
- Suivre ses émissions de gaz à effet de serre ;
- Surveiller et piloter l'impact environnemental de ses déchets ;
- Consulter et obtenir le registre des déchets et les différents rapports d'activités ; le rapport mensuel et le bilan annuel
- Avoir accès aux duplicatas des documents administratifs : bons de pesée et d'intervention, factures, attestations de valorisation de matière, organique ou énergétique, recyclage (réemploi, réutilisation, régénération) ou de destruction.

Dans l'hypothèse où l'outil de suivi ne permette pas au pouvoir adjudicateur d'obtenir les éléments de l'article 5.2 du présent CCTP, le titulaire s'engage à les mettre à disposition de l'URSSAF PACA par un autre moyen accepté par ce dernier.

## 6. Contrôle des prestations

Afin de s'assurer de la bonne exécution de la prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder ou de faire procéder, par tout moyen jugé utile, sur pièce comme sur place, à tout contrôle et vérification utile. Les modalités concernant la vérification et l'admission des prestations sont précisées au CCAP.

Pour ce faire, le titulaire doit impérativement communiquer l'adresse des lieux de pesée et ceux des décharges, de tri et de valorisation. En cas de modification pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur doit immédiatement en être avisé.

Le titulaire s'assure des modalités de comptage, de pesage et les solutions de contrôle pour garantir :

- La réalité et la justesse du pesage des déchets ;
- La qualité du tri opéré sur site ;
- La traçabilité du recyclage des déchets ;
- La valorisation des déchets ;
- La destruction des déchets.

## ANNEXE 1 : Coordonnées et informations relatives aux sites de chaque lot

N° de LOT Sites concernés	Contact	Lieu de stockage des collecteurs	Modalités de stationnement et d'accès aux collecteurs	Créneau horaire de collecte régulière
1 <b>MARSEILLE</b> 20 avenue Viton  13009 Marseille	<b>Gregory CAMERLO</b> 06 47 38 81 00/ 04.91.83.53.23 E-mail : <a href="mailto:gregory.camerlo@urssaf.fr">gregory.camerlo@urssaf.fr</a>	Extérieur Rez de voirie	Accès direct aux bacs	6h30/12h00
2 <b>TOULON</b> Immeuble « Le Saunier » Rue Saunier 83200 Toulon	<b>Nicolas DI LORENZO</b> 04 94 41 86 49 07 64 79 51 84 E-mail : <a href="mailto:nicolas.dilorenzo@urssaf.fr">nicolas.dilorenzo@urssaf.fr</a>	Extérieur Rez-de-voirie	Accès direct aux bacs	6h30/12h00
3 <b>AVIGNON</b> 385 rue Jean Dausset Montfavet 84140 Avignon	<b>Marianne KUPKE</b> Tél. 06.10.35.67.99/ 04.90.13.57.20 E-mail : <a href="mailto:marianne.kupke@urssaf.fr">marianne.kupke@urssaf.fr</a>	Extérieur Rez de voirie	Accès direct aux bacs	6h30/12h00
4 <b>DIGNES LES BAINS</b> 4 ter Avenue du Maréchal Leclerc 04009 Digne- les-Bains	<b>Franck RIMAUD</b> Tél. 04.86.14.10.33/ 04.86.14.10.44 E-mail : <a href="mailto:franck.rimaud@urssaf.fr">franck.rimaud@urssaf.fr</a>	Extérieur Rez de voirie	Accès direct aux bacs	6h30/12h00
5 <b>NICE</b> 152 Avenue de la Californie – 06295 Nice	<b>Nicolas BLACHE</b> 06 47 82 05 28/ 04.93.18.55.54 E-mail : <a href="mailto:nicolas.blache@urssaf.fr">nicolas.blache@urssaf.fr</a>	Extérieur Rez de voirie	Accès direct aux bacs	6h30/12h00

