MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Bureau Achats
Section 1

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

DAF_2026_000170

(Commun à tous les lots)

Relatif à la

Gestion des déchets non dangereux au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) et de ses sites rattachés

Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)

Donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique)

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (AOO)

(Art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

Type de déchets concernés :

- Déchets non dangereux :
- Ordures ménagères et déchets assimilés en mélange
- Déchets ménagers non dangereux issus du tri sélectif : papier, carton, emballages, verre...
- Bio déchets
- Déchets de type industriel non dangereux : tout-venant, gravats, habillement…
- Déchets de type archives non classifiées
- Déchets de tir non dangereux (ferraille)

Le présent CCTP est complété par une annexe :

- ANX1 _Lieux et contacts

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – Généralités 4

1.1 Objet du CCTP 4

1.2 Allotissement 4

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION 5

ARTICLE 3 – OBLIGATION DES CO-CONTRACTANTS 6

3.1 – Obligation de l'Administration 6

3.2 – Obligation du titulaire 6

ARTICLE 4 – PRESTATIONS FORFAITAIRES 7

ARTICLE 5 – PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE A PRIX UNITAIRES 8

ARTICLE 6 – DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 8

6.1 Le délai de mise en place du marché (phase préparatoire) 8

6.2 Le délai de mise en place d'une prestation ponctuelle ou supplémentaire 8

6.3 Le délai de remplacement de matériel défectueux 9

6.4 Délais concernant le bordereau de suivi 9

ARTICLE 7 – Modalités d'exécution des prestations 9

7.1 Période préparatoire 9

7.2 Réunion de préparation de début de lancement 9

ARTICLE 8 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES 10

8.1 – La collecte 10

8.2 – Le tri 11

8.3 – Enlèvement des déchets 12

8.4 – le chargement 12

8.5 – le transport 12

8.6 – Pompage et nettoyage des cuves (à la demande) 12

8.7 – Pesage et contrôle des quantités 13

8.8 – Intervention d'urgence 13

8.9 – Conditions particulières 13

ARTICLE 9 – LE MATERIEL 13

9.1 – Généralités 13

9.2 – Matériels mis à disposition par l'administration 13

9.3 – Mise à disposition de matériel par le titulaire 14

9.4 – Entretien des matériels 14

9.5 – Marquage des contenants 15

9.6 – Reprise des matériels en fin de contrat 15

ARTICLE 10 – TRAITEMENT DES DECHETS 15

10.1 – Garantie de traitement conforme à la réglementation 15

10.2 – Prise en compte des plans départementaux et régionaux 16

ARTICLE 11 – SUIVI ADMINISTRATIF DES DECHETS 16

11.1 – A l'enlèvement 16

11.2 – A la pesée 17

11.3 – Documents relatifs au traitement des déchets : bordereau de suivi des déchets (BSD) 17

ARTICLE 1 – Généralités

1.1 Objet du CCTP

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) définit les conditions de mise à disposition de contenants, d'enlèvement/collecte, de transport et de traitement des déchets non dangereux au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) et de ses sites rattachés.

Les spécifications techniques et les quantités estimatives figurent dans le présent CCTP et dans les pièces financières.

Les quantités estimatives sont basées sur les relevés effectuées durant la dernière année du marché (Données indiquées dans les bordereaux de suivi).

Le déroulement des prestations doit être effectuées dans le respect des différentes règlementations en vigueur et prendre en compte la notion de développement durable.

Le titulaire s'engage à exécuter toutes les prestations demandées dans le respect de la législation, des règles de la profession ainsi que des dispositions du présent CCTP.

1.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est composé de huit (8) lots :

- LOT 1 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de l'Isère (38)
- LOT 2 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de de la Savoie (73)
- LOT 3 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de l'Isère (38)
- LOT 4 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit du département de de la Savoie (73)
- LOT 5 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Savoie (73)
- LOT 6 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Haute-Savoie (74)
- LOT 7 : Gestion des bio déchets au profit du département de l'Isère (38)
- LOT 8 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de la Haute-Savoie (74)

1.3 Références Réglementaires

Les prestations du présent accord-cadre doivent être exécutées conformément à la législation et la règlementation en vigueur, notamment :

- Loi n° 95-101 du 2 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement.

- Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte.

- L'article L.541_1 du Code de l'environnement et notamment les articles L.541-1 à L.541-46 relatif à l'élimination des déchets et à la récupération de matériaux.

- Le décret 94.609 du 13 juillet 1994 portant l'application de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux et notamment aux déchets d'emballage dont les détenteurs ne sont pas les ménages

- Le décret n° 98-679 du 30 juillet 1998 relatif au transport par route, au négoce et au courtage de déchets.

- Le décret n°2016-288 du 10 Mars 2016.

- La directive cadre européenne du 19 novembre 2008 qui établit une liste de 20 familles de déchets susceptibles de présenter un risque pour la santé humaine et l'environnement.

