

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) – 25S0058 RELATIF A LA COLLECTE, AU TRANSPORT ET AU TRAITEMENT DES DECHETS NON DANGEREUX POUR LES ETABLISSEMENTS DU GROUPEMENT TERRITORIAL SAONE ET LOIRE - BRESSE- MORVAN

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| Article 1 - Objet du marché..... | 3 |
| Article 2 - Décomposition en lot(s) | 3 |
| Article 3 - Phase(s) | 3 |
| Article 4 - Tranche(s) | 3 |
| Article 5 - Quantités | 3 |
| Article 6 - Références législatives, réglementaires et normatives | 3 |
| Article 7 - Etendue des prestations | 3 |
| Article 8 - Description des déchets | 3 |
| Article 9 - Sites de collecte des déchets..... | 4 |
| Article 10 - Caractéristiques techniques des équipements | 5 |
| Article 11 - Mise à disposition des équipements | 5 |
| Article 12 - Lieux d'installation des équipements | 5 |
| Article 13 - Rotation des équipements | 5 |
| Article 14 - Fréquence d'enlèvement des équipements..... | 6 |
| Article 15 - Nettoyage des équipements | 6 |
| Article 16 - Fournitures..... | 6 |
| Article 17 - Maintenance des équipements..... | 6 |
| 17.1 - Maintenance périodique..... | 6 |
| 17.2 - Maintenance curative..... | 7 |
| Article 18 - Documentation | 8 |
| Article 19 - Pesage des déchets | 8 |
| Article 20 - Bordereau de suivi des déchets | 8 |
| Article 21 - Transport des déchets | 9 |
| Article 22 - Site(s) de regroupement ou de traitement des déchets | 9 |
| Article 23 - Refus de prise en charge des déchets..... | 9 |
| Article 24 - Sécurité et protection des personnes | 9 |
| Article 25 - Dégradation des locaux et/ou installations..... | 9 |
| Article 26 - Personnel | 9 |
| 26.1 - Information sur le personnel | 9 |
| 26.2 - Qualification / formation du personnel | 9 |
| 26.3 - Comportement du personnel | 10 |
| 26.4 - Règle de circulation et de stationnement | 10 |
| 26.5 - Règle d'accès | 10 |
| 26.6 - Tenues professionnelles | 10 |
| 26.7 - Visite médicale | 10 |
| 26.8 - Secret professionnel | 10 |
| Article 27 - Formation du personnel de l'adhérent du groupement de commandes | 10 |
| Article 28 - Réunions..... | 11 |
| Article 29 – Conseil / Audit | 11 |
| Article 30 – Visites de site | 11 |

Article 1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la collecte, le transport et le traitement des déchets non dangereux pour les établissements du groupement territorial Saône et Loire - Bresse - Morvan.

Article 2 - Décomposition en lot(s)

Lot 3 Collecte, transport et traitement des déchets industriels banals du CH de La Guiche et Mont Saint Vincent.
Lot 4 Collecte, transport et traitement des déchets industriels banals du CH d'Autun

Article 3 - Phase(s)

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

Article 4 - Tranche(s)

Le marché ne comporte pas de tranche.

Article 5 - Quantités

Les quantités (volume de déchets, nombre de collectes,...) produites en 2024 par les adhérents du groupement de commandes sont mentionnées dans le bordereaux de prix et l'annexe 1.

Ces quantités sont données à titre indicatif et n'ont donc pas de valeur contractuelle.

Article 6 - Références législatives, réglementaires et normatives

Le titulaire est tenu, pour la réalisation des prestations liées aux activités de collecte, de transport, de traitement, de recyclage et d'élimination des déchets, de respecter :

- les exigences européennes (règlements, directives, normes,...) et françaises (lois, décrets, arrêtés, instructions, circulaires, normes,...) en vigueur
- Le plan d'élimination des déchets ménagers et assimilés du département de Saône et Loire
- Le plan de prévention des déchets du département de Saône et Loire

Article 7 - Etendue des prestations

Le titulaire doit assurer les prestations suivantes :

