



CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
DELEGATION ILE-DE-FRANCE GIF-SUR-YVETTE
avenue de la Terrasse
91190 GIF-SUR-YVETTE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Objet :

Collecte / transport / élimination des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) et assimilés produits par les services et unités de recherche de la Délégation Régionale CNRS Ile-de-France Gif-sur-Yvette (DR4) et achat / location d'emballages DASRI.

SOMMAIRE :

LEXIQUE :	3
ADR : accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route...	3
Article 1- OBJET DE LA PRESTATION	4
Article 2- PERIMETRE DE LA PRESTATION	4
2.1 Producteurs	4
2.2 Points de collecte	4
2.3 Nature des déchets	5
2.4 Volumétrie.....	5
Article 3- DESCRIPTION DE LA PRESTATION	5
3.1 Emballages.....	5
3.2 Véhicules de transport	6
3.3 Filière déchets	7
3.4 Bordereau de suivi des déchets	8
3.5 Formulaire de demande de collecte/ Bon de commande CNRS.....	8
3.6 Bon de commande, bon de livraison des emballages	9
3.7 Déroulement d'une collecte/livraison.....	9
Article 4- MODALITES DU SUIVI DE LA PRESTATION	11
4.1 Interlocuteurs chez le titulaire	11
4.2 Interlocuteurs au CNRS et chez les producteurs.....	11
4.3 Démarrage.....	12
4.4 Documents de suivi	13
4.5 Réunions de suivi.....	13
Article 5- CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	14
ANNEXES.....	15
ANNEXE 1 : CALENDRIER DES COLLECTES 2026 POUR LE CAMPUS DE GIF-SUR-YVETTE.....	16
ANNEXE 2 : PLAN DES POINTS DE COLLECTE SUR LE CAMPUS DE GIF-SUR-YVETTE	17
ANNEXE 3 : PLAN DES POINTS DE COLLECTE SUR LE SITE DE PALAISEAU	18

LEXIQUE :

ADR : accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route

ATNC : Agent Transmissible Non Conventionnel

BPU : Bordereau Prix Unitaire

BSD : Bordereau de Suivi des Déchets

BSDASRI : Bordereau de Suivi des Déchets d'Activité de Soins à Risques Infectieux

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

C2N : Centre de Nanosciences et de Nanotechnologies

CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique

CSP : Code de la Santé Publique

CT : Code du Travail

DASRI : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux

DR4 : Délégation Régionale Île de France Gif-Sur-Yvette

EPI : Equipement de Protection Individuelle

GE : Grand Emballage

GRV : Grand Récipient Vrac

I2BC : Institut de Biologie Intégrative de la Cellule

ICSN : Institut de Chimie des Substances Naturelles

MOY 400 : Unité des moyens généraux de la Délégation Île-de-France Gif sur Yvette

OGM : Organisme Génétiquement Modifié

ONU : numéro d'identification des matières dangereuses dans le cadre du transport international de ces marchandises

PRED : Personne Responsable de l'Élimination des Déchets

PRODUCTEURS : I2BC, ICSN, C2N, MOY400-SMP

SIRET : Système d'Identification du Répertoire des Etablissements

SMP : Service Médical de Prévention

SPS : Service Prévention et Sécurité

TITULAIRE : La ou les personnes co-contractantes désignées dans l'acte d'engagement du présent accord-cadre

TMD : Transport de Matières Dangereuses

VGP : Vérifications Générales Périodiques

Article 1- OBJET DE LA PRESTATION

Le présent cahier des charges porte sur les prestations suivantes :

- La fourniture des différents emballages (achat et location) nécessaires au tri des DASRI
- La réalisation de la collecte des DASRI sur les sites de Gif et de Palaiseau, leur transport et leur traitement jusqu'à l'incinération, selon la réglementation en vigueur
- La traçabilité des déchets via Trackdéchets

Article 2- PERIMETRE DE LA PRESTATION

2.1 Producteurs

L'accord-cadre concerne les différents producteurs de DASRI suivants :

Site de Gif

2 unités de recherche : l'I2BC et l'ICSN

1 service de la Délégation : le Service Médical de Prévention (MOY400-SMP)

Site de Palaiseau

1 unité de recherche : le C2N

2.2 Points de collecte

Certains producteurs possèdent plusieurs soutes de stockage de leurs DASRI.