L'entreprise est tenue d'observer, outre les spécifications du CCTP, les prescriptions légales ou réglementaires en vigueur, telles que la normalisation, le code du travail et le Code de la Commande Publique.

Le titulaire a obligation de prendre en compte toutes nouvelles normes ou tout autre législation et/ou réglementation, qui apparaîtraient au cours de l'exécution du contrat, en lieu et place de celles listées au présent contrat.

Le titulaire doit informer les représentant des sites bénéficiaires de toute nouveauté ou évolution des normes et/ou de la réglementation relative aux fournitures et prestations en précisant les références des textes et leur origine dont le titulaire adressera une copie par courrier à l'administration.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Les déchets susceptibles d'être collectés sont les suivants :

- Ordures ménagères et déchets assimilés en mélange et issus du tri sélectif,
- Déchets ménagers non dangereux triés : papier, carton, emballages, verre...
- Bio déchets,
- Déchets de type industriel non dangereux : tout-venant, gravats, ferraille…
- Déchets de type archives non classifiées
- Déchets de tirs non dangereux (ferraille).
- Déchets issu des réformes : matériel de montagne, casques, ski, cordes, chaussure, habillement…
- Déchets de types bois : Types A et B

Pour chaque lot, la prestation comprend :

- La mise à disposition des contenants de collecte
  - Les contenants doivent être conformes à la réglementation (UE ou équivalent), adaptés aux différentes familles de déchets sur les sites définis au marché
  - L'obligation de différencier les conteneurs (couleurs différentes, autocollants, pictogrammes…) et de fournir des informations explicites aux bénéficiaires ;
  - Le maintien en bon état des contenants et le remplacement en cas de défectuosité ou de nouvelles mises aux normes ;
  - La reprise des contenants à la fin du marché public. Le titulaire s'engage à retirer tous les contenants lui appartenant dans les 7 jours calendaires suivant la fin marché public.

- La collecte, l'enlèvement et/ou le pompage et la pesée des déchets ;

- Le traitement des déchets:

  - Le transport des différentes catégories de déchets jusqu'au lieu de traitement final, vers des centres agrées correspondants ;
  - La valorisation des déchets ;
  - Le nettoyage du sol en cas de pollution ou détritus sur le sol durant la collecte et la désinfection hebdomadaire des contenants (contenants intérieurs et extérieurs, compacteur…);

- Accompagnement du pouvoir adjudicateur et suivi de la prestation :
  - La présence à la réunion de lancement ;
  - L'accompagnement des bénéficiaires sous forme d'assistance à distance pour l'exécution du marché ;
  - L'intervention sur site de personnel qualifié, notamment pour une intervention d'expertise chimiste (caractérisation, neutralisation, enlèvement de produits)

Le détail et les spécifications de chacun des lots sont précisés dans les pièces financières

ARTICLE 3 – OBLIGATION DES CO-CONTRACTANTS

3.1 – Obligation de l'Administration

Chaque formation bénéficiaire doit laisser le libre accès de tous les matériels de collecte aux préposés du titulaire pour l'exécution du marché.

L'aménagement des emplacements et accès nécessaires au vidage des conteneurs est à la charge de chaque formation bénéficiaire.

Chaque formation bénéficiaire a la charge de tout sinistre éventuel que l'ensemble des matériels mis à disposition par le titulaire pourrait subir pour des causes autres que celles résultant de l'enlèvement et de la manœuvre du matériel lors de la collecte.

3.2 – Obligation du titulaire

Pour l'ensemble des prestations de transport, de stockage (éventuel) et de traitement, le titulaire et ses sous-traitants ou cotraitants doivent détenir, notamment, les documents suivants :

- L'attestation annuelle de valorisation;
- Le bon d'enlèvement ;
- L'agrément de valorisation ;
- Le registre de suivi des déchets ;
- L'agrément de transport (n° de déclaration en préfecture)

- Le ou les arrêtés préfectoraux d'autorisation d'exploiter (centre de valorisation, centre de traitement, autres)
- L'autorisation d'exploiter (centre de valorisation, centre de traitement, autres) ;
- L'agrément sanitaire s'il y a lieu ;

Le bordereau de suivi des déchets non dangereux (DND) le document d'accompagnement commercial (pour les bio déchets)

Dans le cas de contraintes réglementaires modifiant ces documents, le titulaire doit en informer l'Administration dans les plus brefs délais.

Le titulaire est en charge d'utiliser le portail « TRACKDECHETS » pour le dépôt des BSD et des DAC. Il est aussi chargé de la signalisation et de l'identification des contenants.

En cas d'indisponibilité des installations de traitement, de stockage, le titulaire doit garantir la pérennité de ses activités.