- Mettre à disposition le(s) équipement(s)
- Installer et mettre en service le(s) équipement(s)
- Fournir les consommables adaptés à chaque support de collecte
- Fournir le(s) manuel(s) de fonctionnement du/des équipement(s)
- Assurer la formation du personnel chargé d'utiliser le(s) équipement(s)
- Collecter les déchets sur les différents sites
- Transporter les déchets entre les sites de collecte et les sites de traitement des déchets
- Nettoyer les équipements
- Assurer la maintenance du/des équipements (préventive et curative)
- Traiter, recycler et/ou éliminer les déchets
- Fournir les différents documents de traçabilité (bon de pesée, bordereaux de suivi de déchets, ...)
- Mettre à disposition une interface électronique comportant l'ensemble des documents de traçabilité et permettant l'édition des suivis et des bilans
- Assurer un rôle de conseil sur la mise en place de nouvelles filières (collecte, équipements de collecte, tri, affichage,...), sur la veille réglementaire et technologique, et sur les leviers d'optimisation (budgétaires, organisationnels, logistiques, ...)

Article 8 - Description des déchets

Les principaux déchets¹ produits par les adhérents du groupement de commandes sont :

Lot 3: Déchets Assimilables aux Ordures Ménagères (DAOM)

- Déchets ménagers (déchets issus de l'entretien des locaux hors déchets de soins à risques infectieux,...)
- Déchets de cuisine et de cantine hors biodégradables (barquettes plastiques, bris de vaisselle,...)
- Déchets solides dont la collecte et l'élimination ne font pas l'objet de prescriptions particulières vis-à-vis des risques infectieux (abaisse langue, aquapack, blister, set de pansement, change complet, collecteur préalablement vidé, sonde à urines, flacon de verre et de soluté sans antibiotique/cytostatique, protections adultes et enfants, compresse propre ou avec antiseptique, couche du nouveau-né, couvre sonde thermomètre tympanique, lunette à O₂, masque à O₂, essuie-mains, garniture féminine, plâtre sans contact avec une plaie, poche pour alimentation entérale, poche à colostomie, poche de dialyse péritonéale vide, poche de soluté sans antibiotique, poche de soluté sans cytotatique, tubulure en place sans antibiotique/cytostatique/sang,...)
- Linge d'habillement (tenues professionnelles, linge de résident,...)

¹ Liste non exhaustive des déchets

- Linge hôtelier (couvertures, draps,...)

Lot 4 : Encombrants

- Déchets de construction et de démolition
- Encombrants (mobilier, portes, revêtements de sol résine, placoplatre,...)
- Matières plastiques (PVC, protections murales, conteneur poubelles,...)
- DAOM ne pouvant être conditionnés dans le compacteur dédié

Lot 4 : Biodéchets

- Déchets de cuisine et de cantine biodégradables (déchets organiques, ...) avec emballages

Lot 3 et 4 Papier / carton / film plastique

- Papiers déchiquetés (courriers, dossiers médicaux, catalogues, livres,...)
- Emballages en papier et en carton non contaminés
- Emballages et suremballages en matière plastique non contaminés par des substances dangereuses (films d'emballage, sachets, ...)

Lot 4 Ferraille

- Emballages en métal non contaminés par des substances dangereuses (bidons, caisses, boîtes de conserve, canettes ...)
- Limaille et chutes de métaux ferreux (tubes et fils en fer, tubes et fils en acier, ...)
- Equipement, mobilier en métal (armoires en alu, revêtements muraux de protection...)

Lot 4 Déchets verts

- Déchets issus de l'entretien des espaces verts (tonte, branches, ...)

Article 9 - Sites de collecte des déchets

Les sites de collecte des déchets des adhérents du groupement de commandes sont :

Lot 3 Collecte, transport et traitement des déchets industriels banals du CH de La Guiche et Mont Saint Vincent.

