



CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

**OBJET : Accord-cadre portant sur la collecte, le transport et
l'élimination de déchets chimiques du Campus CNRS d'Orléans**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(C.C.T.P.)**

Procédure n°2026-03

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Abréviations utilisées dans ce document	4
ARTICLE 2 – INFORMATIONS SUR LA COLLECTE DES DECHETS CHIMIQUES	4
2.1. Types de déchets susceptibles d’être générés	4
2.2. Lieu de collecte	5
2.3. Fréquence de collecte	5
2.5. Délai d’intervention du prestataire	5
2.6. Moyen de chargement	5
ARTICLE 3 – INFORMATIONS SUR LE TRANSPORT ET LE TRAITEMENT DES DECHETS CHIMIQUES	6
3.1. Transport	6
3.2. Traitement	6
ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA PRESTATION DURANT TOUTE LA DUREE DU CONTRAT	6
4.1. Préparation de la collecte	6
4.2. Prestation d’un spécialiste pour le conditionnement et l’identification des déchets inconnus	6
4.3. Déroulement de la collecte	6
4.4. Bordereau de Suivi de Déchet (BSD) et autres documents de suivis	7
4.5. Commande-Facturation	7
4.6. Formation continue	7
4.7. Gestion des imprévus	7
4.8. Bilan annuel de synthèse	8
ARTICLE 5 – MISE EN PLACE DE LA PRESTATION	8
5.1. Communication entre le prestataire et le CNRS	8
5.2. Contact CNRS	8
5.3. Réunion en début de marché	8
ARTICLE 6 – FOURNITURE ET LIVRAISON D’EMBALLAGES ET DES ETIQUETTES	9
6.1. Fourniture d’emballages	9
6.2. Fourniture d’étiquettes	9
6.3. Livraison des emballages et des étiquettes	9
ARTICLE 7 – MISE EN ŒUVRE DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE	9
7.1. Rappel de la réglementation applicable	9
7.2. Protocole de sécurité	9

7.3. Respect de la réglementation ADR	10
7.4. Audit sécurité	10
7.5. Modalités de refus de prise en charge de déchets	10
7.6. Equipement de protection individuelle (EPI)	10
ANNEXE 1 au CCTP – Informations relatives aux collectes de déchets chimiques entre 2022 et avril 2026	11
ANNEXE 2 au CCTP – Organisation de la collecte	12

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de collecte, de transport et d'élimination de déchets chimiques issus de l'activité de l'ensemble des Unités (laboratoires) hébergées sur le Campus du CNRS à Orléans.

Des déchets chimiques sont générés par les activités de recherche du campus du CNRS d'Orléans la Source. Le présent marché a pour prestations :

- La fourniture des divers emballages homologués pour la collecte des déchets chimiques
- La collecte, le transport et l'élimination de ces déchets

Ce cahier des charges a pour objet de détailler les modalités techniques de la prestation demandée par le CNRS.

1.2. Abréviations utilisées dans ce document

Le terme « CNRS » désigne l'entité située sur le campus du CNRS d'Orléans, composée du siège de la Délégation Régionale et de 12 laboratoires susceptibles de produire des déchets chimiques.

Le terme « Campus » désigne le campus du CNRS d'Orléans.

Le terme « Déchet » fait référence aux déchets chimiques générés par les laboratoires du campus.

La catégorie de déchets « PCL » correspond aux « Petits Contenants de Laboratoires » inférieurs à 2,5 litres.

ARTICLE 2 – INFORMATIONS SUR LA COLLECTE DES DECHETS CHIMIQUES

2.1. Types de déchets susceptibles d'être générés

Les principaux types de déchets générés par les laboratoires sont listés ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres déchets peuvent être produits par les laboratoires.

- Déchet liquide :
 - Solution acide
 - Solution basique
 - Solvant halogéné
 - Solvant non halogéné
 - Liquide aqueux contenant des produits chimiques variés
 - Produit chimique CMR
 - Huile
 - hydrocarbure
 - Déchet de laboratoire (conditionnement inférieur à 5 L)
 - ...
- Déchet solide souillée chimiquement :
 - Verrerie
 - Contenant vide (verre ou plastique)
 - Mercure et thermomètre contenant du mercure
 - Matériau contenant de l'amiante
 - ...