Le titulaire désigne un interlocuteur habilité à le représenter pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre, conformément à l'article 7 du CCTP.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations forfaitaires concernent :

- La location des contenants
- La livraison et l'installation
- L'enlèvement en fin de marché
- Le remplacement en cas de casse
- L'entretien des contenants

Les matières organiques doivent exclusivement correspondre à des matières et produits alimentaires de catégorie 3 ou hors catégorie :

Pour les matières organiques de catégories 3 :
Elles présentent un faible risque sanitaire pour la santé animale ou la santé publique et sont les seules qui peuvent être valorisées en alimentation animale. Elles comprennent notamment :

- Des parties d'animaux abattus et jugés propres à la consommation humaine mais que la chaîne alimentaire humaine ne valorise pas ou celles provenant d'animaux jugés aptes à l'abattage,

- Les denrées alimentaires d'origine animale non destinées à l'alimentation humaine pour des raisons commerciales (« anciennes denrées alimentaires »), dont les matières aquatiques, le lait, les œufs, le miel, ...

Seules certaines matières de catégorie 3 peuvent être utilisées dans l'alimentation des animaux, après application d'un traitement approprié dans des installations de transformation agréées. Par ailleurs, au sein des matières de cette catégorie de nombreux produits sont valorisés après des traitements spécifiques pour des usages divers : pharmacie, cosmétique, agronomie (engrais dont compost et digestats de méthanisation), produits manufacturés, produits artisanaux, voire artistiques, énergie.

Pour les déchets hors catégories:
Ils correspondent aux déchets alimentaires suivants :

- Épluchures, excès de production, déclassement (zone de production chaude et froide) ;
- Invendus en fin de service (zone de ventes/distribution au cercle-mess) ;

- Marc de café, pelures d'oranges, etc. (zone cercle-mess) ;
- Reliefs des assiettes (zone de lavage).

Le titulaire met à disposition tous les contenants avec couvercles nécessaires au stockage de bio-déchets. Il procède à l'enlèvement des matières aux jours et heures fixés d'un commun d'accord entre les parties lors de la réunion de lancement (Cf. article 7 du CCTP).

Tous les mois, le titulaire remet un dossier récapitulatif des opérations effectuées comprenant les bordereaux d'enlèvement et les tickets de pesée.

Le document fait apparaitre par catégorie :
- La quantité ;
- Le poids des déchets enlevés;
- La filière d'élimination ;
- Le taux de valorisation
- La date d'enlèvement.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE A PRIX UNITAIRES

Les prestations à bons de commande concernent :

- La collecte des déchets programmées
- Le traitement des déchets

Ces prestations concernent le traitement de tous les types de déchets liés au présent marché, et, en fonction des besoins de l'administration, la mise à disposition de contenants supplémentaires et/ou des collectes supplémentaire.

Le titulaire se charge de l'ensemble des opérations de traitement des déchets et pourvoit à la mise à disposition des contenants supplémentaires et de collectes supplémentaires en cas d'accroissement ponctuel du volume de déchets produits.

Tous les mois, le titulaire remet un dossier récapitulatif des opérations effectuées comprenant les bordereaux d'enlèvement et les tickets de pesée.

Le document fait apparaitre par catégorie :
- La quantité ;
- Le poids des déchets enlevés;
- La filière d'élimination ;
- Le taux de valorisation
- La date d'enlèvement.

ARTICLE 6 – DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Le délai de mise en place du marché (phase préparatoire)

Le titulaire dispose d'un délai de **soixante (60) jours calendaires** pour la mise en œuvre initiale des prestations, à compter de la notification du marché (accusé de réception faisant foi) (article 9.5.2 du CCAP et article 7 du CCTP).

6.2 Le délai de mise en place d'une prestation ponctuelle ou supplémentaire

Il s'agit du délai fixé dans l'offre du titulaire pour la mise à disposition de contenant (livraison) ou pour une collecte de déchets, sans que ce délai ne puisse excéder **5 jours ouvrés maximum.**
Ce délai court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire jusqu'à l'exécution des prestations (livraison de contenant ou collecte).

6.3 Le délai de remplacement de matériel défectueux

Le titulaire doit toujours proposer un matériel adapté à la nature du déchet et en parfait état de fonctionnement. Il est tenu de le remplacer **dans le délai indiqué dans son offre** à compter de la réception du constat de défectuosité envoyé par mail. Ce délai ne pourra pas excéder **2 jours ouvrés.**

Si le remplacement nécessite un délai plus long (commande), le titulaire mettra en place, à ses frais et dans le délai indiqué dans son offre, une solution palliative conforme à la réglementation en vigueur.

6.4 Délais concernant le bordereau de suivi

Concernant le traitement des déchets, le bordereau de suivi doit impérativement être retourné au site bénéficiaire dans un délai maximum de :

1. **Cent quatre-vingt (180) jours calendaires** après la fin des opérations de valorisation ou d'élimination des déchets, pour les déchets non dangereux,

2. **Tous les mois,** les bordereaux d'enlèvement et les tickets de pesée.

Ces délais courent à compter de la date de prise en charge des déchets (bon d'enlèvement).

ARTICLE 7 – Modalités d'exécution des prestations

7.1 Période préparatoire

Le présent accord-cadre prévoit une période préparatoire mise en place de soixante (60) jours calendaires.