Site de collecte 1

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Nom officiel | Centre Hospitalier de La Guiche |
| Adresse postale | Le Rompoix |
| Ville | La Guiche |
| Code postal | 71220 |

Site de collecte 2

| | |
|--------------|--------------------------|
| Nom officiel | EHPAD Mont Saint Vincent |
| | Place du Château |
| | 71300 Mont Saint Vincent |

Lot 4 Collecte, transport et traitement des déchets industriels banals du CH d'Autun

Site de collecte 1

| | |
|-----------------|----------------------------|
| Nom officiel | Centre Hospitalier d'Autun |
| Adresse postale | 7 bis rue de Parpas |
| Ville | Autun |
| Code postal | 71400 |

Site de collecte 2

| | |
|-----------------|----------------------------|
| Nom officiel | Centre Hospitalier d'Autun |
| Adresse postale | 9 boulevard Latouche |
| Ville | Autun |
| Code postal | 71400 |

Article 10 - Caractéristiques techniques des équipements

Les équipements doivent avoir au minimum les caractéristiques suivantes :

Compacteur

- L'équipement doit être neuf ou reconditionné à neuf
- L'équipement doit avoir un gabarit en adéquation avec les contraintes spatiales des emplacements dédiés de chaque adhérent du groupement de commandes (20 m³,...)
- Certains équipements doivent être équipés d'un lève-conteneur à déchets
- L'équipement doit être équipé d'un bouton marche / arrêt
- L'équipement doit être équipé d'un piston de compaction garantissant le non rejet des déchets vers l'extérieur
- L'équipement doit être équipé d'un indicateur de remplissage qui s'allume lorsque l'équipement est au ¾ plein
- L'équipement doit être parfaitement étanche afin d'éviter la chute de déchets et/ou la propagation d'éventuels liquides
- L'équipement doit être équipé d'un capot pour éviter toute intrusion

Fourniture et rails

- Fourniture et installation de rails de guidage pour l'équipement
- Fourniture et installation de rails de guidage pour l'équipement d'une longueur minimum de 6,50 mètres

Benne (sans couvercle)

- L'équipement doit être neuf ou reconditionné à neuf
- L'équipement doit avoir un gabarit en adéquation avec les contraintes spatiales des emplacements dédiés de chaque adhérent (5 m³, 8 m³, 20 m³, 30 m³,...) du groupement de commandes tout en maximisant le poids transporté

Benne (avec couvercle)

- L'équipement doit être neuf ou reconditionné à neuf
- L'équipement doit avoir un gabarit en adéquation avec les contraintes spatiales des emplacements dédiés de chaque adhérent du groupement de commandes (5 m³, 8 m³,...) tout en maximisant le poids transporté
- L'équipement doit être équipé d'un système de fermeture (couvercle,...)

Caisse biodéchet

- L'équipement doit être neuf ou reconditionné à neuf
- L'équipement doit avoir une capacité en adéquation avec les besoins de chaque adhérent du groupement de commandes (500 L,...)
- L'équipement doit être équipé de 4 roues
- L'équipement doit être équipé d'un couvercle
- L'équipement doit être nettoyé entièrement (intérieur / extérieur) avant chaque dépose (stockage en cuisine)

Bac roulant

- L'équipement doit être neuf ou reconditionné à neuf
- L'équipement doit avoir une capacité en adéquation avec les besoins de chaque adhérent du groupement de commandes (700 L, 1000 L,...)
- L'équipement doit être équipé de roues pivotantes avec freins
- Pour le CH de Montceau les Mines, la roue arrière droite de l'équipement doit être verrouillée
- Pour le CH de Montceau les Mines, l'équipement doit être équipé de timons

Article 11 - Mise à disposition des équipements

Les équipements à mettre à disposition sur le(s) site(s) de chaque adhérent du groupement de commandes sont mentionnés à l'annexe 1 du présent cahier des clauses techniques particulières.

Article 12 - Lieux d'installation des équipements

Les accès et les emplacements dédiés aux équipements de chaque adhérent du groupement de commandes sont indiqués dans l'annexe 2 au présent cahier des clauses techniques particulières.

Article 13 - Rotation des équipements

Le titulaire doit, sauf autorisation expresse de l'adhérent du groupement de commandes, livrer un équipement vide au moment de l'enlèvement de l'équipement plein.