Chaque soute correspond à un point de collecte pour le titulaire.

Les plans des points de collecte pour le campus de Gif et pour le site de Palaiseau seront fournis au titulaire lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre (annexes 2 et 3 du CCTP).

Identification des points de collecte

- Site de Gif, 8 points de collecte :
 - I2BC Bât 21
 - I2BC Bât 23A
 - I2BC Bât 24 SUD
 - I2BC Bât 24 EST
 - I2BC Bât 26
 - I2BC Bât 24 OUEST
 - ICSN Bât 27
 - MOY400-SMP Bât 4
- Site de Palaiseau, 1 point de collecte :
 - C2N

Si ce périmètre est amené à évoluer (ajout ou retrait d'un point de collecte), le Service Prévention et Sécurité de la DR4 (SPS) préviendra le titulaire par mail avec accusé de réception.

2.3 Nature des déchets

Les DASRI et assimilés produits par nos unités de recherche et services sont issus des activités d'enseignement et de recherche dans le domaine de la médecine humaine ou vétérinaire (Article R. 1335-1 du Code de la Santé Publique). Ils comprennent :

- Les déchets présentant un risque infectieux pour l'homme ou d'autres organismes vivants (micro-organismes et toxines)
- Matériels piquants/coupants, même en l'absence de risque infectieux
- Produits sanguins
- Déchets anatomiques humains non aisément identifiables
- EPI jetables susceptibles d'être contaminés par des déchets infectieux (Article R. 4424-6 du Code du Travail)

Ces déchets sont de nature solide, liquide, piquant/coupant, pathogènes pour l'homme (pathogènes de groupe 2 et 3) et/ou pour l'environnement (OGM de classe 1 à 3). Ils peuvent également contenir des ATNC (type prions).

De par leur nature, les DASRI produits ne pourront pas partir en filière « Pré-traitement par désinfection » et devront obligatoirement être incinérés en filière DASRI (Article R. 1335-8 du CSP et Arrêté du 21/06/2018 modifiant les Arrêtés du 20 septembre 2002 relatifs à l'incinération et la co-incinération des déchets dangereux).

2.4 Volumétrie

A titre indicatif, les tonnages de DASRI collectés en 2025 sont les suivants :

- Site de Gif : environ 20 tonnes
- Site de Palaiseau : environ 100kg

A titre indicatif, les volumes de consommables commandés pour l'année 2025 se répartissent comme suit :

- Fûts plastiques 50 L : 1400 unités
- Cartons 50 L : 1300 unités
- Jerricanes 10 L : 800 unités
- Autres : 400 unités

Cette consommation pourra être amenée à évoluer en fonction de l'activité.

Article 3- DESCRIPTION DE LA PRESTATION

3.1 Emballages

Les DASRI sont triés et éliminés dans des emballages spécifiques qui répondent aux exigences de l'Article R. 1335-6 du CSP, Arrêté modifié du 24/11/03 et suivent les spécifications de l'Arrêté du 29/05/09 modifié relatif au Transport des Matières Dangereuses par route (« Arrêté ADR »).

Les emballages fournis au titre de l'accord-cadre devront répondre aux normes techniques de référence :

- Cartons avec sac plastique intérieur : NF X 30-507
- Conteneurs plastiques (mini-collecteurs et fûts) : NF EN ISO 23 907-1 (norme NF X30-511 en remplacement des normes NF X30 500 pour les mini-collecteurs et NF X30 505 pour les fûts plastiques)
- Jerricans : NF X 30-506

Ils devront présenter les caractéristiques suivantes :

- Couleur jaune dominante
- Résistants et imperméables
- Repère horizontal indiquant la limite de remplissage
- Fermeture temporaire et fermeture définitive
- Pictogramme de danger biologique
- Homologués ADR
- Etiquette de danger de la classe 6.2 de l'ADR (matières infectieuses)
- Numéro ONU : UN 3291 (DÉCHET D'HÔPITAL NON SPÉCIFIÉ, N.S.A. ou DÉCHET (BIO)MÉDICAL, N.S.A. ou DÉCHET MÉDICAL RÉGLEMENTÉ, N.S.A.)
- La mention « Autoclavable à ...°C pendant ... min » ou « Non autoclavable »

Les emballages livrés devront porter leur identification de lot, avec une date de péremption de plus de 12 mois à compter de la date de livraison.