7.2 Réunion de préparation de début de lancement

a) Modalités

Afin de procéder à la mise en place de l'accord-cadre, et avant tout début d'exécution des prestations, il est prévu une réunion de préparation reprenant tous les éléments techniques attendus tout au long du marché.

A ce titre, dès la notification du marché, le titulaire conviendra d'un rendez-vous avec le représentant de l'organisme bénéficiaire ou son suppléant pour définir clairement :

- La mise en place de la période préparatoire,
- L'exécution pratique des prestations,
- Un planning prévisionnel d'intervention comprenant entre autres, la date du premier jour d'exécution, les jours et les créneaux horaires d'intervention.

b) Acteurs:

- le GSC,
- le site bénéficiaire,
- le chargé de prévention,
- la PFC-SE le cas échéant.

c) Actions du GSC :

Lors de la réunion de début d'exécution de l'accord-cadre, le GSC doit transmettre les coordonnées d'un interlocuteur direct (PdC (point(s) de contact)) pour chaque site, qui est en charge de la bonne exécution de la prestation et responsable des points suivants :

- le suivi de la bonne exécution de la prestation ;
- le règlement de tous problèmes éventuels dans le cadre de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur est l'unique point de contact avec le site bénéficiaire.

Dans le cas d'un changement du PdC (point(s) de contact) de l'organisme bénéficiaire, celui-ci doit expressément en informer le titulaire.

d) Action du titulaire du marché :

Le titulaire désigne un correspondant et un suppléant pour le représenter auprès de l'administration. Ces personnes nommément désignées sont joignables les jours ouvrables par l'administration.

Ces correspondants sont les interlocuteurs privilégiés pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre. Ils veillent d'une part à la bonne coordination entre leurs services et l'administration, et d'autre part à la tenue irréprochable des agents du titulaire, au respect de l'ensemble des clauses contractuelles de l'accord-cadre et au respect de la continuité du service en cas de grève de son personnel.

ARTICLE 8 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

L'ensemble des prestations est exécuté dans le respect de la législation et de la réglementation.

Le bénéficiaire a obligation de faire connaitre au titulaire les jours de fermeture des sites dans un délai de quinze (15) jours calendaires minimum.

En cas de fermeture ou de jour férié, la collecte est reportée au jour ouvré suivant.

Les différentes coordonnées des intervenants (POC) tant pour le site que pour le titulaire seront échangées lors des réunions préparatoires à la mise en place des prestations.

En cas d'absence d'un POC, le titulaire désignera une autre personne et en informera l'Administration.

Le titulaire s'engage à remplacer, sans délai, chaque conteneur retiré du service momentanément ou non pour des raisons liées à son entretien, maintenance ou en cas de mauvais état.

8.1 – La collecte

La collecte des déchets comprend :

- Le transport,
- La manutention,
- Le vidage pour les bacs roulants et enlèvement / remplacement pour les bennes
- Le nettoyage et l'entretien des aires de stockage et de leurs abords immédiats (2 mètres autour de la zone de stockage incluse) à chaque enlèvement.

Le titulaire effectue le remplacement des contenants de déchets pleins par le même type de contenants vides, et de même capacité.

Si les bacs ou conteneurs sont pleins, les déchets entreposés au sol devront être systématiquement évacués.
Le titulaire doit informer le bénéficiaire de toute anomalie qui pourrait nuire à la sécurité de l'enlèvement ou du transport des déchets ainsi qu'à la protection de l'environnement.
Les récipients entièrement vidés sont déposés à l'emplacement prévu en parfait état de fonctionnement.
Pour les contenants supplémentaires éventuels, ceux-ci sont remplacés uniquement sur demande de l'administration.

Une réunion semestrielle a lieu entre le titulaire et le site bénéficiaire afin de vérifier :

- La pertinence de la répartition des points de collecte ;
- La fréquence d'enlèvement des déchets.

A ce titre, l'autorité chargée du suivi de l'exécution du marché transmet au titulaire, par mail, un bon de commande avec la liste des déchets à éliminer.
La prestation est effectuée selon le délai indiqué par le titulaire dans son offre.
Ce délai ne saurait être supérieur à 5 jours ouvrés maximum et débute à compter de la réception du bon de commande transmis au titulaire (par mail ou CHORUS), conformément à l'article 9.3.2 du CCAP

L'Administration devra mettre les moyens humains et/ou matériels nécessaires en adéquation avec son Règlement de Service Intérieur (RSI) afin de faciliter l'accès du titulaire aux sites.

Les déchets sont valorisés, le cas échéant en fonction du type de déchet.

Les enlèvements auront lieu durant les heures ouvrables du site du bénéficiaire, indiquées dans les annexes 1 du présent CCTP

Les jours et horaires de collecte à fréquence déterminée seront validés conjointement entre le titulaire et la formation bénéficiaire lors de la période préparatoire.