Le titulaire doit également disposer des équipements de manutention nécessaires à :

- La livraison des équipements (vides)
- L'enlèvement des équipements (pleins)

L'adhérent du groupement de commandes se réserve le droit d'interdire l'installation des équipements dont :

- L'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations
- L'utilisation occasionne des nuisances sonores importantes
- L'utilisation est non-conforme aux règles d'hygiène hospitalière

- L'utilisation est non-conforme aux règles de sécurité
- L'indicateur de remplissage n'est pas fiable

En cas de refus du/des équipement(s) par l'adhérent du groupement de commandes, le titulaire doit remplacer à ses frais et dans les meilleurs délais le/les équipement(s) refusé(s).

Article 14 - Fréquence d'enlèvement des équipements

L'enlèvement des équipements de stockage des déchets peut se faire de différentes manières :

- Régulière (planifiée)

La fréquence et les horaires sont décidés conjointement entre le titulaire et l'adhérent du groupement de commandes.

- Irrégulière (sur demande)

Le titulaire doit procéder à l'enlèvement de l'équipement de stockage des déchets (plein) dans un délai maximum de 24 heures ouvrées à compter de la réception de la demande d'enlèvement.

L'enlèvement de l'équipement de stockage des déchets (plein) doit se faire sur la tranche horaire d'intervention définie avec l'adhérent du groupement de commandes.

Si le titulaire ne procède pas à un échange de contenants au moment de la ramasse, le retour du contenant ramassé doit intervenir dans un délai maximum de 3 heures.

Article 15 - Nettoyage des équipements

Le titulaire doit régulièrement nettoyer (intérieur/extérieur) les équipements mis à disposition de l'adhérent du groupement de commandes afin notamment de supprimer :

- Les mauvaises odeurs
- Les risques sanitaires

En cas de manquement à ces obligations, l'adhérent du groupement de commandes peut refuser l'installation des équipements. Dans cette hypothèse, le titulaire doit, sans délai, mettre à disposition de l'adhérent du groupement de commandes un équipement propre.

Ce nettoyage concerne de base tous les établissements à l'exception du lot 5 l'EPSM71 .

Article 16 - Fournitures

Le titulaire doit fournir gratuitement à l'adhérent du groupement de commandes l'ensemble des fournitures (saches plastiques pour compacteur, cocottes à papier, ...) nécessaires au tri des déchets. Ces fournitures doivent être conformes à la législation et réglementation en vigueur.

Il doit communiquer à l'adhérent du groupement de commandes les jours et horaires d'ouverture de ses services ainsi que les coordonnées par e-mail, sur lesquelles il souhaite recevoir les demandes de réapprovisionnement des fournitures.

Article 17 - Maintenance des équipements

Le titulaire doit assurer, à ses frais, l'ensemble des prestations de maintenance de l'ensemble des équipements (compacteurs, bennes, bacs roulants, ...).

Les prestations de maintenance doivent répondre au minimum aux spécifications suivantes :

17.1 - Maintenance périodique

Le titulaire doit réaliser chaque année le nombre de vérifications générales périodiques prévues par la législation / réglementation en vigueur.

Cette vérification périodique est réalisée sur le(s) site(s) de l'adhérent du groupement de commandes.

La vérification générale périodique a notamment pour objectif de :

- Déceler toute défectuosité susceptible d'être à l'origine d'une situation dangereuse
- Réduire les risques de panne
- Vérifier la fiabilité de l'indicateur de remplissage
- Maintenir dans le temps les performances des compacteurs à un niveau proche de leurs performances initiales

afin d'assurer une utilisation optimale et une mise en conformité permanente des équipements (compacteurs) avec la législation, la réglementation et les normes en vigueur.

Les dates/heures des visites sont fixées d'un commun accord entre le titulaire et l'adhérent du groupement de commandes, au moins 1 mois avant la date prévue de la visite. Si l'une des parties souhaite déplacer une visite, elle en informe l'autre partie au moins 5 jours ouvrés avant la date prévue de la visite.

Les visites et les interventions de vérification générale périodique s'effectuent entre 8 heures et 18 heures, du lundi au vendredi (hors jours fériés).

