CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

M26.0002

GESTION DES DÉCHETS ET PRESTATIONS AFFERENTES

LOT 11 :

COLLECTE, TRANSPORT, TRI, TRAITEMENT ET VALORISATION DES DÉCHETS RECYCLABLES ISSUS DES ACTIVITÉS DE BUREAU

(LOT RÉSERVÉ)

INSA LYON
Pôle Achats
Direction des Affaires Financières
20 Avenue Albert Einstein
69621 VILLEURBANNE cedex
Marches.publics@insa-lyon.fr

Table des matières

ARTICLE 1 – PREAMBULE 3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA PROCÉDURE 3
ARTICLE 3 –LIEU D'EXECUTION 3
ARTICLE 4 –DEFINITION DE LA PRESTATION 3
4.1 – Définition des prestations 3
4.2 – Les déchets collectés 4
4.3 – Périmètre concerné 4
4.4 – Fourniture de matériel de tri sélectif dans les différents bâtiments 6
4.5 – Fréquence des prestations 6
4.6 – Suivi des prestations 7
4.7 – Sensibilisation 7
ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE 7
5.1 – Les interlocuteurs au sein de l'INSA 7
5.2 – Nomination de référent par le titulaire du marché du titulaire 7
5.3 – Remplacement matériels de collecte 7
5.4 – Les moyens techniques et les modes opératoires du titulaire du marché 8
5.5 – Formation – Information 8
5.6 – Traçabilité des opérations, suivi des demandes et suivi administratif 8
ARTICLE 6 – MODALITE D'ACCES AUX LOCAUX ET BATIMENTS 9
ARTICLE 7 - SECURITE – HYGIENE – ENVIRONNEMENT : 9
7.1 – Tri et valorisation des déchets 9
7.2 –Réglementation filières d'élimination ou de revalorisation 9
7.3 – Documents réglementaires 10
7.4 – Protection de l'environnement 10
ARTICLE 8 - PLAN DE PREVENTION ET PROTOCOLE DE SECURITE CHARGEMENT DECHARGEMENT 10

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Les prestations décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) sont soumises aux dispositions en vigueur du Code de l'environnement, notamment celles relatives à la prévention des pollutions, des risques et des nuisances, ainsi qu'à la gestion des déchets, conformément aux articles L. 541-1 et suivants du Code de l'environnement.

Le Titulaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires applicables pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les résidences étudiantes et les logements de fonction, producteurs de déchets ménagers, sont traités par le prestataire choisi par la Métropole de Lyon et ne sont pas concernés par le présent marché.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA PROCÉDURE

Le présent marché a pour objet la collecte, transport, recyclage et valorisation des déchets recyclables issus des activités de bureau.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- La mise à disposition de corbeilles de tri
- La collecte des déchets préalablement triés à la source par les personnels de l'INSA Lyon
- Le transport par route de ces déchets vers la plateforme de tri
- La valorisation et/ou le traitement des déchets selon les filières appropriées
- Le cas échéant, la fourniture de matériel de tri sélectif
- L'assistance du titulaire à la mise en place des prestations et la sensibilisation des personnels INSA aux gestes de tri
- Le suivi administratif et technique des opérations : bilan quantitatif et qualitatif, suivi par lieux principaux de production, facturation, relevé annuel des tonnages, bordereaux de suivi des déchets et attestations de valorisation des déchets

ARTICLE 3 –LIEU D'EXÉCUTION

L'ensemble des prestations concerne le site du campus LyonTech La Doua de Villeurbanne.

ARTICLE 4 –DÉFINITION DE LA PRESTATION

4.1 – Définition des prestations

Le présent marché a pour objet la collecte, le transport, le recyclage et la valorisation des déchets recyclables issus des activités de bureau d'une partie des bâtiments de l'INSA Lyon, ainsi que la fourniture des contenants de ces déchets, et plus précisément :

- La collecte des déchets préalablement triés à la source par les usagers de l'INSA Lyon ;
- Le transport de ces déchets jusqu'à la plateforme de traitement du titulaire ;
- Le traitement des déchets en vue de leur recyclage et de leur valorisation selon les filières adaptées ;
- La fourniture de matériel de tri sélectif,

- L'assistance du titulaire à la mise en place des prestations et la sensibilisation des personnels INSA Lyon notamment au démarrage de la prestation lors du déploiement dans de nouveaux bâtiments ;
- Le suivi administratif et technique des opérations : bilan quantitatif et qualitatif, facturation, relevé annuel des factures et des tonnages, fourniture des bordereaux de suivi des déchets le cas échéant.