La production annuelle est susceptible de varier d'une année à l'autre en fonction de l'activité des laboratoires. La quantité collectée sur les 8 dernières collectes est détaillée par famille en Annexe 1. Ces quantités sont données à titre indicatives et n'ont pas de valeur contractuelle.

2.2. Lieu de collecte

Les collectes seront réalisées dans les laboratoires implantés sur le campus listés ci-dessous :

- Centre de Biophysique Moléculaire (CBM)
- Conditions Extrêmes et Matériaux Haute Température et Irradiation (CEMHTI), (2 points de collecte : CEMTHI Cyclotron et CEMHTI HT)
- Institut Confinement Matériaux et Nanostructures (ICMN)
- Microscopies, imageries et ressources analytiques en région Centre Val de Loire (MACLE)
- Institut de Combustion Aérodynamique Réactivité et Environnement (ICARE)
- Institut de Recherche sur les Archéomatériaux (IRAMAT)
- Institut de Recherche et d'Histoire des Textes (IRHT)
- Institut des Sciences de la Terre d'Orléans (ISTO)
- Laboratoire de Physique et Chimie de l'Environnement et de l'Espace (LPC2E)
- Transgénèse et archivage d'animaux modèles (TAAM)
- Immunologie et Neurogénétique Expérimentales et Moléculaires (INEM)
- Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes (DCLPC)

Il y a 13 points de collecte différents. Le plan en Annexe 3 précise leur localisation et l'Annexe 4 précise leurs adresses.

2.3. Fréquence de collecte

Les collectes sont réalisées selon un planning annuel. 4 collectes par an seront planifiées. Tous les laboratoires producteurs de déchets ne participent pas nécessairement à l'ensemble des collectes.

2.4. Horaire et jour de collecte en fonctionnement classique

Les collectes auront lieu le jeudi de 8h30 à 14h00 (date et heure imposée) pour les collectes en fonctionnement classique (cf. article 4.1 du CCTP).

2.5. Délai d'intervention du prestataire

Le prestataire interviendra dans un délai maximum de 20 jours ouvrables à compter de la demande d'intervention écrite. La procédure de préparation d'une collecte est décrite au paragraphe 4.1.

2.6. Moyen de chargement

Le CNRS ne dispose pas de moyen de levage adapté au chargement des véhicules de transport. Le prestataire met à la disposition de son personnel le matériel de manutention adapté (exemple : transpalette manuel, transpalette électrique peseur, etc...).

Les véhicules du prestataire sont équipés de hayon élévateur.

ARTICLE 3 – INFORMATIONS SUR LE TRANSPORT ET LE TRAITEMENT DES DECHETS CHIMIQUES

3.1. Transport

Le transport des déchets doit être réalisé conformément à la réglementation en vigueur.

Le prestataire utilise des véhicules de transport adaptés à la nature et au volume des déchets collectés. Le prestataire doit intervenir avec un **véhicule vide et uniquement dédié à la collecte du campus CNRS.**

Une attention particulière du prestataire est demandée sur l'arrimage des contenants au sein du camion.

3.2. Traitement

Le prestataire assure l'élimination des déchets conformément à la réglementation.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA PRESTATION DURANT TOUTE LA DUREE DU CONTRAT

4.1. Préparation de la collecte

Chaque collecte peut être déclenchée selon 2 évènements différents :

- Le fonctionnement classique : la collecte est déclenchée selon le planning annuel et proposée à l'ensemble des laboratoires pour y participer.
- Le fonctionnement ponctuel : Il est possible qu'un laboratoire demande d'organiser une collecte ponctuellement.

Dans les 2 cas, les étapes de la préparation sont similaires. Les 2 diagrammes présentés en Annexe 2 décrivent ces procédures. Les interactions entre le Service Prévention et Sécurité, les laboratoires et le prestataire sont détaillées.