L'adhérent du groupement de commandes assure au personnel du titulaire et/ou à ses préposés, qu'il a agréés, l'accès à ses locaux dans les conditions prévues par ses règlements. Il peut retirer son agrément par une décision motivée, dont il informe sans délai le titulaire.

Le titulaire doit, pour chaque visite et chaque équipement de stockage des déchets, effectuer à minima les prestations suivantes :

- Assurer les déplacements, l'hébergement et la restauration de son personnel et/ou de ses préposés
- Fournir la main d'œuvre
- Mettre à disposition le matériel et l'outillage nécessaires à la réalisation des prestations
- Fournir les pièces détachées et les consommables (lubrifiant,...)
- Déconnecter l'équipement de stockage des déchets relié aux différents réseaux (électrique, informatique,...)
- Vérifier l'état général de l'équipement de stockage des déchets
- Appliquer les procédures prévues par le fabricant dans son manuel technique (réglages, mesures, nettoyage, détartrage, dégraissage,...)
- Remplacer ou réparer, conformément aux préconisations du fabricant, les pièces usées par le fonctionnement normal de l'équipement de stockage des déchets
- Rajouter, conformément aux préconisations du fabricant, les consommables nécessaires au fonctionnement de l'équipement de stockage des déchets
- Améliorer la sécurité et la fiabilité de l'équipement de stockage des déchets
- Corriger les défauts et les vices cachés
- Evaluer les performances générales de l'équipement de stockage des déchets et les comparer aux performances initiales relevées lors de la mise en service. Des essais de fonctionnement avec émission d'un rapport écrit (incluant les relevés de mesures et d'essai) doivent être réalisés
- Vérifier la conformité de l'équipement de stockage des déchets avec les exigences de la législation, de la réglementation et des normes en vigueur
- Effectuer un rappel des consignes d'utilisation auprès du personnel chargé d'utiliser l'équipement de stockage des déchets
- Enlever et évacuer les pièces et les consommables usagés

Afin de pouvoir reconstituer un historique des interventions, le titulaire doit au titre de la vérification générale périodique rédiger un rapport. Le rapport doit notamment consigner les éléments suivants :

- Le compacteur concerné
- La date et l'heure de début et de fin d'intervention
- Le détail des interventions réalisées par le titulaire
- La liste des interventions, non incluses dans la vérification générale périodique, à effectuer pour maintenir le bon fonctionnement du compacteur

Le rapport doit être transmis à l'adhérent du groupement de commandes dans un délai de 15 jours ouvrés.

17.2 - Maintenance curative

La maintenance curative a pour objectif de remettre en état de fonctionnement les équipements de stockage des déchets à demeure, à la suite d'une défaillance (panne, rendu inutilisable, dont l'état est devenu source de risques,...).

Les interventions de maintenance curative ne peuvent pas, sauf accord express de l'adhérent du groupement de commandes, être effectuées en même temps que les visites de maintenance préventive.

Le titulaire doit communiquer à l'adhérent du groupement de commandes les plages horaires ainsi que les coordonnées (téléphone / fax) sur lesquelles il souhaite recevoir les demandes d'intervention.

Les interventions de maintenance curative s'effectuent entre 8 heures et 17 heures, du lundi au vendredi (hors jours fériés). Les jours et horaires d'intervention peuvent, en fonction des besoins, être étendus à la demande de l'adhérent du groupement de commandes.

Pour les compacteurs, la remise en fonctionnement doit intervenir dans un délai maximal de 10 heures à compter de la réception de la demande d'intervention ; le délai est de 24 heures pour les autres contenants.

Dans le cadre de la maintenance curative, le titulaire ne doit utiliser que des pièces détachées et des consommables d'origine, agréés par le(s) fabricant(s) des équipements de stockage des déchets.

L'adhérent du groupement de commandes assure au personnel du titulaire et/ou à ses préposés qu'il a agréés, l'accès à ses locaux dans les conditions prévues par ses règlements. Il peut retirer son agrément par une décision motivée, dont il informe sans délai le titulaire.