4.2 – Les déchets collectés

Les déchets collectés sont les suivants :

- les papiers usagés de bureau hors archives confidentielles : feuilles de papier imprimées, enveloppes avec ou sans fenêtre, journaux et magazines, brochures et catalogues, listing ordinateur, cahiers et livres, cartonnettes ;

- les gobelets en cartons ;

- les bouteilles en plastique ;

- les canettes en métal et tout emballage métallique.

Les déchets suivants ne sont pas autorisés et ne doivent pas être associés aux déchets triés par les usagers : transparents de rétroprojecteurs, les calques et carbones, les mouchoirs et papiers sanitaires, tous déchets alimentaires ou petites fournitures de bureau (stylo, etc.).

En tout état de cause, ces déchets non autorisés ne doivent pas représenter une quantité trop importante du mélange trié.

Les déchets collectés déclassés en DIB seront laissés sur place et par conséquent ne feront pas l'objet d'une collecte

Toutefois, ce déclassement devra être dûment justifié par tout moyen, en particulier des photos des déchets concernés, pour être acceptable par l'INSA Lyon sous 24 heures maximum à compter de la date de la collecte.

Dans l'hypothèse où un déclassement est réalisé, une communication sera faite par le titulaire vers la direction de la Logistique de l'INSA Lyon afin de corriger ces erreurs de tri.

Le taux au-delà duquel les déchets collectés seront déclassés en DIB est celui proposé par le titulaire dans son offre et acceptée par l'INSA Lyon.

4.3 – Périmètre concerné

Les points de collecte sont les suivants :

N° bâtiment	Nom bâtiment	Etage	Nombre de points de collecte	Sacs
106	**Louis Neel**	**RDC local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
206	**Camille Claudel**	**R+1 local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
201	**Archimède**	**RDC local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
		R+1 local de tri	**1**	**Sacs à fournir**
G/J	**Service admission (SAGI)**	**RDC local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
302	**Jacquard**	**RDC + 3 étages**	**4**	**Sacs à fournir**
303	**Antoine de St Exupéry**	**RDC + 3 étages**	**4**	**Sacs à fournir**

409	**Suzanne Mériaux**	**RDJ local ménage**	**1**	
705	**Marco Polo**	**RDC local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
211	**Piscine**	**R+2 local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
107	**Maryam Mirzakhani**	**RDC local de tri**	**1**	
113	**Jean d'Alembert**	**RDC local de tri**	**1**	
304	**Charlotte Perriand**	**RDC local ménage**	**1**	
321	**Jacqueline Ferrand**	**R+1 local ménage**	**1**	
324	**Sophie Germain**	**R+2 local ménage**	**1**	
401	**Léonard de Vinci**	**RDJ local ménage**	**1**	
403	**Jules Verne**	**RDC local de tri**	**1**	
404	**Sadi Carnot**	**RDC local de tri**	**1**	
406	**Louis Pasteur**	**RDJ local de tri**	**1**	
501	**Ada Lovelace**	**RDJ local de tri**	**1**	
502	**Blaise Pascal**	**R+1 local ménage**	**1**	
504	**Gustave Ferrié**	**RDJ local ménage**	**1**	
300	**Bibliothèque**	**RDC local de tri**	**1**	**Sacs à fournir**
209	**Direction**	**RDJ local ménage**	**1**	
	NOMBRE TOTAL DE POINTS DE COLLECTE		**30**	

Voir annexe 11 – localisation des bâtiments concernés par la collecte des déchets recyclables de bureaux.