Aucune intervention courante ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés : si l'échéance du délai tombe un samedi, dimanche, jour férié ou de fermeture exceptionnelle du site, l'échéance est reportée au premier jour ouvré suivant.

Ces collectes supplémentaires devront être exécutées dans les délais d'intervention indiqués par le titulaire dans son offre.

8.2 – Le tri

Le tri sélectif doit se faire à la source et reste de la responsabilité du site bénéficiaire.
A cet effet, des bacs différenciés devront être mis à la disposition des personnels du site bénéficiaire afin que ces derniers réalisent le tri avant dépose de leur « plateau repas » à la plonge.

Les bénéficiaires devront s'assurer que le tri est effectué de manière correcte suivant les prescriptions indiquées par le titulaire.

Cependant, le titulaire du marché propose des actions de sensibilisation et de communication (livrets, flyers, plaquettes.) qui sont distribués aux représentant des sites bénéficiaires, pour sensibiliser au tri à la source
Dans un souci d'amélioration du tri sélectif, le titulaire rend compte au représentant du site bénéficiaire des difficultés ou erreurs de tri qu'il constate lors de ces tournées.
Un soutien technique sera proposé par le titulaire du marché sur la notion de tri à la source des bio-déchets.

Les clients devront être sensibilisés par tout moyen (affichage, documents d'information, note de service…) par le bénéficiaire, au tri à la source.
Le tri à la source ne concerne pas uniquement les biodéchets. La part recyclable des déchets ménagers est également concernée.

8.3 – Enlèvement des déchets

Dans tous les cas, les opérations d'enlèvement, de vidage et/ou pompage se font sous l'entière responsabilité du titulaire.
Quel que soit le type de déchets, le titulaire doit posséder tous les moyens nécessaires à leur enlèvement (manutention, levage, pompage…). Ces moyens sont conformes à la réglementation pour le chargement et le déchargement des conteneurs à déchets.
Toutes les précautions et mesures préventives seront prises par le prestataire pour que les déchets ne puissent en aucun cas s'échapper de leur contenant pendant le chargement et le transport. Dans le cas contraire, il procédera au ramassage de ces déchets.

8.4 – le chargement

Le titulaire doit posséder tous les moyens nécessaires de levage et de manutention conformes à la réglementation pour le chargement et le déchargement des conteneurs à déchets.
Le titulaire procède à la pesée avant et après chargement.

Le titulaire est équipé du matériel nécessaire au ramassage des déchets tombés à terre.
Les abords des points de collecte doivent toujours rester propres.

Après collecte, les véhicules chargés du ramassage sont directement dirigés vers le centre de traitement agrée.

Les pesées sont effectuées systématiquement lors de chaque vidage et les bons de pesées sont transmis mensuellement au représentant du site bénéficiaire.

8.5 – le transport

Le titulaire est responsable du transport des déchets, du point de collecte jusqu'au point de traitement.

La collecte et l'évacuation des déchets sont exécutées au moyen de véhicules adaptés et conformes à la réglementation. L'ensemble des véhicules utilisés pour chacun des lots respecte au minimum la norme EURO 5 et sont en bon état.

En cas de panne ou d'accident de la circulation, le prestataire s'engage à assurer le transport des déchets vers le lieu d'élimination agréé, depuis le lieu de la panne et/ou de l'accident, sans surcoût.
Il doit disposer du parc de véhicules nécessaires pour pallier à cette éventualité.

A cet effet, le prestataire prendra toutes les assurances nécessaires pour couvrir ces risques, auprès des compagnies d'assurances.

Toute nouvelle réglementation sur le transport fera l'objet, sans délai, d'une information par le titulaire au responsable de site.
Le personnel roulant devra être qualifié et posséder les habilitations nécessaires.

8.6 – Pompage et nettoyage des cuves (à la demande)

La collecte de déchets stockés en cuve comprend systématiquement les opérations suivantes :
- pompage des cuves,
- nettoyage des cuves,
- transport des liquides vers les lieux adaptés de traitement,
- nettoyage des abords immédiats.

8.7 – Pesage et contrôle des quantités

Il est impératif de connaître le tonnage de l'ensemble des déchets collectés sur chaque site (états mensuel relatif au traitement des déchets). Il appartient au titulaire de procéder à un contrôle efficace des quantités collectées selon les modalités des procédures de pesage indiquées dans son mémoire technique.

Le système de pesée embarquée est à privilégier. A défaut, tout autre système à la convenance du titulaire sera utilisé : pesée autonome, pesée avant et après déchargement des conteneurs à déchets, etc.
Par ailleurs, si le titulaire du marché dispose d'un portail Web pour le suivi des prestations, celui-ci devra créer un compte identifiant au représentant du site bénéficiaire afin qu'il puisse accéder aux états mensuels des pesées par segments pour chacun de ses sites pour contrôle.

8.8 – Intervention d'urgence

Le titulaire devra être en mesure d'intervenir ponctuellement dans un délai de 24h calendaires (week-end et jours fériés compris) en cas de mise en danger des personnes, infrastructures et/ou de l'environnement.