Le titulaire doit assurer à minima les prestations suivantes :

- Assurer les déplacements, l'hébergement et la restauration de son personnel et/ou de ses préposés
- Fournir la main d'œuvre
- Mettre à disposition le matériel et l'outillage nécessaires à la réalisation des prestations
- Fournir les pièces détachées et les consommables
- Déconnecter les compacteurs reliés au réseau électrique

- Vérifier l'état général des équipements de stockage des déchets
- Appliquer les procédures prévues par le fabricant dans son manuel technique (démontage/remontage, réglages, mesures, détartrage, remplacement des pièces d'usure, renouvellement des consommables,...)
- Corriger les défauts et les vices cachés
- Evaluer les performances générales des équipements de stockage des déchets et les comparer aux performances initiales relevées lors de la mise en service. Des essais de fonctionnement avec émission d'un rapport écrit (incluant les relevés de mesures et d'essai) doivent être réalisés.
- Enlever et évacuer les pièces détachées, les accessoires et les consommables usagés
- Fournir des équipements de stockage des déchets similaires (caractéristiques techniques sont égales ou supérieures au matériel en place,...) aux équipements de stockage des déchets

Dans le cas où le titulaire estime que l'équipement de stockage de déchets défaillant doit être expédié dans ses locaux pour y être réparé, il est de sa responsabilité d'organiser l'enlèvement et la prise en charge du retour des équipements de stockage des déchets, et à ses frais.

Afin de pouvoir reconstituer un historique des interventions, le titulaire doit rédiger au titre de la maintenance curative un rapport écrit. Le rapport doit notamment consigner les éléments suivants :

- Le compacteur concerné
- La date et l'heure de la panne
- La date et l'heure de début et de fin d'intervention
- Le type de panne
- Le détail des interventions réalisées par le titulaire
- La date et l'heure de mise à disposition des compacteurs de dépannage en cas d'immobilisation

Le rapport doit être transmis à l'adhérent du groupement de commandes dans un délai de 15 jours ouvrés.

Article 18 - Documentation

Le titulaire doit posséder les documents techniques élaborés par le(s) fabricant(s) du/des équipement(s), permettant une utilisation optimale de ceux-ci.

Le titulaire s'engage à fournir, à la livraison du/des équipement(s) à chaque adhérent du groupement de commandes toute la documentation nécessaire à leur utilisation. Cette documentation doit comporter au moins le manuel d'utilisation du/des équipement(s) de stockage des déchets.

Cette documentation doit obligatoirement être rédigée en langue française.

Article 19 - Pesage des déchets

Le titulaire doit obligatoirement peser chaque déchet collecté.

La pesée des déchets peut être effectuée :

- Par un camion muni d'une pesée embarquée homologuée
- Par un transpalette peseur manuel ou autre équipement homologué
- Au centre de regroupement / traitement

Le ticket de pesée est l'élément de référence pour l'édition de la demande de paiement partiel définitif et du bordereau de rachat.

Les tickets de pesée doivent être transmis au minimum mensuellement à l'adhérent du groupement de commandes.

Article 20 - Bordereau de suivi des déchets

A chaque enlèvement, un bordereau de suivi des déchets est établi par le titulaire et remis à l'adhérent du groupement de commandes.

Ce bordereau de suivi des déchets doit comporter au minimum les informations suivantes :

- Le mode de tri des déchets
- Le recyclage des déchets (le cas échéant)
- Le lieu de traitement des déchets
- Le mode d'élimination des déchets
- Le poids de déchets pris en charge

Aucun enlèvement ne peut avoir lieu sans l'émission d'un bordereau de suivi des déchets correctement renseigné par le titulaire et l'adhérent du groupement de commandes.

Le titulaire doit transmettre, au plus tard un mois après l'enlèvement des déchets, le feuillet émargé par les sites de regroupement et/ou de traitement et attestant de l'élimination finale des déchets dans des conditions conformes à la législation / réglementation en vigueur.

Article 21 - Transport des déchets

Le titulaire assure, conformément à la législation / réglementation en vigueur, le transport des déchets entre le(s) site(s) de chaque adhérent du groupement de commandes collectés et le site(s) de regroupement et/ou de traitement des déchets.