Les suremballages fournis en location, type GRV ou GE, devront être agréés au titre de l'arrêté TMD, et subir des contrôles périodiques selon l'avis du 10/02/12 relatif à l'arrêté TMD. Conformément à la réglementation, ils seront nettoyés et désinfectés selon une procédure formalisée avant réutilisation et posséderont un dispositif de fermeture complète. Ils porteront les mentions et pictogrammes nécessaires au transport TMD par route.

L'ensemble des emballages (achat et location) prévu dans l'accord-cadre est listé dans le BPU.

Le titulaire s'engage sur des références d'emballages pour la durée totale de l'accord-cadre. En cas de modification d'une référence, la nouvelle référence devra être validée par le SPS qui se basera sur la fiche technique correspondante fournie par le titulaire. De la même façon, toute modification du type d'emballage demandée par les producteurs devra être validée par le SPS.

Les emballages commandés (achat et location) seront livrés au niveau des points de collecte en même temps que la collecte des déchets.

En cas de défaut de livraison dans un point de collecte, le titulaire s'engage à honorer la totalité de la commande dans un délai de 72 h.

3.2 Véhicules de transport

L'arrêté du 29 mai 2009 modifié dit « arrêté TMD » regroupe les règles applicables en matière de transport de marchandises dangereuses par route sur le territoire national.

En accord avec l'arrêté TMD, le titulaire de l'accord-cadre a désigné au moins un conseiller à la sécurité pour le transport de marchandises dangereuses.

À tout moment durant l'accord-cadre, le titulaire sera en capacité de fournir au SPS les certificats de formation de conducteur ADR de ses chauffeurs (chapitre 8.2 de l'ADR), en cours de validité (validité 5 ans).

Le titulaire devra s'assurer que les consignes écrites (modèle au 5.4.3 de l'ADR) contenant les mesures à prendre en cas d'urgence ou d'accident ainsi que la liste des équipements du véhicule se trouvent à portée de main dans la cabine du conducteur.

Liste des équipements de sécurité du véhicule

- 1 gilet fluorescent
- 1 éclairage portatif
- 1 paire de gants de protection
- 1 équipement de protection des yeux
- 2 signaux d'avertissement
- 1 cale de roue
- Du liquide de rinçage pour les yeux
- 2 extincteurs (1 extincteur à poudre ABC de 2kg pour feu de moteur ou de cabine et 1 extincteur ABC adapté à la charge maximum du véhicule)

Caractéristiques du véhicule

- Plaque orange ADR vierge à l'avant et à l'arrière
- Caisson de chargement séparé de la cabine du conducteur et du reste du chargement (séparation avec les emballages propres)
- Parois du caisson lavables et étanches, plancher étanche avec dispositif d'évacuation des eaux de nettoyage
- Sangles d'arrimage conformes à la norme EN 12195-2

Pour le site de Gif, le véhicule de transport aura une hauteur maximale de 3,20 m et sera au maximum un 19 T, afin de pouvoir circuler entre les différents points de collecte sur le site. En cas de collecte de GRV ou GE, le véhicule devra comporter un hayon élévateur avec une VGP à jour.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition des véhicules de volume suffisant au regard des collectes et des livraisons prévues.

Le(s) chauffeur(s) dédié(s) à l'accord-cadre devront avoir une bonne connaissance du site et de la prestation. En cas de modification du personnel, les nouveaux intervenants devront connaître les exigences de l'accord-cadre avant d'intervenir.

Le service prévention peut effectuer des contrôles inopinés des véhicules pour vérifier leur conformité réglementaire. En cas de non-conformité, la collecte sera annulée. Le SPS en informera immédiatement le titulaire par téléphone et messagerie électronique. Le titulaire s'engagera à effectuer gratuitement la nouvelle collecte dans un délai de 48h, en définissant la date et l'horaire en accord avec les producteurs. Les situations de non-conformité feront l'objet d'un rapport du SPS envoyé au titulaire.

3.3 Filière déchets

Le titulaire doit assurer une traçabilité des filières d'élimination, conformément à la réglementation, de l'enlèvement sur les sites CNRS jusqu'à l'incinération des déchets.

Les déchets collectés seront incinérés en tant que DASRI :

- Soit dans une usine d'incinération d'ordures ménagères (UIOM) sous condition de l'arrêté préfectoral d'autorisation de l'installation
- Soit en installation centrale spécialisée, spécifique aux DASRI ou déchets industriels.