8.9 – Conditions particulières

Le site se réserve le droit de modifier temporairement, après en avoir informé le titulaire, les itinéraires et/ou les fréquences et/ou les horaires de ramassage afin de tenir compte de circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure.
Concernant les jours fériés : Si un jour de collecte programmée correspond à un jour férié, la collecte est assurée le premier jour ouvrable suivant.

ARTICLE 9 – LE MATERIEL

9.1 – Généralités

Avant le début d'exécution des prestations, il sera établi un constat contradictoire mentionnant :

- La liste des matériels mis à disposition du titulaire par le bénéficiaire, indiquant leur nombre, leur type, les déchets concernés, la capacité de stockage admise,

- La liste des matériels mis à disposition par le titulaire, précisant leur nombre, leur type, les déchets concernés, la capacité de stockage admise (en masse et/ou en volume), en conformité avec son offre,

- L'état des matériels (ceux-ci devront être conformes à la réglementation)

- Leur localisation. Celle-ci pourra être modifiée en cours de marché pour tenir compte des impératifs de fonctionnement du service, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCTP.

La mise en place des matériels s'effectue pendant les jours et heures ouvrables du site bénéficiaire, indiqués dans les annexes 1 du présent CCTP.

La mise en place initiale du matériel sera terminée au plus tard à la fin de la période préparatoire.

9.2 – Matériels mis à disposition par l'administration

Tout matériel détérioré fera l'objet d'un remplacement aux frais du titulaire.

9.3 – Mise à disposition de matériel par le titulaire

Le nombre de matériel et la capacité des contenants souhaités ainsi que les tonnages estimatifs annuels par nature de déchets sont précisés dans les bordereaux de prix.
Pendant toute la durée du marché, le titulaire met à disposition les matériels nécessaires, conformes à la réglementation en vigueur et adaptés au type de déchet.
Le matériel reste la propriété du titulaire. En aucun cas, le site ne peut déplacer les contenants mis en place ne lui appartenant pas, sans accord écrit des deux parties.

Les matériels appartenant au titulaire doivent répondre aux exigences techniques de sécurité, d'hygiène et d'insonorité.
Les contenants se déchargent mécaniquement de telle sorte que les déchets puissent glisser d'eux-mêmes hors de ceux-ci, sans qu'il n'y est besoin d'aucune main d'œuvre.
Tous les contenants doivent être conformes à la réglementation relative au transport par route.

Les contenants à déchets ménagers devront être parfaitement étanches et munis d'un couvercle.

Les contenants sans couvercle devront pouvoir permettre l'évacuation des eaux de pluie.

Les contenants à verre devront être munis d'un couvercle obligatoirement verrouillé par le titulaire entre deux collectes.

Les conteneurs de déchets liquides non dangereux doivent être posés sur des bacs de rétention afin d'éviter tout risque de pollution accidentelle. En dehors des bacs de rétention appartenant à l'Administration identifiés dans les annexes à l'acte d'engagement, le titulaire doit, afin de respecter cette obligation, en mettre à disposition dans tous les endroits nécessaires où ils sont manquants.

Les contenants pour les déchets alimentaires doivent être spécifiquement adaptés à recevoir ce type de déchets et répondre aux contraintes réglementaires. Ils devront être clairement identifiés.

Tout déchet pouvant altérer les récipients et/ou constituer un danger ou une impossibilité pratique de collecte et de traitement, doit être préalablement enveloppé et déposé dans les conteneurs adaptés.
Tout au long du marché, l'administration pourra demander la mise en place de matériels supplémentaires.
Le titulaire s'engage à respecter le délai maximum de mise en place indiqué dans son offre.
L'enlèvement, et le traitement des déchets afférents, se feront aux conditions et tarifs indiqués dans les pièces financières.

9.4 – Entretien des matériels

Le titulaire est responsable de l'entretien, du contrôle et de l'intégrité de l'ensemble des matériels qu'il affecte à l'exécution des prestations et de ceux appartenant au site bénéficiaire

Le lavage et la désinfection des conteneurs destinés aux biodéchets devront être réalisés à chaque collecte. Un lavage et une désinfection des conteneurs destinés aux déchets ménagers devront être réalisés 2 fois /an (périodicité à définir avec l'administration).

Concernant les matériels qu'il met en place, le titulaire doit toujours proposer un matériel adapté à la nature du déchet et en parfait état de fonctionnement. Il est tenu de le remplacer, dans un délai de 48h maximum, à réception du constat de défectuosité (mail ou verbal), à ses frais. Si le remplacement nécessite un délai plus long (commande), le titulaire mettra en place, à ses frais, une solution palliative conforme à la réglementation en vigueur.