Article 22 - Site(s) de regroupement ou de traitement des déchets

Les déchets doivent être stockés, triés et traités dans des sites de regroupement et/ou de traitement spécialement habilités à cet effet.

Les sites de regroupement et/ou de traitement des déchets doivent être agréés par les pouvoirs publics.

Le stockage, le tri et le traitement des déchets doivent se faire selon des procédés autorisés par la législation / réglementation en vigueur.

Article 23 - Refus de prise en charge des déchets

Le titulaire doit, en cas de non-conformité des déchets, communiquer dans les meilleurs délais une fiche de non-conformité à l'adhérent du groupement de commandes récapitulant les causes et conséquences du refus de cette prise en charge.

Cette fiche de non-conformité doit notamment comprendre :

- La date de ramasse
- Le déchet concerné
- La cause de la non-conformité
- Une ou plusieurs photos
- Les actions correctives

Article 24 - Sécurité et protection des personnes

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre et/ou de prendre toutes dispositions utiles afin d'assurer, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, la sécurité et la protection de toutes les personnes présentes lors de la manutention, du transport et du traitement des déchets.

Le titulaire s'engage à établir en lien avec chaque adhérent du groupement de commandes :

- Un plan de prévention des risques
- Un protocole de chargement / déchargement des déchets

Article 25 - Dégradation des locaux et/ou installations

En cas d'usure/dégradation anormale ou de détérioration des locaux et/ou des installations du fait du titulaire, l'adhérent du groupement de commandes se réserve le droit de faire réparer ces locaux et/ou ces installations à ses frais et risques.

Article 26 - Personnel

Le titulaire doit disposer des agents nécessaires pour assurer les prestations définies à l'article 1 du cahier des clauses techniques particulières.

26.1 - Information sur le personnel

Le titulaire doit communiquer, avant le démarrage du marché, la liste des agents chargés d'assurer les prestations définies à l'article 1 du cahier des clauses techniques particulières (prénom, nom, qualifications,...) à l'adhérent du groupement de commandes.

Le titulaire doit, lors de chaque mouvement qu'il soit provisoire ou définitif, communiquer à nouveau et dans les plus brefs délais ces informations à l'adhérent du groupement de commandes.

26.2 - Qualification / formation du personnel

Les agents du titulaire doivent disposer des qualifications / formations nécessaires pour lui permettre d'effectuer les prestations définies à l'article 1 du cahier des clauses techniques particulières.

Ils doivent notamment être formés :

- Aux risques encourus lors de la manipulation des déchets
- Aux mesures à prendre en cas d'incident ou accident

Le titulaire doit fournir à chaque adhérent du groupement de commandes les noms, prénoms et qualifications des agents à qui il envisage de confier les prestations prévues au marché.

En cas de modification de son personnel en cours de marché, le titulaire doit en aviser dans les plus brefs délais l'adhérent du groupement de commandes. Le titulaire doit alors prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. A ce titre, obligation lui est faite de désigner de nouveaux agents disposants d'un niveau de formation et d'une qualification suffisants pour exécuter les prestations définies à l'article 1 du cahier des clauses techniques particulières.

26.3 - Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve, dans l'enceinte et aux abords des établissements des adhérents du groupement de commandes, d'un comportement exempt de tout reproche à l'encontre de l'ensemble des biens et personnes (patients, publics, agents, intervenants extérieurs,...).

En cas de comportement déviant, l'adhérent du groupement de commandes peut, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer :

- Interdire l'accès de ses locaux à tout personnel du titulaire
- Exiger le départ immédiat de ses locaux à tout personnel du titulaire
- Exiger le remplacement définitif de tout personnel du titulaire

Le titulaire doit alors désigner de nouveaux agents disposant d'une formation et d'une qualification suffisantes pour exécuter les prestations prévues à l'article 1 du présent cahier des clauses techniques particulières.

26.4 - Règle de circulation et de stationnement

Les agents du titulaire doit respecter les règles de circulation et de stationnement dans l'enceinte de l'adhérent du groupement de commandes.