4.2. Prestation d'un spécialiste pour le conditionnement et l'identification des déchets inconnus

Les listes de PCL sont préparées par les laboratoires en amont de chaque collecte dans un fichier Excel. Ces listes sont transmises au titulaire environ un mois avant les collectes. Le titulaire doit valider ces listes et préciser dans le document, pour chaque PCL, à quelle catégorie de déchets il appartient (ex. PCL Liquides, PCL Liquides comburants, PCL solides, PCL hydroréactifs) ; Le fichier complété doit être retourné au service prévention et sécurité au plus tard une semaine avant la collecte.

De plus, le prestataire doit mettre à disposition du CNRS, un spécialiste/chimiste pour l'identification de déchets chimiques **inconnus**, mais également pour le classement, le conditionnement, l'emballage et l'étiquetage de déchets (connus et inconnus) conformément à la réglementation.

Ce spécialiste du prestataire n'intervient pas systématiquement. Certains laboratoires ont des chimistes compétents pour réaliser ce travail.

Le prestataire fournit une procédure détaillée expliquant la démarche attendue pour préparer la collecte de déchets inconnus.

4.3. Déroulement de la collecte

Un plan de collecte est défini par le Service Prévention et Sécurité en fonction des disponibilités des personnels dans les laboratoires, du volume de déchets à collecter et des contenants vides à livrer.

Les déchets sont regroupés en catégories par les laboratoires. Ils sont conditionnés dans des emballages adaptés (emballage d'origine ou emballage fourni par le prestataire ou déjà présent dans le laboratoire).

Un représentant du Service Prévention et Sécurité accompagne le chauffeur lors de toute la collecte sur le campus. Les correspondants « collecte » de chaque laboratoire, sont également présents lors de la collecte de leurs déchets.

Il est souhaitable dans la mesure du possible que le conducteur intervenant sur le campus soit le même d'une collecte à l'autre. La connaissance qu'il acquière sur le fonctionnement en place au CNRS est un atout pour la bonne réalisation de la collecte.

Le prestataire s'engage à collecter les déchets conditionnés dans des emballages qu'il n'a pas fournis. Cette situation se rencontrera nécessairement au démarrage de la prestation puisque certains déchets seront préparés dans des emballages livrés par l'ancien prestataire.

4.4. Bordereau de Suivi de Déchet (BSD) et autres documents de suivis

Depuis le 1^{er} juillet 2022, les BSD sont dématérialisés. Le prestataire doit avoir un compte actif sur l'application TRACK-DECHETS.

La prestation doit comprendre la création des BSD sur l'application TRACK-DECHETS au plus tard 12h avant la collecte. Le prestataire doit renseigner les parties 1, 2, 3, 4, 5 et 8.

Au cours de la collecte, le CNRS indique dans les BSD la quantité des déchets et le nombre de contenants collectés. A l'issue de la collecte, il signe les bons d'enlèvements et les BSD.

Le prestataire aura 1 mois après la collecte pour compléter les BSD après destruction des déchets.

4.5. Commande-Facturation

Le prestataire communiquera au CNRS une facture unique par collecte mais détaillée par laboratoire et type de déchets.

Avant d'envoyer sa facture sur Chorus Pro (cf. article 7 du CCAP), le prestataire devra la transmettre au Service Prévention et Sécurité qui lui communiquera un numéro de bon de commande à indiquer sur ladite facture.

4.6. Formation continue

Si en cours de marché, la nécessité de nouvelles formations apparaissent, en complément de celles réalisées au paragraphe 5.4, le prestataire s'engage à participer à celles-ci dans le cadre du contrat. La date de réunion est arrêtée par le CNRS et communiquée au minimum 2 mois avant la réunion. Si la durée n'excède pas un jour par an et concerne moins de 20 participants, le prestataire ne peut pas facturer son intervention au CNRS.

4.7. Gestion des imprévus

En cas d'impossibilité d'effectuer la prestation suivant les modalités définies avec le CNRS, le prestataire s'engage à informer le Service Prévention et Sécurité dans les plus brefs délais et s'engage à proposer une solution pour remédier à la situation (cf. article 15 du CCAP).

Le prestataire doit assurer la collecte dans les 5 jours ouvrés suivants la date initialement programmée. Le CNRS peut appliquer des pénalités pour tout retard supplémentaire.