Dans le cas d'une fuite d'un contenant lui appartenant susceptible de mettre en danger les personnes et/ou l'environnement, le titulaire devra intervenir dans un délai maximum de 12 h, en jours ouvrables ou non ouvrables, à compter de la réception de la demande du site bénéficiaire, pour effectuer la mise

en sécurité du lieu et du contenant et procéder à son enlèvement ainsi qu'à son remplacement et au besoin procéder à la dépollution ou à la décontamination de l'aire de stockage.

Pour les contenants appartenant à l'administration, le titulaire procédera dans un délai maximum de 12 h, en jours ouvrables ou non ouvrables, à compter de la réception de la demande du site bénéficiaire, à leur pompage/vidage afin de les vider entièrement. Le remplacement, la réparation et la dépollution restant du ressort de l'administration.

Concernant les déchets liquides, l'étanchéité des contenants doit être vérifiée régulièrement. Tout défaut constaté fera l'objet d'un compte rendu au prestataire qui s'engage à corriger le défaut dans un délai de 24 heures maximum à réception de la constatation (mail) transmis par le site bénéficiaire.

9.5 – Marquage des contenants

Chaque contenant fera l'objet d'un marquage indiquant la nature du déchet qu'il doit recevoir, la catégorie de danger engendrée et, le cas échéant, les interdictions relatives aux manipulations.
Cette identification est permanente et ne doit pas prêter à confusion. En cas d'altération, cette identification doit pouvoir être renouvelée dans les meilleurs délais.

Les contenants du titulaire doivent comporter le logo de propriété, afin de les différencier des contenants appartenant au site.

Une attention devra être portée sur la signalétique indiquée pour les déchets ménagers (conteneurs pour les ordures ménagères ET conteneurs pour le tri sélectif).

9.6 – Reprise des matériels en fin de contrat

Le titulaire s'engage à retirer tous les matériels lui appartenant dans les 7 jours ouvrables maximum suivant la fin du marché. Sauf stipulation contraire du site bénéficiaire.
Dans le cas où des déchets seraient présents dans les contenants après la fin du marché, leur coût de traitement est à la charge du bénéficiaire aux conditions de prix du barème du marché.

ARTICLE 10 – TRAITEMENT DES DECHETS

10.1 – Garantie de traitement conforme à la réglementation

Le titulaire est responsable du traitement des différentes catégories de déchets conformément à la description des filières de traitement agréées appropriées, proposées dans son offre pour chaque type de déchets.

Si une filière d'élimination définie dans son offre venait à changer, le titulaire doit informer le site bénéficiaire et indiquera la filière d'élimination de remplacement. Une modification au marché pourra être faite en conséquence conformément à l'article 6.1 du CCAP.

En aucun cas, le titulaire ne peut changer la destination des déchets sans en avoir averti le chargé de prévention et d'environnement du site, ni sans son accord. Pendant tout la durée du marché, le titulaire s'engage à avertir le responsable du marché de toutes les incidences susceptibles de modifier les procédures d'élimination, recyclages ou valorisations.

Le titulaire doit :

- Contrôler la conformité des différents types de déchets et de matières valorisables avec la réglementation en vigueur et les prescriptions techniques des filières de valorisation,
- Valoriser ou assurer le traitement des déchets conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, le titulaire doit mettre en œuvre un mode de traitement des déchets privilégiant :

- D'une part la proximité par rapport au lieu de production des déchets. Le titulaire doit être en mesure d'en apporter la preuve à chaque demande de l'Administration,
- Et d'autre part, le traitement selon la hiérarchisation suivante : réemploi, recyclage, valorisation (notamment énergétique), incinération, enfouissement.

Le recours à l'enfouissement ou à l'incinération devra être limité afin de préserver les ressources et limiter les pollutions.

Le titulaire du marché s'engage à éliminer chaque nature de déchets par un type de traitement conforme au Code de l'Environnement ou à toute réglementation qui entrerait en application au cours du marché.

Les bio déchets objets du présent marché sont des déchets alimentaires issus de la restauration collective. Le Code de l'environnement impose une collecte sélective de ces déchets en vue de leur valorisation par compostage ou méthanisation.

Pour les déchets alimentaires issus de la restauration collective, ceux-ci comportant une fraction de SPA (sous-produits animaux) de catégorie 3 (cuite et/ou crue), ils devront impérativement être valorisés dans une installation disposant d'un agrément sanitaire et d'un procédé d'hygiénisation.

Concernant les déchets de réformes : ceux-ci doivent impérativement être éliminés par un procédé de dénaturation, et faire l'objet d'un bordereau de suivi des déchets attestant de la destruction de ceux-ci.

Concernant les déchets issus des archives non classifiées: ceux-ci doivent impérativement être éliminés par un procédé d'incinération ou de broyage (ou tout autre procédé empêchant leur exploitation), et faire l'objet d'un bordereau de suivi des déchets attestant de la destruction de ces dernières.
Les déchets de tirs non dangereux doivent également être éliminés avec un procédé empêchant leur exploitation + le bordereau de suivi des déchets.