## ANNEXE 2 : Détail des collectes à réaliser (fréquence et volumétrie estimative), conteneur de stockage à fournir

### COLLECTES RÉGULIÈRES

N° du LOT Sites concernés	Déchets d'activité économique		Papier		Plastique et emballages	
	Fréquence de la collecte	Volume estimatif maximum par collecte Collecteurs de stockage à fournir	Fréquence de la collecte	Volume estimatif maximum par collecte Collecteurs de stockage à fournir	Fréquence de la collecte	Volume estimatif maximum par collecte Collecteurs de stockage à fournir
<b>1- MARSEILLE</b>	2 fois par semaine	660 l	1 fois par quinzaine	660 l	1 fois par semaine	660 l
<b>2- TOULON</b>	2 fois par semaine	660 l	1 fois par quinzaine	660 l	1 fois par semaine	660 l
<b>3- AVIGNON</b>	2 fois par semaine	360 l	1 fois par quinzaine	360 l	1 fois par semaine	360 l
<b>4- DIGNES LES BAINS</b>	2 fois par semaine	360 l	1 fois par quinzaine	360 l	1 fois par semaine	360 l
<b>5- NICE</b>	2 fois par semaine	660 l	1 fois par quinzaine	660 l	1 fois par semaine	660 l

## COLLECTES OCCASIONNELLES

N° de LOT Sites concernés		METAL	VERRE
		Collecteurs de stockage à fournir	Collecteurs de stockage à fournir
1	MARSEILLE	À fournir : 1 bac 80l	À fournir : 1 bacs 80l
2	TOULON	À fournir : 1 bac 80l	À fournir : 1 bacs 80l
3	AVIGNON	À fournir : 1 bac 80l	À fournir : 1 bacs 80l
4	DIGNES LES BAINS	À fournir : 1 bac 80l	À fournir : 1bacs 80l
5	NICE	À fournir : 1 bac 80l	À fournir : 1 bacs 80l

## ANNEXE 3 : Informations spécifiques au lot 1 Marseille et au lot 2 Toulon

### 1- Lot 1 Marseille

L'URSSAF PACA dispose à ce jour de 2 sites à Marseille :

- ☐ Marseille Viton (200 salariés, site centralisant la gestion du courrier)
- ☐ Marseille Joliette (288 salariés)

**Seul le site Marseille Viton est concerné par la mise en place de la prestation de collecte et traitement des déchets du présent marché. Toutefois l'URSSAF PACA a engagé un projet de construction immobilière visant à rassembler ses équipes marseillaises sur un site unique situé également au 20 de l'avenue Viton à Marseille. L'installation des salariés dans ce bâtiment en cours de construction est prévue dans le courant du mois d'octobre 2026.**

L'augmentation du nombre de personnes rattachées à ce nouveau site aura des conséquences sur le lot n°1. Cette différence pourra rendre nécessaire un ajustement du volume ou du nombre de bacs fournis par le titulaire, et/ou du nombre de collectes hebdomadaires à partir de l'emménagement sur le nouveau site.

Une réunion sera organisée avec le titulaire en amont du déménagement pour déterminer l'évolution précise des modalités de collecte.

### 2- Lot 2 Toulon

L'URSSAF PACA s'est également porté acquéreur d'un immeuble sur Toulon.

L'Urssaf PACA ne se porte pas acquéreur de la globalité de l'Immeuble « Le Saunier ». Le niveau 1 ainsi qu'une partie des niveaux -1 et 0 sont en dehors du périmètre de l'opération.

Des travaux d'aménagement intérieur seront prévus et réalisés en site libre, dans un immeuble potentiellement occupé par un autre preneur que l'URSSAF PACA. Les travaux débiteront dès la livraison du bâtiment courant octobre et l'emménagement des équipes sur le site conformément au calendrier de l'URSSAF PACA est prévu courant mai 2026.

Les dates indiquées sont données à titre indicatif et s'inscrivent dans le délai global prévisionnel d'exécution conformément au planning prévisionnel de la maîtrise d'ouvrage et seront susceptibles d'évoluer.

Les prestations de collecte ne pourront ainsi démarrer qu'à l'occasion de l'installation effective des équipes sur ce nouveau site.

#### **Adresse d'exécution :**

Immeuble « Le Saunier »  
Rue Saunier  
83200 TOULON