La société retenue s'engage à disposer d'un plan de continuité d'activité au regard de la prestation pour laquelle elle a contracté.

Le CNRS insiste sur l'importance d'une communication constructive avec nos prestataires de service. A ce titre le Service Prévention et Sécurité propose une réunion annuelle pour établir un bilan et résoudre les divers problèmes qui auront pu être relevés de part et d'autre. L'objectif est de pouvoir proposer en concertation des axes d'amélioration pour le bon déroulement des prestations et de présenter le bilan détaillé au paragraphe 4.8.

4.8. Bilan annuel de synthèse

Le prestataire doit fournir obligatoirement un bilan annuel. Ce bilan détaille pour chaque laboratoire :

- Les dates de collectes
- Le coût et le volume pour chaque famille de déchets
- Le nombre de contenants achetés ou loués

Le bilan portant sur l'année N doit être transmis au Service Prévention et Sécurité avant le 31 juillet de l'année N+1.

ARTICLE 5 – MISE EN PLACE DE LA PRESTATION

5.1. Communication entre le prestataire et le CNRS

Le prestataire doit désigner un ou deux interlocuteur(s) privilégié(s) pour le CNRS et transmettre leurs coordonnées au Service Prévention et Sécurité.

Le Service Prévention et Sécurité du CNRS coordonne la collecte des déchets sur le campus. Il est donc l'interlocuteur privilégié du prestataire.

Afin de suivre la prestation, il est demandé au prestataire que le Service Prévention et Sécurité soit en copie de l'ensemble des échanges mails avec les laboratoires. Les coordonnées du Service Prévention et Sécurité sont indiquées au paragraphe 5.2.

5.2. Contact CNRS

Le contact privilégié du CNRS est pour le prestataire :

Virginie DUFAUT (Service Prévention et Sécurité)

Le mail et le numéro de téléphone seront donnés au titulaire après la notification du marché.

Un correspondant « collecte » est désigné dans chaque laboratoire pour assurer la préparation et le suivi des opérations. La liste des interlocuteurs de chaque laboratoire sera également donnée après la notification du marché.

5.3. Réunion en début de marché

Le Service Prévention et Sécurité souhaite organiser une réunion de lancement du marché afin d'arrêter l'organisation des collectes sur le campus. L'interlocuteur désigné par le prestataire au paragraphe 5.1 doit participer à cette réunion. La durée de cette réunion est estimée à ½ journée. Elle aura lieu pendant le mois de septembre 2026.

ARTICLE 6 – FOURNITURE ET LIVRAISON D'EMBALLAGES ET DES ETIQUETTES

6.1. Fourniture d'emballages

Le prestataire doit proposer différents types d'emballages adaptés à la collecte des déchets listés au 2.1. Les emballages doivent être fournis en état d'utilisation, propre et sec.

Les emballages doivent être diversifiés. Ils doivent tous être conformes à la réglementation ADR.

Réglementairement, les emballages plastiques homologués doivent être utilisés dans les 5 ans après leur fabrication. Pour prendre en compte cette contrainte, la date de fabrication des emballages plastiques fournis aux laboratoires ne doit pas excéder un an à la date de livraison.

6.2. Fourniture d'étiquettes

Le prestataire doit proposer différents types d'étiquettes adaptées à la collecte des déchets listés au 2.1.

Ces étiquettes doivent être conformes à la réglementation ADR et envoyées par mail, en PDF, au Service Prévention et Sécurité au 1^{er} septembre de chaque année de reconduction.

Le logo contenu sur les étiquettes doit être celui en vigueur :



Les laboratoires peuvent utiliser d'autres étiquettes éditées en interne, si elles sont conformes à la réglementation.

6.3. Livraison des emballages et des étiquettes

Le fonctionnement nominal consiste à livrer les emballages le jour de la collecte et à envoyer les étiquettes autocollantes, au plus tard 3 jours avant la collecte.