Pour chacun des lots, le prestataire est tenu de proposer et d'organiser une filière d'élimination et/ou de valorisation des déchets.
En cas de valorisation, un bon d'enlèvement détaillé, quantifié et valorisé est à transmettre au Bureau Achats Publics (PFC-SE/Division achats Publics) tel que défini à l'article 13.6 du CCAP.

10.2 – Prise en compte des plans départementaux et régionaux

L'article L 541-13 du Code de l'Environnement précise que chaque région est couverte par un plan régional ou interrégional d'élimination des déchets.
Dans ces zones, toutes décisions prises dans le domaine de l'élimination des déchets par les personnes morales de droit public et leurs prestataires doit être compatible avec ces plans.

ARTICLE 11 – SUIVI ADMINISTRATIF DES DECHETS

11.1 – A l'enlèvement

Au terme de chaque enlèvement, le titulaire établi un bon d'enlèvement en deux exemplaires. Un exemplaire est remis au représentant de la formation avant le départ du véhicule, l'autre est conservé par le prestataire. Ce document précise la date de l'enlèvement, le site concerné, le type de conteneur, la nature des déchets, le poids estimé ainsi que le numéro d'identification du véhicule utilisé.
Ces bons d'enlèvements devront être transmis par le titulaire au responsable désigné sur le site, par voie électronique et/ou être téléchargeable depuis le site du titulaire par le GSC pour archivage.

11.2 – A la pesée

Le ticket de pesée indique le type et le poids réel des déchets enlevés. Que le pesage soit effectué sur site ou hors site, le titulaire éditera un ticket de pesée et transmettra mensuellement le bordereau des pesées à la formation bénéficiaire. Afin de pouvoir assurer un suivi par les différents responsables de sites, ces données devront être également accessibles via le site web du titulaire.

11.3 – Documents relatifs au traitement des déchets : bordereau de suivi des déchets (BSD)

11.3.1. Suivi des prestations.

Toutes les semaines, le titulaire remet les documents d'accompagnement commercial des bio déchets

Tous les mois, le titulaire remet un dossier récapitulatif des opérations effectuées comprenant les bordereaux d'enlèvement et les tickets de pesée.
Le document fait apparaitre par catégorie de déchets et par site :

- La quantité/volume collecté et traité avec indication des filières d'élimination ;
- Le poids des déchets enlevés;
- La filière d'élimination ;
- Le recyclage ;
- Le taux de valorisation
- Le type de contenant vidé
- La date d'enlèvement.
- Le numéro de BSD ou du numéro de Document d'Accompagnement Commercial pour les bio-déchets.

Ce dernier devra être transmis et/ou mis en ligne via le portail web et accessible par le site bénéficiaire au terme du mois échu.
La non fourniture de ce document dans le délai, entrainera l'application de pénalités conformément à l'article 15.1 du CCAP.

11.3.2. Complétude et envoi du BSD

L'administration délègue l'émission du Bordereau de Suivi des Déchets (BSD) au titulaire lors de l'enlèvement des déchets. Ce document doit impérativement être retourné au site bénéficiaire dans un délai maximum de 180 jours calendaires après la fin des opérations de valorisation ou d'élimination des déchets, pour les déchets non dangereux.

Ce délai court à compter de la date de prise en charge des déchets. Le BSD permet au site bénéficiaire de s'assurer de la traçabilité des déchets et de constituer une preuve de leur élimination. Le traitement subi doit y être mentionné.

Il doit être renseigné et visé par chaque intermédiaire (producteur, collecteur, transporteur et exploitant de l'installation destinataire qui peut être un centre d'élimination, de groupement ou de prétraitement) au moment de la prise en charge des déchets.
Si aucun traitement des déchets n'a été réalisé dans une période satisfaisante, le titulaire adresse une nouvelle copie du BSD au responsable de site en précisant le devenir des déchets.

Les Bordereaux de Suivi des Déchets devront être transmis en priorité par voie dématérialisé aux responsables des sites concernés et/ou téléchargeables via le site web du titulaire.
Des pénalités seront appliquées pour tout retard de transmission des BSD.

Si l'organisme qui reçoit les déchets en refuse la prise en charge, le titulaire doit aviser sans délai le site bénéficiaire en lui adressant une copie du bordereau de suivi mentionnant le motif express du refus.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à avertir le responsable de l'exécution du marché de toutes les incidences susceptibles de modifier les procédures d'élimination.
Le BSD doit être conservé pendant trois ans pour les collecteurs et cinq ans pour les autres cas. Il doit être présenté sur demande aux instances de contrôles.

11.3.3. Bilan annuel

Le titulaire doit fournir au bénéficiaire, un bilan annuel d'élimination établi des déchets avec un exemplaire des bons de pesées par voie dématérialisée.

A chaque date anniversaire de l'accord cadre, le titulaire met à disposition du pouvoir adjudicateur le bilan annuel d'élimination des déchets. Pour cela, il doit lui créer des identifiants lui permettant d'accéder à son portail web.