Dans tous les cas, la température de combustion sera supérieure à 850°C et la teneur en imbrûlés inférieure à 3%.

Le titulaire s'engage à incinérer les déchets dans des installations conformes à la réglementation. Lors de la réunion de lancement, il fournira au SPS la dénomination et les coordonnées de l'usine d'incinération habituelle et de l'usine d'incinération prévue en cas d'arrêt momentané de l'installation habituelle.

Tout changement de site d'incinération devra être notifié au préalable par écrit au SPS, et le titulaire n'appliquera aucun frais de délestage.

3.4 Bordereau de suivi des déchets

Les DASRI sont soumis à une obligation de traçabilité (Articles R. 1335-4 et R. 1335-10 du CSP).

Le Bordereau de Suivi des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (BSDASRI) (formulaire CERFA n°11351*04) sera créé sous forme dématérialisée sur la plateforme réglementaire Trackdéchets. Un BSDASRI simple (pas de regroupement de producteurs) sera édité par le titulaire sur la plateforme, 24h ouvrées avant la date de collecte, pour permettre au producteur de le vérifier avant la collecte.

Le BSD devra indiquer :

- Le n° de SIRET du producteur (I2BC, ICSN, MOY400 ou C2N) et la personne à contacter (PRED) (seront transmis à la réunion de lancement)
- Le nom du site d'enlèvement (point de collecte = unité + bâtiment) (voir chapitre 2.2)
- Le code nomenclature du déchet : 18 01 03*
- Les conditionnements à collecter (nombre, nature, volume), selon les indications du formulaire de demande de collecte
- La mention ADR : UN 3291
- Le n° de SIRET du titulaire et la personne à contacter (Collecteur/Transporteur)
- Le n° de SIRET de l'installation destinataire et la personne à contacter (Installation destinataire)

Les BSD ne seront pas signés par le producteur sur Trackdéchets en amont de la collecte.

3.5 Formulaire de demande de collecte/ Bon de commande CNRS

Le calendrier des collectes pour le site de Gif est fourni en annexe 1 du CCTP.

La trame des formulaires de demande de collecte des DASRI sera définie en accord entre le service prévention, les producteurs, et le titulaire.

Collectes à la demande

Les collectes à la demande concernent le C2N (site de Palaiseau) et le service médical MOY400-SMP (site de Gif) qui demanderont la collecte de leurs DASRI 4 fois par an (moins de 5kg produits par mois).

Le producteur envoie son formulaire de demande par mail. Le titulaire en accuse réception par retour de mail ou dans les 48h maximum, et il s'engage à réaliser la collecte dans un délai de 7 jours (le lundi ou le jeudi pour le site de Gif) à compter de l'accusé réception.

Le formulaire mentionne :

- Le nom du producteur (service ou unité de recherche)
- La dénomination du point de collecte (n° de bâtiment)
- La date de collecte
- Le nom et n° de téléphone du responsable déchets accueillant le chauffeur
- Le nombre et le type d'emballages à collecter (GRV/GE compris)

Collectes systématiques

Les collectes systématiques concernent les 2 unités de recherche, I2BC et ICSN, du site de Gif.

- I2BC : collecte hebdomadaire et bihebdomadaire

A minima, une collecte par semaine ; étant donné les volumes produits (plus de 100kg par semaine), certaines soutes de l'I2BC feront l'objet de 2 collectes systématiques par semaine.

- ICSN : collecte hebdomadaire

Etant donné les volumes produits (plus de 15kg par mois), l'ICSN fera évacuer ses DASRI systématiquement à minima une fois par semaine.

Les producteurs fourniront au titulaire le planning mensuel de leurs responsables déchets, pour indiquer le nom et n° de téléphone du responsable déchets accueillant le chauffeur à chaque date définie au calendrier de collecte (plusieurs responsables déchets pour un même producteur).

3.6 Bon de commande, bon de livraison des emballages

Emballages à usage unique

Le producteur fournit un bon de commande indiquant :

- Le nom du producteur (service ou unité de recherche)
- La dénomination du point de collecte (n° de bâtiment) où livrer les emballages
- La date de livraison (correspondant à une date de collecte des déchets)
- Le nombre et le type d'emballages à livrer

Le producteur envoie le bon de commande au titulaire une semaine avant la date de livraison.