Ponctuellement, un laboratoire peut avoir besoin d'emballages et/ou d'étiquettes alors qu'aucune collecte n'est programmée. Dans cette situation, le prestataire fait parvenir un devis au Service Prévention et Sécurité, détaillant les frais de port. La livraison du matériel commandé s'opère dans un délai de 15 jours.

ARTICLE 7 – MISE EN ŒUVRE DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE

7.1. Rappel de la réglementation applicable

Le prestataire doit respecter l'ensemble de la réglementation s'appliquant à l'activité qui lui est confiée, notamment :

- Le Code du travail, et notamment la quatrième partie portant sur la santé et sécurité au travail
- Le Code de la route
- Le Code de l'environnement, et notamment la partie concernant les déchets et les ICPE
- La réglementation ADR concernant le transport de matière dangereuse par route (Arrêté TMD du 29 mai 2009 modifié consolidé en janvier 2022)

La liste des textes cités ci-dessous n'est pas exhaustive.

7.2. Protocole de sécurité

Un protocole de sécurité unique pour l'ensemble du campus est rédigé avant la première intervention du prestataire sur le campus. Ce document obligatoire a pour objectif d'analyser les risques de co-activités possibles durant l'intervention du prestataire et de définir conjointement entre le CNRS et le prestataire les mesures de prévention à mettre en œuvre par chacun des deux acteurs.

Le protocole de sécurité est mis à jour dès qu'une condition d'intervention est modifiée.

A chaque intervention sur le campus, le personnel en charge des livraisons et des collectes à obligatoirement en sa possession ce document.

7.3. Respect de la réglementation ADR

Le prestataire s'engage à faire intervenir des conducteurs à jour de leur formation ADR.

Les véhicules utilisés durant la collecte seront conformes à la réglementation ADR. Ils seront notamment équipés du lot réglementaire (cf. chapitre 8 de l'ADR) ainsi que des extincteurs en quantité suffisante.

Les coordonnées du conseiller à la sécurité du prestataire, et éventuellement des entreprises sous-traitantes sont communiquées au Service Prévention et Sécurité. Tout changement de conseiller à la sécurité fait l'objet d'une information sans délai au Service Prévention et Sécurité.

7.4. Audit sécurité

Le Service Prévention et Sécurité organise des audits sécurité lors des interventions d'entreprises extérieures sur le campus.

Si des anomalies sont constatées, elles seront communiquées à la personne désignée par le prestataire afin qu'elles soient corrigées.

7.5. Modalités de refus de prise en charge de déchets

Avant chaque remise des déchets par le producteur au titulaire, ce dernier peut refuser la collecte dès lors que le producteur n'aurait pas rempli l'ensemble des obligations lui incombant. Les motivations devront être explicitées au producteur des déchets avec copie au Service Prévention et Sécurité.

En cas d'une non-conformité réglementaire du prestataire jugée majeure par le CNRS, la collecte est annulée afin d'être reprogrammée ultérieurement (cf. paragraphe 4.7). Les surcoûts éventuels générés par cette situation sont pris en charge en totalité par le prestataire.

7.6. Equipement de protection individuelle (EPI)

Le prestataire s'engage à fournir les EPI nécessaires aux opérations réalisées par son personnel. Le personnel doit porter les EPI adaptés en fonction du risque et des règles définies dans le protocole de sécurité.

ANNEXE 1 au CCTP – Informations relatives aux collectes de déchets chimiques entre 2022 et avril 2026

Nombre de collecte réalisée par an

	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
Nombre de collectes réalisées par an	4	4	4	3