Un déploiement ultérieur pourra avoir lieu dans d'autres bâtiments, au fur et à mesure de travaux de réhabilitation et de création de nouveaux espaces de tri. Les nouveaux locaux seront pris en charge par le titulaire sur demande du service de logistique de l'INSA et donneront lieu à un avenant.

A titre indicatif, les quantités collectées en 2025, étaient de :

- 3 474,5 kg de papier et carton
- 60,7 kg de gobelets
- 132,3 kg d'emballage métallique
- 281,5 kg d'emballage plastique

soit un total de 3 949 Kg de déchets collectés pour être valorisés.

4.4 – Fourniture de matériel de tri sélectif dans les différents bâtiments

Le titulaire doit être en mesure de fournir les contenants nécessaires à la collecte, ainsi que les emballages éventuellement nécessaires, selon la demande de l'INSA Lyon. Le titulaire propose des bacs permettant d'accueillir les 5 flux suivants :

1- papier,

2- gobelets en cartons,

3- bouteilles en plastique et autres déchets plastiques

4- canettes en métal

5- non-recyclables.

Certains de ces flux peuvent si besoin être regroupés dans le même contenant, le tri final sera alors effectué par le titulaire dans ses locaux. Des bacs de tri pour les déchets non-recyclables sont bien à proposer, pour des questions de cohérence visuelle, même si ce flux n'est pas collecté, ni traité par le titulaire mais par le titulaire du marché de nettoyage des locaux de l'INSA.

Dimension des corbeilles de tri :
Chaque corbeille doit avoir une contenance d'au moins 70L et ne pas dépasser les 58cm de large. L'ilot de tri complet ne doit pas dépasser les 100cm (H)x 180cm(L)x55cm (P).
Selon les bâtiments, le déploiement se fait dans des locaux sécurisés (compatibles avec des règles de sécurité à respecter dans les ERP), les contenants fournis ne doivent pas nécessairement être conçus pour résister au feu cependant, ils doivent être suffisamment résistants pour supporter les projections de liquides et toutes dégradations (frottement, déformation…).

Exceptionnellement, dans d'autres cas, le déploiement se fera dans des bâtiments ne présentant pas de locaux sécurisés, des contenants particuliers compatibles avec des règles de sécurité ERP, seront donc nécessaires. Dans cette hypothèse, l'INSA Lyon prendra en charge la fourniture de ces éléments, celle-ci n'étant pas comprise dans le périmètre du présent marché.

Dans le cadre d'une éventuelle évolution réglementaire, l'INSA Lyon pourra remplacer tous les contenants proposés par le titulaire par son propre matériel de tri sélectif selon ses propres besoins.

Sacs de collecte :
Les sacs de collecte devront être fournis pour certains bâtiments (Cf. voir article 4.3 ci-dessus). Ils devront être transparents de sorte à pouvoir visualiser facilement la qualité du tri, ils doivent être d'une contenance suffisante pour pouvoir remplir dans sa totalité la corbeille de tri (contenance estimée au minimum à 110 litres).

4.5 – Fréquence des prestations

La collecte s'effectue toutes les 2 semaines selon le planning annuel.
Elle est fixée sur un jour précis dans la semaine après accord avec le titulaire. Les prestations doivent être réalisées pendant les heures d'ouverture des bâtiments, du lundi au vendredi, entre 8h00 et 18h00.

En cas d'impossibilité de réaliser la collecte le jour prévu, le titulaire doit prévenir la direction de la Logistique de l'INSA Lyon de son impossibilité de réaliser la prestation. Un nouveau délai lui sera alors accordé pour réaliser sa prestation. Si ce délai n'est pas respecté, ou si l'INSA Lyon n'est pas prévenu suffisamment tôt, les pénalités prévues au CCAP s'appliqueront.
Pendant les périodes d'activités réduites de l'INSA, notamment les 3 semaines en Août et les 2 semaines en décembre, les prestations sont suspendues. La direction de la Logistique en informe le titulaire au minimum deux semaines à l'avance.