Un bon de livraison sera remis au responsable déchets à la livraison des emballages.

GRV et GE en location

Lorsqu'un producteur souhaite un GRV / GE, un bon de commande sera envoyé au titulaire pour initier la location pour une durée indéterminée. Le titulaire devra ensuite assurer la rotation des GRV en location lors des collectes de déchets, jusqu'à une notification de fin de location.

Un bon de livraison du GRV / GE sera remis à chaque rotation au responsable déchets.

3.7 Déroulement d'une collecte/livraison

Les BSDASRI devront être édités par le titulaire sur Trackdéchets 24h avant la collecte.

- Sur le site de Gif

Toutes les collectes/livraisons auront lieu le lundi matin et le jeudi matin, dans la plage horaire 9h-12h, qu'il s'agisse de collectes systématiques ou pas (voir le calendrier des collectes en annexe 1 et les

plannings mensuels au chapitre 3.5). Les unités et services du campus de Gif sont fermés entre 12h et 13h30, aucune collecte ne sera possible durant ce créneau horaire.

- Sur le site de Palaiseau

Les dates et jours de collectes seront définis entre le producteur et le titulaire à chaque demande, en respectant un délai de 7 jours maximum à partir de la demande par le producteur.

Dans tous les cas, seuls les responsables déchets de chaque point de collecte ou le SPS pourront autoriser le chauffeur à accéder aux soutes. Le titulaire s'engage à prévenir les différents responsables déchets et le SPS le matin même de tout imprévu, retard ou annulation de la collecte.

Le titulaire s'engage à collecter les déchets quels que soient les emballages DASRI utilisés à la marge par les producteurs, dans la mesure où ces emballages répondent aux exigences de l'ADR et respectent les normes NF X 30-507 (cartons), NF EN ISO 23907-1 (fûts plastiques et mini-collecteurs) et NF X 30-506 (jerricanes).

Pesée des déchets et BSDASRI

Le titulaire s'engage à peser systématiquement sur site les déchets collectés par point de collecte.

- Emballages à usage unique : le chauffeur devra être en capacité de peser tous les DASRI avant de les charger et de fournir au responsable déchets un ticket de pesée lisible.
- GRV/GE : le chauffeur devra être en capacité de peser les suremballages à l'aide d'un transpalette peseur.

Si un dysfonctionnement/défaillance des systèmes de pesée est constaté, le titulaire devra y remédier dans un délai de 15 jours à compter du constat fait par le CNRS.

Si le chauffeur n'a pas de moyen de pesée, le responsable déchets refusera le départ du déchet. Le titulaire sera alors dans l'obligation d'assurer la prestation dans un délai maximum de 48h sans facturation supplémentaire.

En cas de défaut de collecte (annulation par le titulaire, passage en dehors des plages horaires, ...), le titulaire s'engage à réaliser la collecte dans les 48h sans facturation supplémentaire.

Le responsable déchets (producteur) signera le BSDASRI via son code Trackdéchets à 4 chiffres, **après vérification des conditionnements remis et du poids réel de la collecte**.

Si l'écart entre le poids réel de déchets remis au point de collecte et le poids accepté en centre d'incinération est supérieur à 10 kg, le CNRS se réserve le droit d'accepter en facturation uniquement le poids le plus faible. Le titulaire devra justifier cet écart au PRED.

Livraison des emballages et bon de livraison

Après livraison des emballages au point de collecte ou rotation d'un GRV, le responsable déchets signera le bon de livraison qui devra lui être remis par le chauffeur.

Article 4- MODALITES DU SUIVI DE LA PRESTATION

4.1 Interlocuteurs chez le titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à désigner un responsable technico-commercial/chargé d'affaires qui est l'interlocuteur privilégié du SPS (mail, téléphone fixe et portable). Il assure le suivi contractuel entre la DR4 du CNRS et les intervenants du titulaire. Il rend compte périodiquement de la réalisation des tâches effectuées dans le but d'assurer un suivi précis et une optimisation permanente de ces interventions. Il participe aux réunions organisées par le SPS.

Il est le garant des engagements pris par le titulaire de l'accord-cadre. A ce titre, il est le seul interlocuteur du CNRS, et ne peut sous couvert d'une organisation de l'entreprise différente de celle demandée par le CNRS déroger à cette responsabilité. Une continuité d'activité doit être assurée par un suppléant ayant les mêmes qualifications et expériences dans le domaine.