Quantité de déchets collectés par famille

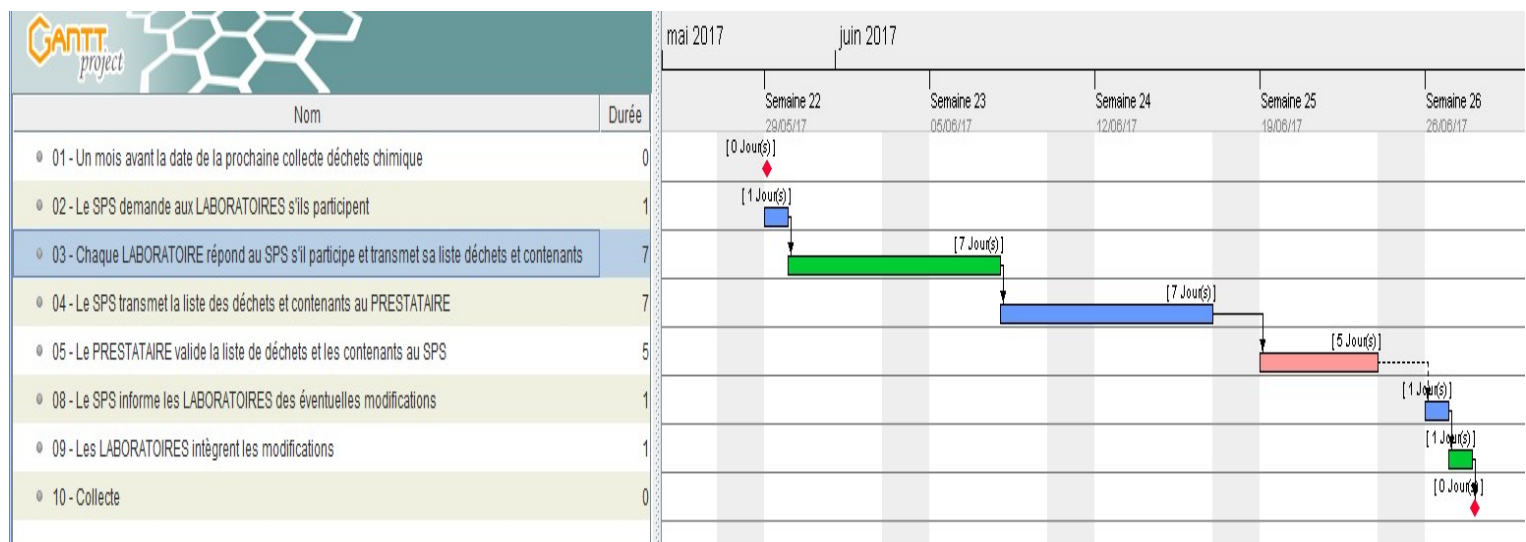
Ces quantités représentent la somme des déchets collectés sur les 8 dernières collectes, elles sont données à titre indicatives et n'ont pas de valeur contractuelle.

Familles de déchets	En kg	Familles de déchets	En kg
Emballages, matériaux et verreries souillés	851,55	Aérosols	2,10
Liquide BPC non CMR non toxique	396,30	Aiguilles, seringues souillées	1,50
Solvants halogénés	361,60	PCL hydorréactifs	1,50
Emballages, matériaux et verreries souillés par des CMR	111,55	Objets contenant du mercure	1,10
Solutions minérales acides	105,95	Acide picrique flegmatisé	1,00
CMR organiques liquides	92,45	Acide picrylsulfonique flegmatisé	0,90
PCL solides	87,00	Peinture, encre, vernis, colle	0,80
PCL liquides	86,30	Cartouche oxygène	0,70
Huile hydraulique	57,10	Matériaux souillés de réactifs	0,70
Solvants non halogénés	33,60	PCL poudre métalliques inflammable	0,60
CMR organiques solides	24,40	PCL pyrophoriques	0,60
Solutions minérales basiques	17,45	Pile bouton lithium	0,60
Billes d'oxyde d'alumine	16,00	Cartouche gaz inflammable	0,40
Acide organique	15,00	PCL Sels de mercure	0,40
PCL liquides comburants	5,60	PCL Auto-échaffant	0,30
PCL solides comburants	5,00	Ampoules Hg/Xe et deutérium	0,20
Gaz réfrigérant R402A	3,70	Radiographie	0,20

ANNEXE 2 au CCTP – Organisation d’une collecte

1^{er} Cas : Fonctionnement classique - Collecte déclenchée suivant le planning annuel

(Ne pas tenir compte de l’année 2017, le fonctionnement est le même en 2026).



2^{ème} Cas: Fonctionnement ponctuel - Collecte déclenchée à la demande d’un laboratoire

(Ne pas tenir compte de l’année 2017, le fonctionnement est le même en 2026).