4.6 – Suivi des prestations

Un bilan mensuel quantitatif et qualitatif des volumes collectés par type de déchet et par bâtiment sera transmis à l'INSA Lyon, au plus tard le dernier jour du mois suivant celui durant lequel sont réalisées les prestations.
Le titulaire s'engage également à informer l'INSA Lyon sur les modalités de traitement des déchets collectés et de toute évolution ou modification dans les traitements appliqués ou les exutoires concernés. En cas de dépassement de ce délai, les pénalités prévues au CCAP s'appliqueront.
Ces dispositions s'effectuent de préférence sous format dématérialisé ou par accès à un site internet dédié mis à disposition par le titulaire avec code d'accès spécifique pour l'INSA Lyon.
Des réunions de suivi de l'exécution du marché sont organisées au minimum une fois par an afin de contrôler l'efficacité des actions entreprises et d'y apporter d'éventuelles corrections ou améliorations

4.7 – Sensibilisation

L'INSA Lyon demande aux membres de son personnel d'effectuer le tri à la source des déchets que leurs activités génèrent. A cet effet, sont organisées en collaboration avec le titulaire, des actions de sensibilisation du personnel et des étudiants de l'INSA Lyon à chaque déploiement dans un nouveau bâtiment pour les usagers concernés.

En cas de performances de tri insuffisantes des usagers et à la demande de la direction de la logistique de l'INSA Lyon, des actions de sensibilisations supplémentaires pourront être programmées.

Des visites du centre de traitement pourront être organisées le cas échéant, sur demande de l'INSA Lyon

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Le titulaire se doit d'effectuer les missions qui lui sont confiées dans le respect de la législation en vigueur. Il affecte à la prestation les moyens qu'il juge nécessaire, en qualité comme en quantité, en hommes comme en matériels.

Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour l'accomplissement de l'intégralité de la prestation qui lui est confiée en s'assurant du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que des délais sur lesquels il s'est engagé.

L'objectif de l'INSA étant d'avoir un taux de recyclage et de valorisation de ses déchets le plus élevé possible, le prestataire s'engage à tout mettre en œuvre pour que cet objectif soit atteint pour la filière de traitement des déchets dont il a la charge.

5.1 – Les interlocuteurs au sein de l'INSA

L'interlocuteur principal du titulaire est la direction de la Logistique de l'INSA Lyon.

5.2 – Nomination de référent par le titulaire du marché du titulaire

Le titulaire du marché communique les coordonnées du ou des référents marché. Ce dernier doit être en capacité de répondre à des questions aussi bien techniques, commerciales, financières ou administratives.

Le titulaire du marché s'engage à informer la Direction de la Logistique de tout changement de référent dans les plus brefs délais.

5.3 – Remplacement matériels de collecte

En cas de détérioration, des corbeilles de tri, relevant de l'usure normale ou de la vétusté, le titulaire procèdera à leur remplacement, à la demande de l'INSA LYON et **sans** coût supplémentaire.

Si les détériorations constatées incombent à l'INSA LYON (négligence, défaut d'utilisation, etc.), le titulaire procèdera à leur remplacement **avec** coût supplémentaire. Le prix de remplacement **des corbeilles de tri est celui fixé dans le bordereau de prix unitaires**

5.4 – Les moyens techniques et les modes opératoires du titulaire du marché

Les titulaires devront disposer :

- de méthodologies (modes opératoires) et du matériel nécessaire pour assurer correctement les prestations (camions répondant aux normes, entretien…), camion benne à ordures ménagères permettant la pesée de chaque bac collecté, etc…
- de centre de tri et de valorisation des déchets, ou à défaut des moyens d'y accéder pour l'exécution des prestations
- de méthodologies (modes opératoires) pour la collecte des déchets sur le site de l'INSA
- d'un personnel formé aux techniques et risques encourus lors des prestations.

Il appartiendra au titulaire de pallier ses propres difficultés (pannes de véhicule, indisponibilité de personnel…) pour assurer la bonne exécution des prestations et la continuité du service.

5.5 – Formation – Information

L'INSA demandera aux membres de son personnel concerné par les prestations de ce lot d'effectuer le tri à la source des déchets que leurs activités génèrent.