26.5 - Règle d'accès

Le personnel du titulaire doit se conformer à toute procédure d'identification et de contrôle mise en place par l'adhérent du groupement de commandes.

Pour ce faire, il doit toujours avoir sur lui ses papiers (carte d'identité, permis de conduire,...) afin de pouvoir être identifié par l'adhérent du groupement de commandes.

26.6 - Tenues professionnelles

Le titulaire s'engage à fournir à ses agents une tenue professionnelle en adéquation avec les conditions imposées par la convention collective nationale des activités liées aux déchets, les exigences de sécurité et les règles indispensables à la qualité d'hygiène.

Les tenues professionnelles doivent être correctes, propres et en nombre suffisant. Elles doivent être clairement identifiables (insigne de la société, uniforme,...).

Les agents du titulaire doit également disposer des équipements de protection individuelle appropriés aux travaux à effectuer. Ainsi, il doit en toutes circonstances, être à minima équipé de gants de sécurité assurant une protection contre les différentes familles de déchets et de chaussures de sécurité.

26.7 - Visite médicale

Le titulaire doit obligatoirement soumettre ses agents aux visites et examens médicaux périodiques prévus par la législation et réglementation en vigueur.

26.8 - Secret professionnel

Le personnel du titulaire chargé d'assurer le transport de corps est soumis à l'obligation du secret professionnel.

Vu l'article 3, chapitre préliminaire « Droit de la personne » alinéa 4 de la loi 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé :

« Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention ou aux soins, a droit au respect de sa vie privée, et du secret des informations le concernant.

Le personnel du titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète et confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'adhérent du groupement de commandes, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature, parvenu à la connaissance du personnel du titulaire à l'occasion de l'exécution du service. »

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Article 27 - Formation du personnel de l'adhérent du groupement de commandes

Le titulaire doit assurer gratuitement une formation des agents chargé d'utiliser les équipements de chaque adhérent du groupement de commandes.

Cette formation consiste à présenter aux agents les équipements mis à disposition de chaque l'adhérent du groupement de commandes.

Elle doit aborder au minimum les points suivants :

- Présentation générale des équipements
- Préconisation d'utilisation des équipements
- Règles de sécurité

Cette formation doit se faire, en présence des équipements, sur le/les site(s) de l'adhérent du groupement de commandes.

Article 28 - Réunions

Le titulaire doit participer aux réunions relatives à la gestion des déchets.

Ces réunions ont pour objectif de traiter les problèmes éventuels (qualité, fonctionnement et organisation) et de faire un bilan sur le suivi des prestations (quantité de déchets évacués, nombre d'enlèvements,...).

Ces réunions ont lieu sur le(s) site(s) de l'adhérent du groupement de commandes.

Article 29 – Conseil / Audit

Le titulaire doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur et chaque adhérent du groupement de commandes sur les éventuelles évolutions législatives / réglementaires concernant les déchets du présent cahier des clauses techniques particulières.

Lors de la visite de mise en place du marché, notamment, le Titulaire fait des propositions, dans l'intérêt des deux parties (Bénéficiaire et Titulaire), afin d'optimiser la gestion des déchets. Ce niveau de conseil est l'accessoire des prestations du marché et est inclus dans les prix de celles-ci.

La mise en œuvre d'un audit de mise en place de(s) filière(s) de tri optimisée (décrit ci-après). L'information et le conseil donnés au pouvoir adjudicateur lors de la visite de mise en place, et au besoin pendant toute la durée du marché, porte sur :

- Le suivi de leur consommation ;
- L'organisation de leur gestion des déchets ;
- Le choix des contenants

Cet audit, établi sur la base du prix journalier figurant dans le BPU et des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur.

La prestation se déroule dans un premier temps avec un état des lieux, une analyse et construction de scénarios puis une mise en place d'un scénario choisi et accompagnement.

Article 30 – Visites de site

Des visites des sites de traitement peuvent être organisées, à la demande du Bénéficiaire, pour certains ou l'ensemble des personnels du Bénéficiaire sous forme d'une ou plusieurs journées portes ouvertes.