Le chargé d'affaires réalise le lien au sein de son entreprise avec les personnes/services en charge des :

- Aspects techniques des prestations.
- Aspects administratif et financier (réfèrent facturation).
- Aspects de planification des interventions.

Dans le cadre de la gestion des équipes, il est particulièrement attentif au bon transfert d'information sur les procédures en vigueur lors de l'arrivée d'un nouveau membre au sein de ses équipes. En particulier, le chargé d'affaires est attentif au transfert d'information avec son service logistique et ses chauffeurs pour le bon déroulement des collectes/livraisons. Il doit veiller au respect des règles de sécurité et notamment à l'application des moyens de protection et prévention (dont le port des EPI) définis dans le plan de prévention et/ou protocole de sécurité.

Dans le cas de sous-traitance, le titulaire doit informer ses sous-traitants des modalités de fonctionnement des collectes (horaires, signature/modification des BSD, etc.) et des procédures en vigueur sur le site (sens de circulation ...).

4.2 Interlocuteurs au CNRS et chez les producteurs

Interlocuteur au CNRS

Le Service Prévention et Sécurité de la DR4 sera le seul interlocuteur du titulaire pour toute action concernant l'accord-cadre (avenants, litiges, ...). Il sera à l'initiative de la réunion de démarrage de l'accord-cadre et des réunions de suivi (renouvellement annuel du plan de prévention, etc...). Le SPS sera également informé de toute modification concernant la réalisation des prestations (annulation d'une collecte, ...).

Interlocuteurs chez les producteurs

Les interlocuteurs chez les producteurs seront le(s) responsable(s) déchets et/ou l'ingénieur prévention de chaque producteur, personnels formés au risque concernant les matières dangereuses infectieuses. Ils seront à l'origine des demandes de collecte des déchets, des bons de commande des emballages (achat et location), et des plannings mensuels de collecte. Ils signeront les BSDASRI et les bons de livraison pour les différents points de collecte. Ils seront également informés de toute modification concernant la réalisation des prestations (annulation d'une collecte, ...).

- A l'I2BC, les interlocuteurs seront l'Ingénieur H&S de l'unité de recherche ainsi que les différents responsables déchets des 6 points de collecte.
- A l'ICSN, les interlocuteurs seront les responsables déchets de l'unité de recherche.
- Pour le service médical à Gif (SMP), l'interlocuteur sera le SPS.
- Au C2N, l'interlocuteur sera l'Ingénieur Prévention de l'unité de recherche.

Les services financiers de chaque producteur seront également les interlocuteurs pour la partie facturation.

4.3 Démarrage

Dans la semaine suivant la date de notification de l'accord-cadre, le Service Prévention organisera une rencontre, avec l'ensemble des intervenants du titulaire et des producteurs, qui comprendra :

- la visite préalable commune du site de Gif pour l'établissement du plan de prévention et/ou protocole de sécurité
- la réunion de lancement de l'accord-cadre

Lors de la réunion de lancement, le SPS fournira au titulaire :

- Les plans du campus de Gif et de Palaiseau localisant les points de collecte (annexe 2 et 3)
- Les n° SIRET des producteurs (I2BC, ICSN, C2N, MOY400-SMP)
- Le calendrier des collectes pour l'année (annexe 1), de façon à assurer une collecte bihebdomadaire quelques soient les jours fériés. Chaque année, le nouveau calendrier des collectes sera réalisé par le SPS.

La trame du formulaire de demande de collecte sera définie en accord entre les producteurs, le titulaire et le SPS et devra être validée par le SPS.

Chaque producteur fournira les noms et coordonnées de son ingénieur prévention et/ou de ses responsables déchets.

Pour les collectes systématiques, l'I2BC et l'ICSN fourniront leur planning de collecte mensuel indiquant le nom et n° de téléphone du responsable déchets accueillant le chauffeur pour chaque date fixée au calendrier.

Le SPS créera les 4 établissements producteurs sur la plateforme Trackdéchets afin qu'ils obtiennent leur code Trackdéchets à 4 chiffres.

La première collecte des DASRI pour l'I2BC et l'ICSN sera effectuée le premier lundi ou premier jeudi suivant la réunion de lancement.