A cet effet, il sera organisé, à la demande de l'INSA, pour chaque type de déchets et en collaboration avec le titulaire du marché, lors de la phase de démarrage des prestations, des rencontres avec les personnels concernés de l'INSA Lyon, afin de convenir des meilleures procédures à mettre en place et des actions à mener pour sensibiliser l'ensemble des usagers du campus.

Les titulaires s'engagent à participer de manière gracieuse à des actions de sensibilisation du personnel et des étudiants de l'INSA Lyon si l'établissement en fait la demande. Des rencontres régulières seront organisées afin de contrôler l'efficacité des actions entreprises et d'y apporter d'éventuelles corrections ou améliorations.

Des visites de centres de stockage et de traitement pourront être organisées le cas échéant.

5.6 – Traçabilité des opérations, suivi des demandes et suivi administratif

Le titulaire s'engage à tenir à disposition de l'INSA Lyon les informations visées à l'Article L541-7 du Code de l'Environnement :

- Origine, nature et caractéristiques des déchets pris en charge
- Quantité de déchets éliminés
- Destination et modalités d'élimination

Si l'INSA Lyon en fait la demande, le titulaire les fournira dans un délai de :

- 7 jours à compter de la demande, pour les prestations effectuées au cours des 12 mois précédents
- 15 jours à compter de la demande, pour les prestations effectuées au cours des années antérieures

Un bordereau de suivi des déchets sera établi pour chaque prestation conformément aux articles L541-1 et suivants du code de l'environnement et remis à la direction de la Logistique.

Une attestation annuelle de traitement des déchets valorisables doit également être transmise à la Direction de la Logistique de l'INSA. Cette attestation doit être remise avant le 31 mars.

Le titulaire du marché devra être en mesure de fournir un bilan quantitatif et qualitatif des déchets collectés par type de déchets, par point de collecte et par prestation, qu'il s'agisse d'une tournée de collecte ou d'un enlèvement ponctuel. Ces données, indispensables à l'INSA pour assurer le suivi et la gestion des déchets produits pas ses activités, pourront le cas échéant, être mises à disposition via un site web ou sous format électronique. Elles devront à minima être disponibles mensuellement.

Le titulaire du marché fournira à l'INSA Lyon un bilan des émissions de gaz à effets de serre (BEGES) selon la méthode ADEME (cf. association bilan carbone) pour les opérations de collecte et traitement des déchets produits par l'INSA. Il précisera dans chaque cas les hypothèses et la méthodologie utilisée. Ces données, indispensables à l'INSA pour assurer le suivi et la gestion des déchets produits pas ses activités, pourront le cas échéant, être mises à disposition via un site web ou sous format électronique.

ARTICLE 6 – MODALITE D'ACCES AUX LOCAUX ET BATIMENTS

Pour réaliser les tournées de collecte, et accéder à certains locaux situés à l'intérieur des bâtiments, les titulaires devront être munis de badges de contrôle d'accès et / ou de clés.

Ces badges et clés seront remis gratuitement aux titulaires des lots concernés par la direction de la Logistique de l'INSA Lyon avant le début des prestations, et seront restitués au terme du marché.

En cas de perte en cours de marché ou de non restitution au terme du marché, ils seront systématiquement facturés aux titulaires selon les tarifs en vigueur appliqués par l'INSA Lyon.

Ces tarifs pourront évoluer en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 7 - SÉCURITÉ – HYGIÉNE – ENVIRONNEMENT :

7.1 – Tri et valorisation des déchets

Les déchets collectés sur le site de l'INSA, quelle que soit la filière de traitement concernée, devront être triés autant que faire se peut dans le but d'avoir un taux de recyclage et de valorisation le plus élevé possible. Les titulaires s'engagent à tout mettre en œuvre pour que les solutions d'enfouissement des déchets ultimes concernent les tonnages les plus réduits possibles.

Le titulaire devra respecter les engagements pris dans son offre quant aux filières de recyclage et de valorisation, et aux moyens mis en œuvre pour augmenter le taux de recyclage. Il signalera toute modification envisagée dans l'organisation mise en œuvre et présentée dans son offre. L'objectif de l'INSA est d'obtenir le taux le plus élevé possible de recyclage, de valorisation ou de réemploi de ses déchets. Le non-respect des engagements pris sera considéré comme étant une mauvaise exécution des prestations et pourra donner lieu à résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.2 –Réglementation filières d'élimination ou de revalorisation

Les filières d'élimination ou de revalorisation devront être conformes à la législation en vigueur.

Le traitement devra respecter le Plan Départemental d'Elimination des Déchets.

Les titulaires s'engageront à valoriser les déchets qui peuvent l'être (papier, cartons, emballages matières plastiques, emballage métallique) selon les règles définies aux articles L541-31 et suivants du Code de l'Environnement

Afin de garantir la valorisation des matières valorisables, les titulaires s'engagent à fournir dès le début du marché ou au plus tard 3 mois après le démarrage de celui-ci, un certificat des industriels gérant la reprise des matières valorisables collectées sur le site et le coût actuel de reprise de ces matières, ainsi que les indices utilisés pour calculer l'indexation des coûts de rachat. Ces indices actualisés seront transmis à l'INSA Lyon avec chaque bordereau de rachat de matière.

7.3 – Documents réglementaires

Le prestataire devra être titulaire, selon le régime administratif applicable, des récépissés de déclaration, autorisations préfectorales ou tout document équivalent en cours de validité, notamment :

- un récépissé de déclaration, une autorisation préfectorale ou tout document équivalent l'autorisant à assurer le transport routier, le stockage et le traitement des déchets faisant l'objet du présent marché, conformément aux dispositions des articles L. 541-1 et suivants du Code de l'environnement ;
- un récépissé de déclaration, une autorisation préfectorale ou tout document équivalent l'autorisant à exercer une activité de négoce et de courtage de déchets.

Le titulaire s'engage à signaler à l'INSA Lyon tout changement de situation vis-à-vis des autorisations ou agréments qui lui ont été délivrés.

7.4 – Protection de l'environnement

Le titulaire du marché doit mettre en œuvre des mesures en matière de protection de l'environnement permettant de favoriser :

- La limitation des rejets de CO^2 par les véhicules de transports utilisés
- La réduction des kilométrages parcourus par les déchets depuis leur production jusqu'à leur destination finale
- L'optimisation des tournées de collecte, y compris en incluant l'environnement proche du site de l'INSA (Campus de la Doua, ville de Villeurbanne)
- Le recyclage des produits et des matériels utilisés et l'utilisation de produits éco labellisés à chaque fois que nécessaire
- Les actions de réduction des consommations énergétiques par les process utilisés
- La sensibilisation des personnels œuvrant au respect de l'environnement.

ARTICLE 8 - PLAN DE PRÉVENTION ET PROTOCOLE DE SÉCURITÉ CHARGEMENT DÉCHARGEMENT

Le Code de la Route s'applique sur le site du Campus LyonTech – La Doua et de l'INSA Lyon et la vitesse est limitée à 30 km/h.

Au démarrage du marché, un protocole de sécurité chargement et déchargement et un plan de prévention devront être établi. Ils seront remis à jour à chaque date anniversaire du marché.

Le Titulaire du marché s'engage à informer la Direction de la Logistique l'INSA Lyon de tout incident survenant lors de la collecte ainsi que tout problème concernant les déchets à collecter (présence de déchets à ne pas collecter, de déchets dangereux…) et ceci sous 24 heures en s'appuyant sur tout document prouvant ses dires, en particulier des photos prises lors des opérations. Le chauffeur devra vérifier en amont de l'enlèvement de conteneurs ou de benne la qualité du tri et devra en informer sans délai l'INSA Lyon. Tout déclassement d'un chargement devra être justifié, à défaut il ne sera pas reconnu par l'INSA Lyon.
Tout accident du travail déclaré d'un salarié travaillant pour le compte du Titulaire du marché et dont une des causes est liée à notre établissement doit être signalé à la Direction de la Logistique de l'INSA Lyon