Lors de la réunion de lancement, le titulaire fournira :

- Les certificat ADR de ses chauffeurs
- Les coordonnées de son Conseiller Sécurité
- Les noms et n° de téléphone des chauffeurs

Le titulaire présentera sa plateforme d'échange et de suivi des prestations (voir chapitre 4.5) et fournira au SPS et aux producteurs leurs identifiants de connexion.

Le titulaire s'engage à collecter les déchets quels que soient les emballages DASRI (fournis au titre du précédent marché) utilisés par les producteurs, dans la mesure où ces emballages répondent aux exigences et aux normes de l'ADR.

4.4 Documents de suivi

Les documents (bons de commande, bons de livraison, BSD, factures, ...) seront accessibles sur une plateforme d'échange avec les différents interlocuteurs du CNRS.

Le SPS aura accès à la totalité des informations alors que chaque producteur n'aura accès qu'aux informations le concernant.

Les différents identifiants de connexion et mots de passe seront communiqués au SPS et aux producteurs en début de marché.

Dans cette plateforme d'échange, il sera possible de consulter le statut des factures, c'est-à-dire si la facture est en attente de règlement, en retard de règlement, ou réglée.

Plateforme Trackdéchets

A la notification de l'accord-cadre, le SPS fournira au titulaire les n° de SIRET de chaque producteur et créera chaque producteur sur la plateforme Trackdéchets.

Le titulaire s'engage à créer les BSD sur la plateforme pour chaque producteur en amont de chaque collecte, selon les instructions du chapitre 3.4. **Chaque BSD devra mentionner le nom du site d'enlèvement (point de collecte) tel que défini au chapitre 2.2.**

Le jour de la collecte, le chauffeur indiquera sur le BSD le nombre des différents contenants et le poids réel collecté dans la soute, avant qu'il soit signé par le responsable déchets via son code à 4 chiffres.

Le titulaire s'engage à ce que les BSD soient complétés sur la plateforme jusqu'à l'incinération finale du déchet.

Ainsi, le CNRS et chaque producteur pourra extraire son registre déchets à tout moment, à partir de Trackdéchets, conformément à la réglementation.

4.5 Réunions de suivi

Les réunions de suivi entre le SPS, les producteurs et le titulaire seront programmées par le SPS selon le rythme suivant :

- 1- La première année de l'accord-cadre : réunion mensuelle pendant les 3 premiers mois puis réunion trimestrielle
- 2- A compter de la deuxième année de l'accord-cadre : réunion semestrielle jusqu'à la fin de l'accord-cadre

Le SPS pourra revoir la cadence des réunions à la hausse ou à la baisse selon la mise en place et le déroulement de la prestation par le titulaire.

A chaque réunion, les points suivants seront notamment abordés :

- Trackdéchets, documentation, plateforme d'échange
- Déroulement des collectes
- Livraison des commandes
- Facturation

Article 5- CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire s'engage à optimiser ses circuits de collecte/livraison sur les différents sites d'enlèvement afin de minimiser au maximum le kilométrage effectué.

De même, il s'engage à privilégier des installations d'incinération situées au plus près géographiquement des sites d'enlèvement des déchets.

ANNEXES

ANNEXE 1 : CALENDRIER DES COLLECTES 2026 POUR LE CAMPUS DE GIF-SUR-YVETTE

	Lundi	Jeudi	Lundi	Jeudi	Lundi	Jeudi	Lundi	Jeudi	Lundi	Jeudi
Avril	mardi 7*	9	13	16	20	23	27	30		
Mai	4	7	11	mercredi 13*	18	21	mardi 26*	28		
Juin	1	4	8	11	15	18	22	25	29	
Juillet		2	6	9	13	16	20	23	27	30
Août	3	6	10	13	17	20	24	27	31	
Septembre		3	7	10	14	17	21	24	28	
Octobre		1	5	8	12	15	19	22	26	29
Novembre	2	5	9	12	16	19	23	26	30	
Décembre		3	7	10	14	17	21	24	28	31

* en remplacement des lundi ou jeudi fériés

ANNEXE 2 : PLAN DES POINTS DE COLLECTE SUR LE CAMPUS DE GIF-SUR-YVETTE

ANNEXE 3 : PLAN DES POINTS DE COLLECTE SUR LE SITE DE PALAISEAU